PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 28 febrero 2026

Señor:
Leydi Fernanda Rojas Ortega
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9193202**
Coordinador Académico
Dependencia Centro de la Industria, la empresa y los Servicios.
Cúcuta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes febrero del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9193202

Kelly Johanna Garcés Jiménez, identificado con la cédula de ciudadanía No.43.828.577 de Itagüí, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de la Industria, la empresa y los Servicios, 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 del contrato la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($48.164.552,83) M/CTE.** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un primer pago correspondiente al mes de enero por de SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES **PESOS M/CTE ($789.583,83)**, b). Nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026, que suman un valor de **CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($42.637.473)** c). Un último pago correspondiente al mes de noviembre por **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497,00).**

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
54_9537_596 Prestar servicios de carácter temporal para impartir formación titulada o complementaria en los diferentes niveles y modalidades de los programas del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios (CIES) Regional Norte de Santander

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se ajustan los cronogramas de las fases de planeación, ejecución y evaluación de la ficha 3336296 de Asesoría comercial	Captura de pantalla de los cronogramas en la plataforma ZAJUNA
2	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del	Se documenta en la plataforma ZAJUNA el reporte de juicios evaluativos para cada fase del proyecto de la ficha 3336296 de Asesoría comercial	Captura de pantalla de los archivos cargados y dispuestos de los juicios evaluativos en la plataforma ZAJUNA.

	Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje		
3	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato	Se participa en reuniones virtuales, donde se realiza jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato	Captura de pantalla de la asistencia y participación.
4	Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de las auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.	Para el presente mes no se realizó planes de mejoramiento.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes
5	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el presente mes no se evaluaron aprendizajes previos.	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes
6	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo.	Ejecución de la FPI con la ficha 3336296 de Asesoría comercial	captura de pantalla de sesiones en línea y anuncios respectivos en la plataforma ZAJUNA
7	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza,	Se programó actividades de enseñanza-aprendizaje-evaluación de conformidad	Reposan en la carpeta de ejecución y Zajuna

	aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	con los proyectos formativos y el calendario de formación institucional	
8	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.	Durante el presente mes de febrero, no se desarrolló actividad relacionada con la obligación contractual no hubo requerimiento de la misma	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes
9	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se aportan las evidencias requeridas que soportan la emisión de juicios de valor desde SOFIA PLUS.	Captura de pantalla de la calificación y retroalimentación de las evidencias en la plataforma ZAJUNA y reporte de SOFIA PLUS.
10	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,	Se realizo seguimiento y verificación de aprendices activos en el proceso de formación en la plataforma ZAJUNA para la respectiva gestión de la FP	Captura de pantalla de correo enviado a los aprendices según situación de tiempos de inactividad en la plataforma

	inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.		
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se ejerció actividades directamente relacionadas con la formación profesional y con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	Captura de pantalla del correo envido al aprendiz y pantallazo de Zajuna por inactividad en la plataforma.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Durante el presente mes de febrero, no se desarrolló actividad relacionada con la obligación contractual no hubo requerimiento de la misma	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Se realizó el curso virtual en SIcontratista de SST.	Certificado en plataforma SIcontratista.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante el presente mes de febrero, no se desarrolló actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes
15	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin,	Durante el presente mes de febrero, no se desarrolló actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes

	disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.		
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	A la fecha no he recibido bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato	No aplica
17	Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.	Durante el presente mes de febrero, no se desarrolló actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante el presente mes de febrero, no se desarrolló actividad relacionada con la obligación contractual	Sin evidencia por no desarrollarse actividad relacionada con la obligación contractual en el presente mes
19	Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.	Se contó con la tecnología y el recurso técnico para facilitar la E-A-E.	Reporte de juicios de evaluación en SOFIa PLUS y centro de calificaciones de Zajuna para evidenciar el seguimiento al proceso de E-A-E
20	Mantener actualizado el centro de calificaciones, anuncios y retroalimentar de manera personalizada a los aprendices.	Se realiza la creación periódica de anuncios en la plataforma Zajuna según la guía AVA v-5	Captura de pantalla de la secuencia de anuncios creados para la información a los aprendices.
21	Grabar las sesiones en línea cada encuentro formativo.	Se graban las respectivas sesiones en línea	Captura de pantalla de las grabaciones de las sesiones en línea

		programadas y se disponen en la plataforma	dispuestas en la plataforma
22	Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.	Se actualiza el cronograma de la fase de planeación conforme a la planeación de la formación para la ficha 3336296 de Asesoría comercial	Captura de pantalla de la disposición del cronograma dispuesto en la plataforma ZAJUNA
23	Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.	Pago del mes de enero de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales)	Certificado de pago del mes de enero planilla Enlace operativo.
24	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Se cuenta con los elementos, equipos y herramientas necesarias para cumplir con normas, reglamentos e instrucciones.	Aplicar los conocimientos adquiridos en el curso virtual de seguridad y salud en el trabajo que reposa en SIcontratista.
25	Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral " ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVAS" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha	Se cuenta con la competencia laboral Orientar formación Elearning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa	Certificado de norma d competencia en “ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVAS"

	de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.		
26	La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.	Se acatan las directrices en cuento al programa asignado por la coordinación	Captura de pantalla de la asignación y la ejecución en la plataforma Zajuna LMS
27	Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	Se participó en el curso y certificación institucional aplicando el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje.	Copia del certificado de integridad
28	Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	Se apoyan las actividades solicitadas	Se cumple con la minuta del contrato.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados. Se anexa certificado de afiliación a seguridad social. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



KELLY JOHANNA GARCÉS JIMÉNEZ

Contratista

C.C. No. 43.828.577

Recibí a satisfacción:

Firma



LEYDI FERNANDA ROJAS ORTEGA

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9193202

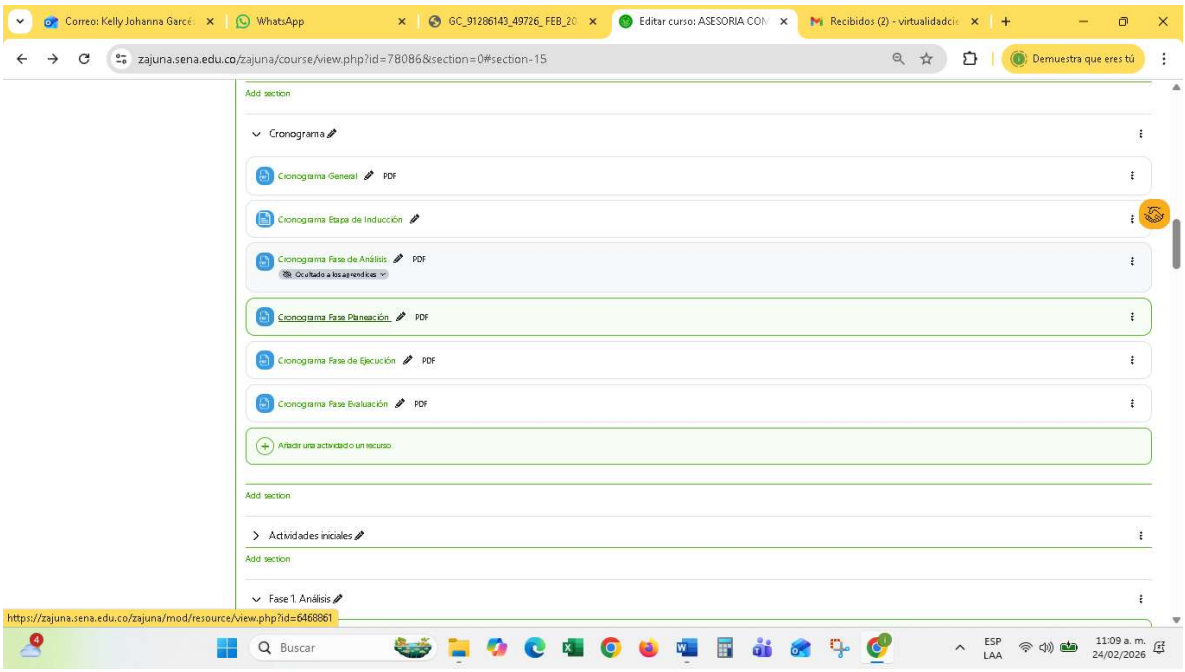
Coordinador Académico.

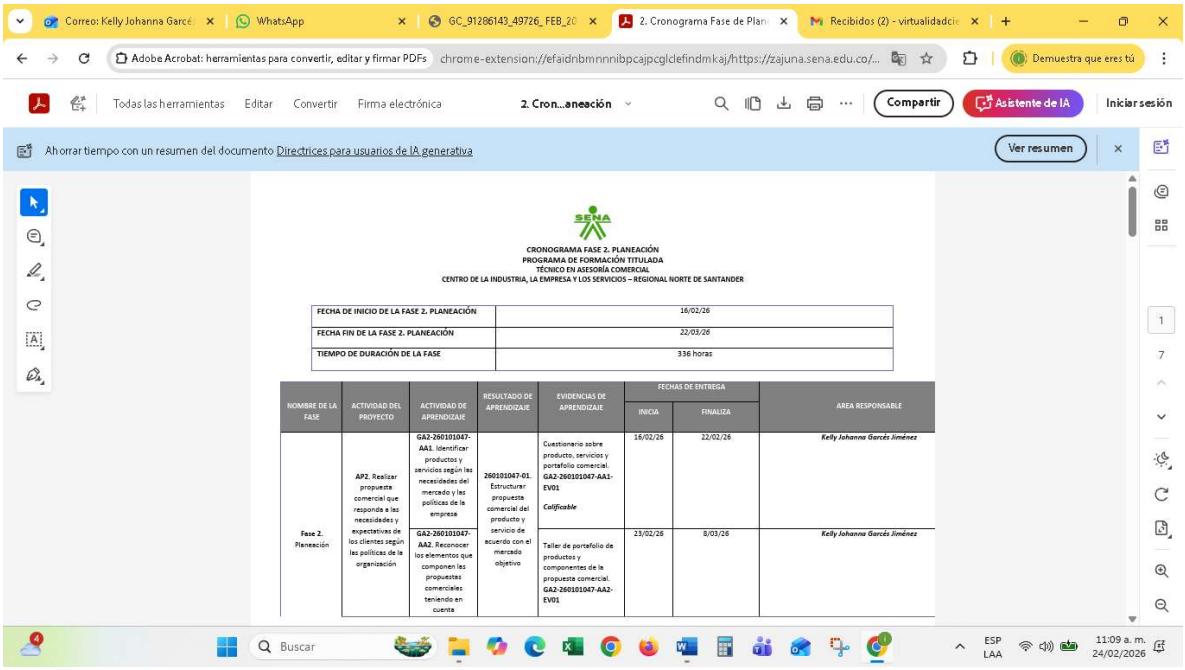
Kelly Johanna Garcés Jiménez

CO1.PCCNTR.9193202 de 2026

EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2026

1. Obligación. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.

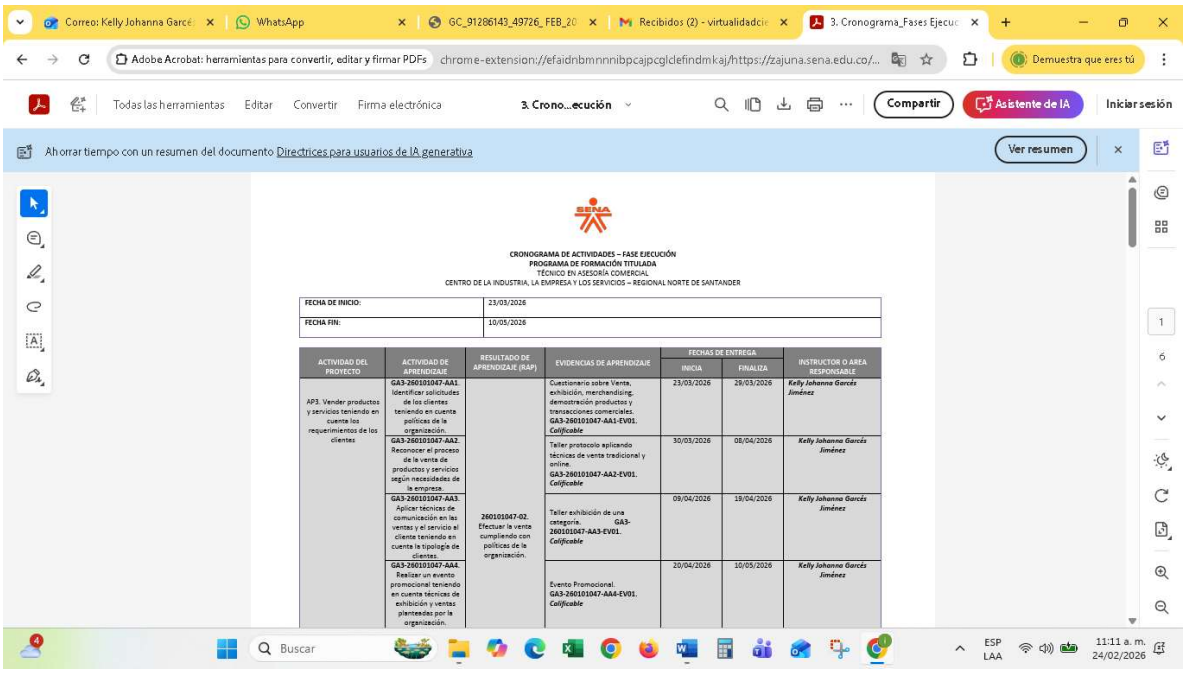




CRONOGRAMA FASE 2. PLANEACIÓN
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA
TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS – REGIONAL NORTE DE SANTANDER

FECHA DE INICIO DE LA FASE 2. PLANEACIÓN	16/02/26
FECHA FIN DE LA FASE 2. PLANEACIÓN	22/03/26
TIEMPO DE DURACIÓN DE LA FASE	336 horas

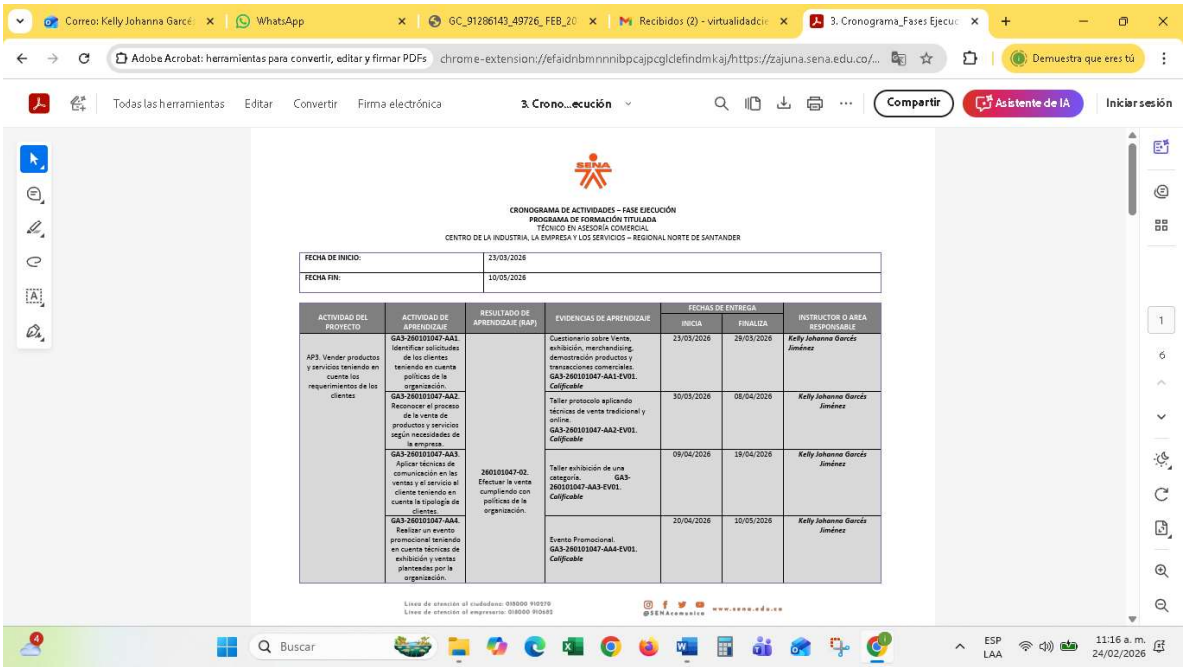
NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA		AREA RESPONSABLE
					INICIA	FINALIZA	
Fase 2. Planeación	AP2. Realizar propuesta comercial que responda a las necesidades y expectativas de los clientes según las políticas de la organización	GA2-260101047-AA1. Identificar productos y servicios según las necesidades del mercado y las políticas de la empresa	260101047-01. Estructurar propuesta comercial del producto y servicio de acuerdo con el mercado objetivo	Cuestionario sobre producto, servicios y portafolio comercial. GA2-260101047-AA1-EV01 *Calificable*	16/02/26	22/02/26	*Kelly Johanna Garcés Jiménez*
		GA2-260101047-AA2. Reconocer los elementos que componen las propuestas comerciales teniendo en cuenta		Taller de portafolio de productos y componentes de la propuesta comercial. GA2-260101047-AA2-EV01	23/02/26	8/03/26	*Kelly Johanna Garcés Jiménez*



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – FASE EJECUCIÓN
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA
TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS – REGIONAL NORTE DE SANTANDER

FECHA DE INICIO:	23/03/2026
FECHA FIN:	10/05/2026

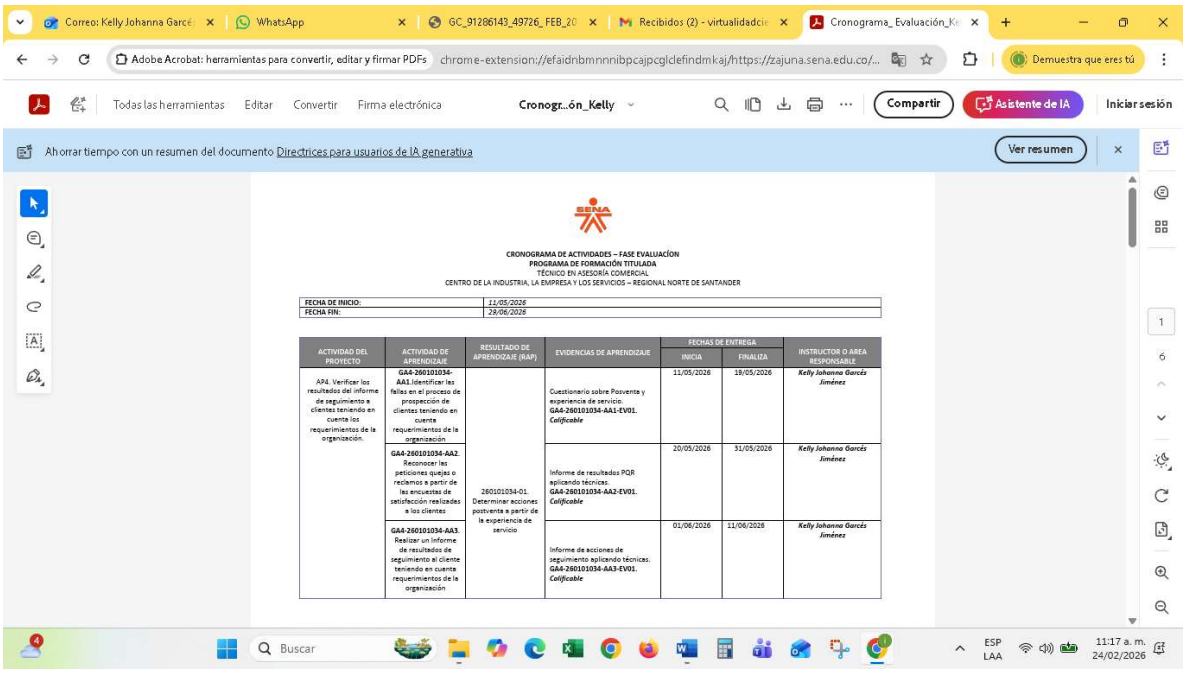
ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA		INSTRUCTOR O AREA RESPONSABLE
				INICIA	FINALIZA	
AP3. Vender productos y servicios teniendo en cuenta los requerimientos de los clientes	GA3-260101047-AA1. Identificar solicitudes de los clientes teniendo en cuenta políticas de la organización.	260101047-02. Efectuar la venta cumpliendo con políticas de la organización.	Cuestionario sobre Venta, exhibición, merchandising, demostración productos y transacciones comerciales. GA3-260101047-AA1-EV01. *Calificable*	23/03/2026	29/03/2026	*Kelly Johanna Garcés Jiménez*
	GA3-260101047-AA2. Reconocer el proceso de la venta de productos y servicios según necesidades de la empresa.		Taller protocolo aplicando técnicas de venta tradicional y online. GA3-260101047-AA2-EV01. *Calificable*	30/03/2026	08/04/2026	*Kelly Johanna Garcés Jiménez*
	GA3-260101047-AA3. Aplicar técnicas de comunicación en las ventas y el servicio al cliente teniendo en cuenta la tipología de clientes.		Taller exhibición de una categoría. GA3-260101047-AA3-EV01. *Calificable*	09/04/2026	19/04/2026	*Kelly Johanna Garcés Jiménez*
	GA3-260101047-AA4. Realizar un evento promocional teniendo en cuenta técnicas de exhibición y ventas planteadas por la organización.		Evento Promocional. GA3-260101047-AA4-EV01. *Calificable*	20/04/2026	10/05/2026	*Kelly Johanna Garcés Jiménez*



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – FASE EJECUCIÓN
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA
TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS – REGIONAL NORTE DE SANTANDER

FECHA DE INICIO:	23/03/2026
FECHA FIN:	10/05/2026

ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA		INSTRUCTOR O AREA RESPONSABLE
				INICIA	FINALIZA	
AP3. Vender productos y servicios teniendo en cuenta los requerimientos de los clientes	GA3-260101047-AA1. Identificar solicitudes de los clientes teniendo en cuenta políticas de la organización.	260101047-02. Efectuar la venta cumpliendo con políticas de la organización.	Cuestionario sobre Venta, exhibición, merchandising, demostración productos y transacciones comerciales. GA3-260101047-AA1-EV01. Calificable	23/03/2026	29/03/2026	Kelly Johanna Garcés Jiménez
	GA3-260101047-AA2. Reconocer el proceso de la venta de productos y servicios según necesidades de la empresa.		Taller protocolo aplicando técnicas de venta tradicional y online. GA3-260101047-AA2-EV01. Calificable	30/03/2026	08/04/2026	Kelly Johanna Garcés Jiménez
	GA3-260101047-AA3. Aplicar técnicas de comunicación en las ventas y el servicio al cliente teniendo en cuenta la tipología de clientes.		Taller exhibición de una categoría. GA3-260101047-AA3-EV01. Calificable	09/04/2026	19/04/2026	Kelly Johanna Garcés Jiménez
	GA3-260101047-AA4. Realizar un evento promocional teniendo en cuenta técnicas de exhibición y ventas planteadas por la organización.		Evento Promocional. GA3-260101047-AA4-EV01. Calificable	20/04/2026	10/05/2026	Kelly Johanna Garcés Jiménez



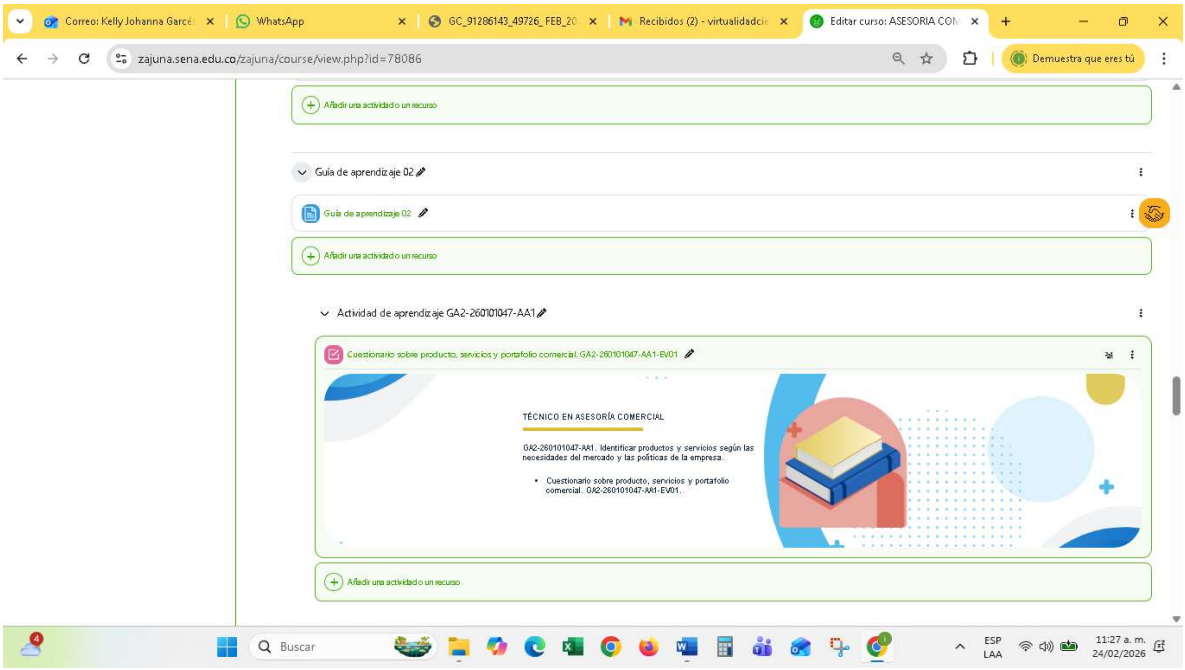
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – FASE EVALUACIÓN
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA
TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL
CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS – REGIONAL NORTE DE SANTANDER

FECHA DE INICIO:	11/05/2026
FECHA FIN:	29/06/2026

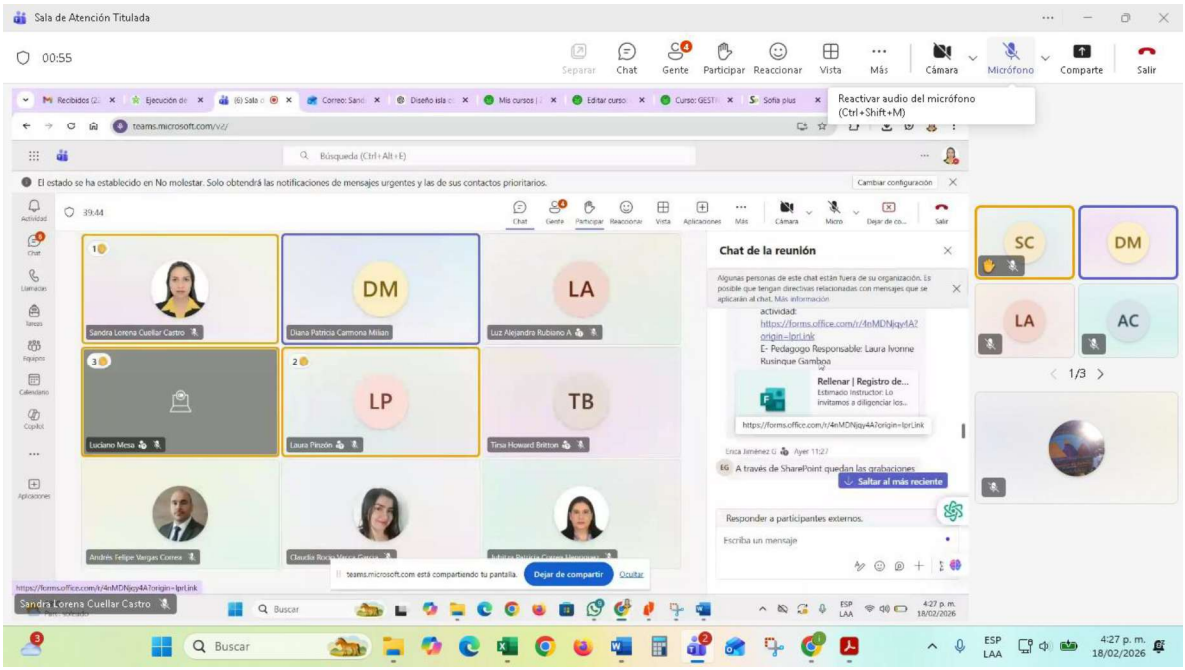
ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHAS DE ENTREGA		INSTRUCTOR O AREA RESPONSABLE
				INICIA	FINALIZA	
AP4. Verificar los resultados del informe de seguimiento a clientes teniendo en cuenta los requerimientos de la organización.	GA4-260101034-AA1. Identificar las fallas en el proceso de prospección de clientes teniendo en cuenta requerimientos de la organización	260101034-01. Determinar acciones postventa a partir de la experiencia de servicio	Cuestionario sobre Posventa y experiencia de servicio. GA4-260101034-AA1-EV01. Calificable	11/05/2026	19/05/2026	Kelly Johanna Garcés Jiménez
	GA4-260101034-AA2. Reconocer las peticiones quejas o reclamos a partir de las encuestas de satisfacción realizadas a los clientes		Informe de resultados PQR aplicando técnicas. GA4-260101034-AA2-EV01. Calificable	20/05/2026	31/05/2026	Kelly Johanna Garcés Jiménez
	GA4-260101034-AA3. Realizar un informe de resultados de seguimiento al cliente teniendo en cuenta requerimientos de la organización		Informe de acciones de seguimiento aplicando técnicas. GA4-260101034-AA3-EV01. Calificable	01/06/2026	11/06/2026	Kelly Johanna Garcés Jiménez

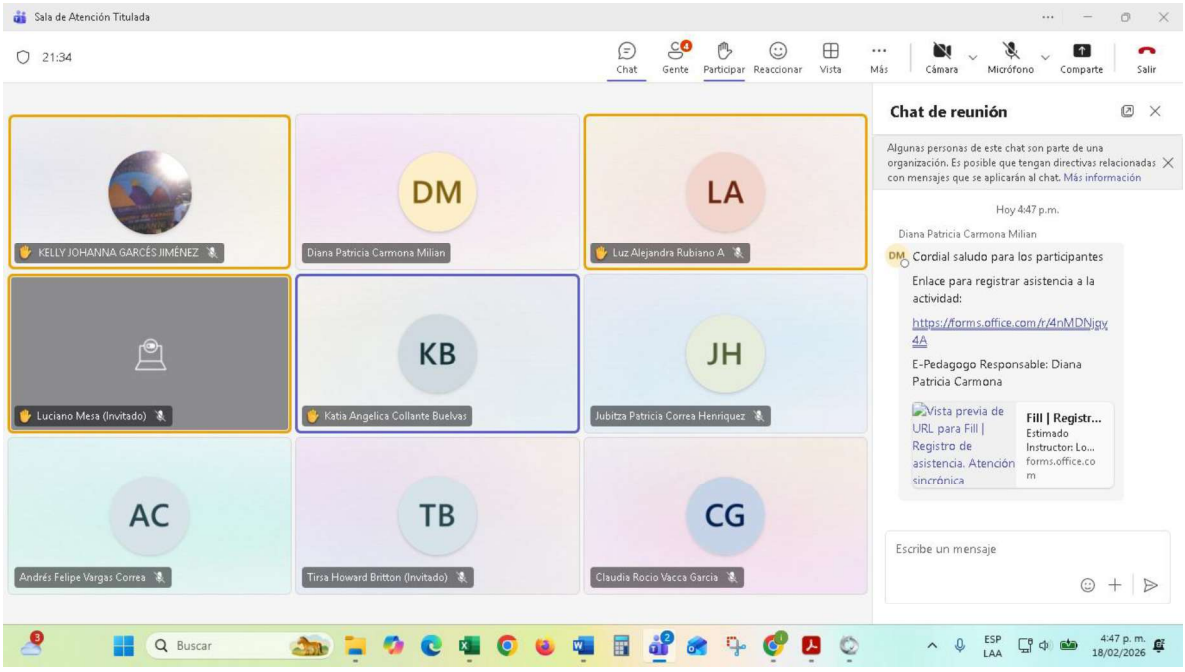
2. Obligación. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para

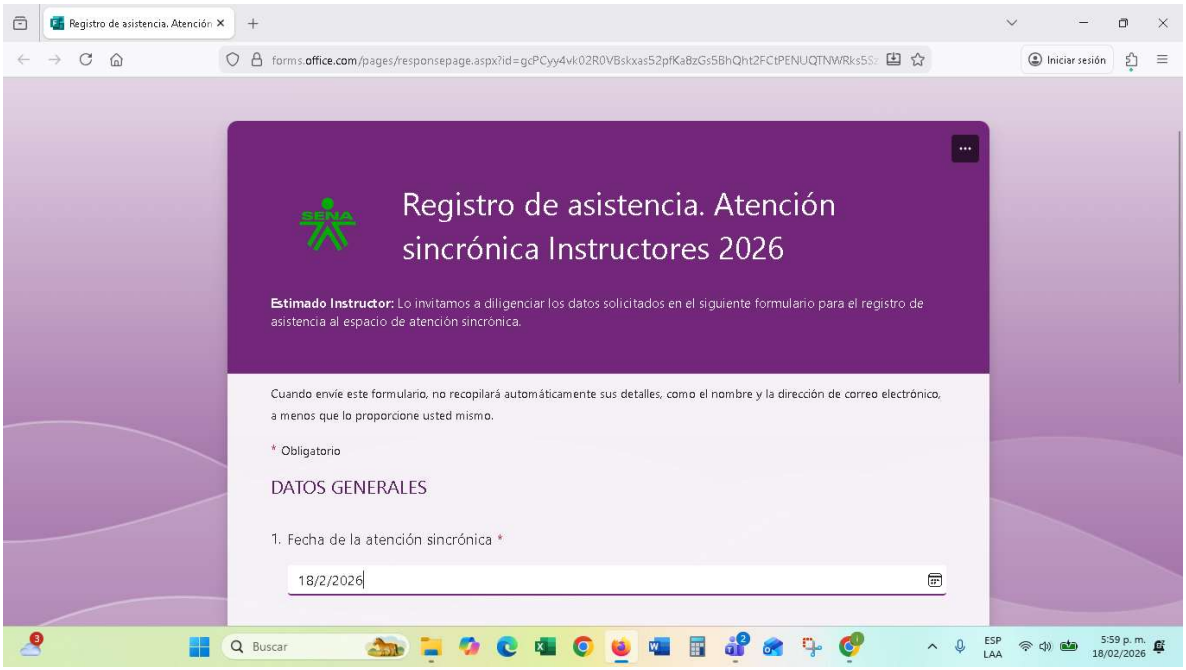
desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.



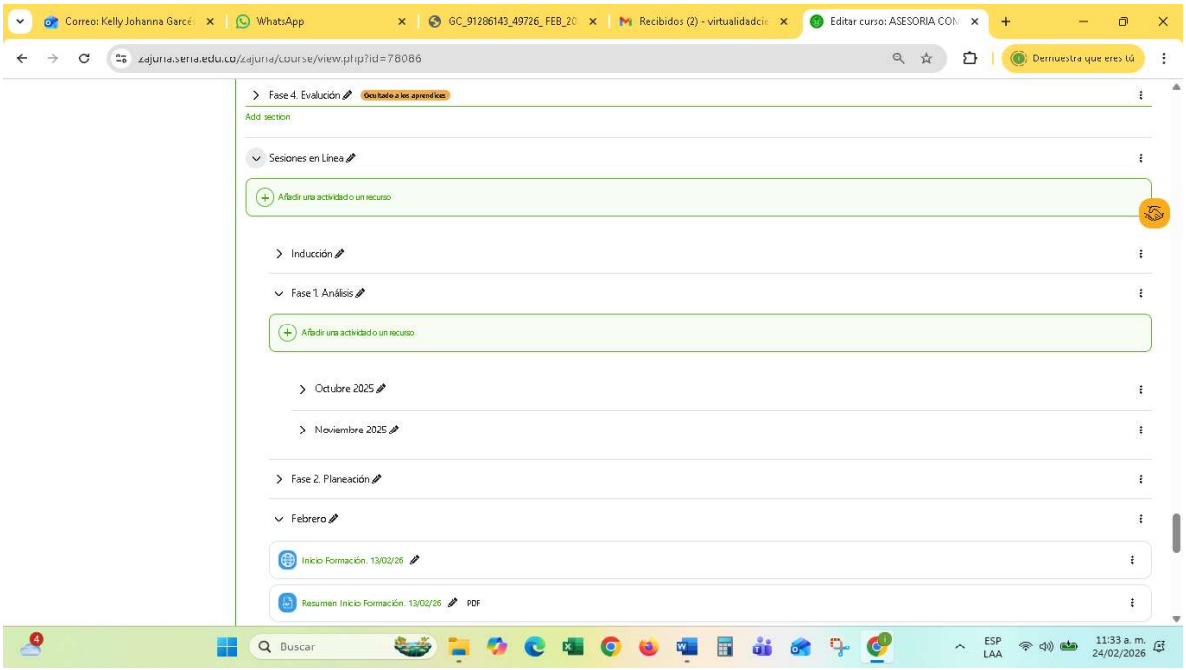
3. Obligación. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.

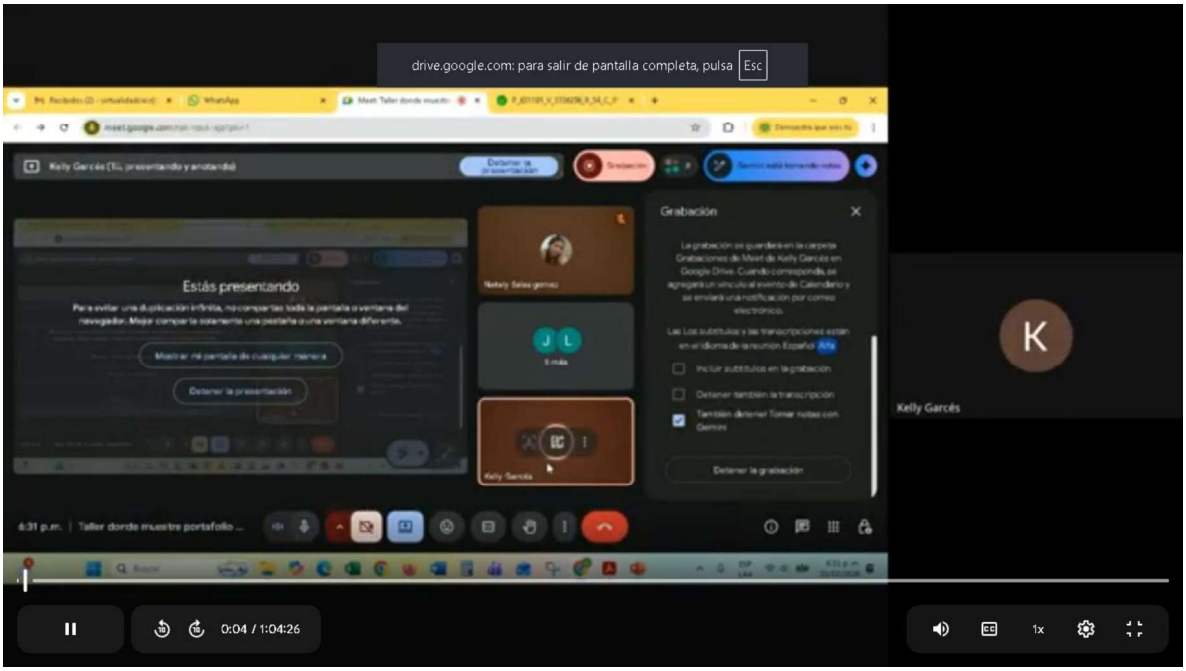

Sala de Atención Titulada
00:55
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Reactivar audio del micrófono (Ctrl+Shift+M)
Chat de la reunión
Sandra Lorena Cuellar Castro
Diana Patricia Carmona Milian
Luz Alejandra Rubiano A
Luciano Mesa
Laura Pinzón
Tirsa Howard Britton
Andrés Felipe Vargas Correa
Claudia Rocio Vacca Garcia
Jubitza Patricia Correa Henriquez
Dejar de compartir
Ocultar
Saltar al más reciente
Responder a participantes externos.
Escriba un mensaje
Buscar
ESP LAA
4:27 p. m. 18/02/2026


Sala de Atención Titulada
21:34
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Chat de reunión
Algunas personas de este chat son parte de una organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
Hoy 4:47 p.m.
Diana Patricia Carmona Milian
Cordial saludo para los participantes
Enlace para registrar asistencia a la actividad:
https://forms.office.com/r/4nMDNjqv4A
E-Pedagogo Responsable: Diana Patricia Carmona
Vista previa de URL para Fill | Registro de asistencia. Atención sincrónica
Fill | Registr...
Estimado Instructor: Lo...
forms.office.com
Escribe un mensaje
KELLY JOHANNA GARCÉS JIMÉNEZ
Diana Patricia Carmona Milian
Luz Alejandra Rubiano A
Luciano Mesa (Invitado)
Katia Angelica Collante Buelvas
Jubitza Patricia Correa Henriquez
Andrés Felipe Vargas Correa
Tirsa Howard Britton (Invitado)
Claudia Rocio Vacca Garcia
Buscar
ESP LAA
4:47 p. m. 18/02/2026



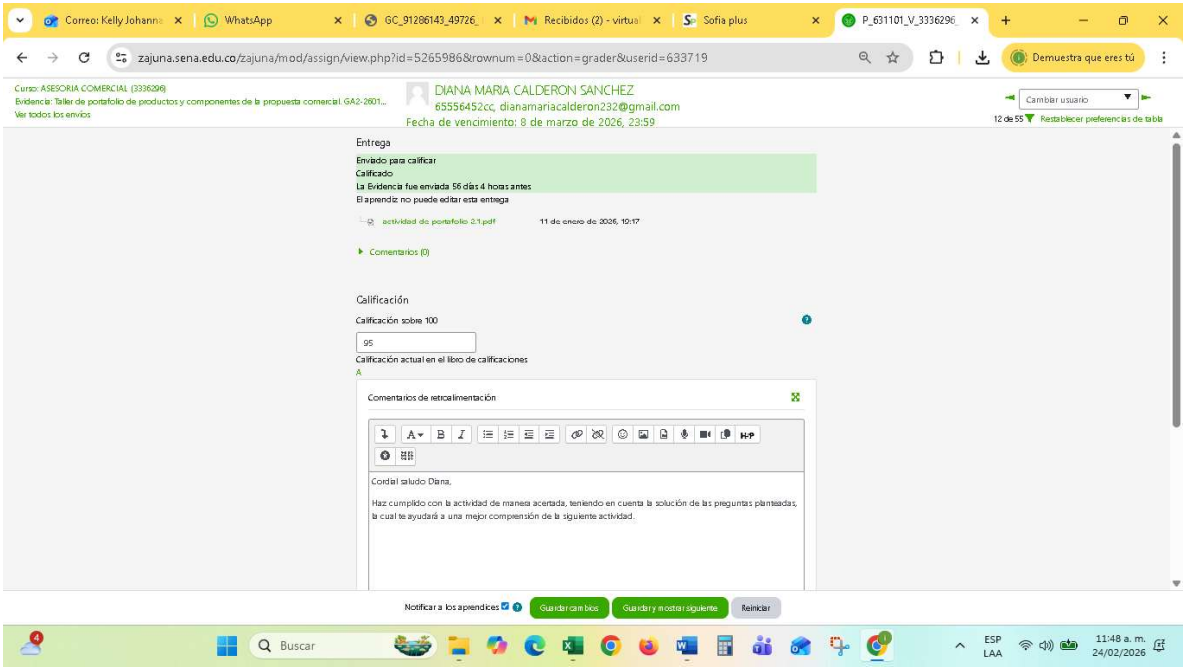
6. Obligación. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo.

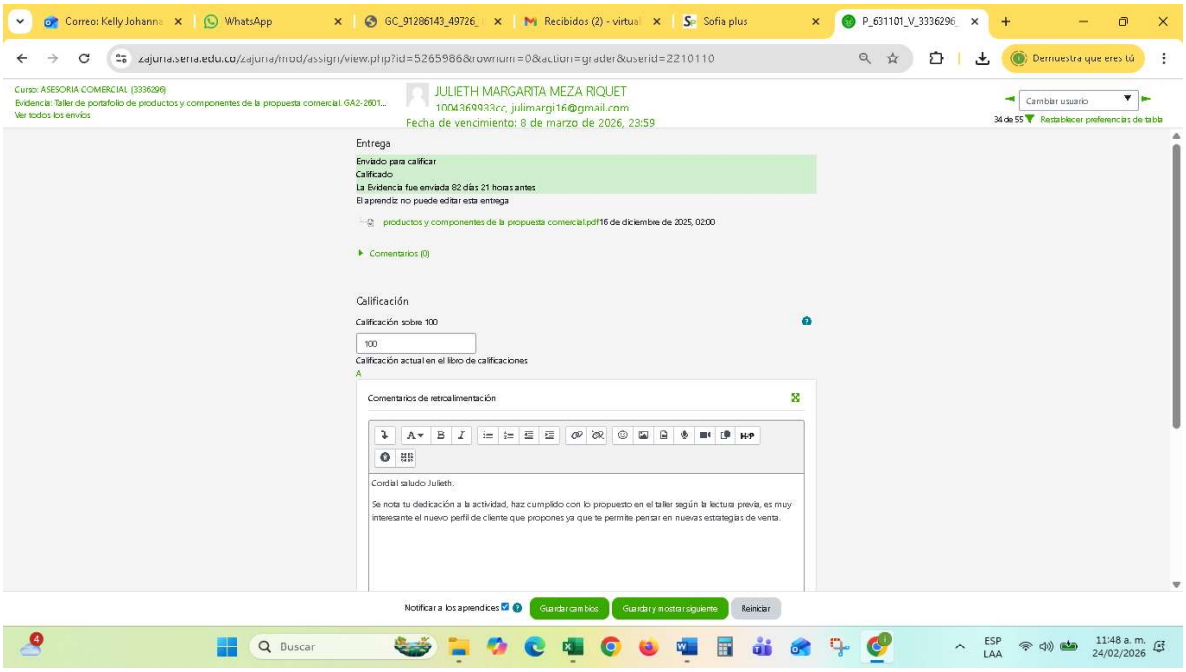



drive.google.com: para salir de pantalla completa, pulsa Esc
Estás presentando
Grabación
Kelly Garcés
0:04 / 1:04:26
1x

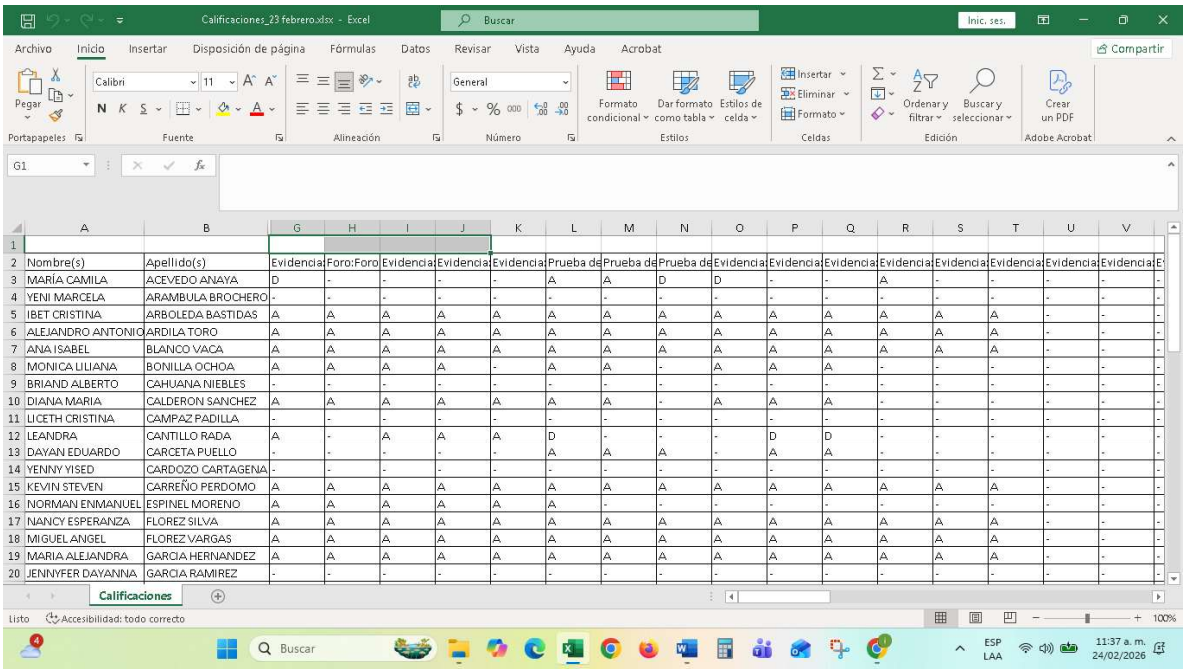

Portafolio de Productos y Servicios
Los objetivos de una propuesta comercial buscan convencer al cliente de que tu solución es la mejor, enfocándose en resolver sus problemas específicos, generar confianza y diferenciarte de la competencia.
El alcance define detalladamente qué se hará, quién, cómo, cuándo y el presupuesto, asegurando un
Los objetivos de la propuesta
•Resolver necesidades: Abordar los dolores específicos del cliente con una solución clara y eficaz.
•Diferenciación: Destacar frente a competidores, posicionando la marca como la mejor opción.
•Generar credibilidad: Demostrar capacidad para entregar los resultados prometidos.
•Cierre de ventas: Convertir el interés del cliente potencial en un acuerdo o contrato firmado.
Alcances de la propuesta
•Entregables técnicos: Descripción precisa de productos o servicios finales.
•Cronograma y plazos: Fechas límite de ejecución y entregas (hitos). Un hito es un evento, logro o punto de referencia significativo que marca una etapa crucial en el desarrollo de un proyecto, proceso o en la historia.
•Recursos y costos: Presupuesto detallado, inversión, y recursos necesarios.
•Limitaciones: Qué está incluido y, explícitamente, qué no está cubierto para evitar malentendidos.
Una buena propuesta debe ser clara, breve y concreta para facilitar la decisión del cliente.
Kelly Garcés
25:57 / 1:04:26
1x

7. Obligación. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

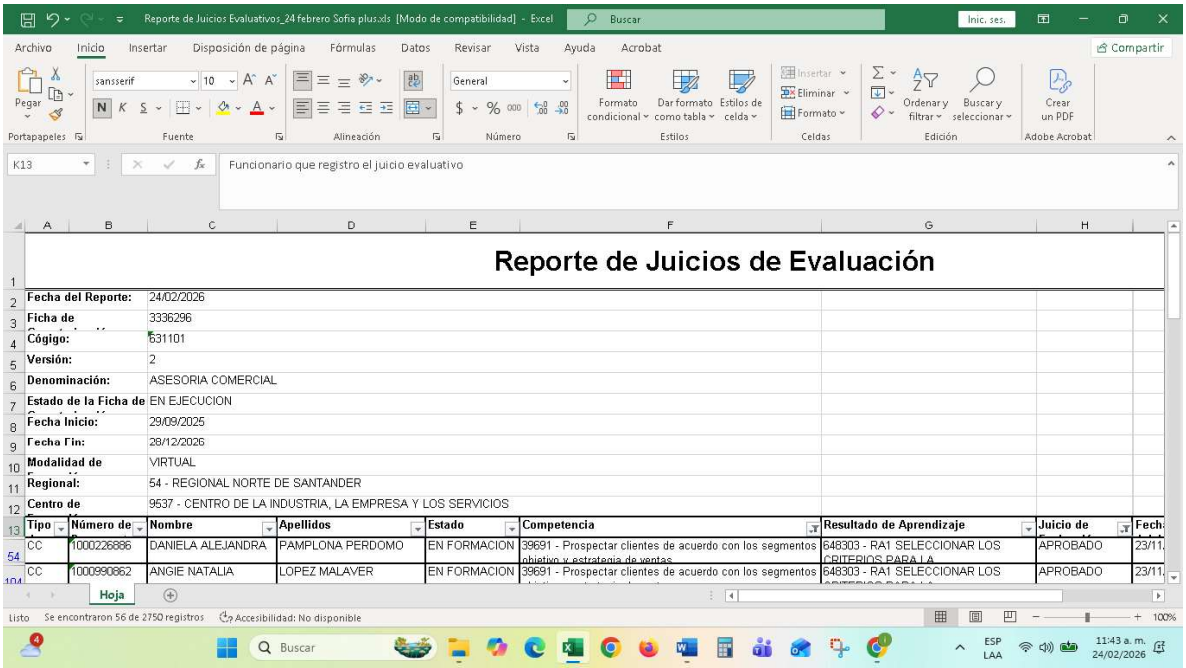




9. Obligación. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.



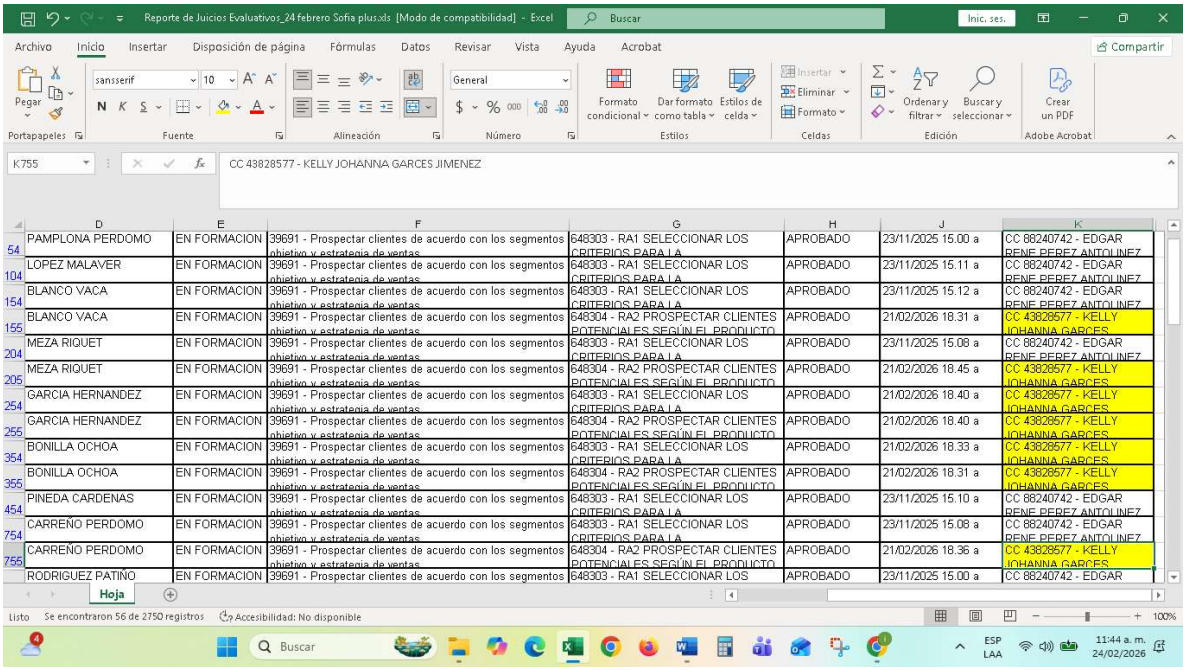
	A	B	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
2	Nombre(s)	Apellido(s)	Evidencia:	Foro:Foro	Evidencia:	Evidencia:	Evidencia:	Prueba de	Prueba de	Prueba de	Evidencia:	Evidencia:	Evidencia:	Evidencia:	Evidencia:	Evidencia:	Evidencia:	Evidencia:
3	MARÍA CAMILA	ACEVEDO ANAYA	D	-	-	-	-	A	A	D	D	-	-	A	-	-	-	-
4	YENI MARCELA	ARAMBULA BROCHERO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	IBET CRISTINA	ARBOLEDA BASTIDAS	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	-	-
6	ALEJANDRO ANTONIO	ARDILA TORO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	-	-
7	ANA ISABEL	BLANCO VACA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	-	-
8	MONICA LILIANA	BONILLA OCHOA	A	A	A	A	-	A	A	-	A	A	A	-	-	-	-	-
9	BRIAND ALBERTO	CAHUANA NIEBLES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	DIANA MARIA	CALDERON SANCHEZ	A	A	A	A	A	A	A	-	A	A	A	-	-	-	-	-
11	LICETH CRISTINA	CAMPAZ PADILLA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	LEANDRA	CANTILLO RADA	A	-	A	A	A	D	-	-	-	D	D	-	-	-	-	-
13	DAYAN EDUARDO	CARCETA PUELLO	-	-	-	-	-	A	A	A	-	A	A	-	-	-	-	-
14	YENNY YISED	CARDOZO CARTAGENA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	KEVIN STEVEN	CARREÑO PERDOMO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	-	-
16	NORMAN ENMANUEL	ESPINEL MORENO	A	A	A	A	A	A	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	NANCY ESPERANZA	FLOREZ SILVA	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	-	-
18	MIGUEL ANGEL	FLOREZ VARGAS	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	-	-
19	MARIA ALEJANDRA	GARCIA HERNANDEZ	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	-	-
20	JENNYFER DAYANNA	GARCIA RAMIREZ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



Reporte de Juicios de Evaluación

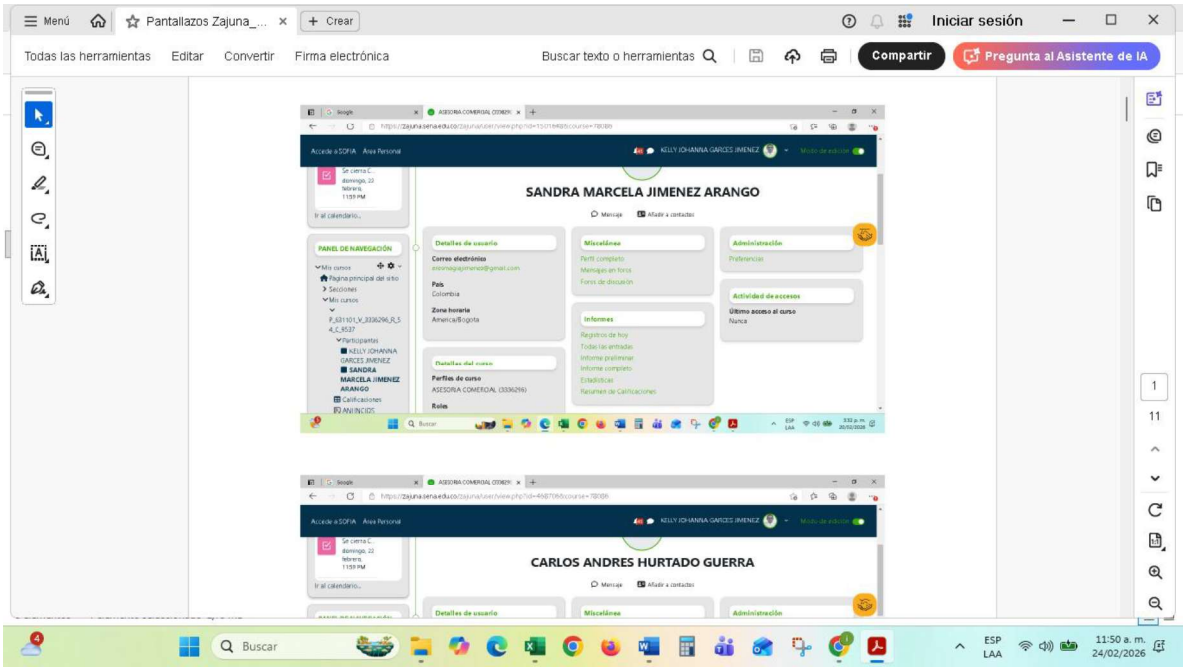
2	**Fecha del Reporte:**	24/02/2026
3	**Ficha de**	3336296
4	**Cógigo:**	631101
5	**Versión:**	2
6	**Denominación:**	ASESORIA COMERCIAL
7	**Estado de la Ficha de**	EN EJECUCION
8	**Fecha Inicio:**	29/09/2025
9	**Fecha Fin:**	28/12/2026
10	**Modalidad de**	VIRTUAL
11	**Regional:**	54 - REGIONAL NORTE DE SANTANDER
12	**Centro de**	9537 - CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

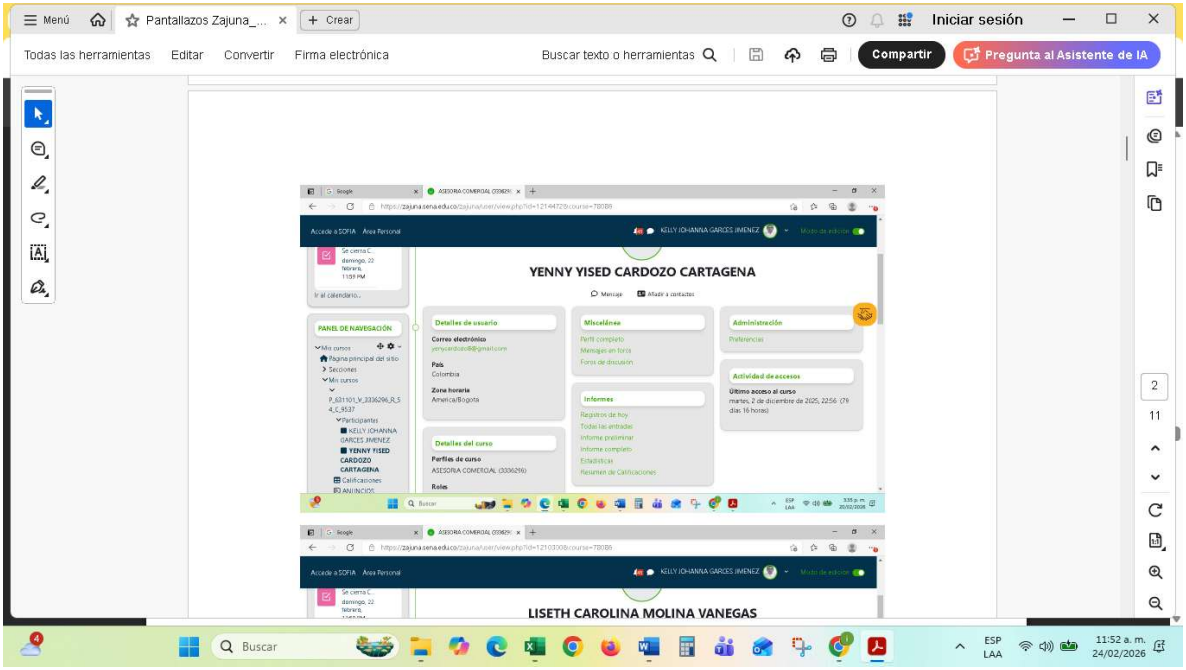
	Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fech
54	CC	1000226886	DANIELA ALEJANDRA	PAMPLONA PERDOMO	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648303 - RA1 SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA	APROBADO	23/11
104	CC	1000990862	ANGIE NATALIA	LOPEZ MALAVER	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos	648303 - RA1 SELECCIONAR LOS	APROBADO	23/11

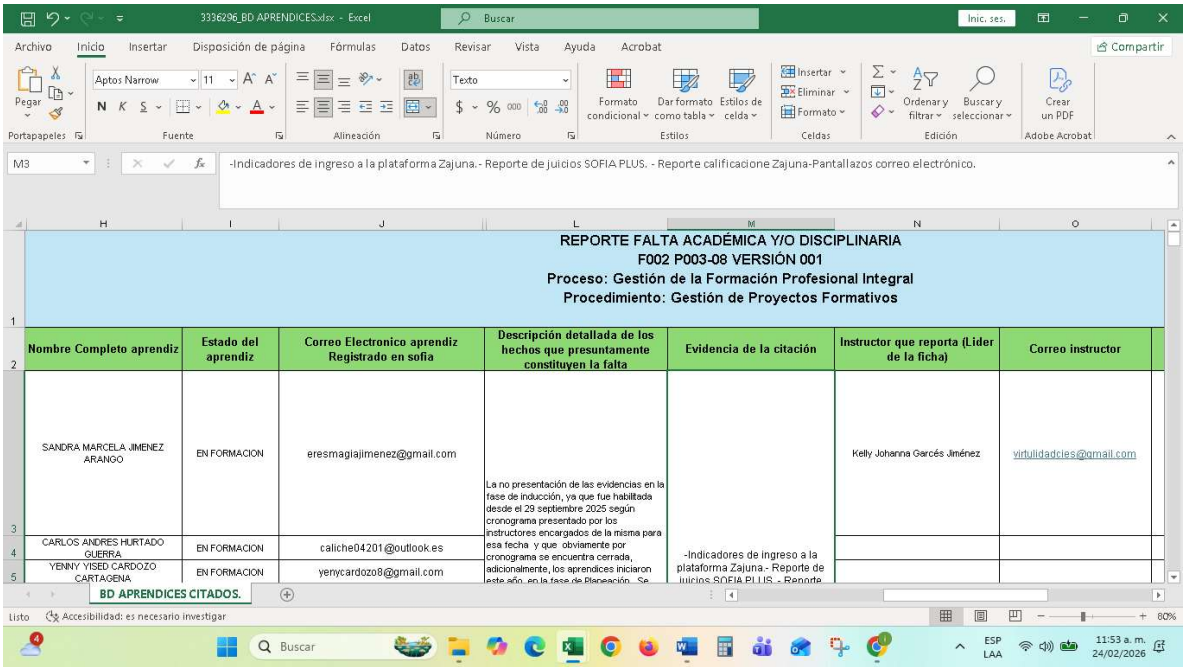


	D	E	F	G	H	J	K
54	PAMPLONA PERDOMO	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648303 - RA1 SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA	APROBADO	23/11/2025 15.00 a	CC 88240742 - EDGAR RENE PEREZ ANTOLINEZ
104	LOPEZ MALAVER	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648303 - RA1 SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA	APROBADO	23/11/2025 15.11 a	CC 88240742 - EDGAR RENE PEREZ ANTOLINEZ
154	BLANCO VACA	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648303 - RA1 SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA	APROBADO	23/11/2025 15.12 a	CC 88240742 - EDGAR RENE PEREZ ANTOLINEZ
155	BLANCO VACA	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648304 - RA2 PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO	APROBADO	21/02/2026 18.31 a	CC 43828577 - KELLY JOHANNA GARCES
204	MEZA RIQUET	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648303 - RA1 SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA	APROBADO	23/11/2025 15.08 a	CC 88240742 - EDGAR RENE PEREZ ANTOLINEZ
205	MEZA RIQUET	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648304 - RA2 PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO	APROBADO	21/02/2026 18.45 a	CC 43828577 - KELLY JOHANNA GARCES
254	GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648303 - RA1 SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA	APROBADO	21/02/2026 18.40 a	CC 43828577 - KELLY JOHANNA GARCES
255	GARCIA HERNANDEZ	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648304 - RA2 PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO	APROBADO	21/02/2026 18.40 a	CC 43828577 - KELLY JOHANNA GARCES
354	BONILLA OCHOA	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648303 - RA1 SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA	APROBADO	21/02/2026 18.33 a	CC 43828577 - KELLY JOHANNA GARCES
355	BONILLA OCHOA	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648304 - RA2 PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO	APROBADO	21/02/2026 18.31 a	CC 43828577 - KELLY JOHANNA GARCES
454	PINEDA CARDENAS	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648303 - RA1 SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA	APROBADO	23/11/2025 15.10 a	CC 88240742 - EDGAR RENE PEREZ ANTOLINEZ
754	CARREÑO PERDOMO	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648303 - RA1 SELECCIONAR LOS CRITERIOS PARA LA	APROBADO	23/11/2025 15.08 a	CC 88240742 - EDGAR RENE PEREZ ANTOLINEZ
755	CARREÑO PERDOMO	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas	648304 - RA2 PROSPECTAR CLIENTES POTENCIALES SEGÚN EL PRODUCTO	APROBADO	21/02/2026 18.36 a	CC 43828577 - KELLY JOHANNA GARCES
	RODRIGUEZ PATIÑO	EN FORMACION	39691 - Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos	648303 - RA1 SELECCIONAR LOS	APROBADO	23/11/2025 15.00 a	CC 88240742 - EDGAR

10.**Obligación.** Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.


Menú
Pantallazos Zajuna_...
Crear
Iniciar sesión
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firma electrónica
Buscar texto o herramientas
Compartir
Pregunta al Asistente de IA
SANDRA MARCELA JIMENEZ ARANGO
CARLOS ANDRES HURTADO GUERRA
Buscar
ESP
LAA
11:50 a. m.
24/02/2026

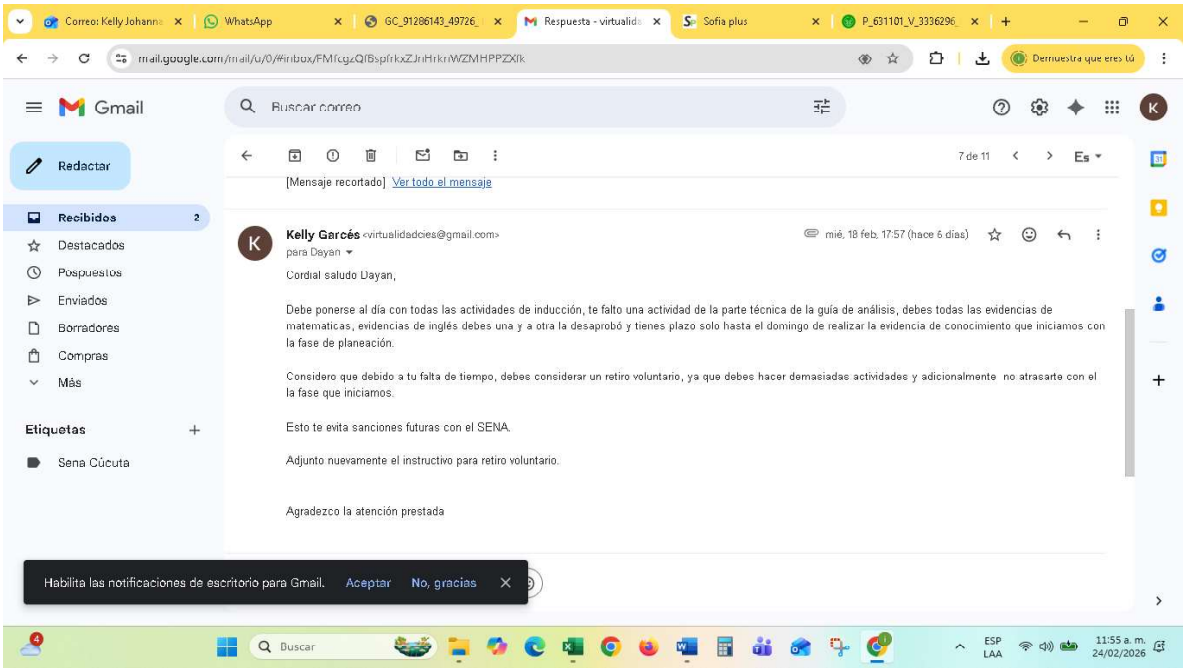

Menú
Pantallazos Zajuna_...
Crear
Iniciar sesión
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firma electrónica
Buscar texto o herramientas
Compartir
Pregunta al Asistente de IA
YENNY YISED CARDOZO CARTAGENA
LISETH CAROLINA MOLINA VANEGAS
Buscar
ESP
LAA
11:52 a. m.
24/02/2026



REPORTE FALTA ACADÉMICA Y/O DISCIPLINARIA
F002 P003-08 VERSIÓN 001
Proceso: Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Nombre Completo aprendiz	Estado del aprendiz	Correo Electronico aprendiz Registrado en sofia	Descripción detallada de los hechos que presuntamente constituyen la falta	Evidencia de la citación	Instructor que reporta (Lider de la ficha)	Correo instructor
SANDRA MARCELA JIMENEZ ARANGO	EN FORMACION	eresmagiajimenez@gmail.com	La no presentación de las evidencias en la fase de inducción, ya que fue habilitada desde el 29 septiembre 2025 según cronograma presentado por los instructores encargados de la misma para esa fecha y que obviamente por cronograma se encuentra cerrada, adicionalmente, los aprendices iniciaron este año, en la fase de Planeación. Se	-Indicadores de ingreso a la plataforma Zajuna.- Reporte de juicios SOFIA PLUS. - Reporte	Kelly Johanna Garcés Jiménez	virtulidadcies@gmail.com
CARLOS ANDRES HURTADO GUERRA	EN FORMACION	caliche04201@outlook.es				
YENNY YISED CARDOZO CARTAGENA	EN FORMACION	yenycardozo8@gmail.com				

11. Obligación. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.



[Mensaje recortado] Ver todo el mensaje

Kelly Garcés <virtualidadcies@gmail.com> mié, 18 feb, 17:57 (hace 6 días)
para Dayan

Cordial saludo Dayan,

Debe ponerse al día con todas las actividades de inducción, te falto una actividad de la parte técnica de la guía de análisis, debes todas las evidencias de matematicas, evidencias de inglés debes una y a otra la desaprobó y tienes plazo solo hasta el domingo de realizar la evidencia de conocimiento que iniciamos con la fase de planeación.

Considero que debido a tu falta de tiempo, debes considerar un retiro voluntario, ya que debes hacer demasiadas actividades y adicionalmente no atrasarte con el la fase que iniciamos.

Esto te evita sanciones futuras con el SENA.

Adjunto nuevamente el instructivo para retiro voluntario.

Agradezco la atención prestada

13. Obligación. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

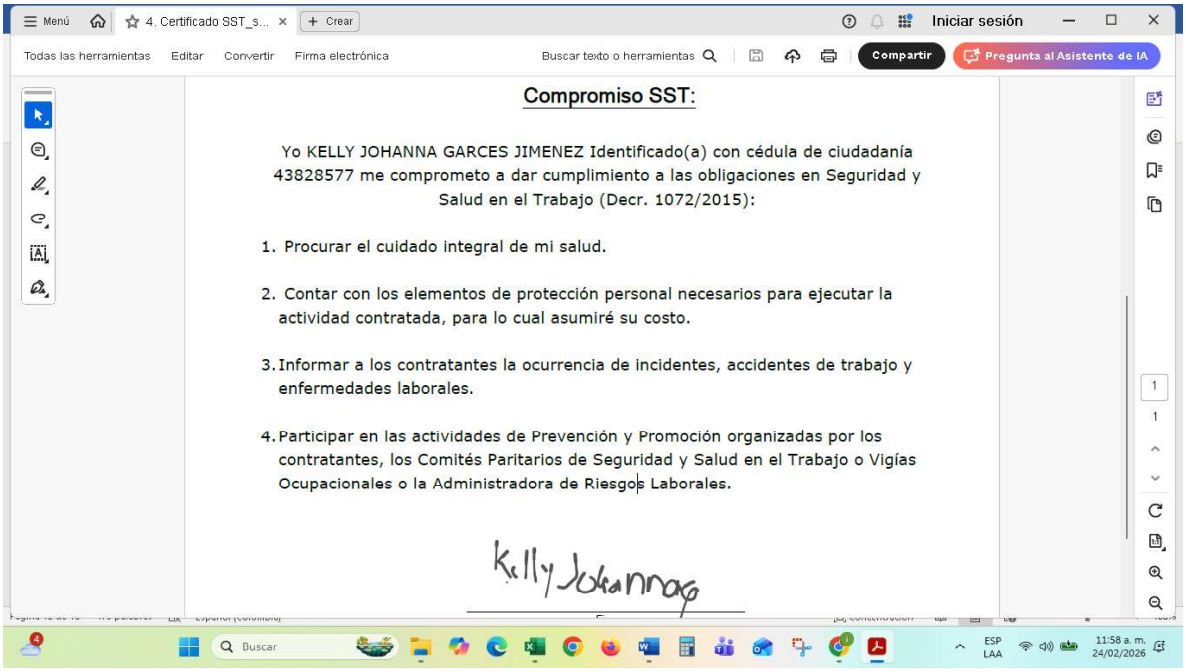
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) KELLY JOHANNA GARCES JIMENEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43828577 realizó el día 16/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capitulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:



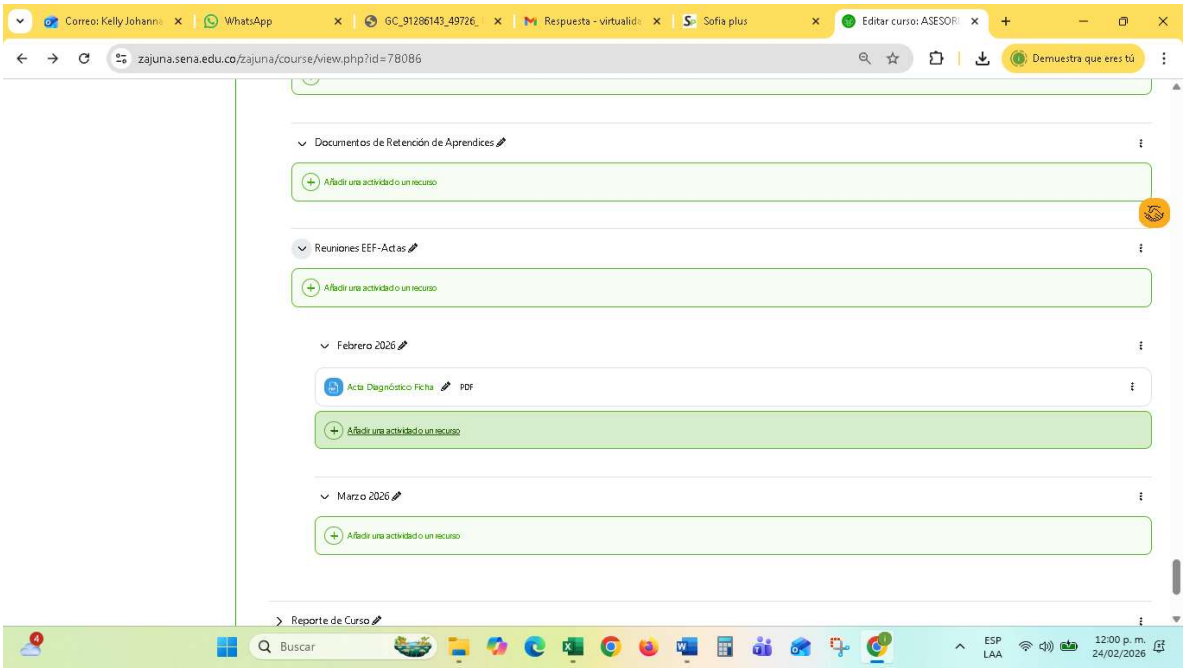
Compromiso SST:

Yo KELLY JOHANNA GARCES JIMENEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 43828577 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

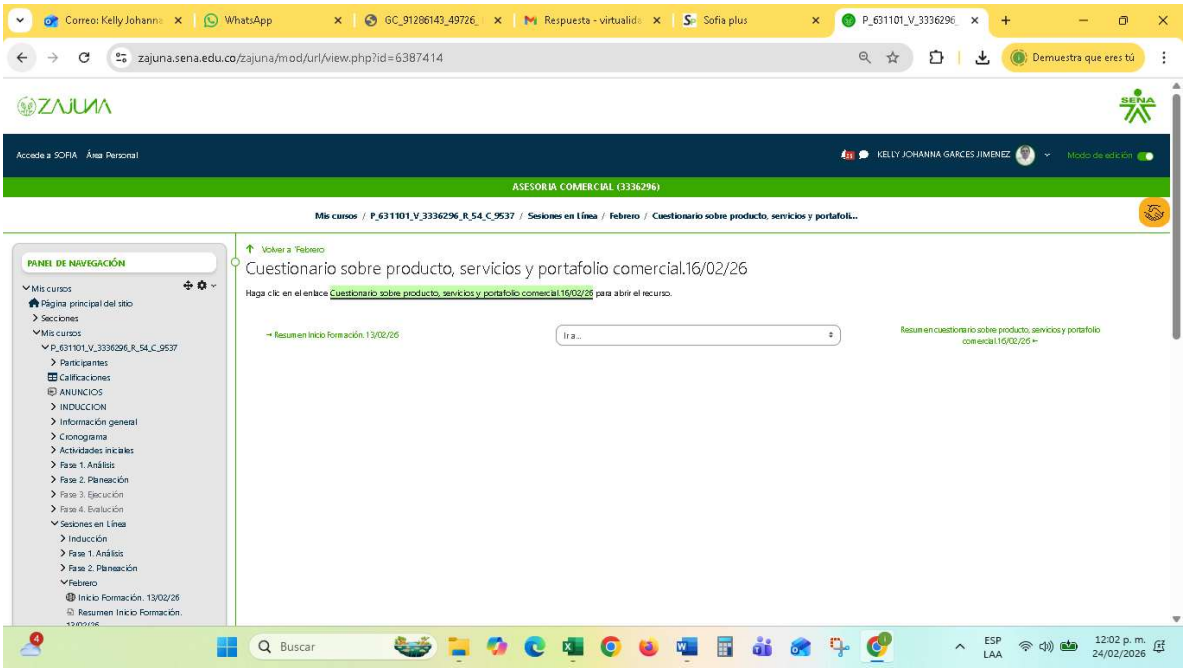
1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en 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.

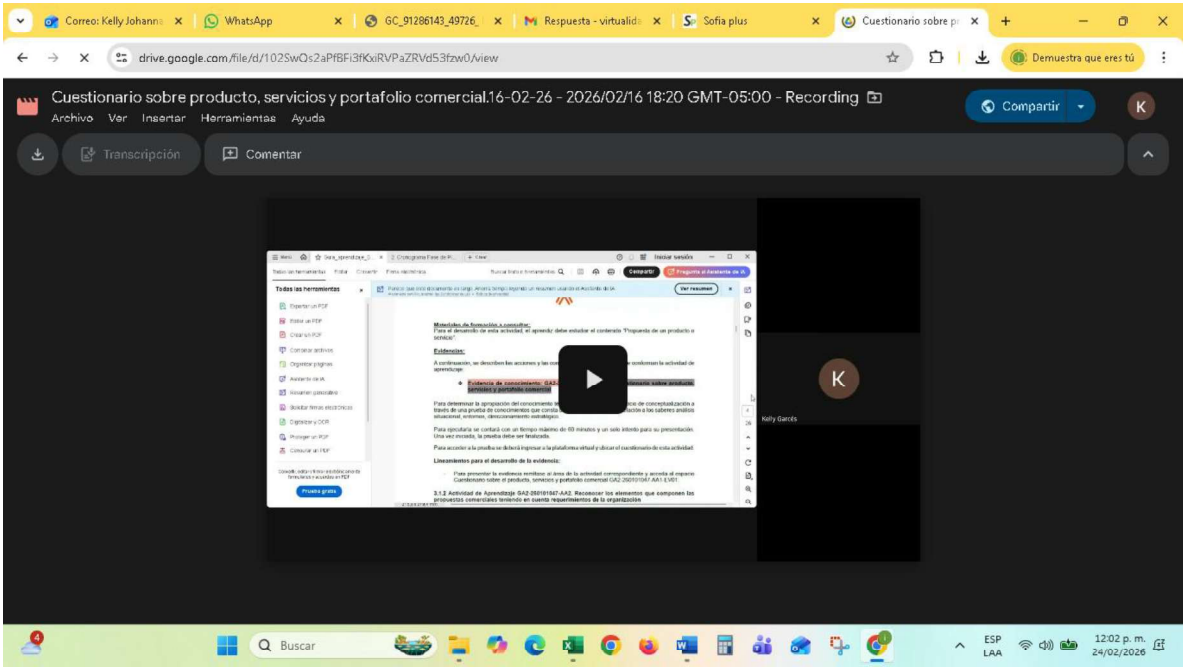
Kelly Johanna G

19. Obligación. Utilizar la plataforma, Sofia Plus, Zajuna LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.

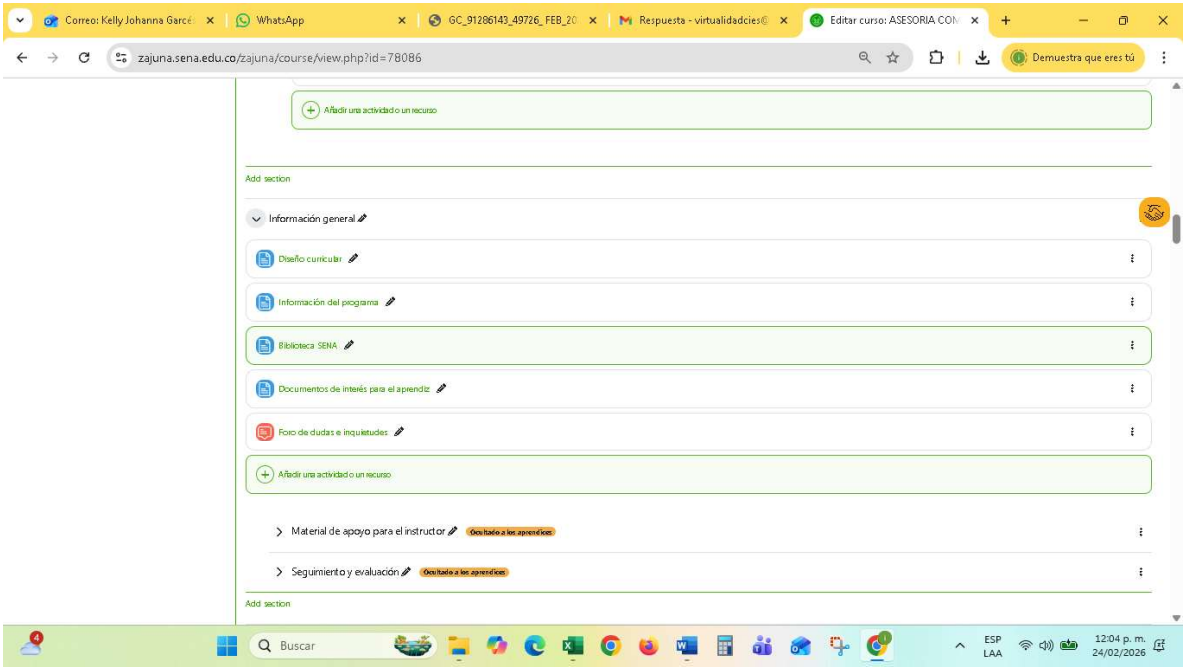


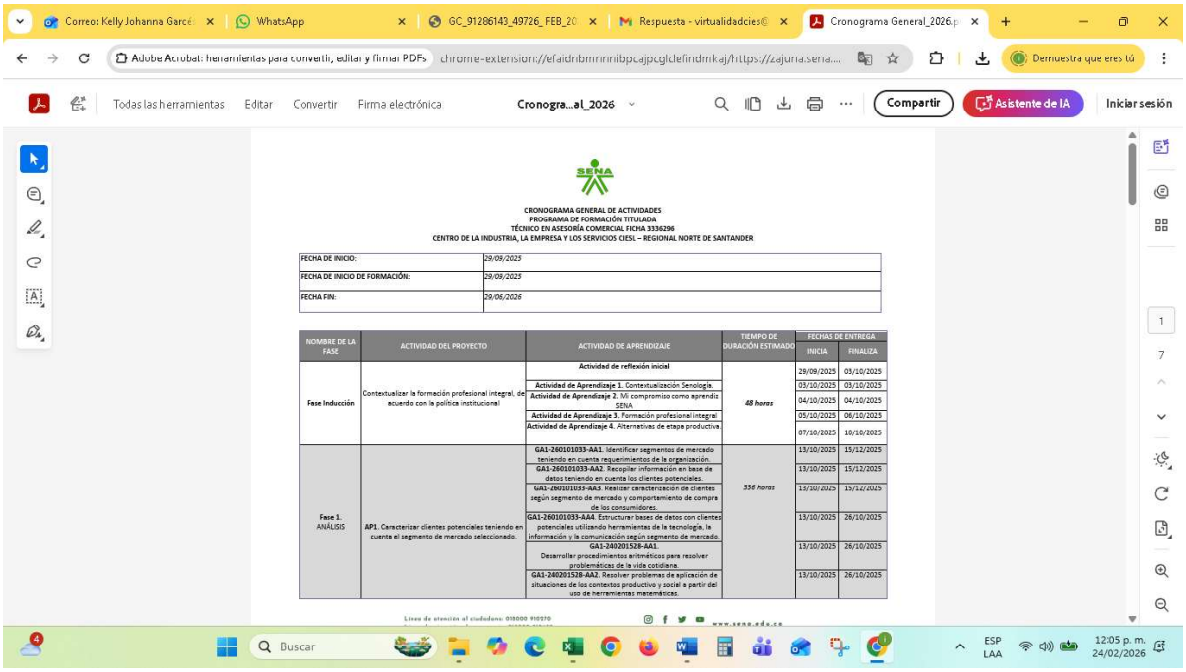
21. Obligación. Grabar las sesiones en línea cada encuentro formativo.



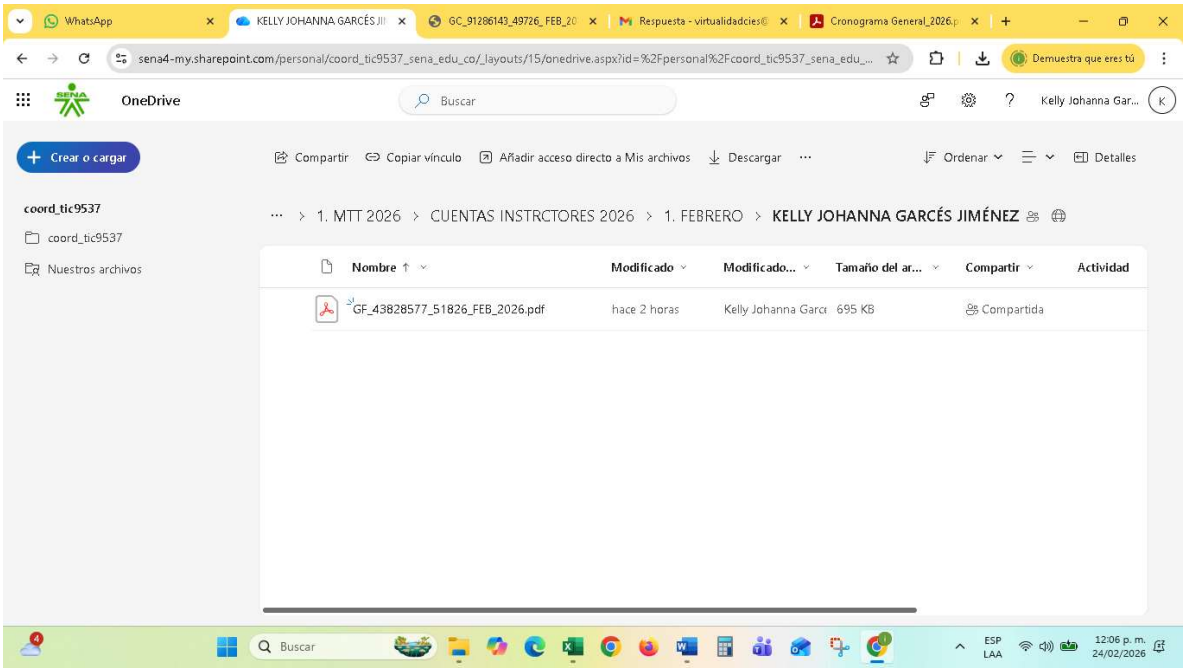


22. Obligación. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.



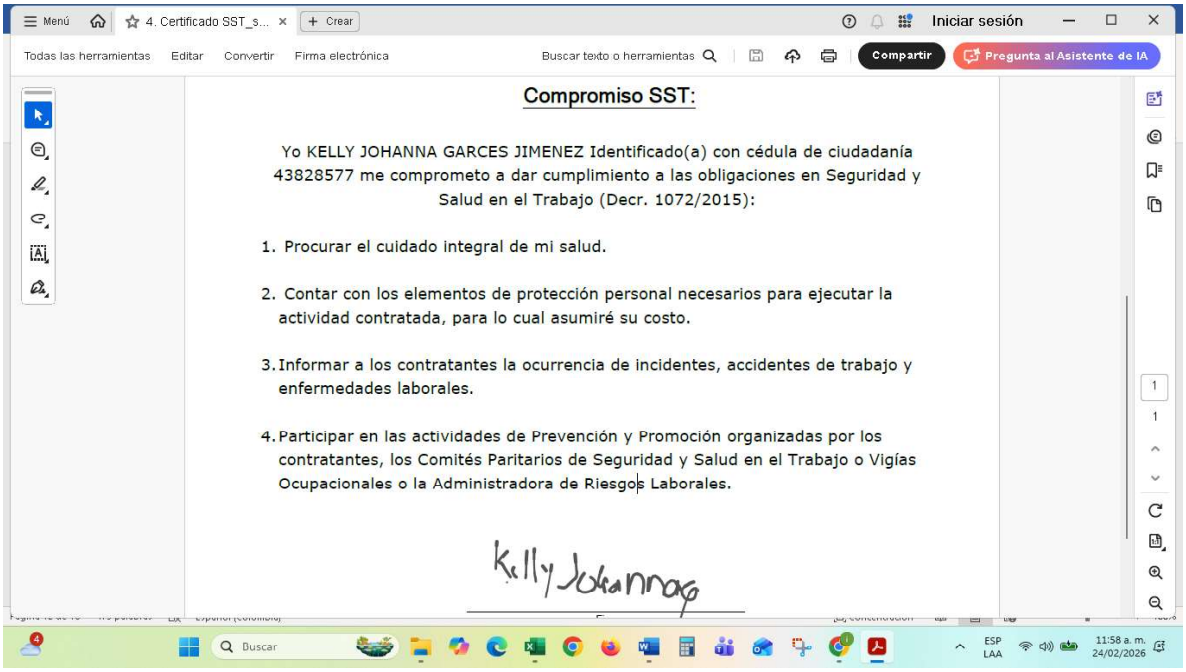


23.Obligación. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.



24.Obligación. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST





25. Obligación. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral " ORIENTAR FORMACIÓN A DISTANCIA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVAS" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

KELLY JOHANNA GARCES JIMENEZ

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 43828577

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 240201081 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en MEDELLÍN. A los veintisiete (27) días del mes de Mayo de dos mil veinticinco (2025)

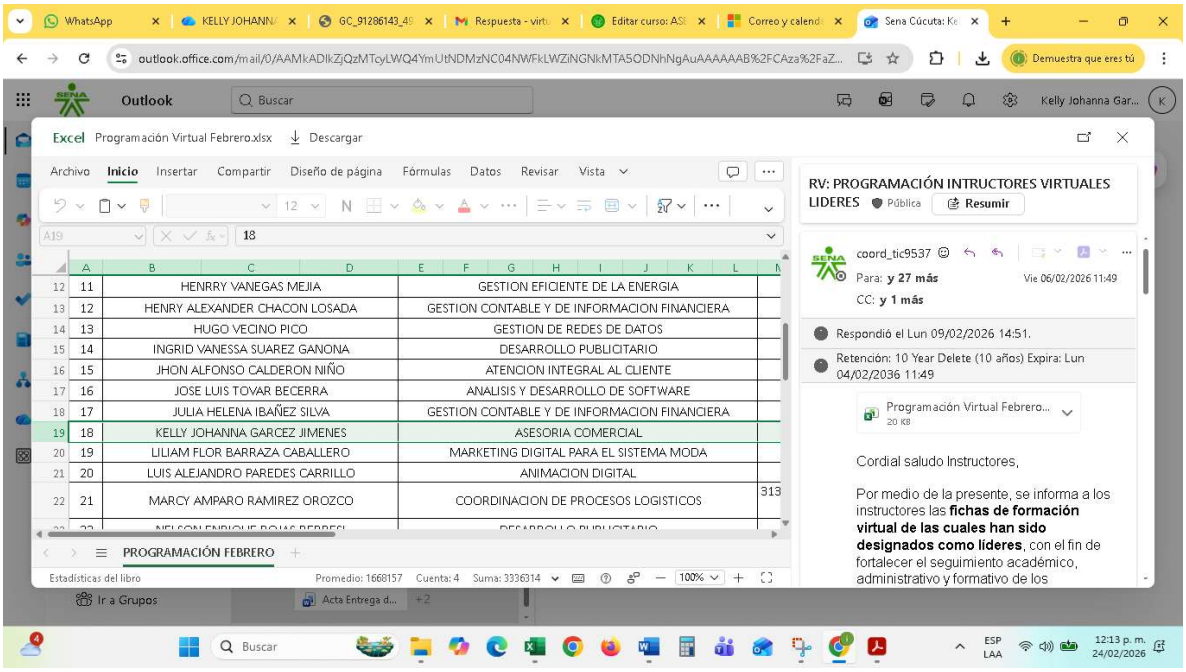
Firmado Digitalmente por

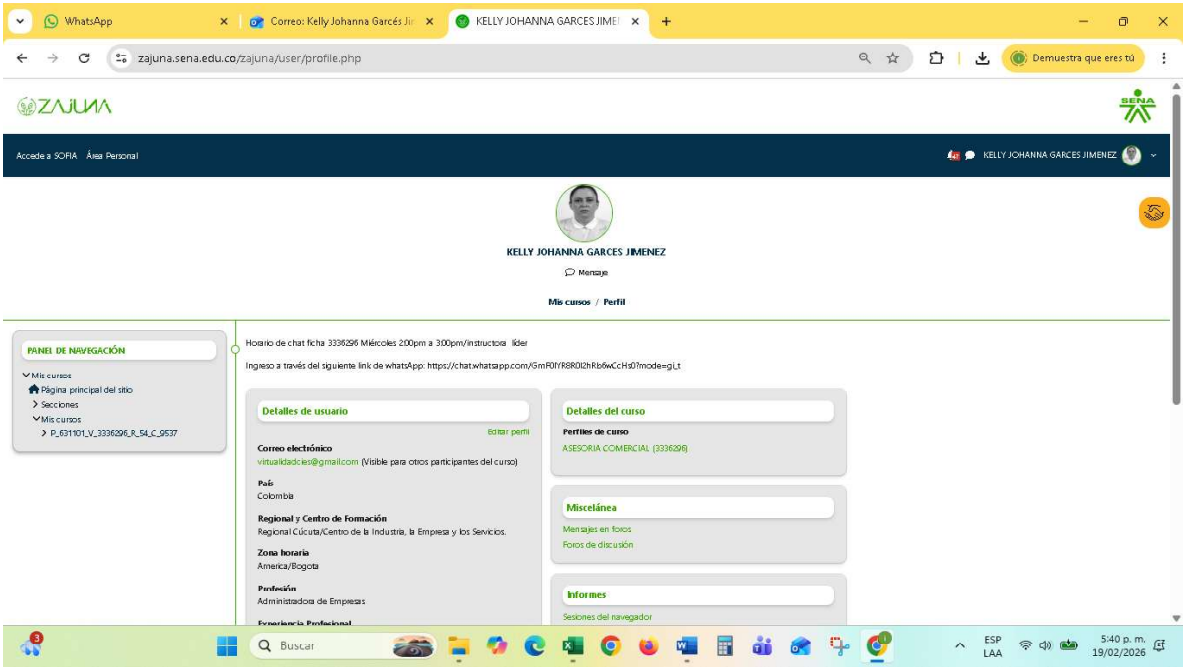
2389028 - 27/05/2025
No Y FECHA REGISTRO

PATRICIA ARISTIZABAL CORREA
Subdirectora (E) CENTRO DE COMERCIO
REGIONAL ANTIOQUIA

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9301002402010812 51CC43828577C.

26.Obligación. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.





27. Obligación. Actuar siempre sobre la base de los valores de integridad del servicio público, respeto, honestidad, compromiso, diligencia, justicia, solidaridad, lealtad, en beneficio de la comunidad SENA, para ello debe aplicar el código de integridad del Servicio Nacional de Aprendizaje



Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

KELLY JOHANNA GARCES JIMENEZ

C.C 43.828.577

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 19 de febrero 2026

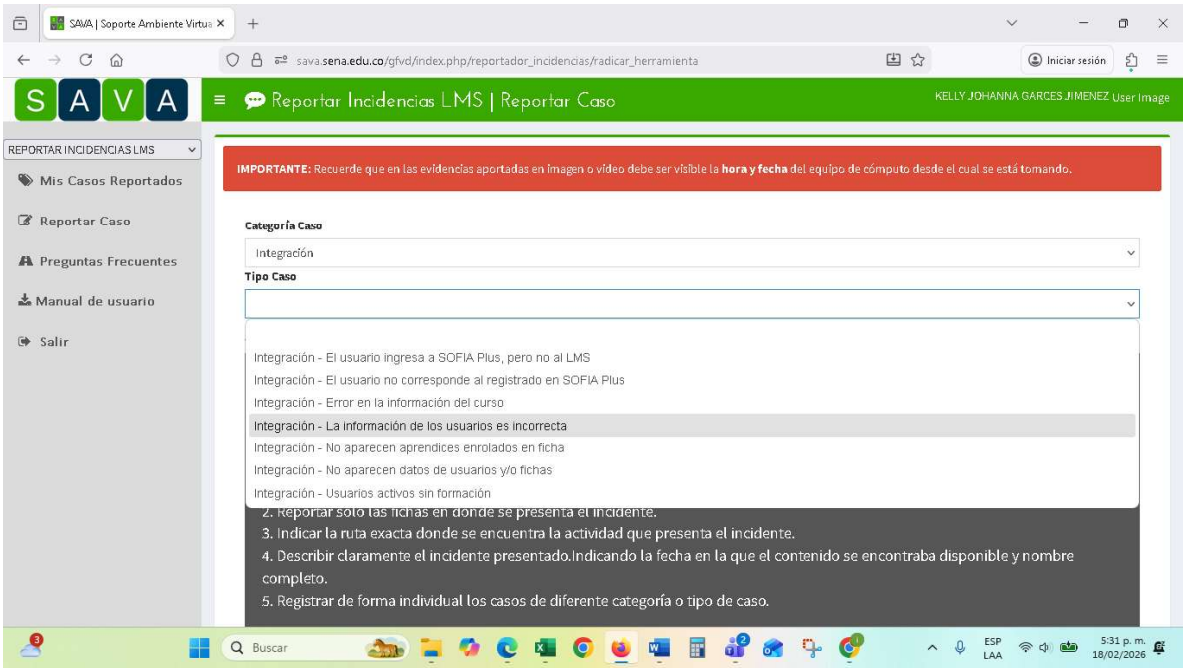
Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761129561000

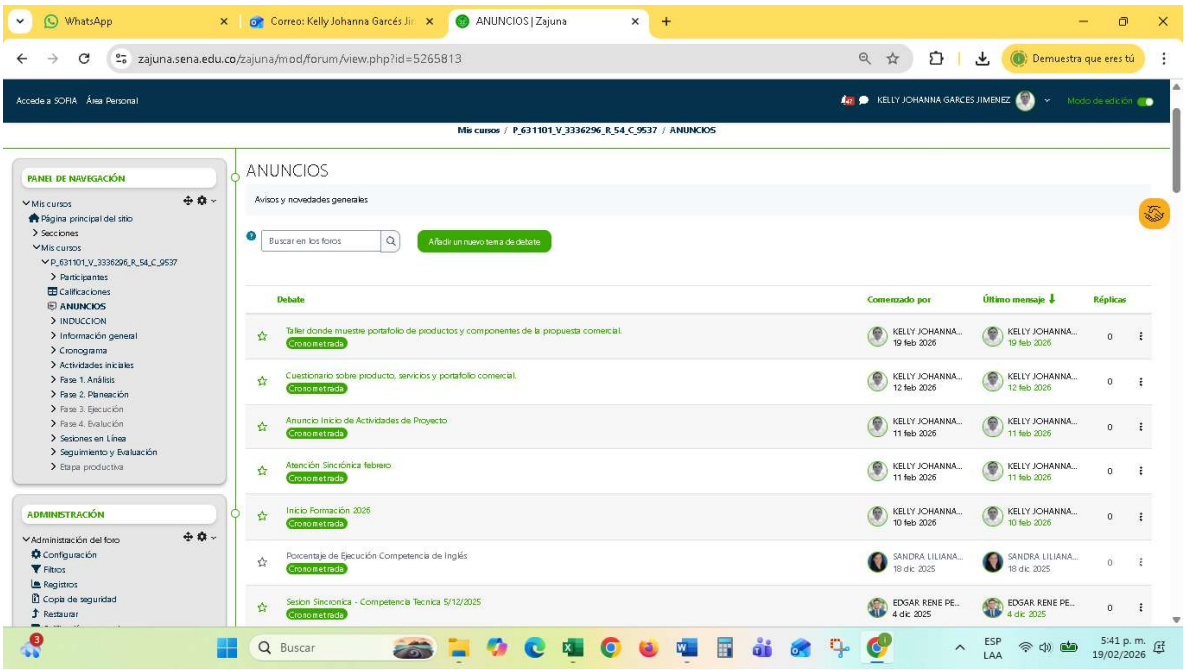
www.funcionpublica.gov.co

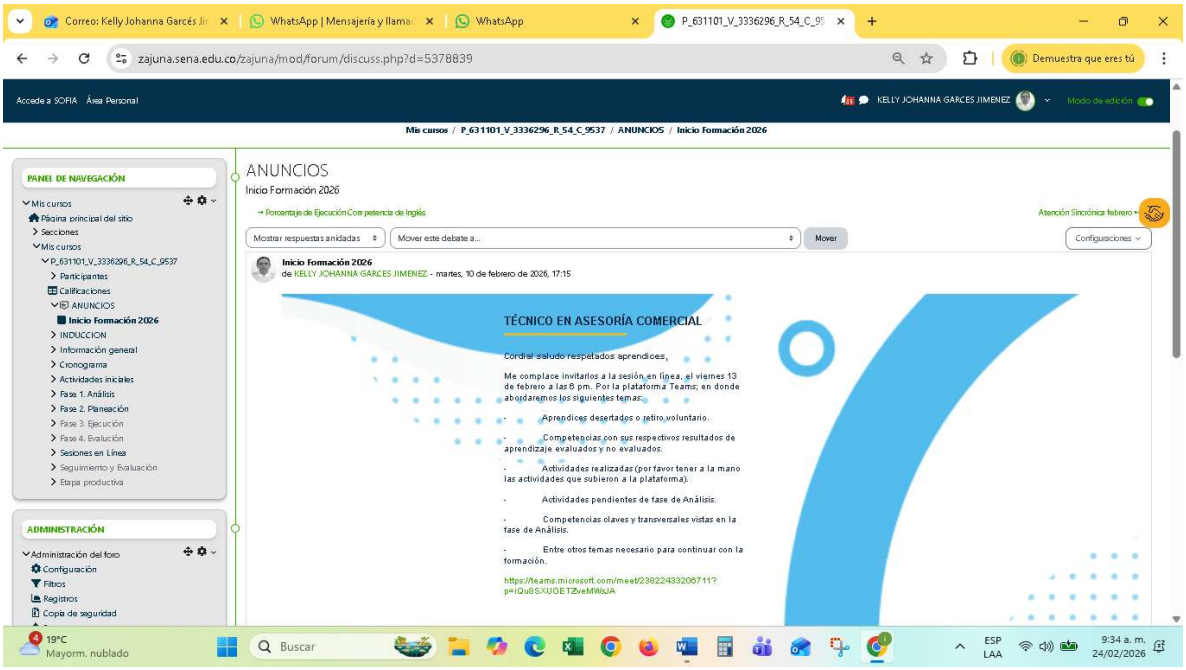
28. Obligación. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

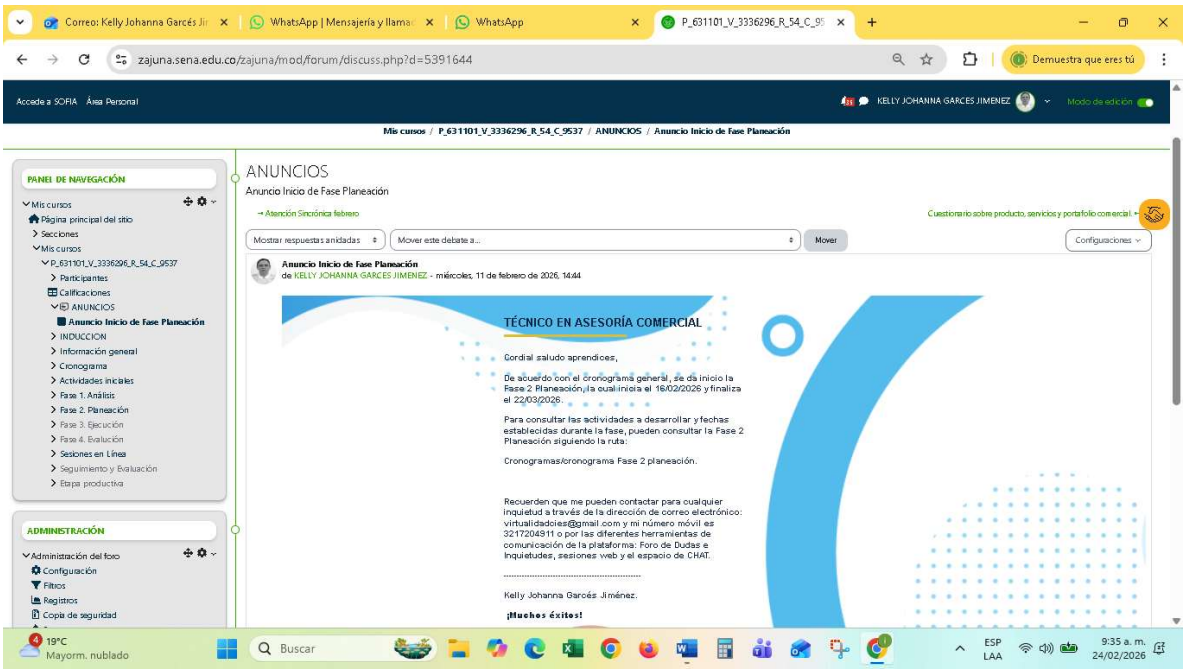
a. Reporte de incidencias en SAVA correo electrónico Zajuna y Sofia plus.

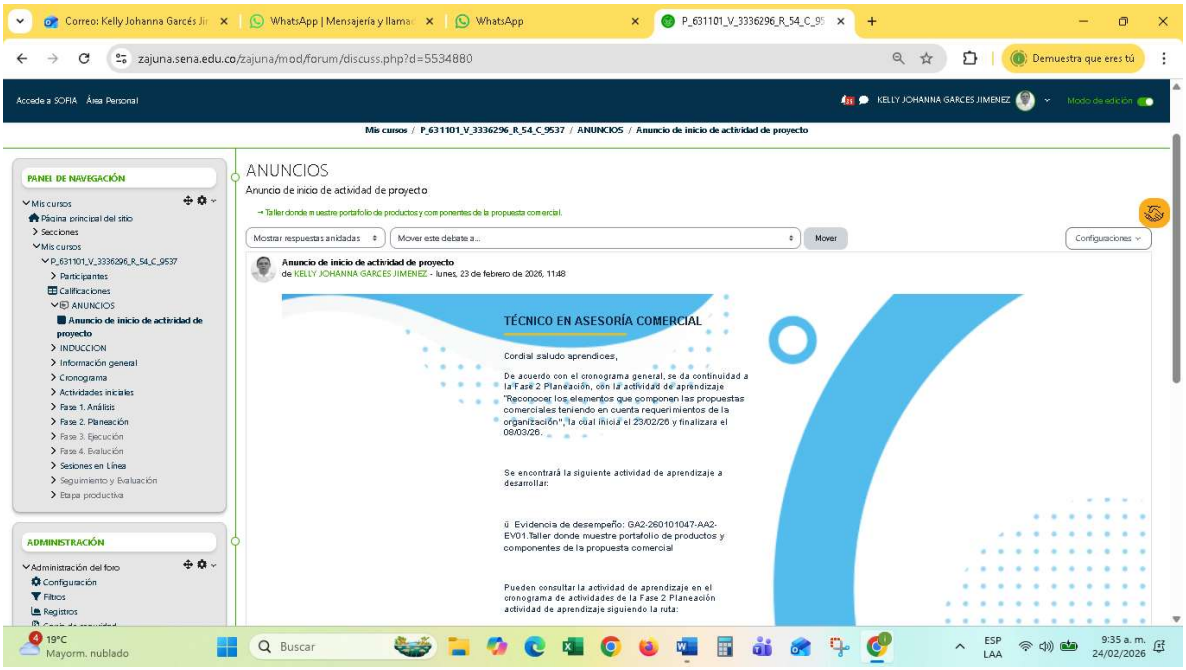


b. Creación de anuncios inicio formación 2026.

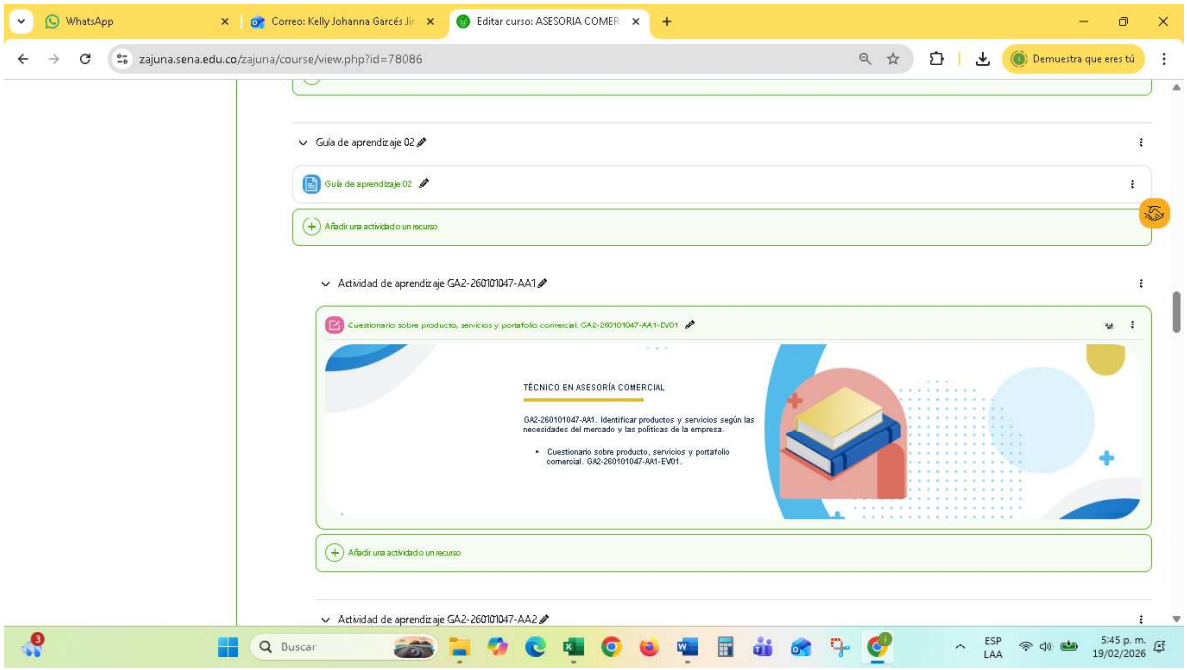



zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5378839
Accede a SOFIA Área Personal
KELLY JOHANNA GARCES JIMENEZ
Modo de edición
Mis cursos / P_631101_V_3336296_R_54_C_9537 / ANUNCIOS / Inicio Formación 2026
PANEL DE NAVEGACIÓN
ADMINISTRACIÓN
ANUNCIOS
Inicio Formación 2026
Inicio Formación 2026
de KELLY JOHANNA GARCES JIMENEZ - martes, 10 de febrero de 2026, 17:15
TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL
Cordial saludo respetados aprendices,
Me complace invitarlos a la sesión en línea, el viernes 13 de febrero a las 6 pm. Por la plataforma Teams; en donde abordaremos los siguientes temas:
Aprendices desertados o retiro voluntario.
Competencias con sus respectivos resultados de aprendizaje evaluados y no evaluados.
Actividades realizadas (por favor tener a la mano las actividades que subieron a la plataforma).
Actividades pendientes de fase de Análisis.
Competencias claves y transversales vistas en la fase de Análisis.
Entre otros temas necesario para continuar con la formación.
https://teams.microsoft.com/meet/238224332067117?p=iQu8SXUOETZveMWsJA
19°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
9:34 a. m.
24/02/2026

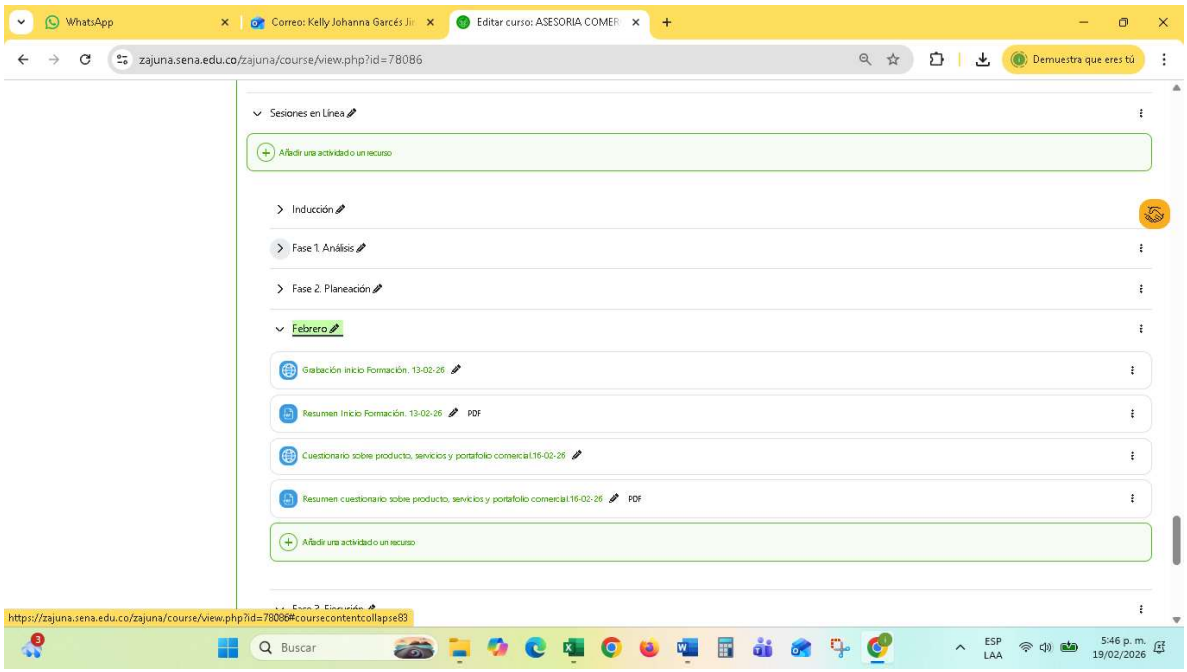

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=5391644
Accede a SOFIA Área Personal
KELLY JOHANNA GARCES JIMENEZ
Modo de edición
Mis cursos / P_631101_V_3336296_R_54_C_9537 / ANUNCIOS / Anuncio Inicio de Fase Planeación
PANEL DE NAVEGACIÓN
ADMINISTRACIÓN
ANUNCIOS
Anuncio Inicio de Fase Planeación
Anuncio Inicio de Fase Planeación
de KELLY JOHANNA GARCES JIMENEZ - miércoles, 11 de febrero de 2026, 14:44
TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL
Cordial saludo aprendices,
De acuerdo con el cronograma general, se da inicio la Fase 2 Planeación, la cual inicia el 16/02/2026 y finaliza el 22/03/2026.
Para consultar las actividades a desarrollar y fechas establecidas durante la fase, pueden consultar la Fase 2 Planeación siguiendo la ruta:
Cronogramas/cronograma Fase 2 planeación.
Recuerden que me pueden contactar para cualquier inquietud a través de la dirección de correo electrónico: virtualidadcies@gmail.com y mi número móvil es 3217204911 o por las diferentes herramientas de comunicación de la plataforma: Foro de Dudas e Inquietudes, sesiones web y el espacio de CHAT.
Kelly Johanna Garcés Jiménez.
¡Muchos éxitos!
19°C
Mayorm. nublado
Buscar
ESP
LAA
9:35 a. m.
24/02/2026



c. Activación de evidencias de conocimiento y producto, según la guía de aprendizaje fase planeación 2:



d. Sesione en línea.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: KELLY JOHANNA GARCES JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 02/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 27/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3336296 - ASESORIA COMERCIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• 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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO 3C/144H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	160,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	160,00

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: KELLY JOHANNA GARCES JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INDUSTRIA, LA EMPRESA Y LOS SERVICIOS

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

KELLY JOHANNA GARCES JIMENEZ

C.C 43.828.577

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 19 de febrero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público

Código: 761129561000