



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, Abril de 2026

Señor(a)

LINDA EVELIN PICHON RONCALLO

Supervisor(a) contrato nro. 8924279 de 2026

Coordinadora Académica de Comercialización

Centro Comercio y Servicios

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8924279 de 2026

PAOLA MARGARITA REYES REYES, identificada con la cédula de ciudadanía nro. **32.938.227** de Cartagena/ Bolivar en mi calidad de contratista del SENA, 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:

Un pago correspondiente al mes de abril de 2026 por valor de **\$3.553.123** Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 78846193579 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: 15 de Diciembre 2026

Objeto: 8-9302-486 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación ASESORIA COMERCIAL



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Se desarrollaron actividades de formación profesional conforme al cronograma establecido, atendiendo las fichas asignadas y orientando procesos de enseñanza en competencias TIC según horarios definido Se imparte formación a Las siguientes fichas: 1. FICHA 3411611 TEC PCMD.: Seleccionar herramientas de tecnologías. 2. FICHA 3412685 TGO DPM.: Alistar Herramientas de tecnologías de la información. 3. FICHA 3411594 TEC AC.: Seleccionar herramientas de tecnologías. 4. FICHA 3411607 TEC OSOCC.: Seleccionar herramientas de tecnologías. 5. FICHA 3411590 TEC ISAC.: Curso Complementario Manejo Básico e intermedio de la Herramienta Hoja de Cálculo Excel.	Se adjunta soporte de asistencias de los aprendices.
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Se realizaron y evaluaron las actividades de las evidencias de aprendizaje por competencia. Para garantizar el seguimiento, se habilitaron y gestionaron espacios de entrega en Microsoft Teams y se consolidó el soporte en la carpeta de Google Drive , donde los aprendices cargaron sus respectivos productos.	Se adjunta enlace de Drive y capturas de pantalla/registro de las tareas asignadas en Teams como evidencia de la recepción de actividades.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas	Seguimiento y evaluación continua de las evidencias de aprendizaje cargadas por los aprendices en las plataformas	



	(Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	institucionales. A la fecha, se han valorado las actividades correspondientes a los Resultados de Aprendizaje (RAP), manteniendo el proceso de calificación al día para proceder con el registro de juicios evaluativos en SofiaPlus	Reporte de evidencias recibidas y retroalimentadas.
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de Formación	Se aplicaron recursos didácticos y herramientas tecnológicas en el desarrollo de la formación, apoyando el aprendizaje de los aprendices en las fichas asignadas.	Se adjunta soporte de la utilización de los recursos.
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se implementaron procesos de gestión documental organizando evidencias, listados de asistencia y soportes de las actividades realizadas en el proceso formativo. Se actualizo el Drive y plataforma teams para que los aprendices realicen de forma adecuada subida de evidencias, el cual también es utilizado por la instructora para la organización, control y seguimiento de la documentación académica.	Se adjunta evidencia del Drive , Teams
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Con el equipo ejecutor se realizó reunión para identificar realizar acta de planeación de formación	Acta planeación
10	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en	Se dio cumplimiento a la programación de las fichas asignadas, desarrollando actividades de formación en modalidad presencial según el horario establecido.	Horario de formación, registros de asistencia (Drive de Evidencias), registro fotografico.



	formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.		
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Se aplicaron los formatos establecidos en el marco del Sistema de Gestión Integrado de la entidad, mediante el uso de la guía de aprendizaje actualizada como instrumento para el desarrollo del proceso formativo.	Se verifico Guía de aprendizaje en formato vigente

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9501179616, operador Aporte en Línea.

Cordialmente,

PAOLA MARGARITA REYES REYES

Contratista

C.C. No. 32.938.227 de Cartagena/Bol

LINDA EVELIN PICHON RONCALLO

Supervisor del contrato nro 8924279 de 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PAOLA MARGARITA REYES REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3411594 - ASESORIA COMERCIAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA 2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA 3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA 4: IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RAP 1- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RAP 2 -USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RAP 3- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RAP 4- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RA1 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

RA2 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

RA3 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA4 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00
--------------------------------------	-------------

- 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: Gestionar portafolio de acuerdo con normativa de comercio electrónico y herramientas digitales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Recuperar cartera de acuerdo con normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA 2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA 3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA 4: IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RAP 1- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RAP 2 -USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RAP 3- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RAP 4- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RA1 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

RA2 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

RA3 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA4 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.
1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.
2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.
3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA
4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 3411611 - PROMOCION DE CONTENIDOS EN MEDIOS DIGITALES
DE APRENDIZAJE:

- **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:** Diagramar piezas gráficas de acuerdo con métodos de diseño y tipo de proyecto

- 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: Gestionar comunidades virtuales de acuerdo con técnicas de relaciones públicas y tipo de negocio
- 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: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA 2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA 3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA 4: IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RAP 1- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RAP 2 -USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RAP 3- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RAP 4- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RA1 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

RA2 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

RA3 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA4 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :

12,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA 2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA 3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA 4: IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RAP 1- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RAP 2 -USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RAP 3- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RAP 4- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RA1 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

RA2 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

RA3 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA4 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :

4,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3412685 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1: SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA 2: USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA 3: VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA 4: IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RAP 1- SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RAP 2 -USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RAP 3- VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RAP 4- IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

RA1 ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

RA2 APLICAR FUNCIONALIDADES DE HERRAMIENTAS Y SERVICIOS TIC, DE ACUERDO CON MANUALES DE USO, PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y BUENAS PRÁCTICAS.

RA3 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA4 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y MANEJO DE LA HERRAMIENTA DE HOJAS DE CÁLCULO SEGÚN LAS INSTRUCCIONES DEFINIDAS.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS

2. APLICAR LAS FUNCIONES DE UNA HOJA DE CÁLCULO SEGÚN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS OPERACIONES A DESARROLLAR.

2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES

3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE ACUERDO CON LAS FUNCIONALIDADES DE LA HOJA DE CÁLCULO.

3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS

4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

4. REALIZAR LAS ACCIONES DE MEJORA DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA VERIFICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	43,90
--	--------------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's:	0,00
----------------------------	------

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00
---------------------------------------	------

INSTRUCTOR: PAOLA MARGARITA REYES REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



EVIDENCIA

1. Se adjunta soporte de asistencias de los aprendices.

Reporte de Aprendices										
ción: 3411559 - INFORMACION Y SERVICIO AL CLIENTE										
EN EJECUCION										
29/03/2026										
Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	6	7	8	9	10
1001778248	MARIA VALENTINA	GAZA SIERRA	3012992663	dzamaria119@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
1001775562	KELLY YOHANA	DE LA HOZ RIVICON	3003743051	kellydiazrivicon@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
1042241860	LADY LUZ	BROCHERO PEDROZO	3003091921	brocherolady@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO
1042454191	LILIANA	CORRALES MENDOZA		lilianapola0424@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
1043127093	VALESSA ALEXANDRA	JEREZ MENDOZA	3216529765	vanessaalexandrajerezmendoza@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO
1043132889	DILAHY ANDRES	SANTANA ARRIETA	3015116460	dilahandres@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
104342670	YARCELIS MARIA	ARIZA GUZMAN	3046635558	yarcelisariza20@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
1044611203	BRIAN MARCEL	SALAZAR ZUNIGA	3112329277	salazarmarcel1407@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
1047044278	JOLIS NICOLL	HERRERA PINERES		pinereyolis1823@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
1047345190	YENSY	RIPOLL CARDENAS	0356462832	yensyrpoll@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
1046068900	JUAN CAMILO	CASTRO GONZALEZ		cc9778161@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
1129543486	VALERIA	NAVAS SIERRA	3242727476	valerianavassierra13@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
1143226034	LUZ ANGELLA	BALLESTEROS JIMENEZ	3216597605	luzballesteros200718@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
1143456727	CRISTINA ISABEL	GUTIERREZ PAREJO	3004431849	csagutierrez@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
55230721	JENNIFER PAOLA	CASTAÑEDA FERNANDEZ	3012278346	jennifer.pcast@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
1036436	FREDIMAR	PIRONA CHIRINOS		fredimarpirona@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO
5695008	ANA VALERIA	AGUIRAN GONZALEZ	3016695267	aguirana187@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO
1042258478	YUBERLYS PAOLA	VARGAS GOMEZ	3137729105	yuberlyspalavargasgomez@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
1043151140	BERDI LILIANA	GONZALEZ GUERRA	3225162136	berdygonzalez06@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
1043153340	DANNA CAROLINA	PEREZ SANDOVAL	3014541558	dannaperez209006@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
1043156076	JARED DAVID	MAURY DE LA HOZ	3332552974	mdorapex@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
1045689320	MARIANA PAOLA	RODRIGUEZ BERTEL	3002504216	marianapaladiazrodriguezbertel@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
1048072159	ANGELYS	ROMERO CLARO	3014579263	pinetasyr@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
1052718867	MARIA JOSE	CHAMORRO MORFINO	3345376773	chamorroamorromariacosa@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO

Reporte de Aprendices											
Fecha de Caracterización:		3412685 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO									
Estado:		EN EJECUCION									
Fecha del Reporte:		20/02/2026									
						abril					
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	1	6	7	8	
CC	1041694262	LUIS FERNANDO	MONTES CONRADO	3016334426	luismontes52@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
CC	1043115587	ADRIANA LUCIA	ESCORCIA ESCORCIA	3007106829	adryescordia146@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	
CC	1043143871	JOSE DANIEL	SANCHEZ VELEZ	3174661511	joosedanielsanchezvelez01@gmail.com	INDUCCION	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	
CC	1043670875	EILEEN SOFIA	BUENO TOVAR	3213497110	eileenbueno15@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
CC	1043672942	EDUARDO	CERVANTES ARRIETA	3246240525	eduardovecervantes@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
CC	1044255878	KENDRYS ELIETH	ARRIETA RUIZ	3005940874	kendrysarrieta1@gmail.com	INDUCCION	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	
CC	1143433543	CLAUDIA PATRICIA	CASTRO YEPES	3045706369	claud304castro@gmail.com	INDUCCION	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	
PPT	1245839	ALMARI GUADALUPE	CHIRINO SANCHEZ	3004419857	almariychirino2@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
PPT	688079	KLEIVER MANUEL	VERGARA BARRIOS	3014903922	kiveivergara402@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	
TI	1023165201	JUAN SEBASTIAN	ESCOBAR MEDRANO	3207836491	thejuanesobart1@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI	1042258665	DEINER JOSE	CABARCAS MANOTAS	3044108442	cabarcasdeiner00@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI	1042855994	SOFIA	VERGARA HAMBURGER	3215352823	sofiaahamburger0709@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI	1043145050	JUANA VALENTINA	PRIMO SANCHEZ	3003243707	yazminsanchezrojas@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI	1043447645	JUAN CAMILO	SILVA RODRIGUEZ	3003043204	juancamilosilvarodriguez@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI	1043450151	NATALIA	GONZALEZ PRASCA	3002770886	natygonzalezprasca@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI	1043681831	NERGELYS VANESSA	PADILLA DICK	3008577149	nergelyspadilla@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	
TI	1044218760	SHARLOT DAYANA	YEPES ARAUJO	3012451872	yepessharlot@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	
TI	1044637391	DELMAR	MUNOZ SILVA	3043966628	dshaleth@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI	1045909097	SHELJANY SOFIA	CALIZ MORELO	3183016123	sheljanysoficaliz@gmail.com	INDUCCION	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI	1045994555	BRENDA FERNANDA	CARRILLO OLAYA	3002680213	carilolayabrenda2094@gmail.com	INDUCCION	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	
TI	1047045634	SAMUEL ELIAS	ESCOBAR GAMARRA	3114130482	milecofeton@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI	1047045932	YULITHZA PAOLA	ORTIZ SANTODOMINGO	3003332330	yulithzaortizsantodomingo150@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI	1047226660	MARCELA PATRICIA	PUA HERNANDEZ		marcelapua97@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI	1048072488	SAID MANUEL	VIZCAINO DE LA ROSA	3044304699	saidvizaano1205@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI	1048212088	JOHAN JESUS	DE LA HOZ SIERRA	3011925566	johandahozsierra2009@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI	1048284488	MARIA JOSE	RODRIGUEZ REINA	3216602603	mariajoserodriguezreina1@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI	1103746348	SAMUEL DAVID	RIOB URZOLA	3013658937	riobsamuel1125@gmail.com	INDUCCION	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	
TI	1052718867	MARIA JOSE	CHAMORRO MORFINO	3345376773	chamorroamorromariacosa@gmail.com	INDUCCION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	



Reporte de Aprendizices

Ficha de Caracterización:												
Estado:												
Fecha del Reporte:												
3411611 - PROMOCION DE CONTENIDOS EN MEDIOS DIGITALES												
EN MATRICULA												
09/03/2026												
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	25	30	31	1	6	7	8
TI	1043152791	ABIGAIL	GOMEZ CABRERA	573045310207	gmail.com	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1001878399	ANDREW RIGUEY	CARROLL MENDOZA	5713245769	gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1036936534	AZUCENA	ARIAS COLL	573123417541	m	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1043143711	CAROL MICHEL	DIAZ ARRIETA	573178800953	ail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1001820751	DANIEL ESTEBAN	MAZA VERGARA		.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1138428777	DILAN JOSE	PEREIRA VILORIA	3007022295	sm	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO
TI	1042855427	DYLAN ALFREDO	COGOLLO VERGARA		ail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1045700593	ELKIN DAVID	LORA BADEL		z1987@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO
TI	1044627350	EMMANUEL DE JESUS	DE LA CRUZ SABALLET	5717226363	m	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1130271997	GIANNINA ISABEL	NORIEGA GALVAN		gianninaisabelnoriega	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO
CC	1139427475	JAIR STIVEN	PALENCIA VERGARA	573012854185	.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1043151997	JARID YESID	ACOSTA BUSTAMANTE	3024866851	yesid@gmail.com	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1043136656	JUANI	MENDEZ LLANOS	5713008901	os@gmail.com	NO ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
TI	1013269365	MANUELA	CRUZ GUIDIÑO		ail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1081792030	MARIA CLARA	FORNARIIS MIRANDA	573007977086	om	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1043152065	MARIA JOSE	YEPEZ TAPIA	573012072680	gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1044628056	MIGUEL ANGEL	JIMENEZ GERALDINO	573146391688	m	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
CC	1043143629	MIGUEL ANGEL	JIMENEZ GOMEZ		.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1042472135	NESTOR EDUARDO	BATA MARTINEZ	573043794510	ail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1044632739	OMAR GABRIEL	VALDEZ MENDOZA		l.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1047037042	ROBERTO CARLOS	SUAREZ MORALES		m	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO
CC	1149439956	SANDY MICHELL	QUINTO MORENO	5712222222	@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1001916701	SARAY LIZETH	TOVAR GUERRERO	573024331570	m	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1044614761	SAYLA VICTORIA	DE LA CRUZ SABALLET	57302445780	gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1043155029	STEPHANIA	TABORDA TORRES	573128099314	gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1044601470	VIANIY	GOMEZ GOMEZ	573040456853	.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO
TI	1042253185	YOHAN ANTONIO	FONTALVO MELENDEZ	5715878808	gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1044624073	YOMIER ZAMIR	VELASQUEZ MUÑOZ	573045921743	.com	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO
TI	1044630798	ZINEDINE YAZHID	PERDOMO AYAZO		m	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO

REGISTRO DE ASISTENCIA									
Código Ficha	3411607								
Programa de Formación	OPERACION DE SERVICIOS OMNICAL EN CONTACT CENTER Y BPO								
LINEA									
Identificación	Nombre	Estado	CORREO	TELEFONO	8	15	22	29	
CC - 1065893999	ADRIANA MERCEDES FLOREZ RODRIGUEZ	Matriculado	florez1992@gmail.com	3008635137	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	
CC - 1044607948	ALEJANDRA PAOLA ANILLO ARROYO	Matriculado	aleanillo0706@hotmail.com	3003008573	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	
CC - 1043143384	AMANDA ISABEL ZAMBRANO MENDOZA	Matriculado	zambranomendoza2910@gmail.com	3011515128	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	
CC - 1002210662	ANDRES DAVID PEREZ NAVARRO	Matriculado	pereza639@gmail.com	3202899439	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
CC - 1143440134	ANDRES JAVIER HENRIQUEZ ARDILA	Matriculado	andresjavier100000@gmail.com	3026718245	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	
CC - 1001916246	BRAYAN ESTIBEN MEZA MEDINA	Matriculado	brayvanmezamedina9@gmail.com	3206721490	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI - 1047046250	DAILIS MARTINEZ GUERRERO	Matriculado	daridesguerrero12@gmail.com	3019125648	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	
CC - 1043447415	DIANIS MARCELA MOLINA BADILLO	Matriculado	dianismolina543@gmail.com	3006440525	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI - 1042259913	GABRIELA ESTEFANY BAYTER MOLINA	Matriculado	GABRIELASTEFANYBAYTERMOLINA@GMAIL	3001827174	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI - 1042856012	HALLY NIETO	Matriculado	nietohally52@gmail.com	3218577858	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI - 1082911765	IVANA ANDREA POLO SANTIAGO	Matriculado	julianapolosantiago@gmail.com	3116996805	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI - 1137529059	JHOINEE OVIEDO SERPA	Matriculado	helempx@gmail.com	3143739423	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI - 1130270774	JUAN KAMILLO TORRES ESPINOZA	Matriculado	juancamillo0706@hotmail.com	3128779635	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI - 1121543421	KEINER DAVID CORTES MEDINA	Matriculado	keinerdavidcortes1@gmail.com	3022103617	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	
TI - 1043146851	KEVIN ANTONIO DE ALBA ROMERO	Matriculado	kevindealba208@gmail.com	3006708293	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
CC - 1044602452	KEVIN EDUARDO FALLA MEJIA	Matriculado	cherlys1418@hotmail.es	3024384077	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
TI - 1045692916	LIANIS DANIELA MOLINA GRANDET	Matriculado	molinalians9@gmail.com	3136137137	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	
CC - 1128169325	LINA MARIA CASTRO GARCIA	Matriculado	linacastro279@gmail.com	3246794849	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	
CC - 1042255744	NATALY ANDREA CORONELL SALCEDO	Matriculado	coronellnataly78@gmail.com	3007090222	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	
CC - 1143153921	NECIBETH ANGELICA FRANCO ALARCON	Matriculado	neceibethfranco@gmail.com	3045987583	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	
CC - 1042853035	SABRINA NICOLLE BETANCOURT ORTEGA	Matriculado	zabrinabetancourt@gmail.com	3044670188	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	
CC - 1042259004	SANDY SARAY CORONELL SALCEDO	Matriculado	sandySarayCoronellSalcedo@gmail.com	3215267622	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	
TI - 1142921897	SHAIRA CAROLINA DONADO LLANOS	Matriculado	shairadonado15@gmail.com	3225282335	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	
CC - 1043129904	VALERY JULIETH CORTES HERNANDEZ	Matriculado	yokortex@gmail.com	3161716336	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	
TI - 1043150155	VALERY SOFIA CHARRIS BUELVAS	Matriculado	valerycharris2008@gmail.com	3011890043	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	
PPT - 5928488	VLADIETSY CAROLINA HERNANDEZ BOLIVAR	Matriculado	hernandezvladietsy@gmail.com	3002149556	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	



Reporte de Aprendizices

Ficha de Caracterización: 3411594 - ASESORIA COMERCIAL
Estado: EN EJECUCION

Tipo de Documento	Documento	Nombre y Apellido	Celular	Correo Electrónico	MARZO			
					8	15	22	29
TI	1042256074	ALDAIR ANDRES TORRES PARDO		aldairandrest@gmail.com	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1082834678	ANGUELA PAOLA FERRER GOMEZ	3021239732	ferreraangel21@gmail.com	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1082044333	ANGYS PAOLA GARCIA SANCHEZ	3042465723	angulesgarcia3@gmail.com	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
CC	1128194238	ANNY ISABEL CASTRO CARO	3127793376	annycastro062006@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1044652084	ASHLEY DEL MAR LARA PEREZ		ashleylaraperez4@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1001889600	AYLEEN ANDREA PACHECO ESCORCIA	6753923209	ayleenpach27@gmail.com	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
TI	1042851761	JAILIS MARCELA ROJAS ALVAREZ	3167384207	jailisrojas@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1045745319	JENNY PAOLA TORRES RANGEL	3004249643	Torresangeljenny@gmail.com	NO ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	104694441	KAROL MATILDE ROMERO MERCADO	3136043828	karolromeromercado@gmail.com	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
TI	1045756770	LEONANDER JOSE CHIRINOS DIAZ		leandersonchirinos@gmail.com	NO ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
CC	1045752295	LLULEISI CAROLINA SANTRICH FONTALVO	3242463173	carolinasantrich23@gmail.com	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
CC	1095800451	MAIRA ALEJANDRA ROMERO FORERO	3156207708	aleja0303-22@outlook.com	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
CC	1043149380	MIRLEDIS CAMPO MEDINA	3237050072	campomileidy77@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1043844125	NAYLETH PAOLA CARREÑO CAÑO	5713424179	carrenonayleth@gmail.com	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
TI	1043140699	NICOL ANDREA ALVAREZ BLANQUICET	3244976251	nicolandra2007@gmail.com	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1007280266	OLGA MARIA OSPINO MERCADO	3005707553	olgamani2724@gmail.com	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
CC	1192923544	SEBASTIAN GONZALEZ DAZA	3025148343	sebastiandaza820@gmail.com	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1042462090	SHAILLETH JOSE JIMENEZ MIRANDA	3246444557	shaillethjimenezmiranda@gmail.com	NO ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
CC	1044626238	SHAROL MARIAN ANGARITA BARRANCO	3227891755	sharolangelbarranco@gmail.com	NO ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1048262965	VALENTINA MARCELA MIRANDA ALCÁZAR	3011891020	valentimiranda093@gmail.com	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
TI	1017187729	VERONICA JUDITH DEL CARMEN DONADO LOBO		loboveronica235@gmail.com	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
CC	1140846728	YESID ROBERTO PACHON CEPEDA	3005351326	yesidpachoncepeda1991@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1045706069	YULY MARIELA MENDOZA VASQUEZ	3244254872	yulialeja009@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1129513275	LAURA VANNESSA REBOLLEDO RODRIGUEZ	3145698871		NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1044649064	LENNER PEREZ FIGUEROA	3014811508		NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1044616292	YUSMEY CAROLINA JULIO BARRIOS	3018032709		NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1042463783	NEIKER JESUS MARRIAGA AGUAS	3242151683		NO ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO

2. Se adjunta soporte de teams y drive donde los aprendices cargan las actividades.

The image shows two screenshots of the Microsoft Teams application. The top screenshot displays the 'Equipos' (Teams) section, listing several teams with their respective logos and names, such as 'TGO DPM 8 ART - 3412685', 'FICHA TEC AC 28 WEB FDS - 3411594', 'TEC PCMD 3 WEB - 3411611', and 'TEC. ISAC 8 WEB - 3411590'. The bottom screenshot shows the 'Trabajo de clase' (Classwork) section for the 'TGO DPM 8 ART - 3412685' team. It lists various tasks and assignments, including 'UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS', 'USO BASICO DE WORD', and 'Combinar Correspondencia en Word'. Each task includes a due date and a status indicator (e.g., '16 Vencida', '3 Vencida').



Drive

Buscar en Drive

Nuevo

- Página principal
- Mi unidad
- Computadoras
- Compartidos conmigo
- Recientes
- Destacados
- Spam
- Papelera
- Almacenamiento

16.3 MB de 15 GB utilizado(s)

Obtener más almacenamiento

Mi unidad > COMERCIO Y SERVICIOS

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre

TEC AC 28 WEB FDS - ...	TEC ISAC 8 WEB 3411590	TEC PCMD 3 WEB -...	TGO DPM 8 ART-...
TIC OSOCC - 3411607			

TEC ISAC 8 WEB 34115... > EVIDENCIAS

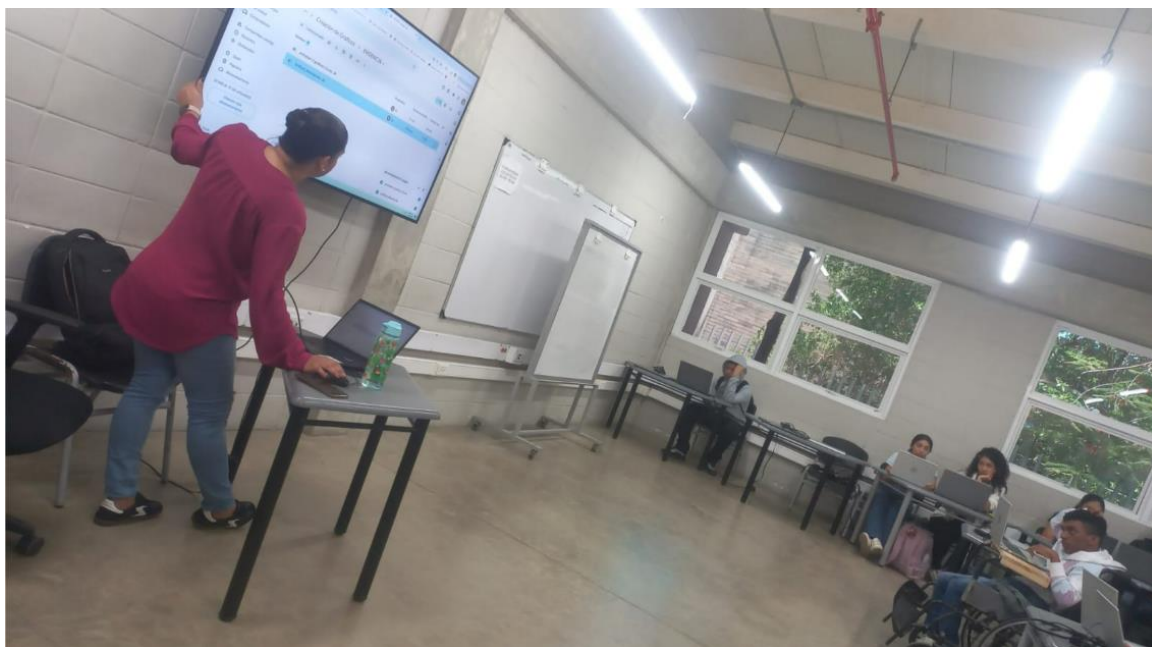
Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre

BERZY LILIANA...	BRIAN MARCEL...	DANIEL JOSE FLOREZ...	DANNA PEREZ...
freddimar pirona	JARED MAURY...	JENNIFER CASTAÑEDA	JOILIS HERRERAA
KELLY DELAHOZ	LADY BROCHERO...	Leiner torres	LUZ ANGELLA...
MARIA DAZA SIERRA	MARIA JOSE...	MARIAN BENITEZ	MARIANA PAOLA...
VALERIA NAVAS SIERRA	VANESSA JEREZ	Yarcelis Ariza	YENSY RIPOLL...
YENSY RIPOLL...	YINESKA SARAITH...	YUBERLYS PAOLA...	



3. Se adjunta soporte de la utilización de los recursos



4. Evidencia fotográfica del desarrollo de la formación.



FICHA 3411590 TEC ISAC



FICHA 3412685 TGO DPM.



FICHA 3411611 TEC PCMD



FICHA 3411607 TEC OSOCC.



FICHA 3411594 TEC AC

