



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, mayo de 2026

Señor(a)

LINDA EVELIN PICHON RONCALLO

Supervisor(a) contrato nro. 8924279 de 2026

Coordinadora Académica de Comercialización

Centro Comercio y Servicios

Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8924279 de 2026

PAOLA MARGARITA REYES REYES, identificada con la cédula de ciudadanía nro. **32.938.227** de Cartagena/ Bolívar en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

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

Plazo: 15 de Diciembre 2026

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



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Se desarrollaron actividades de formación profesional conforme al cronograma establecido, atendiendo las fichas asignadas y orientando procesos de enseñanza en competencias TIC según horarios definido Se imparte formación a Las siguientes fichas: 1. FICHA 3411611 TEC PCMD.: R3. Verificar Los Resultados Obtenidos; R4 Implementar Buenas Prácticas De Uso De Acuerdo Con La Tecnología Empleada. 2. FICHA 3412721 TGO DPM.: R4 Implementar Buenas Prácticas De Uso De Acuerdo Con La Tecnología Empleada. 3. FICHA 3412720 TGO DPM.: Curso Complementario Manejo Básico de la Herramienta Hoja de Cálculo Excel. 4. FICHA 3411594 TEC AC.: R3. Verificar Los Resultados Obtenidos; R4 Implementar Buenas Prácticas De Uso De Acuerdo Con La Tecnología Empleada. 5. FICHA 3411607 TEC OSOCC.: R3. Verificar Los Resultados Obtenidos; R4 Implementar Buenas Prácticas De Uso De	Se adjunta soporte de asistencias de los aprendices.



		Acuerdo Con La Tecnología Empleada. 6. FICHA 3411639 TGO PCI: R1. Seleccionar herramientas de tecnologías.	
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Se realizó la entrega de la información requerida para la activación de rol en Sofía Plus y correo institucional	Se adjunta soporte de rol asignado.
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Se realizaron y evaluaron las actividades de las evidencias de aprendizaje por competencia. Para garantizar el seguimiento, se habilitaron y gestionaron espacios de entrega en Microsoft Teams y se consolidó el soporte en la carpeta de Google Drive , donde los aprendices cargaron sus respectivos productos.	Se adjunta soporte de drive donde los aprendices cargan las actividades, ante falta de disponibilidad de la plataforma Teams.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	Seguimiento y evaluación continua de las evidencias de aprendizaje cargadas por los aprendices en las plataformas institucionales. A la fecha, se han valorado las actividades correspondientes a los Resultados de Aprendizaje (RAP), manteniendo el proceso de calificación al día para proceder con el registro de juicios evaluativos en SofiaPlus	Reporte de evidencias recibidas y retroalimentadas.
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de Formación	Se aplicaron recursos didácticos y herramientas tecnológicas en el desarrollo de la formación, apoyando el aprendizaje de los aprendices en las fichas asignadas.	Se adjunta soporte de la utilización de los recursos.
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad



	formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención		
8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se implementaron procesos de gestión documental organizando evidencias, listados de asistencia y soportes de las actividades realizadas en el proceso formativo. Se creó un Drive para que los aprendices realicen de forma adecuada la subida de evidencias, el cual también es utilizado por la instructora para la organización, control y seguimiento de la documentación académica.	Se adjunta evidencia del drive
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Formalización del inicio del trimestre mediante la suscripción del acta y la consolidación de listado de aprendices. Se definieron las estrategias de acompañamiento institucional y la hoja de ruta para el desarrollo de competencias.	Acta inicio
10	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.	Se dio cumplimiento a la programación de las fichas asignadas, desarrollando actividades de formación en modalidad presencial según el horario establecido.	Horario de formación, registros de asistencia (Drive de Evidencias), registro fotográfico.
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Se aplicaron los formatos establecidos en el marco del Sistema de Gestión Integrado de la entidad, mediante el uso de la guía de aprendizaje actualizada como instrumento para el desarrollo del proceso formativo.	Se verifico Guía de aprendizaje en formato vigente



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 9504405425, operador Aporte en Línea referente al mes de abril.

Cordialmente,

PAOLA MARGARITA REYES REYES

Contratista

C.C. No. 32.938.227 de Cartagena/Bol

LINDA EVELIN PICHON RONCALLO

Supervisor del contrato nro 8924279 de 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: PAOLA MARGARITA REYES REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3412721 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el plan según objetivos y metodologías
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RA3 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA4 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	14,00
--------------------------------------	--------------

FICHA

3411594 - ASESORIA COMERCIAL

DE APRENDIZAJE:

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RA3 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA4 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

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

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3411639 - PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR LA OPERACIÓN DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS SEGÚN NORMATIVA DE COMERCIO EXTERIOR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Formular el plan según objetivos y metodologías
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Negociar portafolio de acuerdo con categoría de producto o servicio
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear la operación de importación y exportación de bienes y servicios según normativa de comercio exterior
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RECOLECTAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RA3 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA4 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3411611 - PROMOCION DE CONTENIDOS EN MEDIOS DIGITALES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diagramar piezas gráficas de acuerdo con métodos de diseño y tipo de proyecto
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar comunidades virtuales de acuerdo con técnicas de relaciones públicas y tipo de negocio
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospeccionar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RA3 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA4 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

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

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	13,90
--------------------------------------	--------------

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar portafolio de acuerdo con normativa de comercio electrónico y herramientas digitales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RA3 EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA4 OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN.

1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS
2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES
3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS
4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 83,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: PAOLA MARGARITA REYES REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS



EVIDENCIA

1. Se adjunta soporte de asistencias de los aprendices.

Ficha de Caracterización:		3411611 - PROMOCION DE CONTENIDOS EN MEDIOS DIGITALES				MAYO			
Estado:		EN MATRICULA							
Fecha del Reporte:		09/03/2026							
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	4	5	6	11
TI	1043152791	ABIGAIL	GOMEZ CABRERA	573045310207	ai.com	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1001878399	ANDREW RIGUEY	CARROLL MENDOZA	5713245789	ai.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO
TI	1036936534	AZUCENA	ARIAS COLL	573123417541	azariascoll@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO
CC	1043143711	CAROL MICHEL	DIAZ ARRETA	573178800953	com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1001820751	DANIEL ESTEBAN	MAZA VERGARA		m	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1139428777	DILAN JOSE	PERERA VLORIA	3007022295	dianviora24@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1042855427	DYLAN ALFREDO	COGOLLO VERGARA		com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO
TI	1045700593	ELKIN DAVID	LORA BADEL		87@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1044627350	EMMANUEL DE JESUS	DE LA CRUZ SABALLET	5717226363	to7235674@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO
TI	1130271967	GIANNINA ISABEL	NOREGA GALVAN		gianninaisabelnorega@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1139427475	JAIR STIVEN	PALENCIA VERGARA	573012654185	m	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1043151967	JARID YESID	ACOSTA BUSTAMANTE	302486851	sido@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1043138858	JUAN	GENEZEZ LLANOS	5713058901	@gmail.com	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
TI	1013269365	MANUELA	CRUZ GUDIÑO		om	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1081792030	MARIA CLARA	FORNARI MIRANDA	573007977086	m	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1043152065	MARIA JOSE	YEPEZ TAPIA		ai.com	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO
TI	1044828956	MIGUEL ANGEL	JIMENEZ GERALDINO	573146391688	mj7305523@gmail.com	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
CC	1043143829	MIGUEL ANGEL	JIMENEZ GOMEZ		m	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1042472135	NESTOR EDUARDO	BATA MARTINEZ	573043794510	om	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1044632739	OMAR GABRIEL	VALDEZ MENDOZA		m	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1047037042	ROBERTO CARLOS	SUAREZ MORALES		isa27peda@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1149439956	SANDY MICHELL	QUINTO MORENO	5712222222	ai.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1001916701	SARAY LIZETH	TOVAR QUERERO	573024331570	tearaylizeth@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1044614761	SAULA VICTORIA	DE LA CRUZ SABALLET	573202445780	mali.com	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO	NO ASISTIO
TI	1043155029	STEPHANIA	TABORDA TORRES	573128099314	ai.com	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1044601470	YIANYI	GOMEZ GOMEZ	573004656853	m	ASISTIO	NO ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO
TI	1042253185	YOHAN ANTONIO	FONTALVO MELENDEZ	5715878808	il.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO
CC	1044624073	YOMER ZAMIR	VELASQUEZ MUÑOZ	573045921743	m	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1044630798	ZINEDINE YAZHID	PERDOMO AYAZO		monop1808@gmail.com	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
		JAVIER JULIAN	CAMPOS GONZALEZ			ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO

Reporte de Aprendices									
Ficha de Caracterización:		3412720 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO				MAYO			
Estado:		EN EJECUCION							
Fecha del Reporte:		20/03/2026							
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	5	6	11
CC	1042854773	AURA TATIANA	YIMIS ROMERO	5215103266	tallyyima@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1043450501	DANNA LUZ	MOLINARES FILOTT	5023711012	dannaluzmf142021@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1043974303	DANI DAVID	SANCHEZ ALVAREZ	5043476470	ronansanchezalvarez2007@gmail.com	EN FORMACION	DESEERTO	DESEERTO	DESEERTO
CC	1044217334	JAMIE AIGRES	BUELVAS BARRICHO	5206316549	jbuevas2307@gmail.com	EN FORMACION	DESEERTO	DESEERTO	DESEERTO
CC	1044625945	SANDY MICHELL	PERALTA BERMIEJO	5003370073	michellsandy66@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	NO ASISTIO
CC	1044628452	EDGAR ENRIQUE	ESCOBAR TAPIA	5015661121	jz.edgaptapia1020@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1045230828	ALVARO JOSE	CABRERA GRANADOS	5232412823	alvarojuncabrera@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1045651816	NICOLL PATRICIA	URUETA CORTES	5023970183	nrc51comu@gmail.com	EN FORMACION	DESEERTO	DESEERTO	DESEERTO
CC	1048273628	CAROLAY JOHANNA	DE LA HOZ RODRIGUEZ	5046044651	dcarolay67@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1048273583	LIGIA VALENTINA	FLORIAN AREVALO	5011638782	florian1004@gmail.com	EN FORMACION	DESEERTO	DESEERTO	DESEERTO
CC	1080571259	ALISON VANESSA	MARINO DIAZ	5003981164	alisonmarinodiaz@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
CC	1139427083	SOFIA ISABEL	VARGAS DE LA CRUZ		delacruzsofia1939@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
PPT	6014426	LEXMAR SIRIANNYS	PIRONA BLANCO	5015121654	lexmarpirona@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1031941638	EMMANUEL	LOPEZ VALENCIA	5043144869	lopezvalenciaemmanuel@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1042462967	ALIRO OTTONIEL	RODRIGUEZ SEVILLA	5244133557	otonielsevilla@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1043145395	VALENTINA NICOLL	OSORIO DE LA HOZ	5126228882	osorioval679@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1043150442	ASIEL JOSE	GONZALEZ ZURITA	5126588842	asaiezgonzales57@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1043457565	CRISTIAN CAMILO	MARQUEZ ARIZA	5008385865	cristianma200803@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1043450528	MARIA VALENTINA	DIAZ GUERRERO	5021271160	mariavalentinadiazguerrero07@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1043678960	NEIDER ISMAEL	HURTADO PEREZ	5046608836	neihurtado829@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1047046453	YURLEIS PAOLA	BARRIOS GUZMAN	5003014858	yurleispaoia2008@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO
TI	1048071593	MARIAIA	RADA CODINA	5214354120	mrada5021@gmail.com	EN FORMACION	DESEERTO	DESEERTO	DESEERTO
TI	1048281346	CRISTIAN ANDRES	PEREZ CABEZA	5206269800	04cristianp@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO	ASISTIO



Reporte de Aprendizices												
Ficha de Caracterización:		341221 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADERO										
Estado:		EN EJECUCION										
Fecha del Reporte:		20/03/2026										
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	5	6	11			
CC	104343808	MEVELYN VANESSA	MARTINEZ EVERTZS	524262436	mevelin1327@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
CC	104367359	MARIA ISABEL	GARCIA SANDOVAL	5215328409	marisagarcia463@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	NO ASISTO	ASISTO			
CC	1044623517	ANGY PAOLA	MORALES IBANEZ	5245264689	1044623517angy@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
CC	1047224599	JUAN PABLO	GARCIA RODRIGUEZ	503251600	gz449021@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
CC	1063787922	MARIA SALOME	PINEROS BALDOVINO	5052730170	albalaldovino39@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	NO ASISTO			
CC	1143232026	LUIS DAVID	RECERRA QUINTANA	5046211616	ldbeceraquintana@lagardenias.edu.co	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
PPT	501067	YULIADA VALENTINA	HE GRETTE OGAMPO	5241832412	yuliyadogampon@gmail.com	EN FORMACION	RETRADO	RETRADO	RETRADO			
TI	1042258498	SALMA	MELBA MARTINEZ	5043185505	salmanameja2759@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	NO ASISTO			
TI	1042258723	JULISSA BEATRIZ	PALACIO HERRERA	5023990642	julissa.herrera0902@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1042258726	LUISA FERNANDA	RIARTE CHINCHA	5042150504	luisafernandariarte613@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	NO ASISTO			
TI	1043150107	YULEISI PATRICIA	PEÑARANDA MANUJARRES	5045689527	yuleisimanjarez@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1043150804	SHADYA ESTHER	ROLON TORRES	5243164851	shadyarolon5@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	NO ASISTO	ASISTO			
TI	1043151427	LIZ DANIELA	VILLA FLOREZ	5044756097	25098liz.daniela27@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1043452396	MARIA CAMILA	LEON ORELLANO	5206115012	maricamileleonorellano0@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1043678986	YULIANIS ANDREA	FERRERA DE AVILA	5219582944	yulianisferrera1107@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1043218889	BRITNEY NALLELY	PEREZ VANEGAS	5044778609	vanegasvaldezmaryoriarmian.02@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	NO ASISTO			
TI	104633829	MARLEINIS CAMILA	PEREZ SEPULVEDA	5244341497	peretzmarleinis@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1046704955	SAMARYS PAOLA	CARRILLO CANTILLO	5209045537	samaryscarrillocantillo2@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTO	NO ASISTO	NO ASISTO			
TI	1047046041	LUNA VALENTINA	SALGADO MERCADO	5245932520	lunavalentinasalgado77@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1047340062	IVANNA MARCELA	CARO COMAS	5245446103	ivannamarcelacarcomas@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTO	ASISTO	NO ASISTO			
TI	1048073586	ELIANIS ANDREA	RASCOS MELIA	5016026279	elastyr@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	NO ASISTO			

Reporte de Aprendizices												
Ficha de Caracterización:		3411639 - PROCESOS PARA LA COMERCIALIZACION INTERNACIONAL										
Estado:		EN EJECUCION										
Fecha del Reporte:		20/03/2026										
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	30-abr	7	8			
CC	1042252808	SANTIAGO JOSE	CORREA GARCIA	5014930723	santiago123456789101112131415@gmail.com	EN FORMACION						
CC	1043445748	HENRRY ALBERTO	CARDENAS JIMENEZ	3043202742	henrrycardenas2007@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
CC	1043457129	YERALDIN	CHIQUELLO MONSALVO	5008560586	chiquillyeraldin2@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
CC	1045717591	AYDA MARCELA	RICARDO BELTRAN	5244231307	aidamarcela24@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
CC	1143238302	MARCELA JUDITH	FERRER ARDILA	3175992132	marcelardila09@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
CC	1192770959	ELIZABETH MILENA	DE LA HOZ BARRIOS	5004750900	elizabethmilena-21@hotmail.com	EN FORMACION						
PPT	4002513	YOLMARIS JESUS	RIOS NAVA	3244046485	yolmarysnaez@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
PPT	5284179	SIRENEY	QUINTANA VERBEL	5044653720	Sireneyquintana12@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1014669529	MELANIE DANIELA	COVILLA CARO	3053594245	melaniecovilla071@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1041695573	LISNEY SARITH	PEREIRA GONZALEZ	3142165667	saritheperra2009@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1041774042	JUAN JOSE	GARZAO FERNANDEZ	3004642126	garzaofernandezjuanjose@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1042855256	STEFANNIA	CUELLO ACUÑA	3103985576	cuellostefannia@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	DANZA	ASISTO			
TI	1042855451	JULIANNE MELISSA	SUAREZ REBOLLEDO	5022584487	suarezjulianne2009@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1043149789	JORGE ENRIQUE	PACHECO PAEZ	3005010841	jorgepacheco2008@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1043150922	ALEXIS DE JESUS	DE LA HOZ FERNANDEZ	5052809949	alexidelahoz250967@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1043448594	SANTIAGO	GARCIA ROCHA	3014905601	santiagorocha0309@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1043449807	KENNER DE JESUS	SUAREZ GONZALEZ	3019800721	suarezkenner409@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1043681735	ARIS HELEEN	BARRIOS MONTERROZA	3242263660	barriosaris41@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1044627521	JELIS DANIELA	CARDONA GELVES	3008703482	cardonajelis@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1044631925	DANIELA VALENTINA	CAZES PRINS	5187876707	prinsdaniela19@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1045168874	JOSE MANUEL	CERVANTES SILVERA	3017715378	cervantesjose2803@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1045692368	MARIA ANGELICA	POLO ARTEAGA	5148183034	mariaangelicapolarteaga@gmail.com	EN FORMACION						
TI	1046401833	YOERLIS DE JESUS	ARRIETA CARDENO	3018701024	yoperisarrieta18@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1047045325	JOHN CARLOS	MONTES SANJUANERO	5244936588	johnmontessanjuanero@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1048281107	JUAN KAMILO	ALTAMAR SAN JOSE	3241006006	juanaltamar777@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1048404651	JHELER ANDRES	PIMENTA MARAÑON	3023279617	andrespim24@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1085097540	LISNEY PAOLA	MORENO URRUTIA	3232889861	morenourrutialisneypaola70@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			
TI	1091361571	ASHLY YERALDIN	OLVEROS RIOS	5228458123	ashlyyeraldinolverosrios@gmail.com	EN FORMACION	ASISTO	ASISTO	ASISTO			

Reporte de Aprendizices												
Ficha de Caracterización:		3411594 - ASESORIA COMERCIAL										
Estado:		EN EJECUCION										
Tipo de Documento	Documento	Nombre y Apellido	3	10	17	24	31	7				
TI	1042256074	ALDAIR ANDRES TORRES PARDO	NO ASISTO	NO ASISTO								
TI	1043155644	ALEXA PATRICIA CARPIO VILLEGAS	ASISTO	NO ASISTO								
CC	1082834678	ANGUELA PAOLA FERRER GOMEZ	ASISTO	ASISTO								
CC	1128194235	ANNY ISABEL CASTRO CARO	ASISTO	ASISTO								
TI	1044652084	ASHLEY DEL MAR LARA PEREZ	NO ASISTO	ASISTO								
TI	1042851761	JALIS MARCELA ROJAS ALVAREZ	ASISTO	ASISTO								
CC	1045745319	JEINY PAOLA TORRES RANGEL	ASISTO	ASISTO								
CC	1123513275	LAURA VANESSA REBOLLEDO RODRIGUEZ	ASISTO	ASISTO								
CC	1044649064	LENNER CEFERINO PEREZ FIGUEROA	ASISTO	ASISTO								
TI	1045756770	LEOXANDER JOSE CHIRINOS DIAZ	NO ASISTO	ASISTO								
CC	1042456752	MARIA ALEJANDRA VALDERRAMA TAPIA	NO ASISTO	ASISTO								
CC	1001878053	MELISA ANDREA CERVANTES POTES	ASISTO	NO ASISTO								
CC	1043149380	MIRLEDIS CAMPO MEDINA	ASISTO	NO ASISTO								
TI	1042463783	NEKER JESUS MARRIAGA AGUIAS	ASISTO	ASISTO								
TI	1043140699	NICOL ANDREA ALVAREZ BLANQUICET	ASISTO	ASISTO								
CC	1192923544	SEBASTIAN GONZALEZ DAZA	ASISTO	ASISTO								
CC	1042462098	SHAILLETH JOSE JIMENEZ MIRANDA	NO ASISTO	ASISTO								
CC	1044626238	SHAROL MARIANI ALICARITA BARRAINCO	NO ASISTO	NO ASISTO								
CC	1140846728	YESID ROBERTO PACHON CEPEDA	NO ASISTO	NO ASISTO								
CC	1045706069	YULY MARLEA MENDOZA VASQUEZ	ASISTO	ASISTO								
CC	1044616292	YUSMEY CAROLINA JULIO BARROS	ASISTO	ASISTO								



REGISTRO DE ASISTENCIA								
Código Ficha	3411607							
Programa de Formación	OPERACION DE SERVICIOS OMNICANAL EN CONTACT CENTER Y BPO							MAYO
Tipo de Documento	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	3	10
CC	1143168948	JOHAN SEBASTIAN	AREVALO SALCEDO	3017828683	jhanasas2-2703@hotmail.com	EN FORMACION	NO ASISTIO	ASISTIO
TI	1042259913	GABRIELA ESTEFANY	BAYTER MOLINA	3001827174	GABRIELASTEFANYBAYTERMOLINA@GMAIL.COM	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO
CC	1042853635	SABRINA NICOLE	BETANCOURT ORTEGA		zabrinabetancourt@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTIO	AFLAZO
CC	1043129904	VALERY JULIETH	CORTES HERNANDEZ	3161716336	yokortex@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTIO	NO ASISTIO
TI	1043146851	KEVIN ANTONIO	DE ALBA ROMERO		kevindealba208@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO
TI	1142921897	SHAIRA CAROLINA	DONADO LLANOS	3225282335	shairadonado15@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO
CC	1044602452	KEVIN EDUARDO	FALLA MEJIA	3024384077	cherllys1418@hotmail.es	EN FORMACION	NO ASISTIO	NO ASISTIO
CC	1143163921	NECIBETH ANGELICA	FRANCO ALARCON	3045987583	neanfralan@hotmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO
PPT	7162227	SARAI PAOLA	GARRIDO AGUILERA		sarapaolagarridoaguilera@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO
CC	1143440134	ANDRES JAVIER	HENRIQUEZ ARDILA	3153175146	andresjavier100000@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTIO	NO ASISTIO
PPT	5928488	VLADIETSY CAROLINA	HERNANDEZ BOLIVAR	3022149556	hernandezvladietsy@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO
TI	1047046250	DAILIS	MARTNEZ GUERRERO		darlidesguerrero12@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTIO	NO ASISTIO
CC	1001916246	BRAYAN ESTIBEN	MEZA MEDINA	3206721490	brayanmezamedina9@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO
CC	1043447415	DIANIS MARCELA	MOLINA BADILLO	3006440525	dianismolina543@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTIO	NO ASISTIO
TI	1045692916	LIANIS DANIELA	MOLINA GRANDET		molinalianis6@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO
TI	1042856012	HALLY	NIETO		nietoally52@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTIO	NO ASISTIO
TI	1137529059	JHOINEE	OVIEDO SERPA	3143739423	helempx@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO
CC	1002210662	ANDRES DAVID	PEREZ NAVARRO	3202899439	pereza639@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO
TI	1082911765	IVANA ANDREA	POLO SANTIAGO		julianapolosantiago@gmail.com	EN FORMACION	ASISTIO	ASISTIO
TI	1130270774	JUAN KAMILO	TORRES ESPINOZA		juancamilotorresespinoza@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTIO	ASISTIO
CC	1043143384	AMANDA ISABEL	ZAMBRANO MENDOZA		zambranomendoza2910@gmail.com	EN FORMACION	NO ASISTIO	NO ASISTIO

2. Se adjunta soporte de rol asignado

PAOLA MARGARITA REYES
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir

Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matricula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS

Bienvenido a SOFIA PLUS

Diseño Curricular

Consultar o definir Competencias y Asociarlas. Crear Resultados de Aprendizaje.

Gestionar el programa:

- Consultar Programas.
- Modificar Programas.
- Consultar Solicitudes de Empresa.

Sugerencia: Diseño curricular es el proceso mediante el cual se estructuran los programas de formación profesional, con el fin de dar respuesta adecuada a las necesidades de formación de las diferentes poblaciones a través de la transformación de un referente productivo en una orientación pedagógica. Este módulo permite a los usuarios realizar consultas y reportes además de poder Administrar los Programas que tenga asociados.

Mis opciones frecuentes

1. Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
2. Consultar Inasistencia del Aprendiz
3. Evaluar Ruta de Aprendizaje
4. Registrar Inasistencia del Aprendiz
5. Educación Superior

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



Buscar en Drive

Mi unidad > COMERCIO Y SERVICIOS ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Nombre ↑

TEC AC 28 WEB FDS -...	TEC ISAC 8 WEB 3411590	TEC PCMD 3 WEB -...	TGO DPM 8 ART-...
TGO DPM 10 ART...	TGO DPM 11 ART...	TGO PCI 11 WEB -...	TIC OSOCC - 3411607

teams.microsoft.com/v2/

Presione Ctrl+Alt+G para ir directamente a un chat o canal

Equipos

Unirse a un equipo o crear uno

Clases

DPM 10 - 3412720	TGO DPM 8 ART - 3412685 - I 2026	FICHA TEC AC 28 WEB FDS - 3411594 - I 2026	TEC PCMD 3 WEB - 3411611 - I 2026
TEC. ISAC 8 WEB - 3411590 - I 2026	TEC OSOCC 8 WEB FDS - 3411607 - I 2026	TGO PCI 11 WEB - 3411639 - 2026-I	

Mi unidad > COMERCIO Y SERVICI... > TEC PCMD 3 WEB - 3411... ▾

Tipo ▾ Personas ▾ Modificado ▾ Fuente ▾

Nombre ↑

EVIDENCIA DE...	GUIA DE APRENDIZAJE	INDUCCION	MATERIAL DE APOYO
-----------------	---------------------	-----------	-------------------



4. Se adjunta soporte de la utilización de los recursos



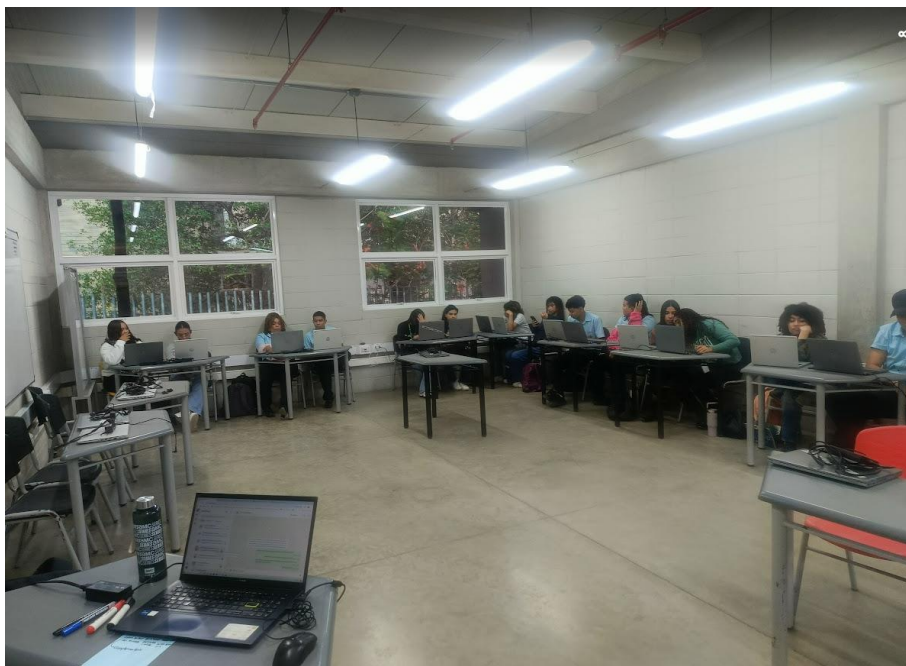
5. Evidencia fotográfica del desarrollo de la formación.



FICHA 3411611 TEC PCMD



FICHA 3412721 TGO DPM



FICHA 3412720 TGO DPM



FICHA 3411607 TEC OSOCC.



FICHA 3411594 TEC AC



FICHA 3411639 TGO PCI: