CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, mayo de 2026

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor contrato No. CO1.PCCNTR.9174988
Coordinador de programas especiales
San Gil.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2025.

Referencia: CO1.PCCNTR.9174988 de 2026.

Jairo Alonso Mérida Corredor, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91075309, 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 Veinticinco Millones quinientos veintidós mil doscientos veinticuatro pesos M/cte. ($25.522.224), correspondiente a seiscientas veinticuatro (624) horas. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: las Horas contratadas a un precio unitario de Cuarenta mil novecientos un peso m/cte. ($40.901), el SENA pagará al (la) CONTRATISTA los honorarios de acuerdo con el número de horas de formación impartidas máximo de 100 horas por mes, basado en el control del aplicativo SOFIA PLUS.

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual, en la red de conocimiento gestión administrativa en el área temática administrativa y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Desarrollo curricular guías de aprendizaje fichas de formación en las fichas: 3455484 3497759 3497769 3498154	**Evidencia No 1** Link portafolio del instructor, carpeta guía de aprendizaje 3455484: 3.GUÍAS DE APRENDIZAJE 3497759: 3.GUÍAS DE APRENDIZAJE 3497769: 3.GUÍAS DE APRENDIZAJE 3498154: 3.GUÍAS DE APRENDIZAJE
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir la formación profesional en las fichas: 3455484 3497769 3497759 3498154	**Evidencia No 2** Registro fotográfico Drive carpeta instructor Enlace 3455484: FORMATOS DE ASISTENCIA 3497759: FORMATOS DE ASISTENCIA 3497769: FORMATOS DE ASISTENCIA 3498154: FORMATOS DE ASISTENCIA
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones

	evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	referentes al cumplimiento de esta obligación.	referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realiza evaluación de juicios de las siguientes fichas: 3455632 3455484	**Evidencia No 3** Registro fotográfico Drive carpeta instructor Enlace 3455632 6.JUICIOS EVALUATIVOS 3455484 6.JUICIOS EVALUATIVOS
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Apoyar el proceso de Ingreso de aprendices al programa de formación: 3497759 3497769 3498154	Evidencia 4 Evidencias fotográficas del correo de la solicitud de ficha. 3497759: Mayo 3497769: Mayo 3498154: Mayo
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de	Verificación que la totalidad de los aprendices figuran seleccionados y matriculados. Fichas: 3497759 3497769 3498154	Evidencia 5 Evidencia fotográfica Captura pantalla del correo de reportes de los aprendices matriculados 3497759: Mayo 3497769: Mayo 3498154: Mayo

	aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se cumple reglamento del aprendiz en formación complementaria.	Se cumple con el reglamento.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Se impartió formación complementaria en las fichas: 3455484 3497759 3497769 3498154 **FICHA: 3455484** Programa: Servicio al cliente desde las unidades administrativas de la organización. Fecha: 4 y 8 de mayo. Rango de hora: 8:00 a 12:00 – 13:00 a 17:00. Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. Actividad de Aprendizaje: Reconocer los requerimientos del servicio al cliente existentes en la organización de acuerdo con los procesos y normativa vigentes. **Total horas de la ficha: 16**	**Evidencia No. 5** Evidencia fotográfica ejecución de la formación. 3455484: EVIDENCIAS DE FORMACION 3497759: EVIDENCIAS DE FORMACION 3497769: EVIDENCIAS DE FORMACION 3498154: EVIDENCIAS DE FORMACION

		FICHA: 3497769 Programa: Formulación y evaluación de proyectos. Fecha: 2, 9, 16, 22, 23 y 30 de mayo. Rango de hora: 8:00 a 12:00 – 13:00 a 17:00. Competencia: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación. Actividad de Aprendizaje: Diseño, formulación, análisis y mejora de un proyecto de acuerdo con metodología y técnicas de investigación. **Total horas de la ficha: 48** **FICHA: 3497759** Programa: Formulación y evaluación de proyectos. Fecha: 17 de mayo. Rango de hora: 8:00 a 12:00 Fecha: 24 y 31 de mayo Rango de hora: 8:00 a 12:00 – 13:00 a 17:00. Competencia: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación. Actividad de Aprendizaje: Diseño, formulación, análisis y mejora de un proyecto de acuerdo con metodología y técnicas de investigación. **Total horas de la ficha: 20.**	

		FICHA: 3498154 Programa: Formulación y evaluación de proyectos. Fecha: 25 y 29 de mayo Rango de hora: 8:00 a 12:00 – 13:00 a 17:00. Competencia: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación. Actividad de Aprendizaje: Diseño, formulación, análisis y mejora de un proyecto de acuerdo con metodología y técnicas de investigación. **Total horas de la ficha: 16** = = = = = = ==== = = = = = = = **TOTAL HORAS AL MES:** 100 H.	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.		
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se entrega informe mensual requerido por el supervisor y los informes para la gestión de la cuenta de cobro del mes.	**Evidencia No. 6** Captura Pantalla del correo recibido con indicaciones para cumplimiento Informe Verificación Administrativa y Contractual. Mayo

33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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. 37061122 ASOPAGOS referente al mes de abril.

Cordialmente,

JAIRO ALONSO MERIDA CORREDOR
Contratista
CC 91075309

OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato no. CO1.PCCNTR.9174988

EVIDENCIAS GESTION CONTRACTUAL MES DE MAYO 2026					
JAIRO ALONSO MÉRIDA CORREDOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9174988					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencia 1 Obligación 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.
Link portafolio del instructor, carpeta guía de aprendizaje

3455484: 3.GUÍAS DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE
Servicio al Cliente desde las Unidades Administrativas de la Organización
(48 horas)

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA

Programa: Servicio al Cliente desde las Unidades Administrativas de la Organización

Duración: 48 horas

Población objetivo: Aprendices rurales y urbanos (provincias Guanentá y Comunera)

Modalidad: Presencial con apoyo de recursos físicos (cartillas, cuadernos, dinámicas grupales)

2. PRESENTACIÓN

El servicio al cliente es una habilidad fundamental en cualquier contexto laboral y social, especialmente en territorios como las provincias de Guanentá y Comunera, donde gran parte de las actividades económicas se desarrollan en pequeños negocios, entidades públicas locales, cooperativas, tiendas, asociaciones campesinas y emprendimientos familiares.



En estos contextos, la atención al usuario no solo implica responder preguntas, sino generar confianza, respeto y soluciones oportunas. Muchas veces, el contacto directo con el cliente es la principal herramienta para fortalecer la economía local y mejorar la percepción de las organizaciones.

Esta guía busca que el aprendiz comprenda que el servicio al cliente no depende de la tecnología, sino de la actitud, la comunicación clara, el respeto y la organización de la información. Por ello, las actividades propuestas están diseñadas

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Contextualizados)

RAP 1 RECONOCER LOS REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO AL CLIENTE EXISTENTES EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y NORMATIVA VIGENTES.

RAP 2 SERVIR AL CLIENTE EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE SOLICITUD, LA INFORMACIÓN REGISTRADA Y LOS TIEMPOS DE RESPUESTA.

RAP 3 CONTROLAR LA TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.

RAP 4 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN EL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.

4. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (CON ARGUMENTACIÓN Y ENTREGABLES)

ACTIVIDAD 1: Reconociendo el servicio al cliente en mi entorno

Duración: 12 horas

Descripción y argumentación

Esta actividad busca que el aprendiz comprenda el concepto de servicio al cliente desde su realidad cotidiana. En municipios rurales y urbanos pequeños, el servicio no se presenta de manera formal como en grandes empresas, sino en tiendas, alcaldías, hospitales, fincas, cooperativas o transporte público.

3497759: 3.GUÍAS DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE – SENA

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTO (48 HORAS)

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa: Formulación y Evaluación de Proyectos

Código: 12210015

Proyecto Formativo: Construcción de ideas de negocio con enfoque en el desarrollo local.

Fase: Análisis y formulación de ideas.

Actividad del Proyecto: Identificación, análisis y presentación de una idea de negocio.

Competencia: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación.

Resultados de Aprendizaje:

DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA EMPRESA

FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN

ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA

DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

Duración: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

El desarrollo de una mentalidad empresarial es fundamental para las comunidades de las provincias de Guanentá y Comunera, donde existen múltiples oportunidades productivas en sectores como la agricultura, el comercio, el turismo y los servicios. Sin embargo, muchas personas tienen ideas que no logran consolidarse debido a la falta de orientación para organizarlas, evaluarlas y proyectarlas de manera realista.

el conocimiento del entorno, el trabajo comunitario y el uso de materiales físicos como cuadernos y cartulinas. De esta manera, se garantiza un aprendizaje inclusivo, práctico y directamente aplicable a la realidad del territorio.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad 1: Reconocimiento del entorno y diagnóstico empresarial

Argumentación

El desarrollo de una idea de negocio no puede darse de manera aislada, sino que debe partir del conocimiento profundo del entorno en el que se pretende implementar. En las provincias de Guanentá y Comunera, cada comunidad tiene características propias en cuanto a cultura, economía, producción y necesidades sociales. Por esta razón, el primer paso para construir una mentalidad empresarial consiste en aprender a observar y analizar el contexto.



Esta actividad permite que el aprendiz identifique cómo funciona su comunidad desde el punto de vista productivo: qué se produce, qué se vende, qué hace falta y qué oportunidades existen. Este análisis no solo fortalece la capacidad de diagnóstico, sino que también permite comprender que los negocios deben responder a necesidades reales, evitando ideas poco viables o desconectadas del territorio.

Además, esta actividad fomenta valores fundamentales del emprendimiento como la responsabilidad social, el compromiso con la comunidad y la capacidad de generar soluciones que aporten al desarrollo local.

Descripción de la actividad

El aprendiz realizará un diagnóstico de su entorno para identificar oportunidades de negocio

3497769: 3.GUÍAS DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE – SENA

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTO (48 HORAS)

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa: Formulación y Evaluación de Proyectos

Código: 12210015

Proyecto Formativo: Construcción de ideas de negocio con enfoque en el desarrollo local.

Fase: Análisis y formulación de ideas.

Actividad del Proyecto: Identificación, análisis y presentación de una idea de negocio.

Competencia: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación.

Resultados de Aprendizaje:

DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA EMPRESA

FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN

ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA

DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

Duración: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

El desarrollo de una mentalidad empresarial es fundamental para las comunidades de las provincias de Guanentá y Comunera, donde existen múltiples oportunidades productivas en sectores como la agricultura, el comercio, el turismo y los servicios. Sin embargo, muchas personas tienen ideas que no logran consolidarse debido a la falta de orientación para organizarlas, evaluarlas y proyectarlas de manera realista.

el conocimiento del entorno, el trabajo comunitario y el uso de materiales físicos como cuadernos y cartulinas. De esta manera, se garantiza un aprendizaje inclusivo, práctico y directamente aplicable a la realidad del territorio.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad 1: Reconocimiento del entorno y diagnóstico empresarial

Argumentación

El desarrollo de una idea de negocio no puede darse de manera aislada, sino que debe partir del conocimiento profundo del entorno en el que se pretende implementar. En las provincias de Guanentá y Comunera, cada comunidad tiene características propias en cuanto a cultura, economía, producción y necesidades sociales. Por esta razón, el primer paso para construir una mentalidad empresarial consiste en aprender a observar y analizar el contexto.



Esta actividad permite que el aprendiz identifique cómo funciona su comunidad desde el punto de vista productivo: qué se produce, qué se vende, qué hace falta y qué oportunidades existen. Este análisis no solo fortalece la capacidad de diagnóstico, sino que también permite comprender que los negocios deben responder a necesidades reales, evitando ideas poco viables o desconectadas del territorio.

Además, esta actividad fomenta valores fundamentales del emprendimiento como la responsabilidad social, el compromiso con la comunidad y la capacidad de generar soluciones que aporten al desarrollo local.

Descripción de la actividad

El aprendiz realizará un diagnóstico de su entorno para identificar oportunidades de negocio

3498154: 3.GUÍAS DE APRENDIZAJE

GUÍA DE APRENDIZAJE – SENA

FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTO (48 HORAS)

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa: Formulación y Evaluación de Proyectos

Código: 12210015

Proyecto Formativo: Construcción de ideas de negocio con enfoque en el desarrollo local.

Fase: Análisis y formulación de ideas.

Actividad del Proyecto: Identificación, análisis y presentación de una idea de negocio.

Competencia: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación.

Resultados de Aprendizaje:

DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA EMPRESA

FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN

ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA

DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

Duración: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

El desarrollo de una mentalidad empresarial es fundamental para las comunidades de las provincias de Guanentá y Comunera, donde existen múltiples oportunidades productivas en sectores como la agricultura, el comercio, el turismo y los servicios. Sin embargo, muchas personas tienen ideas que no logran consolidarse debido a la falta de orientación para organizarlas, evaluarlas y proyectarlas de manera realista.

el conocimiento del entorno, el trabajo comunitario y el uso de materiales físicos como cuadernos y cartulinas. De esta manera, se garantiza un aprendizaje inclusivo, práctico y directamente aplicable a la realidad del territorio.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad 1: Reconocimiento del entorno y diagnóstico empresarial

Argumentación

El desarrollo de una idea de negocio no puede darse de manera aislada, sino que debe partir del conocimiento profundo del entorno en el que se pretende implementar. En las provincias de Guanentá y Comunera, cada comunidad tiene características propias en cuanto a cultura, economía, producción y necesidades sociales. Por esta razón, el primer paso para construir una mentalidad empresarial consiste en aprender a observar y analizar el contexto.

Esta actividad permite que el aprendiz identifique cómo funciona su comunidad desde el punto de vista productivo: qué se produce, qué se vende, qué hace falta y qué oportunidades existen. Este análisis no solo fortalece la capacidad de diagnóstico, sino que también permite comprender que los negocios deben responder a necesidades reales, evitando ideas poco viables o desconectadas del territorio.



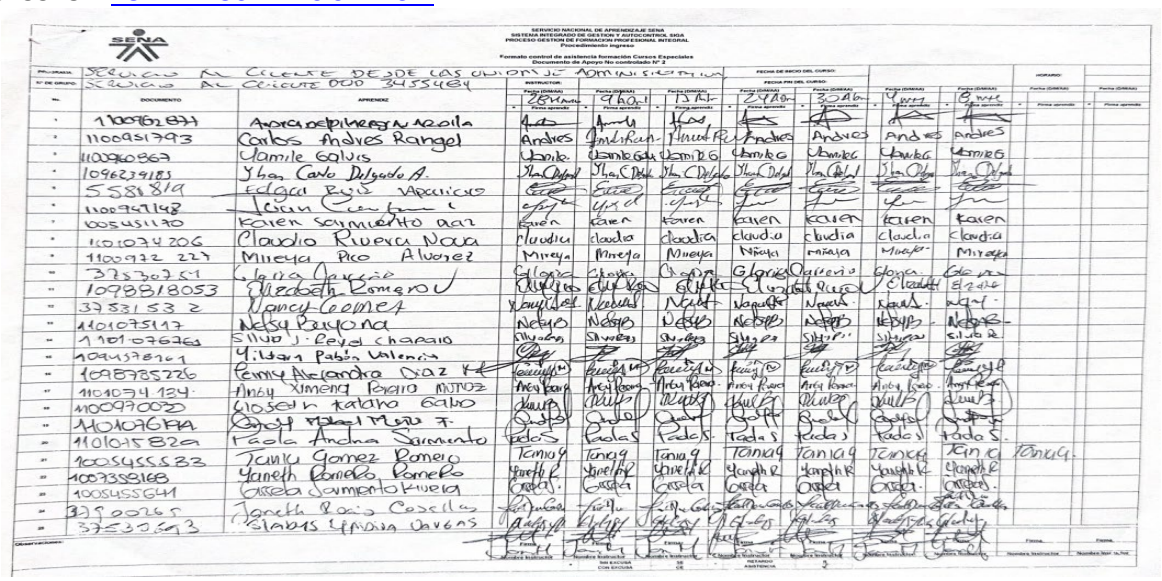
Además, esta actividad fomenta valores fundamentales del emprendimiento como la responsabilidad social, el compromiso con la comunidad y la capacidad de generar soluciones que aporten al desarrollo local.

Descripción de la actividad

El aprendiz realizará un diagnóstico de su entorno para identificar oportunidades de negocio

Evidencia 2 Obligación 4 Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato. Link drive Registro fotográfico Drive carpeta instructor

3455484: FORMATOS DE ASISTENCIA



Evidencia 3 Obligación 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

3455484 6.JUICIOS EVALUATIVOS

Fecha del Reporte:	14/05/2026
Ficha de Caracterización:	3455484
Cógigo:	3530003
Versión:	1
Denominación:	SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	14/03/2026
Fecha Fin:	14/05/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1005451170	KAREN TATIANA	SARMIENTO DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1005451170	KAREN TATIANA	SARMIENTO DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1005451170	KAREN TATIANA	SARMIENTO DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1005451170	KAREN TATIANA	SARMIENTO DIAZ	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1005455533	TANIA GISSETH	GOMEZ ROMERO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
CC	1005455533	TANIA GISSETH	GOMEZ ROMERO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

3455632 6.JUICIOS EVALUATIVOS

Fecha del Reporte:	14/05/2026
Ficha de Caracterización:	3455632
Cógigo:	73310112
Versión:	2
Denominación:	MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/03/2026
Fecha Fin:	15/05/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1005479956	LAURA VANESSA	VELASQUEZ TIRANO	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
CC	1098625711	MIRYAN LEONOR	CASTILLO LOPEZ	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
CC	1100838024	SERGIO ARMANDO	HERNANDEZ QUINTERO	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
CC	1100838035	ENI YOHANA	MANCILLA TORRES	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

Evidencia 4 Obligación 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria. Mayo

3448470: Mayo



3448470: Mayo



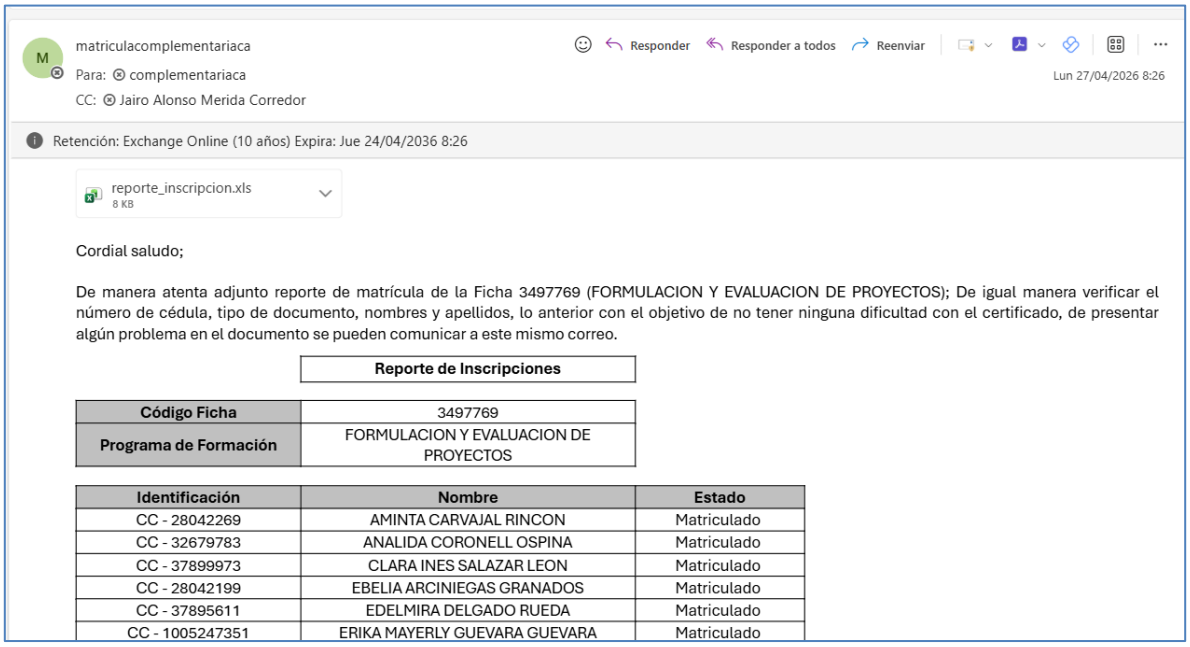
3448470: Mayo



Evidencia 5 Obligación 9 Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Evidencia fotográfica Captura pantalla del correo de reportes de los aprendices matriculados

3497769: Mayo



matriculacomplementariaca

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: complementariaca

CC: Jairo Alonso Merida Corredor

Lun 27/04/2026 8:26

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 24/04/2036 8:26

reporte_inscripcion.xls
8 KB

Cordial saludo;

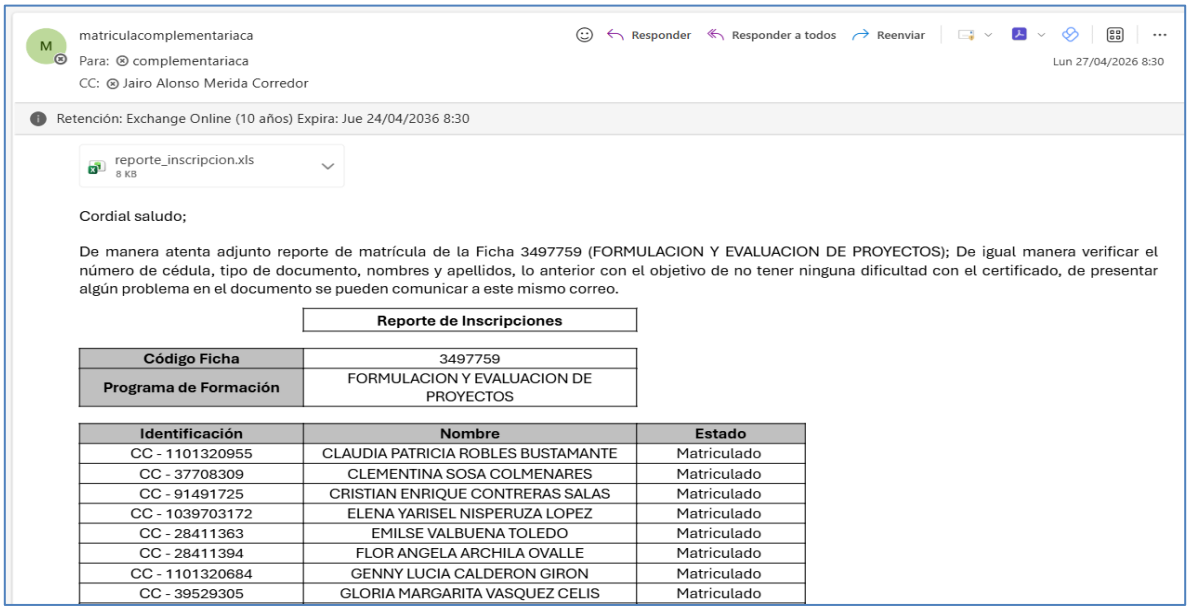
De manera atenta adjunto reporte de matrícula de la Ficha 3497769 (FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS); De igual manera verificar el número de cédula, tipo de documento, nombres y apellidos, lo anterior con el objetivo de no tener ninguna dificultad con el certificado, de presentar algún problema en el documento se pueden comunicar a este mismo correo.

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3497769
Programa de Formación	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

Identificación	Nombre	Estado
CC - 28042269	AMINTA CARVAJAL RINCON	Matriculado
CC - 32679783	ANALIDA CORONELL OSPINA	Matriculado
CC - 37899973	CLARA INES SALAZAR LEON	Matriculado
CC - 28042199	EBELIA ARCINIEGAS GRANADOS	Matriculado
CC - 37895611	EDELMIRA DELGADO RUEDA	Matriculado
CC - 1005247351	ERIKA MAYERLY GUEVARA GUEVARA	Matriculado

3497759: Mayo



matriculacomplementariaca
Para: complementariaca
CC: Jairo Alonso Merida Corredor

Responder | Responder a todos | Reenviar

Lun 27/04/2026 8:30

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 24/04/2036 8:30

reporte_inscripcion.xls
8 KB

Cordial saludo;

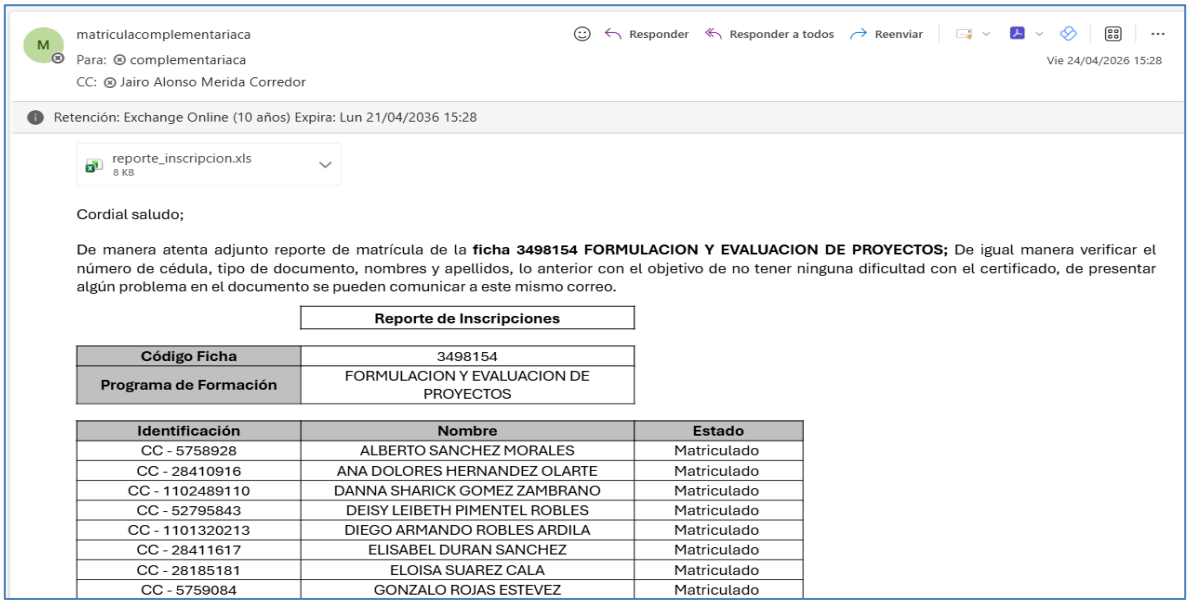
De manera atenta adjunto reporte de matrícula de la Ficha 3497759 (FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS); De igual manera verificar el número de cédula, tipo de documento, nombres y apellidos, lo anterior con el objetivo de no tener ninguna dificultad con el certificado, de presentar algún problema en el documento se pueden comunicar a este mismo correo.

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3497759
Programa de Formación	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1101320955	CLAUDIA PATRICIA ROBLES BUSTAMANTE	Matriculado
CC - 37708309	CLEMENTINA SOSA COLMENARES	Matriculado
CC - 91491725	CRISTIAN ENRIQUE CONTRERAS SALAS	Matriculado
CC - 1039703172	ELENA YARISEL NISPERUZA LOPEZ	Matriculado
CC - 28411363	EMILSE VALBUENA TOLEDO	Matriculado
CC - 28411394	FLOR ANGELA ARCHILA OVALLE	Matriculado
CC - 1101320684	GENNY LUCIA CALDERON GIRON	Matriculado
CC - 39529305	GLORIA MARGARITA VASQUEZ CELIS	Matriculado

3498154: Mayo



matriculacomplementariaca
Para: complementariaca
CC: Jairo Alonso Merida Corredor

Responder | Responder a todos | Reenviar

Vie 24/04/2026 15:28

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 21/04/2036 15:28

reporte_inscripcion.xls
8 KB

Cordial saludo;

De manera atenta adjunto reporte de matrícula de la **ficha 3498154 FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS;** De igual manera verificar el número de cédula, tipo de documento, nombres y apellidos, lo anterior con el objetivo de no tener ninguna dificultad con el certificado, de presentar algún problema en el documento se pueden comunicar a este mismo correo.

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3498154
Programa de Formación	FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

Identificación	Nombre	Estado
CC - 5758928	ALBERTO SANCHEZ MORALES	Matriculado
CC - 28410916	ANA DOLORES HERNANDEZ OLARTE	Matriculado
CC - 1102489110	DANNA SHARICK GOMEZ ZAMBRANO	Matriculado
CC - 52795843	DEISY LEIBETH PIMENTEL ROBLES	Matriculado
CC - 1101320213	DIEGO ARMANDO ROBLES ARDILA	Matriculado
CC - 28411617	ELISABEL DURAN SANCHEZ	Matriculado
CC - 28185181	ELOISA SUAREZ CALA	Matriculado
CC - 5759084	GONZALO ROJAS ESTEVEZ	Matriculado

Evidencia 6 Obligación 22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.
Evidencia fotográfica ejecución de la formación.

3455484 SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN: EVIDENCIAS DE FORMACION

4 de mayo - Reconocer los requerimientos del servicio al cliente existentes en la organización de acuerdo con los procesos y normativa vigentes.





8 de mayo - Reconocer los requerimientos del servicio al cliente existentes en la organización de acuerdo con los procesos y normativa vigentes.





3497769 FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS. EVIDENCIAS DE FORMACION

2 de mayo - Diseño, formulación, análisis y mejora de un proyecto de acuerdo con metodología y técnicas de investigación.



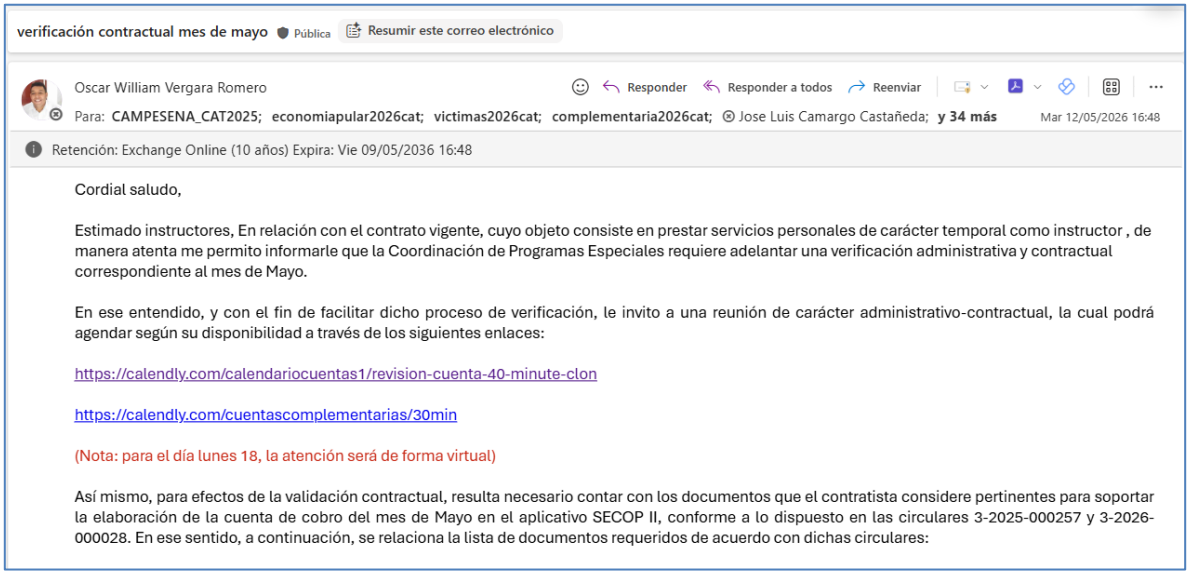


9 de mayo - Diseño, formulación, análisis y mejora de un proyecto de acuerdo con metodología y técnicas de investigación.





Evidencia 7 Obligación 32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Captura Pantalla del correo recibido con indicaciones para cumplimiento Informe Verificación Administrativa y Contractual. Mayo



verificación contractual mes de mayo Pública Resumir este correo electrónico

Oscar William Vergara Romero Responder Responder a todos Reenviar

Para: CAMPESENA_CAT2025; economiapular2026cat; victimas2026cat; complementaria2026cat; Jose Luis Camargo Castañeda; y 34 más Mar 12/05/2026 16:48

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 09/05/2036 16:48

Cordial saludo,

Estimado instructores, En relación con el contrato vigente, cuyo objeto consiste en prestar servicios personales de carácter temporal como instructor , de manera atenta me permito informarle que la Coordinación de Programas Especiales requiere adelantar una verificación administrativa y contractual correspondiente al mes de Mayo.

En ese entendido, y con el fin de facilitar dicho proceso de verificación, le invito a una reunión de carácter administrativo-contractual, la cual podrá agendar según su disponibilidad a través de los siguientes enlaces:

https://calendly.com/calendariocuentas1/revision-cuenta-40-minute-clon

https://calendly.com/cuentascomplementarias/30min

(Nota: para el día lunes 18, la atención será de forma virtual)

Así mismo, para efectos de la validación contractual, resulta necesario contar con los documentos que el contratista considere pertinentes para soportar la elaboración de la cuenta de cobro del mes de Mayo en el aplicativo SECOP II, conforme a lo dispuesto en las circulares 3-2025-000257 y 3-2026-000028. En ese sentido, a continuación, se relaciona la lista de documentos requeridos de acuerdo con dichas circulares:

Cordialmente,

JAIRO ALONSO MÉRIDA CORREDOR
Contratista
CC 91075309

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JAIRO ALONSO MERIDA CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3497769 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA

02. FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN

03. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA

04. DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3455484 - SERVICIO AL CLIENTE DESDE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACION

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 3 CONTROLAR LA TRAZABILIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL SERVICIO AL CLIENTE EN LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS ESTABLECIDOS.

RAP 4 IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN EL SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3498154 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA

02. FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN

03. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA

04. DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3497759 - FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LAS ACTIVIDADES A FORMULAR DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA

02. FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN

03. ANÁLIZAR LA INFORMACIÓN RECOPILADA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN, EL TIPO DE PROYECTO Y NORMATIVA

04. DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 100,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: JAIRO ALONSO MERIDA CORREDOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO