



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. 15 de abril de 2026

Señor

SAMIR ARTURO BRAVO CHADID

SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR 9031209 de 2026**

Cargo del supervisor: Coordinador Académico

Dependencia: Coordinación Académica de Gestión del Talento Humano

Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR 9031209 del año 2026**

CARLOS JOSE ALDANA PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía Nro. **79746623** de Bogotá, 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: 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

No	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.	Mediante un proceso continuo de revisión y ajuste, se ha logrado integrar efectivamente los principios del <i>Proyecto Educativo Institucional (PEI)</i> en el diseño y desarrollo de las actividades formativas. Esto se ha concretado a través de la elaboración de unidades didácticas para la formación complementaria, alineadas con los módulos correspondientes. En este marco, se han incorporado estrategias pedagógicas innovadoras. Como resultado, se garantiza una formación integral, coherente con los valores establecidos y orientada al desarrollo pleno de los estudiantes	Carlos Jose Aldana Perez - Google Drive INFORME ABRIL 2026 - Google Drive
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 ha garantizado el cumplimiento integral del <i>Reglamento del Aprendiz SENA</i> mediante la aplicación rigurosa de sus disposiciones formativas y administrativas. Esto se logró a través de	Carlos Jose Aldana Perez - Google Drive INFORME ABRIL 2026 - Google Drive



		prácticas estandarizadas que aseguran, por un lado, la ejecución efectiva de las actividades de aprendizaje conforme a los criterios pedagógicos, y por otro, la gestión ágil y transparente de los trámites administrativos, siempre en estricto apego a la normativa institucional. Como resultado, se fortalece la coherencia y calidad del proceso formativo en su conjunto.	
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 ha dado cumplimiento a la totalidad de las entregas contractuales, proporcionando de manera oportuna y precisa los informes, reportes, registros, guías, manuales, formatos y materiales de aprendizaje requeridos, todos ellos directamente vinculados y coherentes con las actividades formativas realizadas	Carlos Jose Aldana Perez - Google Drive INFORME ABRIL 2026 - Google Drive
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.	No se requirió la actividad	
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 cumplió de manera efectiva con este indicador mediante la colaboración activa en la planeación, ejecución y evaluación de los procesos de aprendizaje. Esto implicó la aplicación de estrategias específicas, adaptadas a las necesidades de los diversos grupos poblacionales identificados, y la presentación oportuna de todos los informes requeridos dentro de los plazos establecidos.	Carlos Jose Aldana Perez - Google Drive INFORME ABRIL 2026 - Google Drive
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el	Se ha cumplido con el registro de todas las novedades en el	Carlos Jose Aldana Perez - Google Drive



	proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	sistema SOFIA Plus, asegurando la trazabilidad de los procesos formativos, así como el registro oportuno de los juicios valorativos correspondientes y otros eventos relevantes relacionados con el proceso de formación, garantizando la integridad y actualización de la información en el sistema.	INFORME ABRIL 2026 - Google Drive
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.	No se requirió la actividad	
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.	No se requirió la actividad	
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	
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.	Apoye los procesos de inducción y validación de aprendizajes, siguiendo los requerimientos del área y los lineamientos institucionales, dejando evidencia documentada de las actividades realizadas y los resultados obtenidos	Carlos Jose Aldana Perez - Google Drive INFORME ABRIL 2026 - Google Drive
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.	Registré y documenté la información relevante de los aprendices para la trazabilidad del proceso, garantizando su reserva y el cumplimiento estricto de la política de tratamiento de datos.	Carlos Jose Aldana Perez - Google Drive INFORME ABRIL 2026 - Google Drive



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.	Se diligenciaron los formatos requeridos por Formación complementaria para actualizar las competencias del instructor	Carlos Jose Aldana Perez - Google Drive INFORME ABRIL 2026 - Google Drive
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.	No se requirió la actividad	
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.	Realice la ejecución de actividades de divulgación y promoción de los programas y servicios contractuales, mediante el aporte de piezas, insumos y soportes verificables conforme al plan de trabajo.	Carlos Jose Aldana Perez - Google Drive INFORME ABRIL 2026 - Google Drive
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 generaron de manera oportuna y conforme a las obligaciones contractuales los informes periódicos sobre el avance de las actividades asignadas y programadas en el plan de trabajo, incluyendo reportes detallados de los resultados obtenidos y los productos entregados en las acciones formativas.	Carlos Jose Aldana Perez - Google Drive INFORME ABRIL 2026 - Google Drive
16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	No se requirió la actividad	
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.	No se requirió la actividad	
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los	No se requirió la actividad	



	recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.		
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	
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.	Se asigno por parte del instructor un equipo de cómputo, y demás herramientas propias para el uso adecuado del objeto contractual.	Registro fotográfico
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	
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	No se requirió la actividad	
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.	No se requirió la actividad	
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.	No se requirió la actividad	
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.	No se requirió la actividad	



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: (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. 8372915635 expedida por mi planilla correspondiente al mes de MARZO del año 2026.

Cordialmente,

CARLOS JOSE ALDANA PEREZ

Contratista

C.C. No 79746623

Recibí a satisfacción:

Firmado digitalmente por Samir
Arturo Bravo Chadid
Fecha: 2026.04.20 07:08:55 -05'00'

Firma

SAMIR ARTURO BRAVO CHADID

Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR 9031209 de 2026**

Cargo del supervisor: Coordinador Académico Gestión del Talento Humano

Relación de evidencias

(Link de Drive, pantallazo, correos relevantes, otros)

MATERIAL UTILIZADO

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS DE LAS SESIONES REALIZADAS OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1, 2 y 3

01 - PROYECCIÓN 2026 .XLSX ☆ 🔗

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% Solo lectura

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Equipo	COOR.	Instructor	Número de Contacto	Correo electrónico	Quincena	Cursos	Cupos	Horas	Modalidad	Ficha
2											
25											
26											
27											
28						Viene 8h		30		Sincronico	3469191
29						Primera	1	32	48	Sincronico	3479795
30						Primera	2	36	48	Presencial	
31						Segunda	3	30	48	Presencial	
32						Segunda	4	32	48	Presencial	
33											
34											

METAS CARACTERIZACIÓN PERFILES F.C Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Ago

Drive

Buscar en Drive

Compartido con... > 20... > 03 - INSTRUCTORES ... > 3. AB...

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modif...	Tamaño de s
Alejandro Carreño	formacioncc...	14 abr	—
Alexandra Sierra	docentealexa...	7 abr	—
Ana Figueroa Melo	anaformacio...	12 abr	—
Andrea Lizeth Asencio Hernandez	andreasenci...	13 abr	—
Andrés Jacob Escárraga González	jacob.escarr...	13 abr	—
Carlos Jose Aldana Perez	yo	24 mar	—
Cristian Corredor	formacioncc...	9:48	—
Daniela Fuquene	formacioncc...	13:13	—

9,53 GB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

+ Nuevo

Página principal

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

9,53 GB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

Buscar en Drive

Compartido conmi... > ... > 3. AB... > Carlos Jose Aldana Per...

✓

☰

ⓘ

Tipo

Personas

Modificado

Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de s
PRIMERA QUINCENA	yo	24 mar	—
SEGUNDA QUINCENA	yo	10 abr	—

+ Nuevo

Página principal

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

9,53 GB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

Buscar en Drive

Compartido c... > ... > Carlos Jose Alda... > PRIMERA QUIN...

✓

☰

ⓘ

Tipo

Personas

Modificado

Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de s
FICHA 3479795 ORIENTACION DE PROYECTOS DE VIDA CON ESTRATEGIA...	yo	13 abr	—
FICHA XXXX ORIENTACION A PROYECTOS DE VIDA CON ESTRATEGIAS IN...	yo	24 mar	—

Drive

+ Nuevo

Página principal

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

9,53 GB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

Buscar en Drive

Compartido c... > ... > Carlos Jose Alda... > SEGUNDA QUIN... >

✓

☰

ⓘ

Tipo

Personas

Modificado

Fuente

Nombre

Propietario

Fecha de modifi...

Tamaño de a

FICHA XXXX EMPRENDIMIENTO DIGITAL CDC LA VICTORIA

yo

10 abr

—

⋮

FICHA XXXX MARKETING DIGITAL FULL POPULAR

yo

10 abr

—

⋮

Drive

+ Nuevo

Página principal

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

9,53 GB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

Buscar en Drive

Compartido c... > ... > PRIMERA QUI... > FICHA 3479795 ORI... >

✓

☰

ⓘ

Tipo

Personas

Modificado

Fuente

Nombre

Propietario

Fecha de modifi...

Tamaño de a

0001 FICHA 3479795 DOCUMENTOS ORIENTACION PROYECTOS DE VI...

yo

13 abr

994 kB

⋮

0002 FICHA 3479795 LISTADO DE MATRICULA ORIENTACION PROYEC...

yo

14 abr

58 kB

⋮

0003 ORIENTACION A PROYECTOS DE VIDA IEDLAS ATALAYAS.xls

yo

13 abr

48 kB

⋮

Drive

Nuevo

Página principal

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

9,53 GB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

Buscar en Drive

Compartido c... > ... > SEGUNDA QUI... > FICHA XXXX MARK...

Tipo

Personas

Modificado

Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de a
0001 DOCUMENTOS FULL POPULAR.pdf	yo	10 abr	5,4 MB
0002 LISTADOS MATRICULA FULL POPULAR.xlsx	yo	14 abr	51 kB

Drive

Buscar en Drive

Mi unidad > SENA 2026 CARLOS > INFORME ABRIL 2026

Tipo

Personas

Modificado

Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de a
EMPENDIMIENTO DIGITAL	yo	20:01	—
MARKETING DIGITAL	yo	7 abr	—
ORIENTACION A PROYECTOS DE VIDA	yo	20:02	—
REGISTRO MATRÍCULA FC - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR (File res...	yo	21 mar	—
REGISTRO MATRÍCULA FC - MARKE (File responses)	yo	7 abr	—
icono sena.png	yo	15 sept 2025	64 kB
INSCRIPCION CURSO FC COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR	yo	21 mar	221 kB
INSCRIPCION CURSO FC MARKETING DIGITAL	yo	7 abr	221 kB

Drive

Buscar en Drive

Búsqueda

INFORME ABRIL 2026 > MARKETING DIGITAL

Tipo Personas Modificado Fuente

Nombre	Propietario	Fecha de modifi...	Tamaño de a
ENTREGA DE EVIDENCIAS SESION 1 Y 2	yo	7 abr	—
SESION 1 MARKETING DIGITAL.pdf	yo	7 abr	5,3 MB
SESION 2 MARKETING DIGITAL.pdf	yo	8 abr	1,2 MB
SESION 3 MARKETING DIGITAL.pdf	yo	13 abr	1 MB
SESION 4.pdf	yo	13 abr	1,5 MB
Taller de Estrategia Digital.docx	yo	7 abr	50 kB
Taller Práctico.pdf	yo	13 abr	99 kB
TALLER SESION 2 MARKETING DIGITAL.docx	yo	8 abr	57 kB

Página principalMi unidadOrdenadoresCompartido conmigoRecienteDestacadosSpamPapelerAlmacenamiento9,59 GB de 15 GB usadoObtener más almacenamiento

MARKETING DIGITAL

Inicio

MARKETING DIGITAL
FULL POPULAR

La **revolución tecnológica** ha transformado radicalmente el panorama empresarial, impulsando a las organizaciones a operar en mercados altamente competitivos. En este entorno dinámico, satisfacer las necesidades y deseos de los clientes de manera eficiente se ha vuelto primordial. El **marketing digital** emerge como la respuesta clave a esta demanda, permitiendo a las empresas ofertar productos y servicios en condiciones inmejorables de información, rapidez y rentabilidad.

Un número creciente de organizaciones basa sus estrategias de negocio en las **demandas reales del mercado digital**, reconociendo el enorme atractivo que los canales virtuales ofrecen sobre el público.

MARKETING DIGITAL

Inicio

Sesión 1: Fundamentos del Marketing Digital y el Entorno Empresarial



Objetivo: Introducir el concepto de marketing digital, su relevancia en el entorno actual y la importancia del plan estratégico organizacional.

Contenidos (RA1):

- **Plan Estratégico Organizacional:** Concepto, componentes o estructura.
- **Entorno Digital:** Concepto, variables y características.

Mapa de Mercados: Concepto, antichubido, variables y

MARKETING DIGITAL

Inicio





CURSO MARKETING DIGITAL 48 HORAS

FORMACION COMPLEMENTARIA
Instructor Carlos Jose Aldana



[www.sena.edu.co](#)

SENA
Servicio Nacional de
Aprendizaje

Página 1 de 41







OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5 y 6

Drive

+ Nuevo

Página principal

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

9,59 GB de 15 GB usado

Obtener más almacenamiento

Buscar en Drive

INFORME ABRIL 2026MARKETING DIGITAL

TipoPersonasModificadoFuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de s
ENTREGA DE EVIDENCIAS SESION 1 Y 2	yo	7 abr	—
SESION 1 MARKETING DIGITAL.pdf	yo	7 abr	5,3 MB
SESION 2 MARKETING DIGITAL.pdf	yo	8 abr	1,2 MB
SESION 3 MARKETING DIGITAL.pdf	yo	13 abr	1 MB
SESION 4.pdf	yo	13 abr	1,5 MB
Taller de Estrategia Digital.docx	yo	7 abr	50 kB
Taller Práctico.pdf	yo	13 abr	99 kB
TALLER SESION 2 MARKETING DIGITAL.docx	yo	8 abr	57 kB

Drive

+ Nuevo

Página principal

Mi unidad

Ordenadores

Compartido conmigo

Reciente

Destacados

Spam

Papelera

Almacenamiento

9,59 GB de 15 GB usado

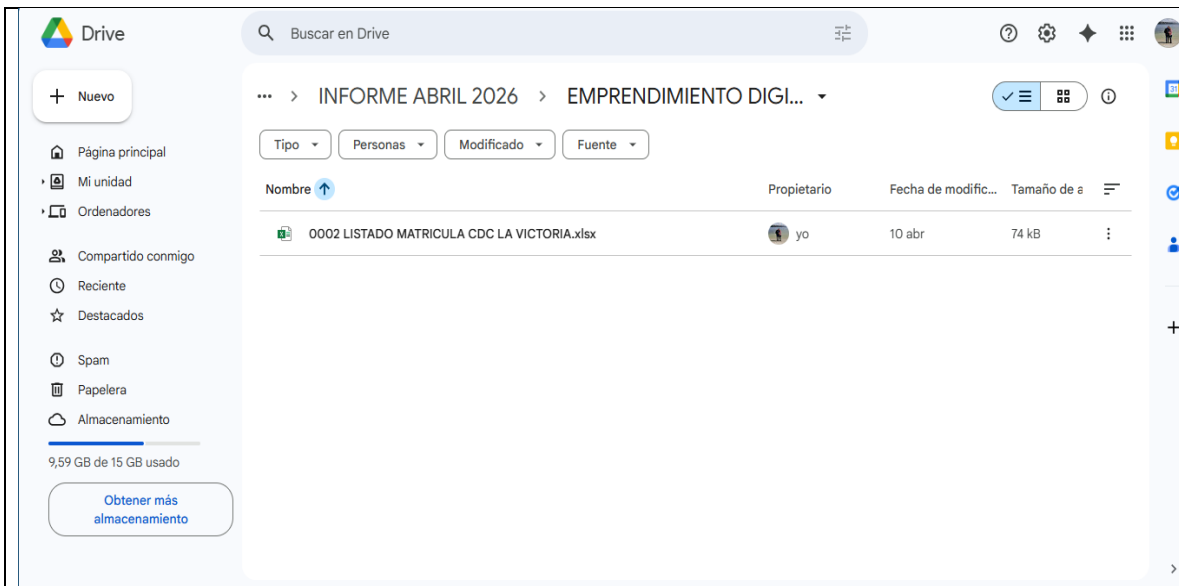
Obtener más almacenamiento

Buscar en Drive

INFORME ABRIL 2026ORIENTACION A PROYE...

TipoPersonasModificadoFuente

Nombre	Propietario	Fecha de modific...	Tamaño de s
-\$estructura Curricular.docx	yo	16 mar	162 bytes
0001 FICHA XXXXX DOCUMENTOS ORIENTACION PROYECTOS DE VIDA.pdf	yo	23 feb	994 kB
0002 FICHA XXXXX LISTADO DE MATRICULA ORIENTACION PROYECTO D...	yo	20 mar	66 kB
0003 ORIENTACION A PROYECTOS DE VIDA IEDLAS ATALAYAS.xls	yo	13 abr	48 kB
Estructura Curricular.docx	yo	20 mar	35 kB
Informe Programa de Formación Complementaria (94).pdf	yo	10 mar	38 kB
Lectura-del-Territorio-y-Mapeo-de-Oportunidades (1).pptx	yo	16 mar	15,3 MB
Orientacion-del-Proyecto-de-Vida-con-Estrategias-Inspiradoras.pptx	yo	12 mar	27,1 MB



OBLIGACIÓN ESPECÌFICA. 10, 11 Y 12







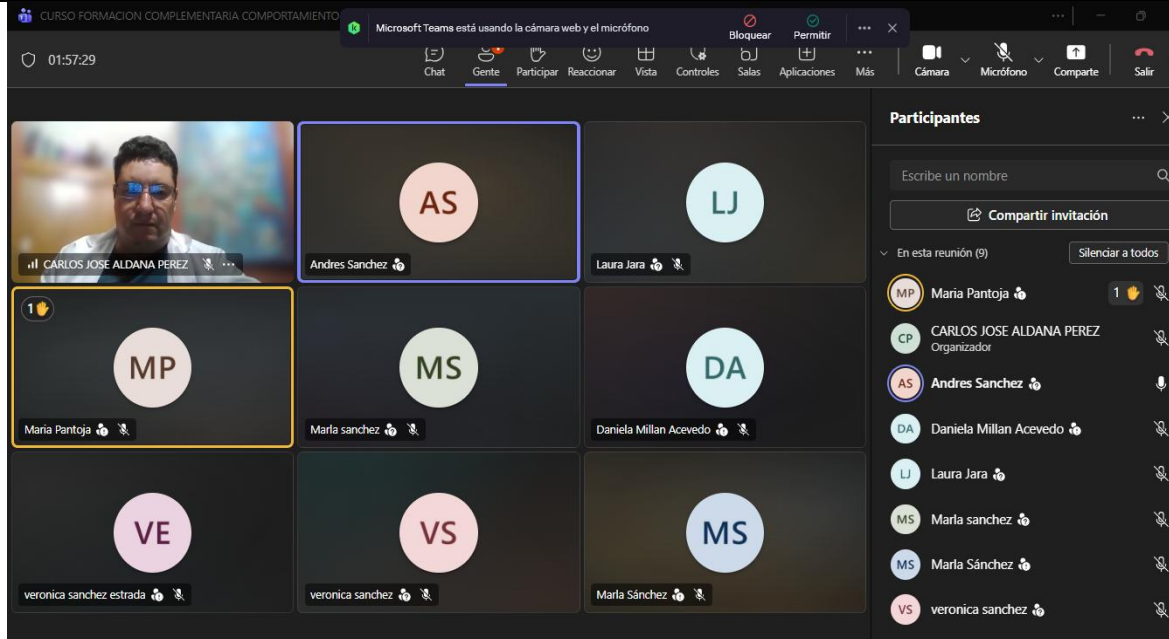














OBLIGACIÓN ESPECÍFICA. 14 y 15

Agencia Nacional
de Contratación Pública
Colombia Compra Eficiente

CONTINUAR EL PROCESO

CJAP

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Buscar

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

1 Información general

2 Condiciones

3 Bienes y servicios

4 Documentos del Proveedor

5 Documentos del contrato

6 Información presupuestal

7 Ejecución del Contrato

8 Modificaciones del Contrato

9 Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje

Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

Sí

No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	FACTURA 001	23/02/2026 10:43:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	23/02/2026 10:43:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.737.497 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	FACTURA 002	26 días de tiempo transcurrido (2003/2026 7:42:00 AM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	26 días de tiempo transcurrido (2003/2026 7:42:00 AM/UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.737.497 COP	Pagado	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
☐ RP CARLOS JOSE ALDANA PEREZ-OK.pdf	RP CARLOS JOSE ALDANA PEREZ-OK.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ ARL CARLOS JOSE ALDANA PEREZ-OK.pdf	ARL CARLOS JOSE ALDANA PEREZ-OK.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ ANEXO COMPLEMENTARIO REGULAR 10 5.pdf	ANEXO COMPLEMENTARIO REGULAR 10 5.pdf	Comprador Descargar Detalle
☐ DESIGNACION_SUPERVISOR_SAMIR ARTURO BRAVO CHADID _2026 PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas.pdf	DESIGNACION_SUPERVISOR_SAMIR ARTURO BRAVO CHADID _2026 PDF 01-MAIL-Anexos Respuestas.pdf	Comprador Descargar Detalle

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS JOSE ALDANA PEREZ

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 3459438 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48.00

FICHA 3466435 - SERVICIO AL CLIENTE
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48.00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3444916 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12.00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3469191 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 148.00

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	12.00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			12.00

INSTRUCTOR: CARLOS JOSE ALDANA PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA