PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. abril de 2026

Señor
HAROLD IVÁN MERA MARTÍNEZ
Supervisor contrato nro. **CO1.PCCNTR. 9065250** de 2026
Coordinador Académico - Instructor Grado 11
Coordinación Académica Jornada Fines de Semana
Bogotá, D. C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9065250 de 2026

Víctor Alfonso Salcedo Herrera, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.121.832.388 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica Jornada Fines de Semana del Centro de Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Cuarenta Y Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho Pesos M/Cte. ($49.743.718,) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. ($4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional mes de Diciembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. ($2.368.748).

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Se llevó a cabo el proceso de seguimiento y ejecución de la formación a los grupos programados durante el I trimestre académico 2026.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de asistencia de los grupos programados durante el I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de marzo.
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	Se llevó a cabo el proceso de seguimiento y ejecución de la formación a los grupos programados durante el I trimestre académico 2026.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de asistencia de los grupos programados durante el I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofia Plus

			correspondientes al mes de marzo.
3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas	Se llevó a cabo el proceso de seguimiento y ejecución de la formación a los grupos programados durante el I trimestre académico 2026.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de asistencia de los grupos programados durante el I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de marzo.
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera	Se llevó a cabo el proceso de seguimiento y ejecución de la formación a los grupos programados durante el I trimestre académico 2026.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de asistencia de los grupos programados durante el I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de marzo.
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	Se llevó a cabo el proceso de seguimiento y ejecución de la formación a los grupos programados durante el I trimestre académico 2026.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de asistencia de los grupos programados durante el I trimestre de 2026.

			Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de marzo.
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	Se llevó a cabo el proceso de seguimiento y ejecución de la formación a los grupos programados durante el I trimestre académico 2026.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de asistencia de los grupos programados durante el I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de marzo.
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento institucional aplicable.	Se llevó a cabo el proceso de seguimiento y ejecución de la formación a los grupos programados durante el I trimestre académico 2026.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de asistencia de los grupos programados durante el I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de marzo.
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	Se realiza el proceso de seguimiento y acompañamiento al proceso formativo en los grupos asignados.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de asistencia de los grupos

			programados durante el I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de marzo.
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	No se requirió la actividad	No aplica
10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	No se requirió la actividad	No aplica
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	Se realiza el proceso de seguimiento y acompañamiento al proceso formativo en los grupos asignados.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de asistencia de los grupos programados durante el I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de marzo.
12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.	No se requirió la actividad	No aplica
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	Se llevó a cabo el proceso de seguimiento y ejecución de la formación a los grupos programados durante el I trimestre académico 2026.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de

			asistencia de los grupos programados durante el I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de marzo.
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	No se requirió la actividad	No aplica
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	Se llevó a cabo el proceso de seguimiento y ejecución de la formación a los grupos programados durante el I trimestre académico 2026.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de asistencia de los grupos programados durante el I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de marzo.
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	No se requirió la actividad	No aplica
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin.	Se llevó a cabo el proceso de seguimiento y ejecución de la formación a los grupos programados durante el I trimestre académico 2026.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de asistencia de los grupos programados durante el I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofia Plus

			correspondientes al mes de marzo.
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	Se llevó a cabo el proceso de acompañamiento y seguimiento a la formación profesional en los grupos asignados.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de asistencia de los grupos programados durante el I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de marzo.
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	No se requirió la actividad	No aplica
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables	Se llevó a cabo el proceso de acompañamiento y seguimiento a la formación profesional en los grupos asignados.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de asistencia de los grupos programados durante el I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de marzo.
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	No se requirió la actividad	No aplica
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor	No se requirió la actividad	No aplica

	mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.		
23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	Se llevó a cabo el proceso de acompañamiento y seguimiento a la formación profesional en los grupos asignados.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de asistencia de los grupos programados durante el I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de marzo.
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	Se llevó a cabo el proceso de acompañamiento y seguimiento a la formación profesional en los grupos asignados.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de asistencia de los grupos programados durante el I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de marzo.
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	Se llevó a cabo el proceso de acompañamiento y seguimiento a la formación profesional en los grupos asignados.	Actas de punto de control de la semana 5 de los grupos 3142491 TGE, 3170472 TGE, 3229809 TGE y 3170473 TGE programados durante el primer trimestre académico de 2026. Listas de asistencia de los grupos

			programados durante el I trimestre de 2026. Horas registradas en Sofia Plus correspondientes al mes de marzo.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (9) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (0) los desplazamientos realizados y (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1080103551 del operador Pago Simple referente al mes de marzo

Cordialmente

Víctor Salcedo H.

Víctor Alfonso Salcedo Herrera
Contratista
C.C. No. 1.121.832.388

Harold Iván Mera Martínez
2026.04.17 00:36:26 -05'00'

Harold Iván Mera Martínez
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 9065250 de 2026

ACTA No. 254			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2025	**HORA INICIO:** 7:30	**HORA FIN:** 8:00
LUGAR Y/O ENLACE:	https://meet.google.com/gwp-nrud-czk	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.
2. Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo del grupo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral del grupo 3170472 TGE conforme a su programación del I Trimestre académico de 2026.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

En cuanto al desarrollo del cumplimiento del cronograma que se propuso al inicio del trimestre, se confirma que a la fecha (Semana 6) se ha dado cumplimiento y no se han presentado novedades que afecten la continuidad de la formación, se han cumplido con las actividades programadas y las evidencias se han presentado de acuerdo con los parámetros establecidos en las siguientes competencias:

COMPETENCIA	INSTRUCTOR(A) DESIGNADO (A	CRONOGRAMA EJECUTADO
240201502 Producir textos en inglés en forma escrita y oral.	Ana Milena Pinzón Nieto	50%
260101016 Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa.	Víctor Alfonso Salcedo Herrera	50%

240201500 Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. – COMUNICACIÓN**.**	Andrea Sarmiento Ortiz	50%
210601014 Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.	Instructor Sergio Andrés Galvis Molano	50%

2.Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

El equipo de instructores, designado por la Coordinación Académica, ha desarrollado las unidades de formación cumpliendo con la programación establecida. Se han utilizado plataformas como Google Classroom y Google Drive, que facilitan el envío y la recepción de evidencias, así como el trabajo autónomo de los aprendices.
En coherencia con las estrategias pedagógicas del SENA, se aplican metodologías y técnicas didácticas activas con relación al proyecto tales como aprendizaje basado en problemas, juego de roles, videos, presentaciones, estudios de casos, lúdicas, casos prácticos, power point, debates, infografías, presentaciones.
Asimismo, herramientas tecnológicas como videos educativos, Prezi, Canva, Kahoot y Mentimeter, que fortalecen la motivación y el aprendizaje.

Los resultados hasta ahora han sido positivos: la mayoría de los aprendices entrega sus actividades de forma oportuna, evidenciando interés por aprender.
La formación se desarrolla en un modelo híbrido, que combina:

- Estrategias presenciales: estudio de casos, debates, exposiciones y mesas redondas.
- Estrategias virtuales: actividades autónomas y acompañamiento en línea mediante Classroom y Drive.
- Comunicación: formal a través de correos institucionales y ágil por WhatsApp.

3. Presentar el avance del proyecto formativo del grupo.

El equipo ejecutor validó la implementación de la Fase 2– Planeación. Se recordó que el proyecto formativo que se desarrolla para el programa Tecnólogo en Gestión Empresarial es Estructurar la idea de negocio contenida en el plan de acción de mercadeo de acuerdo con las políticas, y desarrollo tecnológico en las diferentes áreas de productos y servicios teniendo en cuenta las normas legales vigentes, que contribuyan al desarrollo del proyecto de vida y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

El equipo de instructores del I trimestre de formación del grupo 3170472 TGE ha trabajado interdisciplinariamente a fin de coordinar los entregables para la sustentación II Fase, así como el desarrollo del proyecto formativo y la buena ejecución de las sesiones de clases.

Desde todas las competencias se está desarrollando los cronogramas de actividades para los siguientes entregables:

Instructor	**Competencia**	**Entregable**
Ana Milena Pinzón Nieto	Producir textos en inglés en forma escrita y oral	Con el ánimo de practicar y hacer uso de las habilidades adquiridas en clase, en un contexto real, en equipos de trabajo se solicita realizar un video y exposición oral en donde los aprendices de forma creativa integren las competencias del trimestre de formación, haciendo presentaciones de los trabajos realizados hasta el momento en la empresa que asesoran, así como la historia de ésta.
Víctor Alfonso Salcedo Herrera	Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empresa	Informe del comportamiento del consumidor objetivo, describiendo sus principales características, necesidades y deseos.

Andrea Sarmiento Ortiz	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. – COMUNICACIÓN.	Propuesta de mejora para fortalecer los canales de comunicación y protocolos de comunicación empresarial.
Sergio Andrés Galvis Molano	Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización.	Informe estudio técnico del emprendimiento.

Por otro lado, los instructores coinciden en que la aplicación de las estrategias didácticas y pedagógicas, han sido acertadas en el proceso formativo, logrando las metas propuestas en este primer corte.

Académica: En términos generales, los aprendices de la PYME son comprometidos tanto en formación como con las actividades semanales, se ha reforzado el trabajo y avance con la presentación y el informe del proyecto formativo.

Actitudinal:
En general, el grupo se caracteriza por ser respetuoso y comprometido con sus responsabilidades.

CONCLUSIONES

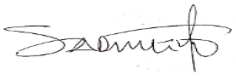
Se realizó la reunión de equipo ejecutor abordando cada uno de los puntos propuestos y se logró unificar criterios entre el equipo ejecutor del grupo 3170472 TGE, con el fin de definir parámetros que permitan continuar con el desarrollo exitoso del trimestre académico.
Los aprendices del grupo con el acompañamiento del equipo ejecutor avanzan en el cumplimiento de los entregables de la fase de proyecto y lo estipulado en el cronograma de actividades.

• Se ha cumplido con el 50% de las actividades programadas para las semanas 1 a la 5 de formación.

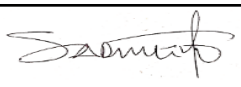
• Se ha trabajado en el avance y acompañamiento del proyecto formativo.

• Continuar con el seguimiento para garantizar la culminación de los resultadosfaltantes por cursar durante el segundo corte.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

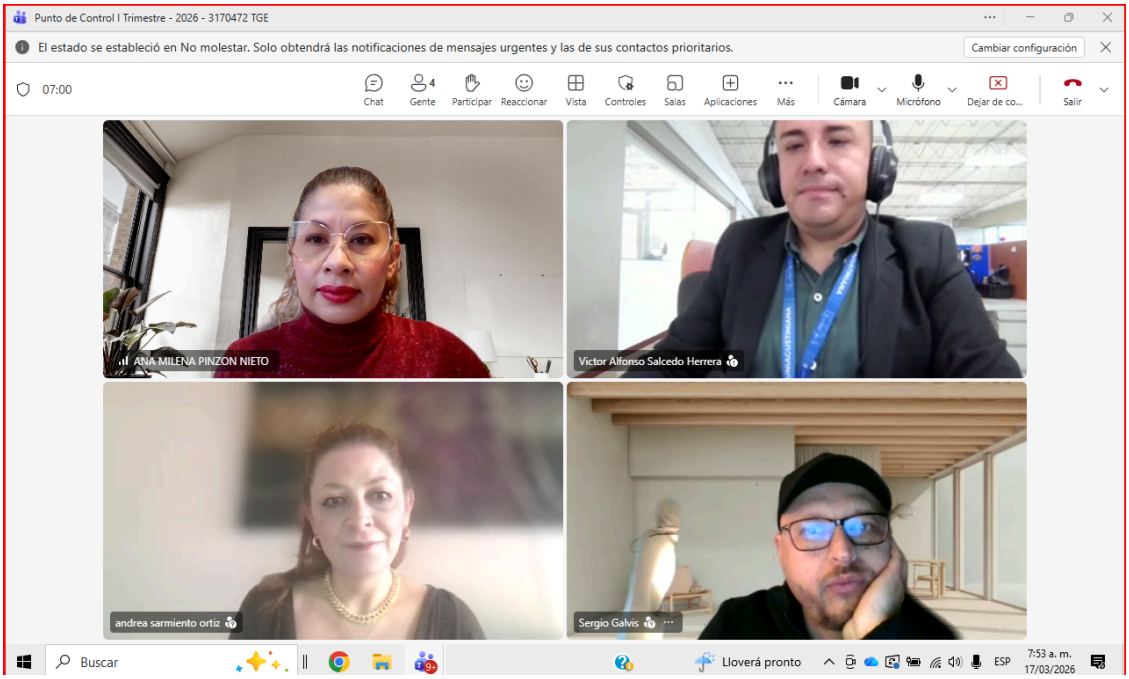
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Continuar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo y la ejecución de la formación.	17 de marzo al 12 de abril de 2026.	Ana Milena Pinzón Nieto Víctor Alfonso Salcedo Herrera Andrea Sarmiento Ortiz Sergio Andrés Galvis Molano	   
Garantizar el acompañamiento a la formación como en las plataformas CLASSROOM.	17 de marzo al 12 de abril de 2026.		

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Ana Milena Pinzón Nieto	SENA CGA / JFS	SI		
Víctor Alfonso Salcedo Herrera	SENA CGA / JFS	SI		
Andrea Sarmiento Ortiz	SENA CGA / JFS	SI		
Sergio Andrés Galvis Molano	SENA CGA / JFS	SI		

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

ANEXOS


Punto de Control I Trimestre - 2026 - 3170472 TGE
El estado se estableció en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
07:00
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Salas
Aplicaciones
Más
Cámara
Micrófono
Dejar de co...
Salir
ANA MILENA PINZON NIETO
Victor Alfonso Salcedo Herrera
andrea sarmiento ortiz
Sergio Galvis
Buscar
Lloverá pronto
ESP
7:53 a. m.
17/03/2026

ACTA No. 255			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 08:00	**HORA FIN:** 08:30:
LUGAR Y/O ENLACE:	https://calendar.app.google/wvN6WjZ7xeLGVxBP9	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo del grupo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral del grupo 3170473 TGE conforme a su programación del I Trimestre académico de 2026 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

El equipo ejecutor designado por la coordinación para aten tender la formación con el Grupo 3170473 TGE, se han venido desarrollando acorde a la programación establecida, genera se expresa un avance en la ejecución del cronograma de actividades:

COMPETENCIA	INSTRUCTOR(A) DESIGNADO (A	PORCETAJE DE ACTIDIADES CUMPLIDAS
Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización Fase 1.	Eduardo Martínez Larrarte	30%
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social. (Comunicación).	Claudia Milena Bohórquez Pulido	50%
Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes 1	Víctor Alfonso Salcedo Herrera	50%

Producir textos en inglés en forma escrita y oral**.**	Ana Milena Pinzón Nieto	50%

2.Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

Las franjas de formación se han desarrollado de manera exitosa en las sesiones presenciales en los ambientes de formación proponiendo las diversas estrategias para el proceso de enseñanza aprendizaje-evaluación; se han aplicado estudio y diseño de casos, debates, Kahoot, videos, presentaciones, ruleta, exposiciones, preguntas y respuestas en interacción de comunicación con los aprendices, entre otras herramientas las cuales se evidencia la apropiación de conocimiento en los aprendices.

En cuanto a la ejecución eficiente de las actividades virtuales de aprendizaje, se han desarrollado a través de la plataforma Classroom en cada una de las competencias semana a semana de acuerdo con lo establecido en el acta de alistamiento.

Dentro de las metodologías propuestas para la formación se trabaja de manera colaborativa por equipos de trabajo en ambiente de formación y trabajo individual para poder hacer el seguimiento del rendimiento académico aprendices.

Se siguen los lineamientos de las medidas formativas como son el llamado de atención, y las estrategias pedagógicas.

3. Identificación del proyecto de formación asociado a la ficha.

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo en Gestión Empresarial
- Código del Programa de Formación: 621201
- Nombre del Proyecto: Análisis de la información de productos y servicios para generar ideas de negocio.
- Fase del Proyecto: Fase 2 Planeación
- Actividad de Proyecto: Estructurar la idead negocio contenida en el plan de acción de mercadeo de acuerdo con las políticas, y desarrollo tecnológico en las diferentes áreas de productos y servicios teniendo en cuenta las normas legales vigentes, que contribuyan al desarrollo del proyecto de vida y la resolución de problemas de carácter productivo y social.

Con respecto al proyecto de formación cada una de las competencias han diseñado diversas actividades tendientes desarrollar la fase, para su óptimo cumplimiento, a la fecha los aprendices han cumplido con las actividades propuestas para el 1er corte académico del I Trimestre del 2026.

Actitudinal: Son aprendices que están en el proceso de asumir de manera acertada su proceso de formación. El comportamiento de la ficha es bueno, Son aprendices que, en su mayoría, se esfuerzan por una sana convivencia y presentan respeto por los instructores y por la institución.

Académica: En las competencias, se han presentado situaciones académicas puntuales, donde cada instructor aplicará los respectivos llamados de atención y las respectivas estrategias pedagógicas.

Se generan llamados de atención y aplicar estrategias pedagógicas.

CONCLUSIONES

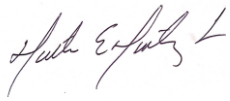
Se ha evidenciado durante el proceso de formación la responsabilidad y el compromiso de la ficha. En general es una ficha que cumple con los lineamientos dados en cada una de las competencias y la cual ha demostrado compromiso y responsabilidad a su proceso formativo.

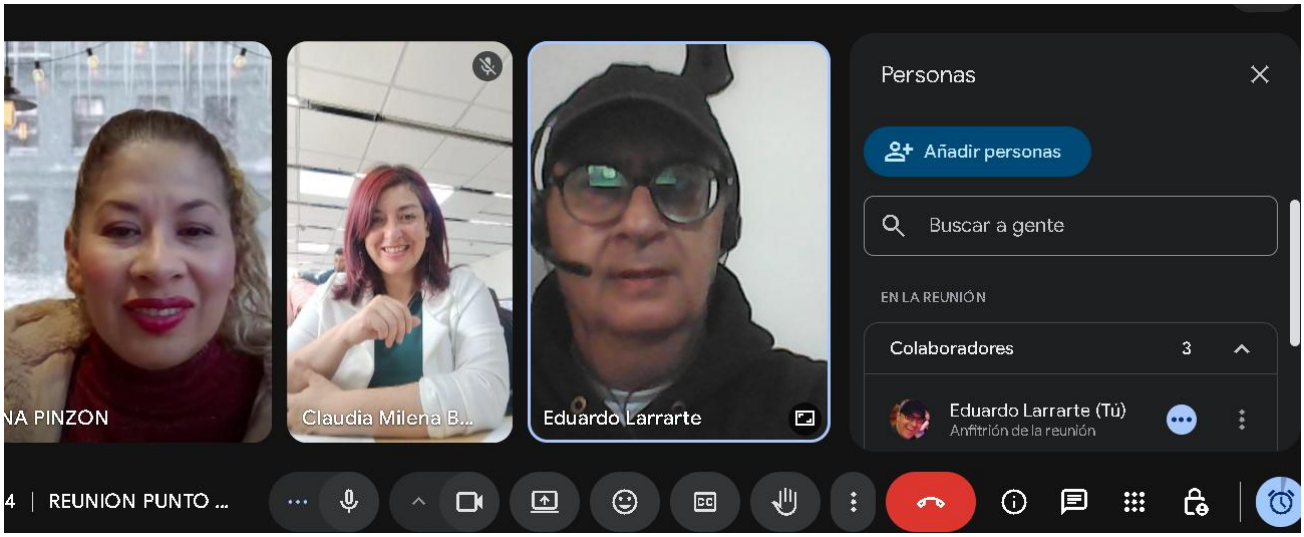
A la fecha se han ejecutado el 50% de las actividades de cada una de las competencias y se ha hecho el respectivo seguimiento dependiendo de la situación académica de cada aprendiz.
Se recomienda estricto seguimiento a los casos críticos reportados.
La sustentación queda programada para el día 23 de marzo desde las 7:00 a 10.20 am, en el ambiente 1103 del Centro de formación.
El instructor Víctor Salcedo compartió sus aportes y anotaciones vía correo, y estuvo pendiente a la grabación de la reunión.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Seguimiento y evaluación de la formación quinta semana – Cargar acta al Drive.	17 marzo al 12 de abril 2026	Eduardo Martínez Larrarte Ana Milena Pinzón Nieto Víctor Alfonso Salcedo Herrera Claudia Milena Bohórquez Pulido	   
Continuar con el acompañamiento a la formación tanto en la presencialidad, como en classroom o drive respectivamente	17 marzo al 12 de abril 2026		

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Eduardo Martínez Larrarte	SENA CGA / JFS	SI		
Ana Milena Pinzón Nieto	SENA CGA / JFS	SI		
Víctor Alfonso Salcedo Herrera	SENA CGA / JFS	SI		
Claudia Milena Bohórquez Pulido	SENA CGA / JFS	SI		



ACTA No. 262			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026.	**HORA INICIO:** 09:00	**HORA FIN:** 09:30
LUGAR Y/O ENLACE:	https://meet.google.com/raw-axvh-gkh	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1.Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

2.Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

3.Avance del proyecto formativo del grupo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral del grupo **3229809 TGE** conforme a su programación del I trimestre académico de 2026 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

Se ha dado cumplimiento al 50% del cronograma planeado, así como al desarrollo de los contenidos correspondientes a cada una de las competencias orientadas durante el presente trimestre, las cuales son:

- ✓ Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social-Ética.
- ✓ Controlar los inventarios según indicadores de rotación y métodos de manejo.
- ✓ Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.
- ✓ Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva.

2. Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

Las estrategias implementadas desde cada una de las competencias han permitido el desarrollo de los contenidos planteados sin afectar la formación integral del grupo.

Para el desarrollo de actividades y estrategias que fomenten el dominio de los conocimientos y habilidades, y que ejemplifiquen de manera más didáctica las temáticas para los aprendices, se han utilizado los siguientes recursos: proyectos, Kahoot, Excel, Genially, IA Copilot, Quizizz, Google Meet, Teams, gamificación, entrevistas, mapas mentales, cuadros comparativos, estudios de caso, juegos de roles y simulación, videos de apoyo en sitios web como YouTube, correos electrónicos para la gestión de estrategias pedagógicas relacionadas con las temáticas abordadas, y el apoyo de las Pymes para el desarrollo del proyecto formativo.

Dentro de las metodologías propuestas para el desarrollo de la formación se trabaja de manera colaborativa por grupos pymes y simultáneamente trabajo individual para llevar a cabo el seguimiento del rendimiento académico.

Para las evidencias de aprendizaje establecidas semana a semana se ha utilizado el aplicativo classroom y drive, se han mantenido las fechas de asignación y entrega de actividades de acuerdo con los tiempos acordados en la reunión de alistamiento.
Respecto a dudas e inquietudes de los aprendices se han manejado en el ambiente de formación, a través de WhatsApp por medio del líder y correo electrónico.

3.Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

Se ha llevado a cabo el acompañamiento a los avances del proyecto mediante la elaboración de las propuestas de mejoramiento, con el fin de que, al concluir el trimestre, se cuente con los entregables y sean socializados.

En cuanto a la parte actitudinal del grupo, los aprendices mantienen una actitud respetuosa tanto entre sí como hacia el equipo de instructores; hasta la fecha no se han registrado situaciones que afecten la convivencia.

En el ámbito académico, a pesar de tratarse de un grupo numeroso, se mantiene un nivel de cumplimiento promedio adecuado en las actividades propuestas, destacándose la buena disposición de varios aprendices frente a su proceso de aprendizaje.

No obstante, se realizará seguimiento académico y de asistencia al aprendiz Kevin Leonardo Rodríguez Bombita, quien ha presentado impuntualidad en la primera franja, así como incumplimiento en las actividades de formación en las diferentes competencias.

El aprendiz mencionado presentó dificultades con su equipo Pyme debido a la falta de compromiso y cumplimiento. Por tal motivo, se acordó que trabajara de manera individual; sin embargo, a la fecha no ha evidenciado avances ni entregas relacionadas con su idea de negocio.

Desde la competencia de Ética (Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social), se le han realizado llamados de atención y se han implementado estrategias pedagógicas con el fin de mejorar su desempeño.

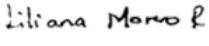
El equipo ejecutor acuerda reunirse con el Coordinador académico el 21 de marzo para plantear la situación del aprendiz Kevin Leonardo Rodríguez.

El aprendiz de reingreso Nicolas Aldana, en las competencias Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social, no ha presentado actividades de aprendizaje.

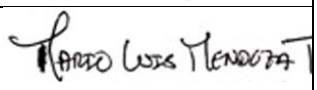
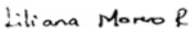
CONCLUSIONES

El equipo ejecutor continuará brindando acompañamiento a los aprendices en el seguimiento de los avances de sus propuestas para el proyecto formativo.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

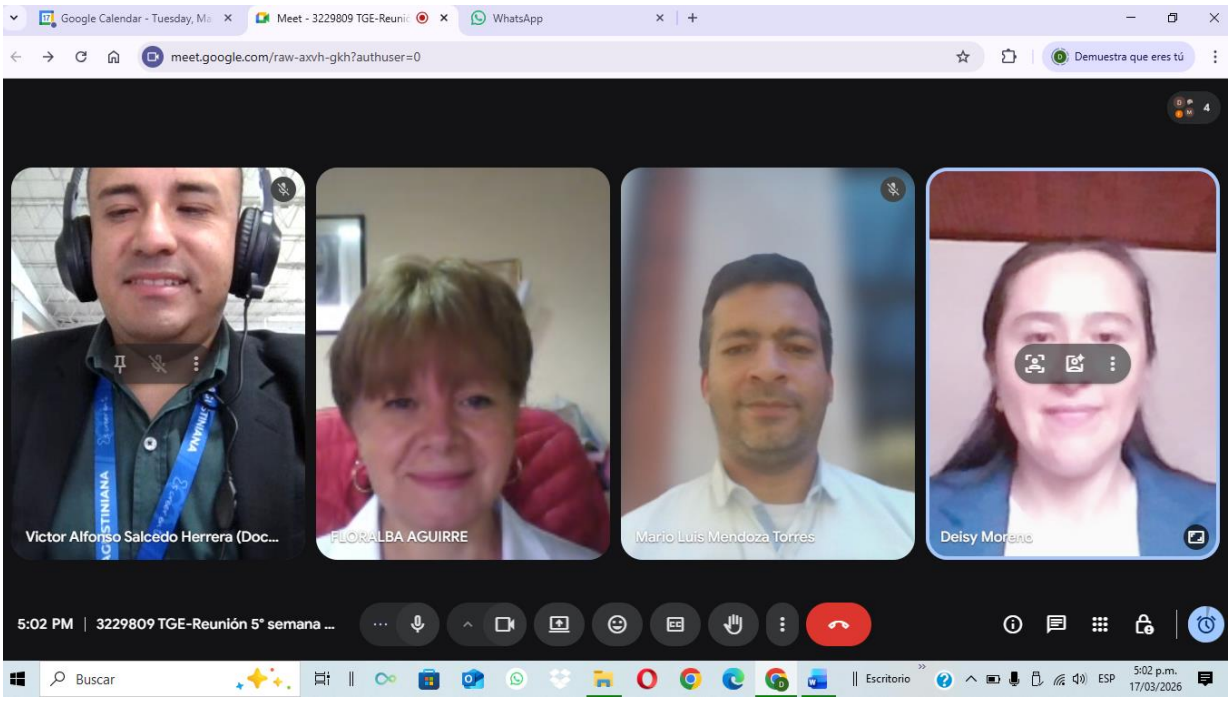
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Continuar con el acompañamiento del avance del proyecto formativo y la ejecución de la formación.	17 de marzo al 12 de abril 2026.	Floralba Aguirre González. Mario Luis Mendoza Torres.	 
Garantizar el acompañamiento del avance del proyecto formativo y la ejecución de la formación IV trimestre de 2025.	17 de marzo al 12 de abril 2026	Victor Alfonso Salcedo Herrera. Deisy Liliana Moreno Rodríguez.	 

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Floralba Aguirre González	SENA CGA / JFS	SI		
Mario Luis Mendoza Torres	SENA CGA / JFS	SI		
Victor Alfonso Salcedo Herrera	SENA CGA / JFS	SI		
Deisy Liliana Moreno Rodríguez	SENA CGA / JFS	SI		

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

ANEXOS



ACTA No. 251			
ACTA PUNTO DE CONTROL			
CIUDAD Y FECHA:	Bogotá, D.C., 17 de marzo de 2026	**HORA INICIO:** 11:30	**HORA FIN:** 12:00
LUGAR Y/O ENLACE:	Google Meet Enlace de la videollamada: https://meet.google.com/irv-wnea-wmi	**CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.
2. Socializar las metodologías y estrategia (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.
3. Avance del proyecto formativo del grupo.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Presentar los avances de la ejecución de la formación profesional integral del grupo 3142491 TGE conforme a su programación del I Trimestre académico de 2025 a la fecha.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Verificar el cumplimiento del cronograma planeado.

A la fecha en cada una de las competencias programadas al grupo se ha venido dando cumplimiento al cronograma de temáticas planteados y los cuales fueron dados a conocer a los aprendices por cada uno de los instructores en el inicio de las diferentes competencias según indicaciones en el acta de presentación e inducción a la competencia.

En la competencia Planear actividades de mercadeo en su fase II Se han desarrollado las distintas tácticas y elementos que conforman las estrategias de producto, precio y comunicación integrada del marketing,

En la competencia Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos: Se ha desarrollado la competencia al 50% en la creación del análisis financiero de la idea de negocio.

Administrar la salud ocupacional de acuerdo con la normatividad técnica legal vigente Se han desarrollado los distintos tipos de riegos laborales.

Dirigir el talento humano según necesidades de la organización: Se ha avanzado en el desarrollo la planificación de las distintas actividades tendientes a mejorar el direccionamiento del talento humano de la pyme.

2.Socializar las metodologías y estrategias (técnicas o tecnológicas) empleadas para el desarrollo de los contenidos.

Para el presente trimestre de formación el equipo de instructores asignado al grupo en cada una de las competencias ha venido desarrollando las sesiones de manera presencial según la programación dada por la Coordinación Académica y se ha trabajado las plataformas tales como Drive y ClassRoom, como medio para el envío de evidencias semana a semana.

El equipo ejecutor también ha empleado como canal de comunicación las herramientas como whatsapp y correo electrónico de Gmail a fin de orientar dudas e inquietudes que pueden surgir en el proceso de formación.

3.Presentar el avance del proyecto formativo de la ficha.

El grupo se encuentra cursando la fase de evaluación del proyecto formativo denominado Análisis de la información de productos y servicios para generar idea de negocio, en tal sentido, en esta fase se describe como actividad de Proyecto Presentar de manera organizada los planes y programas establecidos en los objetivos de acuerdo con los procedimientos programados utilizando las tecnologías de la información y la comunicación disponibles en la solución de problemas que afecten la organización.. Por ello aunque el grupo no se encuentra programado para llevar a cabo proceso de sustentación durante este trimestre, cada competencia´ desarrollará los distintos entregables para tal fin.

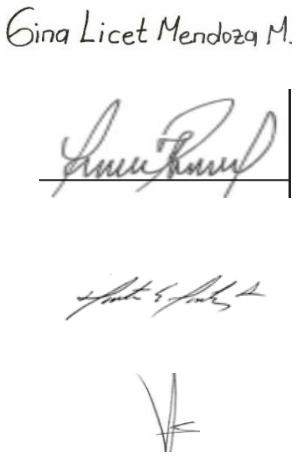
CONCLUSIONES

En el marco del desarrollo de la presente reunión de punto de control los instructores ponen de manifiesto su preocupación por el bajo nivel de calidad y pertinencia en el desarrollo de muchas de las evidencias de producto, conocimiento y desempeño programadas en las distintas competencias desarrolladas durante el presente trimestre. De igual forma, los instructores coinciden en afirmar que gran parte del grupo ha presentado deficiencias actitudinales lo cual ha podido llegar a afectar el normal desarrollo de las sesiones de formación en algunas de las competencias.

Por lo anterior se sugieren realizar mejoras al desempeño y calidad en las evidencias de producto, conocimiento y desempeño por parte de los distintos equipos pyme. Lo anterior en especial por parte de la aprendiz María Fernanda Vega Castilla quien en la competencia Proponer alternativas de solución que contribuyan al logro de los objetivos de acuerdo con el

nivel de importancia y responsabilidad de las funciones asignadas por la organización Fase 2. La aprendiza tenía un plan de mejoramiento desde diciembre 2025 a febrero 6 de 2026 , que no entrego se iba a enviar a comité, pero en reunión sostenida con el Señor Coordinador Harold Iván Mera , la aprendiza y el aprendiz líder del grupo se acordó brindar una última oportunidad de que la aprendiza repita la competencia fase 1 y la 2 durante el segundo trimestre 2026, la aprendiza acepto la opción, de no cumplir se solicitaría comité para cancelación del registro de matrícula. La aprendiza deberá solicitar la asignación de la competencia con la ficha 310473.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Seguimiento y evaluación de la formación semana quinta – Subir acta al drive	17 de marzo / 14 de abril de 2026	Gina Licet Mendoza Montes Laura Michael Rubio Martín Eduardo Martínez Víctor Alfonso Salcedo Herrera	
Garantizar el acompañamiento del avance del Proyecto Formativo.	17 de marzo / 14 de abril de 2026		

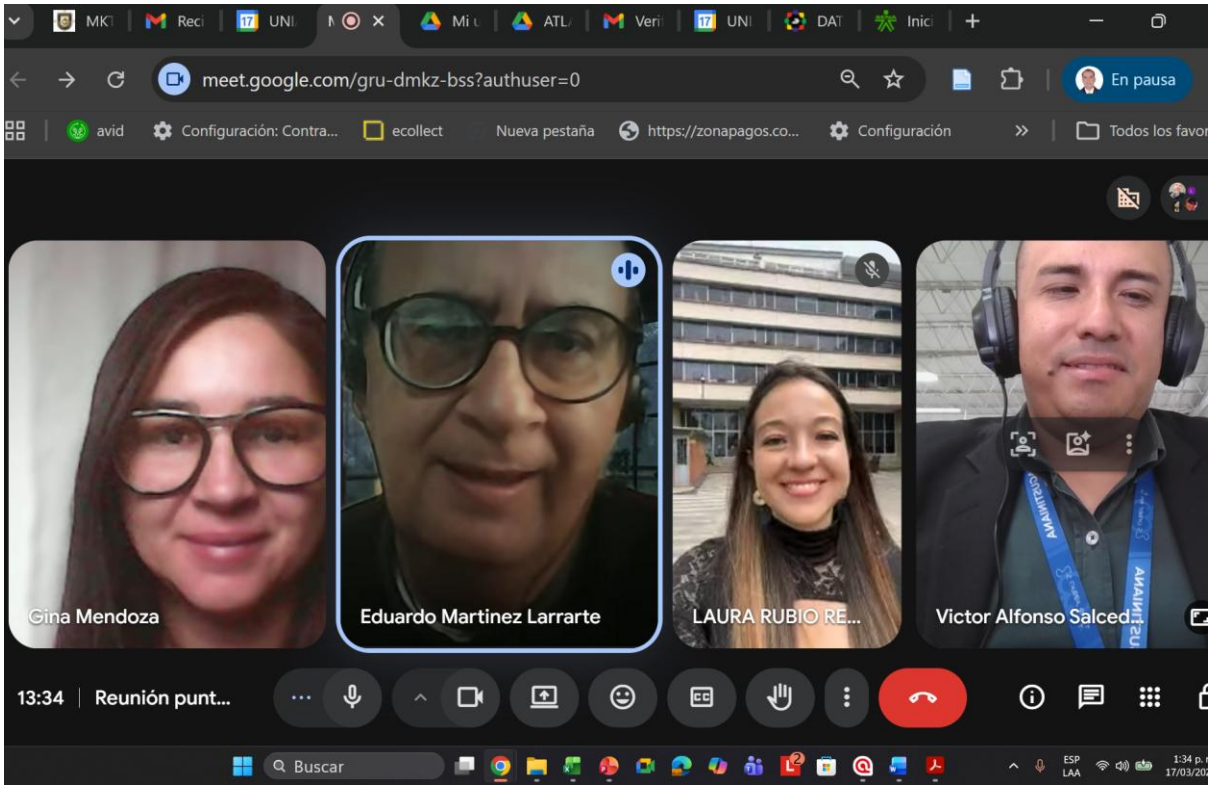
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Gina Licet Mendoza M.	SENA CGA / JFS	SI		

Laura Michael Rubio	SENA CGA / JFS	SI		
Víctor Alfonso Salcedo Herrera	SENA CGA / JFS	SI		
Martin Eduardo Martínez	SENA CGA / JFS	SI		

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

ANEXOS



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Empresarial
NÚMERO DE FICHA	3142491
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Víctor Alfonso Salcedo Herrera
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empres
PERIODO	Del 07 de febrero al 13 de marzo de 2026

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	7-feb	8-feb	14-feb	15-feb	21-feb	22-feb	28-feb	1-mar	7-mar	8-mar			% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1000516017	ALVAREZ RAYO NICOLAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
2	TI	1050779522	AMADOR GUTIERREZ EILYN	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	9	0	
3	TI	1095305233	CARDENAS CALA SIRLEY XIOMARA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
4	TI	1033712116	GONZALEZ OSORIO KAREN VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
5	CC	52.855.884	HERNANDEZ ALFONSO ELVIRA JULIETH	✓	✓	✓	✓	✗	!	✓	✓	✓				58%	7	1	1	
6	TI	1025537924	HERNÁNDEZ DÍAZ LUISA FERNANDA	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	1	0	
7	CC	1067950507	HERRERA PADILLA ROBERTO ELIAS	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	9	0	
8	CC	1030544781	MORENO BUITRAGO LAURA VANESA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
9	CC	53105313	MUNAR DIAZ DIANA ESPERANZA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	9	0	
10	CC	1001055096	NIETO HERNANDEZ ANDREA KATERINNE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓				67%	8	1	0	
11	CC	1002670566	OCAMPO ALARCON VERONICA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
12	CC	1016949384	PALACIOS JAIMES PAULA MARIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
13	CC	52254110	PAYANENE CAPERA RUBI ROCIO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	9	0	
14	CC	1031809307	PINILLOS DIAZ VALERIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
15	TI	1106777028	RIAÑO BARRAGAN LUISA FERNANDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
16	CC	1007308741	SALAZAR BENAVIDES ANDRES ESTEBAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
17	TI	1010965006	SUAREZ VARGAS MARIA FERNANDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
18	CC	1062288445	URRUTIA ROMERO ASLI ANDREA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
19	TI	1013115843	VEGA CASTILLA MARIA FERNANDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓				67%	8	1	0	
20	TI	1097992535	VELANDIA VILLAMIL JIRETH MERARY	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	9	0	
21	CC	1033698286	SISSA MOLINA CLAUDIA JIZETH	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	1	0	
22																0%	0	0	0	
23																0%	0	0	0	
24																0%	0	0	0	
25																0%	0	0	0	
26																0%	0	0	0	
27																0%	0	0	0	
28																0%	0	0	0	
29																0%	0	0	0	
30																0%	0	0	0	
31																0%	0	0	0	
32																0%	0	0	0	
33																0%	0	0	0	
34																0%	0	0	0	
35																0%	0	0	0	
36																0%	0	0	0	
37																0%	0	0	0	
38																0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Empresarial
NÚMERO DE FICHA	3142491
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Víctor Alfonso Salcedo Herrera
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empres
PERIODO	14 de marzo al 14 de abril de 2026

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	14-mar	15-mar	21-mar	22-mar	23-mar	28-mar	29-mar	11-abr	12-abr			% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1.000.516.017	ALVAREZ RAYO NICOLAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			82%	9	0	0	
2	TI	1.050.779.522	AMADOR GUTIERREZ EILYN	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	9	0	
3	TI	1.095.305.233	CARDENAS CALA SIRLEY XIOMARA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			82%	9	0	0	
4	TI	1.033.712.116	GONZALEZ OSORIO KAREN VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			82%	9	0	0	
5	CC	52.855.884	HERNANDEZ ALFONSO ELVIRA JULIETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			82%	9	0	0	
6	TI	1.025.537.924	HERNÁNDEZ DÍAZ LUISA FERNANDA	✓	✓	!	✗	✗	✓	✓	✓	✓			55%	6	2	1	
7	CC	1.067.950.507	HERRERA PADILLA ROBERTO ELIAS	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	9	0	
8	CC	1.030.544.781	MORENO BUITRAGO LAURA VANESA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			82%	9	0	0	
9	CC	53.105.313	MUNAR DIAZ DIANA ESPERANZA	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	9	0	
10	CC	1.001.055.096	NIETO HERNANDEZ ANDREA KATERINNE	✗	✓	✓	✓	!	✓	✓	✓	✗			55%	6	2	1	
11	CC	1.002.670.566	OCAMPO ALARCON VERONICA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗			73%	8	1	0	
12	CC	1.016.949.384	PALACIOS JAIMES PAULA MARIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			82%	9	0	0	
13	CC	52.254.110	PAYANENE CAPERA RUBI ROCIO	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	9	0	
14	CC	1.031.809.307	PINILLOS DIAZ VALERIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			73%	8	0	0	
15	TI	1.106.777.028	RIAÑO BARRAGAN LUISA FERNANDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗			73%	8	1	0	
16	CC	1.007.308.741	SALAZAR BENAVIDES ANDRES ESTEBAN	✗	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓			64%	7	2	0	
17	TI	1.010.965.006	SUAREZ VARGAS MARIA FERNANDA	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			73%	8	1	0	
18	CC	1.062.288.445	URRUTIA ROMERO ASLI ANDREA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗			73%	8	1	0	
19	TI	1.013.115.843	VEGA CASTILLA MARIA FERNANDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗			73%	8	1	0	
20	TI	1.097.992.535	VELANDIA VILLAMIL JIRETH MERARY	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗			0%	0	9	0	
21	CC	1.033.698.286	SISSA MOLINA CLAUDIA JIZETH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			82%	9	0	0	
22															0%	0	0	0	
23															0%	0	0	0	
24															0%	0	0	0	
25															0%	0	0	0	
26															0%	0	0	0	
27															0%	0	0	0	
28															0%	0	0	0	
29															0%	0	0	0	
30															0%	0	0	0	
31															0%	0	0	0	
32															0%	0	0	0	
33															0%	0	0	0	
34															0%	0	0	0	
35															0%	0	0	0	
36															0%	0	0	0	
37															0%	0	0	0	
38															0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Empresarial
NÚMERO DE FICHA	3170472
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Víctor Alfonso Salcedo Herrera
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empres
PERIODO	Del 07 de febrero al 13 de marzo de 2026

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	7-feb	8-feb	14-feb	15-feb	21-feb	22-feb	28-feb	1-mar	7-mar	8-mar			% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	TI	1021398064	ALDANA TORRES LAURA VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓				67%	8	1	0	
2	TI	1146124482	ALVAREZ CONTRERAS MARIA JOSE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
3	CC	1003689799	ANDRADE MADRID VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
4	TI	1072961023	CANTOR SALAMANCA SARA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
5	CC	1.023.925.574	ESCALANTE HENAO MAYERLY PAOLA	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	1	0	
6	CC	1021667360	GARZON TORO MARIA ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
7	CC	1021512620	GUTIERREZ PEÑA DANIEL ALFONSO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
8	TI	1028663514	MENESES GALINDO NICOLL TATIANA	✓	✓	✓	✓	✓	!	✓	✗	✗				50%	6	2	1	
9	TI	1069733601	MORALES LEON LAURA SOFIA	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✗	✓				58%	7	2	0	
10	CC	1000063569	MORENO REYES LAURA VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
11	CC	1102356100	NARVAEZ NAVIA JHON FERNANDO	✓	✓	✓	!	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	1	
12	TI	1092534642	PARRA SARAVIA AILYN MARIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
13	TI	1033711816	PONTON ORTIZ JUAN DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
14	TI	1021674271	QUINTERO DIAZ JIMMY MAURICIO	✓	✓	✓	✓	✓	!	✓	✓	✓				67%	8	0	1	
15	CC	1010177635	QUIÑONES RIASCOS LUISA ALEJANDRA	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	1	0	
16	TI	1028485901	REAL LARA DIEGO ALEXANDER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
17	CC	1023084038	RICO ROMERO DIDIER SAMUEL	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	9	0	
18	CC	1090492055	SILVA GAFARO ALDRUBAL	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	9	0	
19	CC	1022934945	TIQUE AGUJA LUISA FERNANDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
20	CC	1063300139	VERGARA MONTES DAMAR ALIX	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	9	0	
21	CC	1021667360	VILLESCAS LOPEZ ROBINSSON DAVID	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	1	0	
22	CC	1.000.186.287	ROJAS GONZALEZ FRANCY MAUREN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗				58%	7	2	0	
23	CC	1046427887	ARDILA TEQUIA DANNA SOFIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
24	CC	1019034154	SIERRA GARCIA DAYANA	✓	✓	!	!	✓	✓	✗	✓	✓				50%	6	1	2	
25	CC	1066280150	HERNADEZ SUESCA LUIS EDUARDO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
26	CC	1016951913	ORTIZ TOVAR OSCAR FELIPE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
27																0%	0	0	0	
28																0%	0	0	0	
29																0%	0	0	0	
30																0%	0	0	0	
31																0%	0	0	0	
32																0%	0	0	0	
33																0%	0	0	0	
34																0%	0	0	0	
35																0%	0	0	0	
36																0%	0	0	0	
37																0%	0	0	0	
38																0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Empresarial
NÚMERO DE FICHA	3170472
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Víctor Alfonso Salcedo Herrera
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empres
PERIODO	14 de marzo al 14 de abril de 2026

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	14-mar	15-mar	21-mar	22-mar	23-mar	28-mar	29-mar	11-abr	12-abr			% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	TI	1.021.398.064	ALDANA TORRES LAURA VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
2	TI	1.146.124.482	ALVAREZ CONTRERAS MARIA JOSE	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
3	CC	1.003.689.799	ANDRADE MADRID VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
4	TI	1.072.961.023	CANTOR SALAMANCA SARA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
5	CC	1.023.925.574	ESCALANTE HENAO MAYERLY PAOLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
6	CC	1.021.667.360	GARZON TORO MARIA ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
7	CC	1.021.512.620	GUTIERREZ PEÑA DANIEL ALFONSO	✓	✓	✓	✓	✗	✓		✓	✓			64%	7	1	0	
8	TI	1.028.663.514	MENESES GALINDO NICOLL TATIANA	✓	✓	✓	✓	✗	✓		✓	✓			64%	7	1	0	
9	TI	1.069.733.601	MORALES LEON LAURA SOFIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
10	CC	1.000.063.569	MORENO REYES LAURA VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
11	CC	1.102.356.100	NARVAEZ NAVIA JHON FERNANDO	✓	✓	!	✗	✗	✓		✓	✓			45%	5	2	1	
12	TI	1.092.534.642	PARRA SARAVIA AILYN MARIANA		✓	✓	✓	✗	✓		✓	✓			55%	6	1	0	
13	TI	1.033.711.816	PONTON ORTIZ JUAN DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
14	TI	1.021.674.271	QUINTERO DIAZ JIMMY MAURICIO	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			64%	7	0	0	
15	CC	1.010.177.635	QUIÑONES RIASCOS LUISA ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
16	TI	1.028.485.901	REAL LARA DIEGO ALEXANDER	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
17	CC	1.023.084.038	RICO ROMERO DIDIER SAMUEL	✗	✗	✗	✗	✗	✗		✗	✗			0%	0	8	0	
18	CC	1.090.492.055	SILVA GAFARO ALDRUBAL	✗	✗	✗	✗	✗	✗		✗	✗			0%	0	8	0	
19	CC	1.022.934.945	TIQUE AGUJA LUISA FERNANDA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
20	CC	1.063.300.139	VERGARA MONTES DAMAR ALIX	✗	✗	✗	✗	✗	✗		✗	✗			0%	0	8	0	
21	CC	1.021.667.360	VILLESCAS LOPEZ ROBINSSON DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✗		✓	✓			64%	7	1	0	
22	CC	1.000.186.287	ROJAS GONZALEZ FRANCY MAUREN	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
23	CC	1.046.427.887	ARDILA TEQUIA DANNA SOFIA	✓	✓	✓	✓	✗	✓		✓	✓			64%	7	1	0	
24	CC	1.019.034.154	SIERRA GARCIA DAYANA	✓	✗	✓	✓	✗	✓		✓	✓			55%	6	2	0	
25	CC	1.066.280.150	HERNADEZ SUESCA LUIS EDUARDO	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
26	CC	1.016.951.913	ORTIZ TOVAR OSCAR FELIPE	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
27															0%	0	0	0	
28															0%	0	0	0	
29															0%	0	0	0	
30															0%	0	0	0	
31															0%	0	0	0	
32															0%	0	0	0	
33															0%	0	0	0	
34															0%	0	0	0	
35															0%	0	0	0	
36															0%	0	0	0	
37															0%	0	0	0	
38															0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Empresarial
NÚMERO DE FICHA	3170473
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Víctor Alfonso Salcedo Herrera
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empres
PERIODO	Del 07 de febrero al 13 de marzo de 2026

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	7-feb	8-feb	14-feb	15-feb	21-feb	22-feb	28-feb	1-mar	7-mar	8-mar			% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	TI	1021676549	AMORTEGUI SANCHEZ ANGIE PAOLA		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	0	
2	CC	1082242743	BALLESTAS GAMARRA NATALIA ISABEL		✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				58%	7	1	0	
3	CC	1078367677	BARRERA MORALES NELSON ESTEBAN		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	0	
4	PPT	6415701	CAÑIZALEZ TERAN MARIA FERNANDA		✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	8	0	
5	TI	1016717171	CASALLAS ARISTIZABAL CIELO VALENTINA		✓	✓	!	✓	✓	✓	✓	✓				58%	7	0	1	
6	CC	1091132828	CONTRERAS JAIMES MARIANA		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	0	
7	CC	1030652306	CORDOBA MOLINA OSCAR FRANCISCO		✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓				58%	7	1	0	
8	CC	1010961767	CUBILLOS RINCON CAROLINA		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	0	
9	TI	1076738975	CUEVAS BENITEZ ANGIE CATERIN		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	0	
10	CC	1027524180	FAJARDO LOPEZ JAIME JOAN		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	0	
11	CC	1032682846	GOMEZ RODRIGUEZ PAULA DANIELA		✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				58%	7	1	0	
12	CC	1128228943	GONZALEZ FLOREZ ABRAHAM GABRIEL		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	0	
13	CC	1031802829	HERNANDEZ HERNANDEZ DAYANNA ALEXANDRA		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	0	
14	CC	1032939612	LAITON GOMEZ MARIA PAULA		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	0	
15	CC	1000705889	LEON AVELLA LAURA GISELL		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	0	
16	CC	1022937371	PALACIOS VILLALBA JUAN SEBASTIAN		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	0	
17	CC	1002468508	PEÑALOZA MELENDEZ JUAN MANUEL		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	0	
18	TI	1028784745	POPO NAVAS DILAN ANDRES		✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	8	0	
19	CC	1007749776	ROJAS ALBA HEIDY NATHALIA		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	0	
20	CC	1013111368	ROJAS SIERRA ERICK SANTIAGO		✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗				0%	0	8	0	
21	CC	1075691622	RUENDES FLORES PAOLA KARINA		✓	✓	!	✓	!	✓	✓	✓				50%	6	0	2	
22	TI	1062080946	VELASCO OSSA ABNER MEDARDO		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	0	
23	CC	1112150381	ZEMANATE GÓMEZ ANGI VANESSA		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	0	
24	CC	1013108985	SERRATO PADILLA HEGEL DAVID		✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	0	
25	CC	1016010464	REYES GUTIERREZ YACSON DUBIN (Reingreso)		✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓				58%	7	1	0	
26																0%	0	0	0	
27																0%	0	0	0	
28																0%	0	0	0	
29																0%	0	0	0	
30																0%	0	0	0	
31																0%	0	0	0	
32																0%	0	0	0	
33																0%	0	0	0	
34																0%	0	0	0	
35																0%	0	0	0	
36																0%	0	0	0	
37																0%	0	0	0	
38																0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Empresarial
NÚMERO DE FICHA	3170473
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Víctor Alfonso Salcedo Herrera
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empres
PERIODO	14 de marzo al 14 de abril de 2026

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	14-mar	15-mar	21-mar	22-mar	23-mar	28-mar	29-mar	11-abr	12-abr			% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	TI	1.021.676.549	AMORTEGUI SANCHEZ ANGIE PAOLA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
2	CC	1.082.242.743	BALLESTAS GAMARRA NATALIA ISABEL	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
3	CC	1.078.367.677	BARRERA MORALES NELSON ESTEBAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
4	PPT	6.415.701	CAÑIZALEZ TERAN MARIA FERNANDA	✗	✗	✗	✗	✗	✗		✗	✗			0%	0	8	0	
5	TI	1.016.717.171	CASALLAS ARISTIZABAL CIELO VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
6	CC	1.091.132.828	CONTRERAS JAIMES MARIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
7	CC	1.030.652.306	CORDOBA MOLINA OSCAR FRANCISCO	✓	✓	✓	✗	✓	✓		✓	✓			64%	7	1	0	
8	CC	1.010.961.767	CUBILLOS RINCON CAROLINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
9	TI	1.076.738.975	CUEVAS BENITEZ ANGIE CATERIN	✗	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			64%	7	1	0	
10	CC	1.027.524.180	FAJARDO LOPEZ JAIME JOAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
11	CC	1.032.682.846	GOMEZ RODRIGUEZ PAULA DANIELA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
12	CC	1.128.228.943	GONZALEZ FLOREZ ABRAHAM GABRIEL	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
13	CC	1.031.802.829	HERNANDEZ HERNANDEZ DAYANNA ALEXANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
14	CC	1.032.939.612	LAITON GOMEZ MARIA PAULA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			64%	7	0	0	
15	CC	1.000.705.889	LEON AVELLA LAURA GISELL	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
16	CC	1.022.937.371	PALACIOS VILLALBA JUAN SEBASTIAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
17	CC	1.002.468.508	PEÑALOZA MELENDEZ JUAN MANUEL	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
18	TI	1.028.784.745	POPO NAVAS DILAN ANDRES	✗	✗	✗	✗	✗	✗		✗	✗			0%	0	8	0	
19	CC	1.007.749.776	ROJAS ALBA HEIDY NATHALIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
20	CC	1.013.111.368	ROJAS SIERRA ERICK SANTIAGO		✗	✗	✗	✗	✗		✗	✗			0%	0	7	0	
21	CC	1.075.691.622	RUENDES FLORES PAOLA KARINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
22	TI	1.062.080.946	VELASCO OSSA ABNER MEDARDO	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
23	CC	1.112.150.381	ZEMANATE GÓMEZ ANGI VANESSA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
24	CC	1.013.108.985	SERRATO PADILLA HEGEL DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
25	CC	1.016.010.464	REYES GUTIERREZ YACSON DUBIN (Reingreso)	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
26															0%	0	0	0	
27															0%	0	0	0	
28															0%	0	0	0	
29															0%	0	0	0	
30															0%	0	0	0	
31															0%	0	0	0	
32															0%	0	0	0	
33															0%	0	0	0	
34															0%	0	0	0	
35															0%	0	0	0	
36															0%	0	0	0	
37															0%	0	0	0	
38															0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Empresarial
NÚMERO DE FICHA	3229809
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Víctor Alfonso Salcedo Herrera
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empres
PERIODO	Del 07 de febrero al 13 de marzo de 2026

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	7-feb	8-feb	14-feb	15-feb	21-feb	22-feb	28-feb	1-mar	7-mar	8-mar			% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1126121127	AGUAS MONTES MANUEL JAVIER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
2	CC	1023958724	ARANGO OCAMPO CARLOS EDUARDO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
3	CC	1003431361	BARRETO GARCIA NATALIA ANDREA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
4	CC	1000589607	BERNAL CASTRO MICHELL TATIANA	✓	✓	!	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	1	
5	CC	1010209836	CACERES RIVERA PAOLA ANDREA	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	1	0	
6	CC	1031652327	CACHAY LOPEZ YERALDY VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓				67%	8	1	0	
7	CC	1000236523	CAÑON MOSQUERA KELLY JOHANNA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
8	CC	1024589965	CARVAJAL GUTIERREZ EDINSON	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
9	CC	1000943693	CONTRERAS CONTRERAS SOFIA ALEJANDRA	✓	✓	!	✓	!	✓	✓	✓	✓				58%	7	0	2	
10	CC	1063483971	FLOREZ ARIAS JASVEIDYS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗				58%	7	2	0	
11	CC	1015999376	HERNANDEZ CONTRERAS YONATHAN SNEIDER	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	1	0	Pte
12	CC	53114348	HERRERA GRANDE JULY NATALY	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
13	CC	1023960203	MANTILLA GAMBOA HEIDY DAYANA	!	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	0	1	
14	CC	1019602177	MARIN LARA ALISON JULIANA	✗	✓	✓	✓	!	!	✓	✓	✓				50%	6	1	2	
15	CC	1007569436	MARTINEZ CARDENAS YULY TATIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
16	CC	1014310281	MARTINEZ PUENTES ANDRES FELIPE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
17	CC	1003671826	MOLINA GUERRERO SERGIO JAVIER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
18	TI	1013118866	MONTAÑA LOPEZ JUAN DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	Pte
19	TI	1034324464	MORENO MORENO JESÚS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
20	CC	1065913855	ORTEGON AROCA ADRIANA ALEJANDRA	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				67%	8	1	0	
21	CC	1022999219	PANTOJA RIVAS JORGE NICOLAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
22	CC	1018463680	PARRA CARDENAS JHONNY HERNANDO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
23	TI	1075541492	PEREZ POLANIA ANDREA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	Pte
24	PPT	5903964	RAMIREZ SILVA KENDERSON JOSE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
25	CC	1192920969	RODRIGUEZ BOMBITA KEVIN LEONARDO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
26	TI	1106778566	ROJAS CRIOLLO JUAN DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				8%	1	0	0	
27	CC	1000463421	TOLEDO GALEANO ANDRES FELIPE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
28	TI	1014204203	TORRES VERGARA KAREN MARIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	Pte
29	TI	1011099810	VARON MANRIQUE JULIAN DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
30	CC	1000514514	ZAMBRANO GONZALEZ DIANA CAROLINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				75%	9	0	0	
31	CC	1.003.097.708	DE LA ROSA HERRERA ALYS				✓	✓	✗	✓	✓	✓				42%	5	1	0	
32																0%	0	0	0	
33																0%	0	0	0	
34																0%	0	0	0	
35																0%	0	0	0	
36																0%	0	0	0	
37																0%	0	0	0	
38																0%	0	0	0	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL DE PARTICIPACIÓN APRENDICES JFS

NOMBRE DEL PROGRAMA	Tecnólogo en Gestión Empresarial
NÚMERO DE FICHA	3229809
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Víctor Alfonso Salcedo Herrera
NOMBRE COMPLETO DE LA COMPETENCIA	Planear actividades de mercadeo que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes y a los objetivos de la empres
PERIODO	14 de marzo al 14 de abril de 2026

No.	Tipo	Documento	Apellidos y Nombres	14-mar	15-mar	21-mar	22-mar	23-mar	28-mar	29-mar	11-abr	12-abr			% de asistencias	Asistencias	Inasistencias	Justificadas	Observaciones
1	CC	1126121127	AGUAS MONTES MANUEL JAVIER	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
2	CC	1023958724	ARANGO OCAMPO CARLOS EDUARDO	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✗	✓			64%	7	1	0	
3	CC	1003431361	BARRETO GARCIA NATALIA ANDREA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
4	CC	1000589607	BERNAL CASTRO MICHELL TATIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
5	CC	1010209836	CACERES RIVERA PAOLA ANDREA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
6	CC	1031652327	CACHAY LOPEZ YERALDY VALENTINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
7	CC	1000236523	CAÑON MOSQUERA KELLY JOHANNA	✓	✓	✓	✓	!	✓		✓	✓			64%	7	0	1	
8	CC	1024589965	CARVAJAL GUTIERREZ EDINSON	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
9	CC	1000943693	CONTRERAS CONTRERAS SOFIA ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
10	CC	1063483971	FLOREZ ARIAS JASVEIDYS	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
11	CC	1015999376	HERNANDEZ CONTRERAS YONATHAN SNEIDER	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
12	CC	53114348	HERRERA GRANDE JULY NATALY	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
13	CC	1023960203	MANTILLA GAMBOA HEIDY DAYANA	✓	✓	✓	✓	✓	✗		✓	✓			64%	7	1	0	
14	CC	1019602177	MARIN LARA ALISON JULIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			64%	7	0	0	
15	CC	1007569436	MARTINEZ CARDENAS YULY TATIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
16	CC	1014310281	MARTINEZ PUENTES ANDRES FELIPE	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
17	CC	1003671826	MOLINA GUERRERO SERGIO JAVIER	✓	✓	✓	✓	✓	✗		✓	✓			64%	7	1	0	
18	TI	1013118866	MONTAÑA LOPEZ JUAN DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
19	TI	1034324464	MORENO MORENO JESÚS	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
20	CC	1065913855	ORTEGON AROCA ADRIANA ALEJANDRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
21	CC	1022999219	PANTOJA RIVAS JORGE NICOLAS	!	✓	✓	✓	✓	✓		!	!			45%	5	0	3	
22	CC	1018463680	PARRA CARDENAS JHONNY HERNANDO	✗	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			64%	7	1	0	
23	TI	1075541492	PEREZ POLANIA ANDREA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
24	PPT	5903964	RAMIREZ SILVA KENDERSON JOSE	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
25	CC	1192920969	RODRIGUEZ BOMBITA KEVIN LEONARDO	✗	✗	✓	✓	✓	✓		✓	✓			55%	6	2	0	
26	TI	1106778566	ROJAS CRIOLLO JUAN DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
27	CC	1000463421	TOLEDO GALEANO ANDRES FELIPE	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
28	TI	1014204203	TORRES VERGARA KAREN MARIANA	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
29	TI	1011099810	VARON MANRIQUE JULIAN DAVID	✓	✓	✓	✓	✓	✓		✓	✓			73%	8	0	0	
30	CC	1000514514	ZAMBRANO GONZALEZ DIANA CAROLINA	✓	✓	✓	✓	✗	✓		✓	✓			64%	7	1	0	
31	CC	1.003.097.708	DE LA ROSA HERRERA ALYS	✓	✓	✓	✓	✗	✓		✓	✓			64%	7	1	0	
33															0%	0	0	0	
34															0%	0	0	0	
35															0%	0	0	0	
36															0%	0	0	0	
37															0%	0	0	0	
38															0%	0	0	0	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VICTOR ALFONSO SALCEDO HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142491 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS

DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3170472 - GESTIÓN EMPRESARIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS

DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3170473 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS

DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3229809 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA DATOS Y ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, REALIZANDO UN DIAGNÓSTICO DE MERCADOS QUE INDIQUEN OPORTUNIDADES DE NEGOCIOS UTILIZANDO SOFTWARE ESPECIALIZADO EN PROYECCIONES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS

DETERMINAR LOS INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS PLANES DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DE METAS LOGRADAS EN UN PERIODO DE TIEMPO CON BASE EN LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA

DISEÑAR LAS ESTRATEGIAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA PRODUCTOS Y SERVICIOS Y EL COMPORTAMIENTO DE LOS CONSUMIDORES, LA GESTIÓN DE VENTAS Y LAS METAS FIJADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

PREPARAR LOS INFORMES RELACIONADOS CON EL COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO MERCADOLÓGICO, ELABORANDO EL PLAN DE ACCIÓN DE MERCADEO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS MERCADOLÓGICOS Y DE PLANEACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS FIJADOS POR LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	50,00

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
01/03/2026	31/03/2026	OTROS	109,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	109,00

INSTRUCTOR: VICTOR ALFONSO SALCEDO HERRERA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA