CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril de 2026

Señor(a)
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9189457** año 2026.
Coordinador académico.
Centro Manufactura Textil y Cuero.
Bogotá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9189457 de 2026

ALEJANDRO JAVIER GIRALDO CASTELLANOS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79491654, 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 cada contrato la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($44.216.638).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747).** b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE M/CTE. ($4.737.497)** cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2026, por valor de **DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (2.052.915)**.

Plazo: 13 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión de la Formación Profesional en el nivel asignado por el Centro de Manufactura en Textil y Cuero, en las modalidades presencial, virtual y/o a distancia, para desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje bajo la metodología de formación por competencias laborales, conforme a los lineamientos del SENA.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y la ejecución de las acciones de formación previstas en el área específica del programa, conforme a las fases del proyecto formativo y a la planeación pedagógica establecida por la entidad contratante, manteniendo autonomía técnica en su ejecución.	Se desarrolla la formación del contenido temático a las fichas: 3466579 - MANZANA DEL CUIDADO TUNJUELITO. 3450203 - CDC SANTA HELENITA – 3468140 - 3468149. Se realiza la inducción a los aprendices del programa Desarrollo de Procesos de Mercadeo.	Captura de pantalla.
2	Verificar la información personal de los aprendices al inicio de la formación y antes de su asociación a la ruta de aprendizaje, con el fin de identificar ajustes necesarios. Antes de finalizar el proceso formativo, efectuar la actualización correspondiente.	Se realiza este proceso con la ficha 3466579 - 3450203.	Captura de pantalla.
3	Mantener actualizados los documentos curriculares requeridos en cada fase del Proyecto formativo, tales como guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, presentaciones y demás materiales de apoyo.	Se suministra a los aprendices el contenido programático y las actividades a desarrollar correspondientes a las fichas 3466579 - MANZANA DEL CUIDADO TUNJUELITO. 3450203 - CDC SANTA HELENITA - 3468140 - 3468149.	Captura de pantalla.
4	Solicitar los materiales de formación y los Elementos de Protección Personal (EPP) para los aprendices, previo al inicio de las actividades, entregando diligenciado a la	No se requirió la actividad.	

	coordinación académica el Formato GIL-F014 o aquel que se encuentre vigente.		
5	**Gestionar la entrega de Materiales de Formación y Elementos de Protección Personal (EPP) a los aprendices, diligenciando el Acta GFPI-F-201 o el formato vigente y realizar seguimiento al uso adecuado de los mismos.**	**No se requirió la actividad.**	
6	**Efectuar el reconocimiento de aprendizajes previos, la creación de rutas de aprendizaje y la asociación de aprendices en el sistema SOFIA Plus, garantizando la calidad del registro dentro de los dos (2) días siguientes a la asignación de grupos.**	**No se requirió la actividad.**	
7	**Emitir oportunamente los juicios de evaluación de los aprendices y hacer el registro de estos en el aplicativo Sofia Plus los con calidad y precisión dentro de los dos (2) días siguientes a la finalización de la formación titulada o complementaria.**	**Se realiza juicios de evaluación a la ficha 3436392 - 3450203.**	**Captura de pantalla.**
8	**Presentar los informes, reportes, planillas y demás formatos requeridos dentro de los plazos definidos por la Coordinación Académica, asegurando pertinencia y veracidad.**	**Se colabora con el proceso de certificación de la aprendiz Ximena Vargas Moreno de la ficha: 2824269.**	**Captura de pantalla.**
9	**Entregar mensualmente al supervisor del contrato el informe de actividades ejecutadas, acompañado de los soportes correspondientes.**	**Se entrega el informe de gestión correspondiente a este mes.**	**Captura de pantalla.**
10	**Fomentar el cumplimiento de normas y reglamentos aplicables en los ambientes de formación, así como las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), promoviendo el adecuado uso, aseo y cuidado de equipos e instalaciones. Al finalizar las actividades, dejar los ambientes de formación organizados y limpios.**	**Esta obligación se aplica con las fichas 3468140 - 3468149.**	**Evidencia fotográfica.**
11	**Informar novedades relacionadas con ambientes, equipos, maquinaria y materiales de formación, mediante el formato GFPI-F-021 o el que se encuentre vigente, entregándolo a la coordinación académica.**	**No se requirió la actividad.**	

12	Reportar incidentes y aplicar medidas preventivas en los ambientes de formación, conforme a los lineamientos del SG-SST.	No se requirió la actividad.	
13	Participar en reuniones y espacios académicos o administrativos convocados por el Centro de Formación, la Dirección Regional o la Dirección General del SENA, cuando estén relacionados con el objeto contractual.	No se requirió la actividad.	
14	Brindar apoyo técnico en auditorías internas o externas, procesos de autoevaluación institucional y actividades asociadas al registro calificado, cuando sea requerido.	No se requirió la actividad.	
15	Aplicar el debido proceso con los aprendices, en los casos que corresponda, conforme al Acuerdo 009 de 2024 o la norma vigente que adopte el reglamento del aprendiz SENA.	No se requirió la actividad.	
16	Participar, junto con el grupo de aprendices, en actividades de inducción, acciones de Bienestar al Aprendiz y demás espacios programados por el Centro, la Regional o la Dirección General.	Esta obligación se aplica con las fichas 3468140 - 3468149.	Evidencia fotográfica.
17	Gestionar la documentación del área, aplicando procesos y procedimientos institucionales para la organización, custodia, archivo y trazabilidad de documentos físicos o digitales asociados al objeto contractual.	No se requirió la actividad.	
18	Brindar orientación académica y soporte a los aprendices en el uso de herramientas tecnológicas y recursos formativos vinculados al proceso de aprendizaje.	No se requirió la actividad.	
19	Actualizar permanentemente los conocimientos relacionados con normatividad, metodologías y tecnologías aplicables al área de formación.	No se requirió la actividad.	
20	Observar los principios de transparencia, confidencialidad y protección de datos personales en todas las actuaciones derivadas del objeto contractual.	No se requirió la actividad.	
21	Atender oportunamente los requerimientos relacionados con el objeto contractual, dentro del ámbito de sus responsabilidades y sin afectar su autonomía técnica.	De acuerdo a requerimiento de coordinación, se realizó la inducción a 2 grupos entrantes de Retail. De igual se atendió la	Captura de pantalla.

		solicitud de Programación (Nicolás) para hacer el reemplazo de las instructoras (Jennifer Libreros y Valeria Correa) en sus respectivas fichas los días 10 y 13 de abril respectivamente.	
22	**Promover y apoyar la realización de evaluaciones de satisfacción por parte de los aprendices de formación titulada y complementaria, de acuerdo con los lineamientos institucionales (trimestral en titulada y al cierre en complementaria).**	**Esta obligación se aplica a las fichas 3450203 - 3466579.**	**Evidencia fotográfica.**
23	**Realizar y entregar las actas de cierre de etapa lectiva, productiva y complementaria, conforme a los lineamientos del Centro de Formación.**	**Esta obligación se aplica a la ficha 3450203.**	**Captura de pantalla.**
24	**Recibir, verificar y entregar a la coordinación académica los documentos requeridos para la certificación académica de aprendices de etapa productiva, y emitir posteriormente el juicio evaluativo correspondiente.**	**Esta obligación se aplica a la ficha 3450203.**	**Captura de pantalla.**
25	**Velar por la custodia y adecuado uso de los bienes asignados para el desarrollo del objeto contractual, atendiendo lineamientos de mantenimiento preventivo y correctivo, así como la actualización de hojas de vida de equipos y los reportes que correspondan.**	**No se requirió la actividad.**	
26	**Participar en actividades de transferencia de conocimiento vinculadas con los sistemas de gestión institucional (SIGA, MIPG) desarrolladas por el Centro de Formación.**	**No se requirió la actividad.**	
27	**Ejecutar actividades complementarias necesarias para el adecuado desarrollo del objeto contractual, siempre que estén vinculadas directamente con este y no impliquen subordinación laboral.**	**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	XXX	XXX	XXX	XXX
2	XXX	XXX	XXX	XXX

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: veinte (20) hojas Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, cero (0) los desplazamientos realizados y uno (1) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro 9502115791 y 9503003870 (corresponde al ajuste del IBC), operador Aportes en Línea, referente al mes de marzo.

Cordialmente,

Firma

ALEJANDRO JAVIER GIRALDO CASTELLANOS

Contratista

C.C. No. 79.491.654 BOGOTÁ

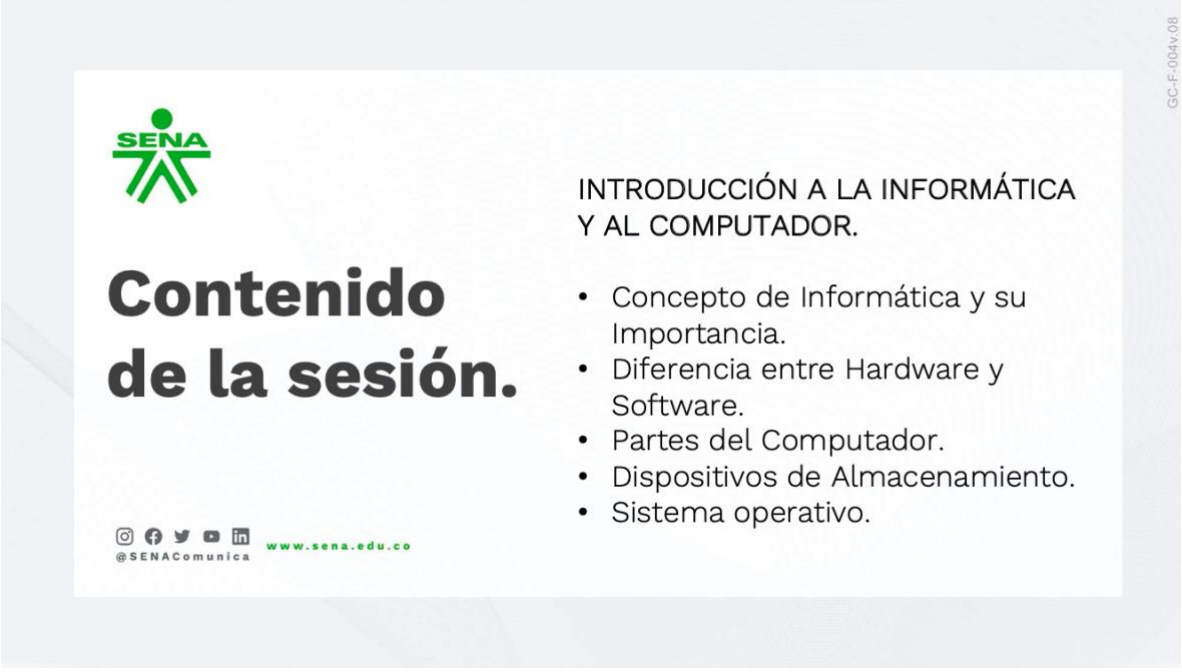
Recibí a satisfacción:

FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9189457 de 2026**
Coordinador académico

EVIDENCIAS

OBLIGACIÓN 1











Para buscar, empieza a escribir una palabra o frase

Servicio Nacional de Aprendizaje

Normas del curso.

- El curso se aprueba cumpliendo con la **asistencia y actividades académicas**.
- Con **4 fallas** se pierde el curso.
- La única **excusa válida es la médica**, certificada por EPS.
- En caso de **inasistencia el aprendiz debe ponerse al tanto** de la temática tratada.
- El aprendiz **tendrá a disposición el material de apoyo** visto en clase.
- Se deben **entregar TODAS las actividades** que se programen.
- Importante **seguir las indicaciones dadas** por el instructor.
- Las sesiones inician a la **hora designada y en punto.**
- Persona que no se encuentre en lista **no puede acceder a la formación.**
- Contacto con el instructor: ajgiraldo@sena.edu.co





OBLIGACIÓN 2



Ficha de Caracterización* 3466579 - MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I

Ruta de Aprendizaje* MANEJO BASICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I - 3466579

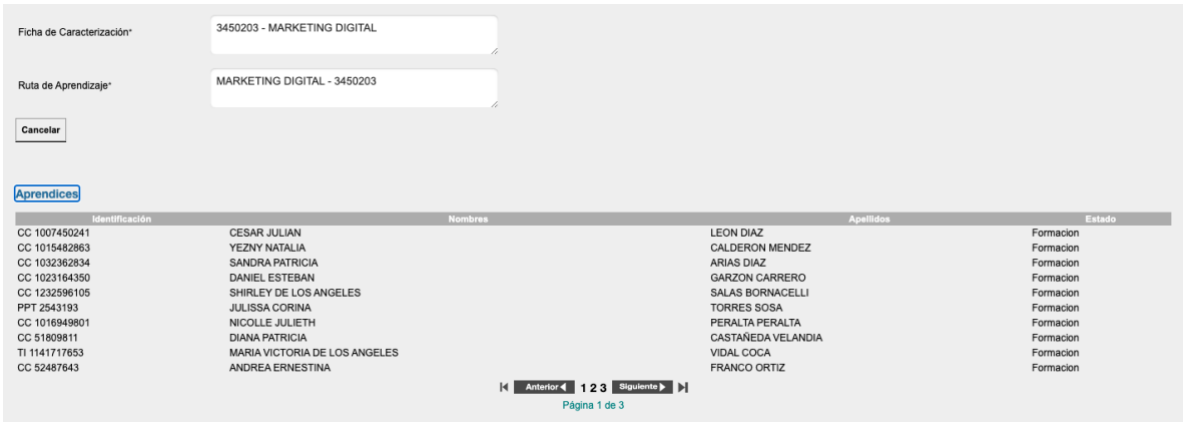
Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 51907922	GABRIELINA	MOLANO GOMEZ	Formacion
CC 39798667	ALBA ROCIO	SANABRIA MEDINA	Formacion
CC 1033806205	CRISTIAN ALEJANDRO	VILLAMIL MURILLO	Formacion
CC 19017022	JUAN MANUEL	MENDOZA CONDE	Formacion
CC 39720438	CLAUDIA PATRICIA	LADINO TEJEIRO	Formacion
CC 35495922	MARIA LEONOR	ARENAS RESTREPO	Formacion
CC 41717829	LUZ MERY	GUTIERREZ	Formacion
CC 41525980	BLANCA SOFIA	IBAÑEZ	Formacion
CC 41741754	ESTHER	HERNANDEZ DE ECHEVERRY	Formacion
CC 52295700	MARTHA ISABEL	BELTRAN RODRIGUEZ	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3



Ficha de Caracterización* 3450203 - MARKETING DIGITAL

Ruta de Aprendizaje* MARKETING DIGITAL - 3450203

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1007450241	CESAR JULIAN	LEON DIAZ	Formacion
CC 1015482863	YEZNY NATALIA	CALDERON MENDEZ	Formacion
CC 1032362834	SANDRA PATRICIA	ARIAS DIAZ	Formacion
CC 1023164350	DANIEL ESTEBAN	GARZON CARRERO	Formacion
CC 1232596105	SHIRLEY DE LOS ANGELES	SALAS BORNACELLI	Formacion
PPT 2543193	JULISSA CORINA	TORRES SOSA	Formacion
CC 1016949801	NICOLLE JULIETH	PERALTA PERALTA	Formacion
CC 51809811	DIANA PATRICIA	CASTAÑEDA VELANDIA	Formacion
TI 1141717653	MARIA VICTORIA DE LOS ANGELES	VIDAL COCA	Formacion
CC 52487643	ANDREA ERNESTINA	FRANCO ORTIZ	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

OBLIGACIÓN 3

GUÍA STORYTELLING

Estimados aprendices, a continuación encontrarán la guía que desarrollarán de acuerdo a lo que hemos visto y planteado en la sesión.

Se desarrollará un storytelling del producto o servicio que desees teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Define tu objetivo:

- **¿Qué quieres lograr con tu historia?**
  EJEMPLO
  ¿Quieres aumentar la conciencia de marca, generar leads, impulsar ventas o simplemente conectar con tu audiencia a un nivel más profundo?

- **Identifica tu público objetivo:**
  EJEMPLO
  ¿Quiénes son tus clientes ideales? ¿Qué les interesa? ¿Qué lenguaje utilizan? Se recomienda desarrollar un buyer persona.

2. Desarrolla tu narrativa:

- **Crea una historia convincente:**
  Tu historia debe ser auténtica, relevante y fácil de entender, MUY EMOTIVA. Ojo no se deben mencionar los atributos del producto y tampoco crear una historia para vender.

- **Identifica los elementos clave:**
  ¿Quién es el protagonista?
  ¿Cuál es el conflicto?
  ¿Cuál es la resolución?

- **Utiliza un lenguaje claro y conciso:**
  Evita la jerga técnica y utiliza un tono de voz que sea cercano y accesible para tu audiencia.

3. Elige el formato adecuado:

- **Textos:**
  Utiliza historias cortas, citas inspiradoras o preguntas para generar interacción.

- **Imágenes:**
  Crea infografías, memes o imágenes con citas que ilustren tu historia.

- **Videos:**
  Los videos son una excelente manera de contar historias más largas y complejas.

- **Podcasts:**
  Si tienes un podcast, puedes compartir fragmentos de tus episodios en tus redes sociales.

4. Selecciona las plataformas adecuadas:

- **Evalúa tus redes sociales:**
  ¿Dónde se encuentra tu audiencia? ¿Qué plataformas utilizan más?

- **Adapta tu contenido:**
  Cada plataforma tiene sus propias características y formatos. Adapta tu historia para cada una de ellas.

5. Crea un calendario de contenido:

- **Planifica tus publicaciones:**
  Define con anticipación cuándo y qué vas a publicar.

- **Mantén la coherencia:**
  Asegúrate de que todas tus publicaciones estén alineadas con tu historia y con la imagen de tu marca.

6. Promociona tu contenido:

- **Utiliza hashtags relevantes:**
  Los hashtags te ayudarán a llegar a una audiencia más amplia.

- **Anima a tus seguidores a compartir tu contenido:**
  Utiliza llamadas a la acción (CTA) para que tus seguidores interactúen con tu historia.


CANILUX
CANILUX: Estrategia de Marketing Digital
Plan integral para posicionar tu negocio de estética canina y felina en el mercado digital
Made with GAMMA


ANALISIS DE MARCA
¿ Que hacemos?
Razon de ser


ASESORÍA FINANCIERA, CONTABLE Y TRIBUTARIA
FORTALEZAS +
DEBILIDADES –
OPORTUNIDADES +
AMENAZAS –

Actividad

Como cuarta actividad y de acuerdo con lo visto en esta sesión, vamos a realizar lo siguiente:

- Desarrollar la misión, visión y valores corporativos.
- Definir el tipo de branding que posee nuestra marca.
- Determinar si el proyecto tiene logo y a qué tipo pertenece. Si no, crearlo.
- Identificar los colores y la clase de tipografía que tiene el logo.
- Señalar a qué tipo de Naming corresponde el nombre de la marca.

EVIDENCIA Esta actividad la pueden realizar en Word, PowerPoint, Canva o en el cuaderno, luego la convierten en PDF y la suben al drive.

Actividad

De acuerdo con lo visto en esta sesión, vamos a desarrollar la siguiente actividad:

Escribir:

- Mi historia personal.
- Mi nombre es _____
- Tengo ___ años.
- Me gusta _____

Guardar el documento Word.

- Archivo.
- Guardar como.
- Buscar carpeta "Word".
- Nombre: Historia ACTIVIDAD 1.

OBLIGACIÓN 6

Prueba Diagnóstica.

Este test busca medir conocimientos previos de forma divertida.
No se califica, ¡se celebra!

OBLIGACIÓN 7







CIERRE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA - FICHA 3436392

Para: Sandra Milena Tinoco Correa, Angie Lorena Pardo Gutierrez

Cordial saludo,

Me permito remitir el **acta de cierre** formación complementaria -**Manejo básico de herramientas ofimáticas**- correspondiente a la **ficha 3436392.**

Gracias y quedo atento.

Alejandro Javier Giraldo Castellanos
Centro De Manufactura En Textil Y Cuero - Contratista
ajgiraldo@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Avenida 30 No 17b-25 Sur
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Acta comple...2.docx



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 3450203 - MARKETING DIGITAL

Ruta de Aprendizaje* MARKETING DIGITAL - 3450203

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1007450241	CESAR JULIAN	LEON DIAZ	Formacion
CC 1015482863	YEZNY NATALIA	CALDERON MENDEZ	Por Certificar
CC 1032362834	SANDRA PATRICIA	ARIAS DIAZ	Formacion
CC 1232596105	SHIRLEY DE LOS ANGELES	SALAS BORNACELLI	Formacion
TI 1141124674	ANA SOFIA	SUAREZ SANDOVAL	Formacion
CC 1023164350	DANIEL ESTEBAN	GARZON CARRERO	Formacion
CC 52791797	JOHANNA MARCELA	CARDENAS ACEVEDO	Formacion
PPT 2543193	JULISSA CORINA	TORRES SOSA	Por Certificar
PPT 8128034	MAIDALLYS ORIANA	DIAZ VILLASMIL	Por Certificar
CC 1016949801	NICOLLE JULIETH	PERALTA PERALTA	Por Certificar

Anterior 1 2 3 Siguiente

Página 1 de 3

OBLIGACIÓN 8

SOLICITUD ACTIVACIÓN ROL "EQUIPO DE DESARROLLO CURRICULAR". Detalles

Para: Angie Lorena Pardo Gutierrez, Cc: Sandra Milena Tinoco Correa, Fabio Alonso Camacho Sapuy

Cordial saludo Angie,

Nuevamente solicito **la activación en Sofia Plus del rol "Equipo de desarrollo curricular"** para poder generar la ruta de aprendizaje y asociar a los aprendices de las fichas que me han solicitado.

Agradezco el apoyo y la activación del rol para poder realizar dicha gestión.

Quedo atento a la respuesta.

Alejandro Javier Giraldo Castellanos
Centro De Manufactura En Textil Y Cuero - Contratista
ajgiraldo@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Avenida 30 No 17b-25 Sur
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Leonardo Albornoz Murcia

RE: Documentos Etapa Productiva- Ximena Vargas Moreno

Para: Alejandro Javier Giraldo Castellanos

Buen Día Instructor Alejandro,

En el correo huella están los documentos adjuntos de la aprendiz del Grupo 2824269, está solicitando que le ayuden con el proceso de Certificación

Cordial Saludo,

AJUSTES DOCUMENTOS CERTIFICACIÓN

Para: ximena vargas, Cc: Leonardo Albornoz Murcia, ccademicacmtc, Fabio Alonso Camacho Sapuy, Angie Lorena Pardo Gutierrez y 1 más

Ximena cordial saludo,

Realizando la revisión de los documentos para el proceso de certificación, se observa que hace falta lo siguiente:

- Certificado laboral de la empresa donde se hizo la etapa productiva.
- Certificado de registro en la APE (Agencia Pública de Empleo).
- En las bitácoras no está registrado el nivel de riesgo para la ARL.
- En las bitácoras hacen falta las firmas del Intructor Carlos Álvarez quien figura con rol de seguimiento en el F-023.
- Suministrar la dirección del drive donde se encuentran alojadas las evidencias o en su defecto colocarlas en cada una de las bitácoras.

Adicional a lo anterior es necesario **enviar en un solo PDF todos los documentos requeridos para la certificación.**

Como orientación se anexa:
- Un ejemplo de cómo deben venir organizados los documentos.
- Par tutoriales de cómo exportar las bitácoras a PDF desde drive o desde Excel para que no queden cortadas.
- El paso a paso de cómo descargar el certificado de la APE.

Quedo atento a comentarios y/o inquietudes

Alejandro Javier Giraldo Castellanos
Centro De Manufactura En Textil Y Cuero - Contratista
ajgiraldo@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Avenida 30 No 17b-25 Sur
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

EJEMPLO-DOCU...GO.pdf | EJ-EXPORTAR-PDF.pdf | EJ-EXPORTAR-EXCEL...DF.pdf | CERTIFICADO-APE.pdf

OBLIGACIÓN 9

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, abril de 2026

Señor(a)
FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9189457** año 2026.
Coordinador académico.
Centro Manufactura Textil y Cuero.
Bogotá.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril de 2026

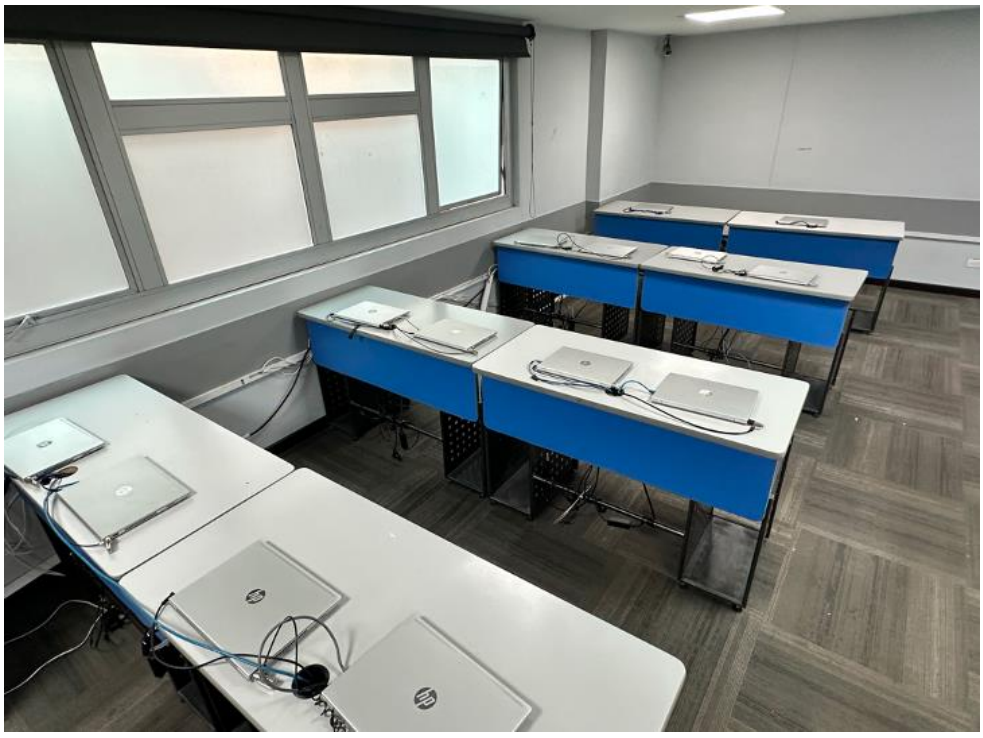
Referencia: No CO1.PCCNTR.9189457 de 2026

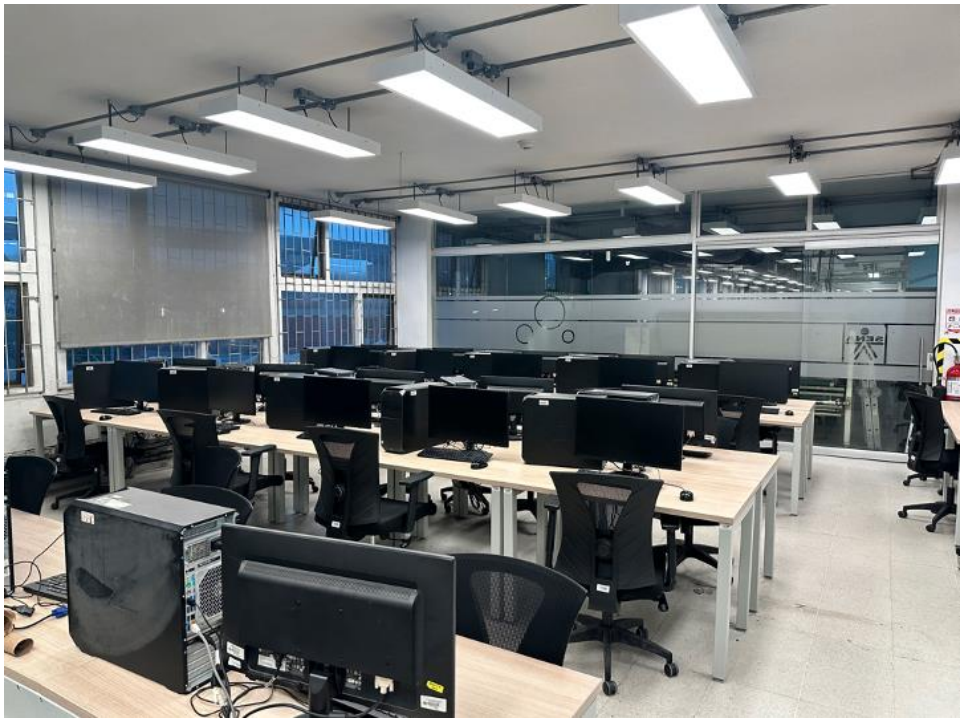
ALEJANDRO JAVIER GIRALDO CASTELLANOS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79491654, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para cada contrato la suma de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($44.216.638).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747).** b) Ocho (08) pagos iguales por los meses de marzo a octubre de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE M/CTE. ($4.737.497)** cada uno. c) Un último pago correspondiente al mes de noviembre de 2026, por valor de **DOS MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (2.052.915)**.

Plazo: 13 de noviembre de 2026.

OBLIGACIÓN 10





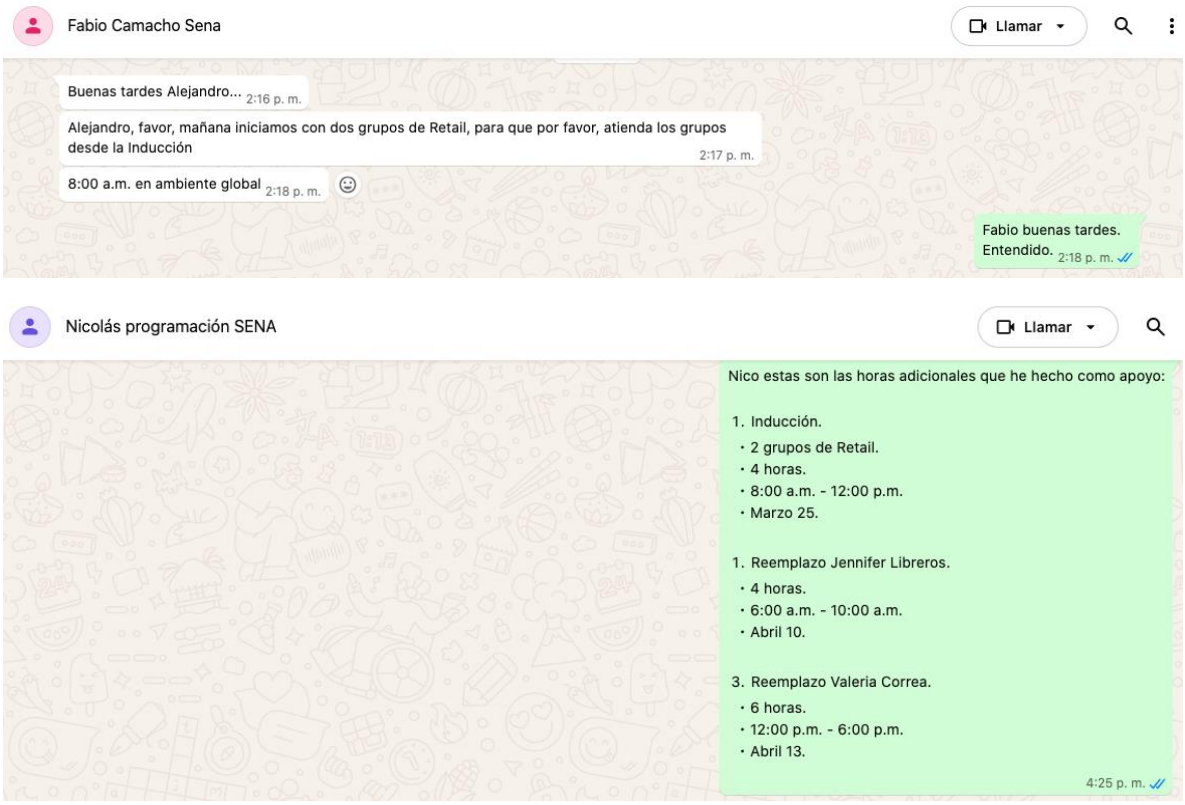
OBLIGACIÓN 16







OBLIGACIÓN 21

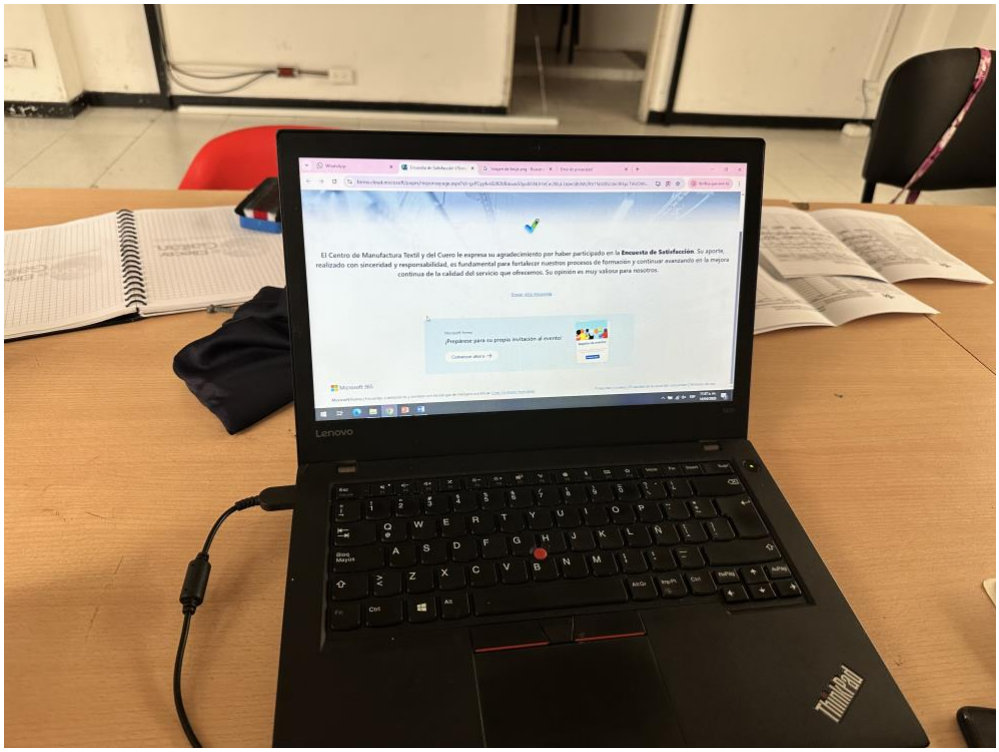




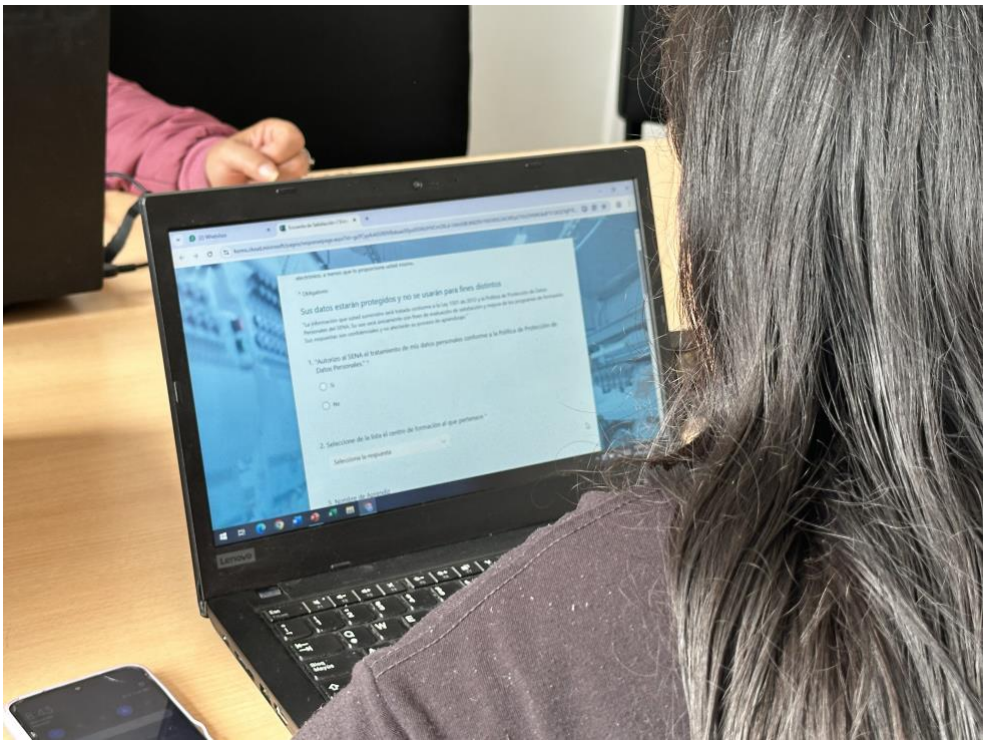


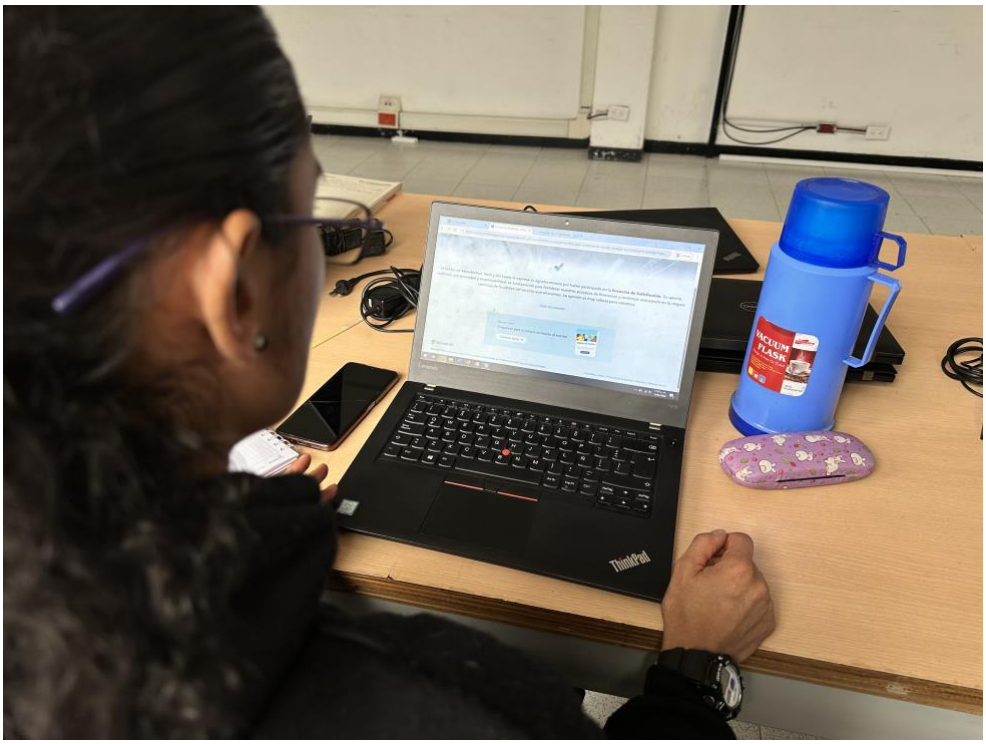


OBLIGACIÓN 22






Sus datos estarán protegidos y no se usarán para fines distintos


VACUUM FLASK
ThinkPad

OBLIGACIÓN 23

ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de cierre formación complementaria presencial Marketing Digital, ficha Nº 3450203.			
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, abril 10 de 2026		**HORA INICIO:** 1:00 p.m.	**HORA FIN:** 6:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: CDC Santa Helenita.		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro Manufactura Textil y Cuero.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Relación de aprendices matriculados, aprobados y no aprobados en el proceso de formación
2. Reportar aprendices que fueron evaluados como aprobados y se encuentran en estado "por certificar" al finalizar el curso de complementaría denominado (Marketing Digital, ficha Nº 3450203)
3. Relación de aprendices que fueron evaluados como No aprobados y se encuentran en estado "cancelado" en Sena Sofia Plus

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Confirmar mediante acta que los aprendices que se encuentran en estado "POR CERTIFICAR" han aprobado todos los resultados de aprendizaje establecidos en el programa de formación y han asistido mínimo al 80 % de las sesiones de formación siendo estos los requisitos para la expedición de la certificación académica. Asimismo, garantizar que los datos básicos de los aprendices han sido verificados (como se registra en el documento de identidad) en el sistema Sena Sofia Plus y se encuentran actualizados.

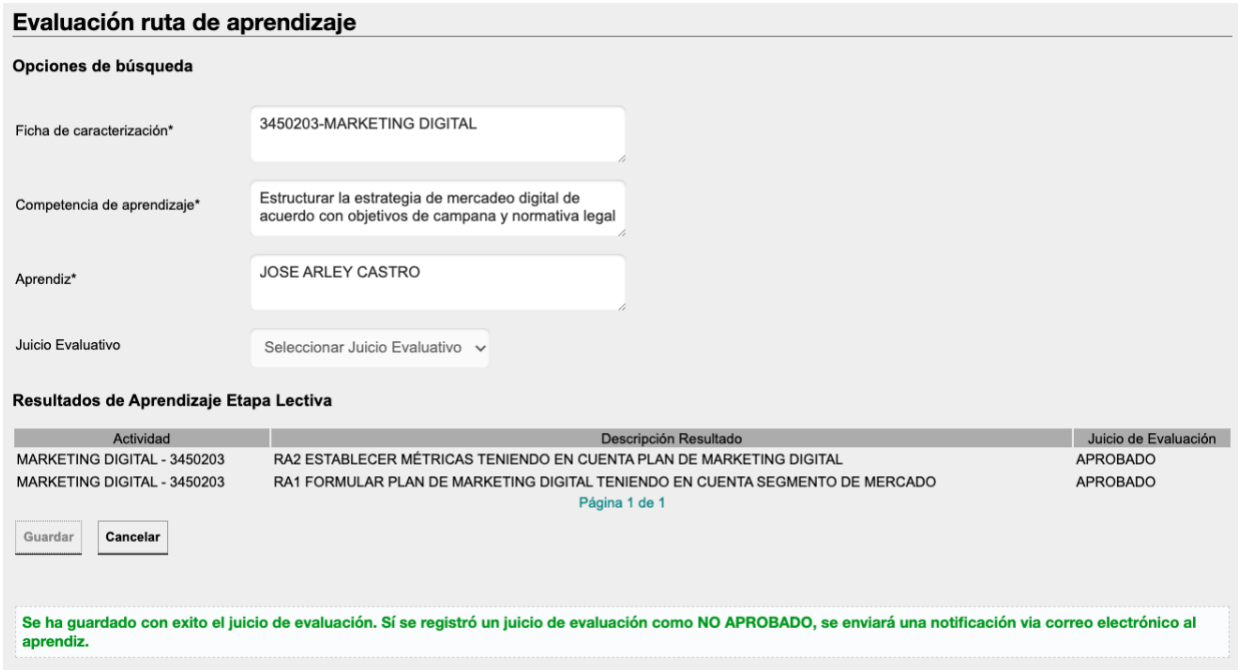
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se relaciona la cantidad de aprendices matriculados, aprobados y no aprobados en el proceso de formación

Matriculados	Aprobados	No aprobados
25	11	14

GOR-F-084 V02

OBLIGACIÓN 24



Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3450203-MARKETING DIGITAL

Competencia de aprendizaje* Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campana y normativa legal

Aprendiz* JOSE ARLEY CASTRO

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

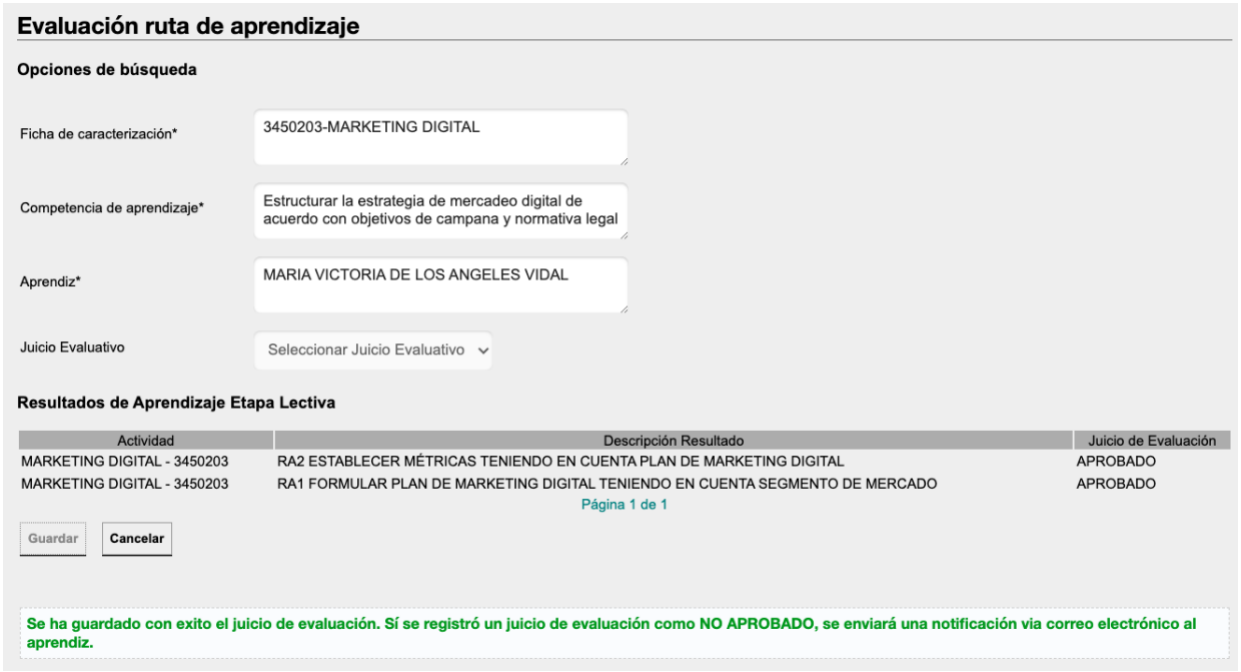
Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
MARKETING DIGITAL - 3450203	RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL	APROBADO
MARKETING DIGITAL - 3450203	RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Sí se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.



Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3450203-MARKETING DIGITAL

Competencia de aprendizaje* Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campana y normativa legal

Aprendiz* MARIA VICTORIA DE LOS ANGELES VIDAL

Juicio Evaluativo Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Lectiva

Actividad	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
MARKETING DIGITAL - 3450203	RA2 ESTABLECER MÉTRICAS TENIENDO EN CUENTA PLAN DE MARKETING DIGITAL	APROBADO
MARKETING DIGITAL - 3450203	RA1 FORMULAR PLAN DE MARKETING DIGITAL TENIENDO EN CUENTA SEGMENTO DE MERCADO	APROBADO

Página 1 de 1

Guardar Cancelar

Se ha guardado con exito el juicio de evaluación. Sí se registró un juicio de evaluación como NO APROBADO, se enviará una notificación via correo electrónico al aprendiz.

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE FORMACION DE GRUPOS
Código: F08-6060-088 / 02-11, Versión: 5

Proceso: Ejecución de la Formación
Procedimiento: Gestión de Proyectos Formativos

Sistema Integrado de Mejora Continua

NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	C.C. INSTRUCTOR	AÑO	MES
3450203 - 3436392 - 3461716 - 3466579		ALEJANDRO GIRALDO CASTELLANOS	79491654	2026	MARZO

DÍA	No DE GRUPO	HORA ENTRADA	HORA DE SALIDA	No. DE HORAS	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES	FIRMA DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	FIRMA DEL SUPERVISOR CONTRATO
2	3468140 - 3468149	8:00	12:00	4	INDUCCIÓN RETAIL CMTC			
3	3450203	13:00	18:00	5	MARKETING DIGITAL			
4	3466579	7:00	12:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
5	3450203	13:00	18:00	5	MARKETING DIGITAL			
2	3466579	7:00	12:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
4	3466579	7:00	12:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
4	3485900	13:00	18:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
5	JENNIFER LIBREROS	6:00	10:00	4	REEMPLAZO DE INSTRUCTORA			
1	VALERIA CORREA	12:00	18:00	6	REEMPLAZO DE INSTRUCTORA			
2	3466579	7:00	12:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
2	3485900	13:00	18:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
3	3468140	6:00	11:00	5	TIC			
3	3468149	13:00	18:00	5	TIC			
4	3466579	7:00	12:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
4	3485900	13:00	18:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
1	CDC STA HELENITA	7:00	12:00	5	PROYECTADA CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES			
2	3466579	7:00	12:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
1	3492435	7:00	11:00	4	CULTURA EMPRENDEDORA			
1	3468140	11:00	16:00	5	TIC			
2	3466579	7:00	12:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
2	3485900	13:00	18:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
3	CDC STA HELENITA	7:00	12:00	5	PROYECTADA CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES			
4	3466579	7:00	12:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
4	3485900	13:00	18:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
5	3468149	6:00	10:00	4	TIC			
5	3492435	10:00	14:00	4	TIC			
6	CDC STA HELENITA	7:00	12:00	5	PROYECTADA CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES			
1	3492435	7:00	11:00	4	CULTURA EMPRENDEDORA			
1	3468140	11:00	16:00	5	TIC			
2	3466579	7:00	12:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
2	3485900	13:00	18:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
3	CDC STA HELENITA	7:00	12:00	5	PROYECTADA CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES			
4	3466579	7:00	12:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
4	3485900	13:00	18:00	5	MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I			
TOTAL HORAS				165				

NOMBRE DEL COORDINADOR ACADÉMICO	FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY	NOMBRE DEL COORDINADOR EN LA EMPRESA	
FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO		NOMBRE DEL SUPERVISOR DE CONTRATO	FABIO ALONSO CAMACHO SAPUY