INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villeta, Cundinamarca, junio 17 de 2026.

Señor(a)
LUIS ALBERTO CRUZ RODRIGUEZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9271142 del año 2026.
Supervisor de formación virtual titulada y complementaria - Profesional G08
Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial
Villeta, Cundinamarca.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: Mes junio del año 2026.

Referencia: Contrato. CO1.PCCNTR.9271142 del año 2026.

HERNAN ALVAREZ PARDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11384155 de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DOS PESOS M/CTE. ($48.638.302) suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero 2026, por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747)b) Nueve (9) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE /($4.737.497)c) Un último pago correspondiente a diciembre, por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS M/CTE ($1.737.082)*

Plazo: Diez (10) Meses y Ocho (08) Días) que empezará a contarse a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución indicados en este contrato

Objeto: Virtual - Gestión Administrativa Prestación de servicios profesionales, tecnólogo y/o técnico para planear, desarrollar, orientar y evaluar las actividades de formación correspondientes a los niveles auxiliares, técnico y/o tecnológico, en las modalidades de titulada regular, bilingüismo, seguimiento y virtual, de conformidad con los diseños curriculares, la programación académica establecida, las políticas institucionales y la normatividad vigente, en el marco de los procesos formativos adelantados por el Centro de Desarrollo Agroindustrial y Empresarial – Regional Cundinamarca.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Registrar y verificar en el SISTEMA SOFIA PLUS de manera oportuna todas las actividades información y su coherencia con el proceso formativo tales como: a). Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos en el reglamento del aprendiz; b). Creación de rutas y asociación de aprendices; c). Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos y competencias impartidas oportunamente; d). Comunicar oportunamente al Coordinador Académico con copia al líder del equipo ejecutor las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información, como requisito para la autorización del pago del periodo correspondiente; e). Registro de las inasistencias injustificadas o justificadas en la plataforma posterior a la culminación de los términos y debido proceso que señala el Reglamento del Aprendiz SENA. Para los casos particulares de las competencias transversales básicas y claves, las inasistencias serán cargas a la plataforma por el líder de ficha según el insumo entregado por el instructor del área transversal, básica o clave f). Apoyar al equipo ejecutor con las características técnicas para adquisición de materiales de formación mediante el listado maestro de las estructuras curriculares.	Registre juicios de evaluativos dentro de los tiempos establecidos con las siguientes Fichas de Caracterización: 3508504-3508492-3508493-3508494. Registre y verifique oportunamente creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices en Sofía Plus (Sistema Optimizado para la Formación y el Aprendizaje Activo) con las siguientes Fichas de Caracterización: 3530422-3530423-3530434-3530435	Ver anexo 1. Registro de los juicios evaluativos dentro de los tiempos establecidos Ver anexo 2 Captura de pantalla de la CREACIÓN DE RUTAS DE APRENDIZAJE y ASOCIACIÓN DE APRENDICES en Sofía Plus (Sistema Optimizado para la Formación y el Aprendizaje Activo).
2	Usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje (LMS o sistemas alternativos de plataformas virtuales según la planeación del instructor en virtud de la disponibilidad del LMS institucional, SGVA, Sistema Nacional de Biblioteca SENA, etc.), para fortalecer la formación y lograr el	Implemente estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad, con las siguientes Fichas de Caracterización.	Ver Anexo 3 Implementación de estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados	3508504-3508492-3508493-3508494. 3530422-3530423-3530434-3530435	
3	Participar en actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área.	No se realizaron actividades para este periodo	No se realizaron actividades para este periodo
4	Guardar absoluta reserva sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual	Manifiesto guardar ABSOLUTA RESERVA sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.	El contratista manifiesta guardar ABSOLUTA RESERVA sobre documentos, información, programas y material que lleguen a su conocimiento por el desarrollo del objeto contractual.
5	Reintegrar los materiales de formación, herramientas o equipos, que fueren entregados para el desarrollo del programa de formación y no fueren usados en virtud de la ejecución del programa.	No se realizaron actividades para este periodo	No se realizaron actividades para este periodo
6	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad y que hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán dar cuenta sobre la entrega de bienes al supervisor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No se realizaron actividades para este periodo	No se realizaron actividades para este periodo
7	Proyectar decorosamente la imagen corporativa del Servicio Nacional de Aprendizaje, en las actuaciones dentro y fuera de la entidad, asumiendo una actitud ética en cada una de sus acciones	El contratista mantuvo una presentación personal adecuada, acorde con los valores institucionales del SENA, presentándose de manera limpia, ordenada y profesional durante el desarrollo de sus funciones.	Ver Anexo 2 Presentaciones institucionales elaboradas durante el mes, en las cuales se evidencia el uso correcto del logo, colores y tipografía institucional conforme al manual de imagen del SENA.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
8	Realizar el cargue en el repositorio digital con los soportes de la Ejecución de la Formación (Proyecto de Formación, planeación pedagógica, plan de trabajo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación) que haya dispuesto el supervisor del contrato para el seguimiento de la ejecución de la formación, en virtud de la Resolución No. 1-02689 de 2023 y Circular No. 3-2023-000255.	Se realizo el cargue de archivos a la Plataforma Educativa Zajuna- Sección-Reporte del Curso: - Formato cierre de curso. -Registro juicios de Evaluación. - Libro de calificación Fichas de Caracterización: 3508504-3508492-3508493-3508494.	Evidencia 4 Registro fotográfico-Plataforma Educativa Zajuna- Sección-Reporte del Curso:
9	Realizar la respectiva entrega formal mediante acta, donde se evidencien las acciones del programa formativo, su avance y novedades, ante la rotación de instructor	No se realizaron actividades para este periodo	No se aportan evidencias de estos productos y/o entregables teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.
10	Realizar la entrega de cuentas de cobro y soportes anexos (con los requerimientos de forma y fondo de la Gestión Financiera y Gestión Contractual en debida forma) para tramite de pago cada mes, de acuerdo con el calendario de recepción de cuentas suministrado por la coordinación administrativa, garantizando el adecuado uso del PAC asignado al centro. Es responsabilidad del contratista la gestión tanto en el aplicativo SI contratistas como en el SECOP II para el proceso del desembolso mensual.	Mediante el presente informe realizo la entrega de la cuenta de cobro correspondiente al mes de **junio de 2026.**	Entrega de cuenta de cobro del **mes de junio de 2026,** en el tiempo establecido por el CDAE.
11	Apoyar la evaluación técnica dentro de los procesos de contratación pública relacionados con elementos propios o servicios de la formación profesional integral de su área o programa; así como, el apoyo técnico a la supervisión de contratos de bienes y servicios que correspondan a su área de formación, a quien la Subdirección determine	No se realizaron actividades para este periodo.	No se realizaron actividades para este periodo

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
12	Apoyar la Formación Complementaria de ser necesario para dar cumplimento a los requerimientos y a las necesidades del Centro de Formación.	Se ejecuta la formación profesional de acuerdo con estrategias de enseñanza con apoyos didácticos como las Tics, manejo de ambiente virtual Zajuna con herramientas ofrecidas e instrumentos de formación, cumpliendo los lineamientos establecidos en el aplicativo compromiso a los programas de formación complementaria virtual con las siguientes Fichas de Caracterización: 3508504-3508492-3508493-3508494. 3530422-3530423-3530434-3530435.	Ver Anexo 2.3.4 Registro fotográfico Plataforma Institucional ZAJUNA
13	Atender la formación de aprendices en el área o programa asignado, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción determine el Centro de Formación.	Se ejecuta la formación profesional de acuerdo con estrategias de enseñanza con apoyos didácticos como las Tics, manejo de ambiente virtual Zajuna con herramientas ofrecidas e instrumentos de formación, cumpliendo los lineamientos establecidos en el aplicativo compromiso a los programas de formación complementaria virtual con las siguientes fichas de caracterización: 3508504-3508492-3508493-3508494. 3530422-3530423-3530434-3530435.	Ver Anexo 2.3.4 Registro fotográfico Plataforma Institucional ZAJUNA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
14	Los documentos elaborados en función de la formación profesional integral del respectivo programa son propiedad del Servicio Nacional de Aprendizaje; donde el instructor deberá al final del contrato, realizar la entrega en archivo magnético de cada una de las evidencias y formatos elaborados (Word, Excel y PDF) en virtud del contrato al supervisor, quien deberá validar la información correspondiente.	No se realizaron actividades para este periodo	No se realizaron actividades para este periodo
15	Cumplir con la programación mensual, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas presenciales o desescolarizadas (previa autorización de la coordinación académica) directas a la formación. Dicha actividad será desarrollada en los 29 municipios de jurisdicción del centro de formación, en las jornadas mañana, tarde, noche o fin de semana; según la programación establecida por el respectivo coordinador.	Cumplí con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas virtual, centro de formación en las jornadas requeridas.	Ver Anexo 5 Registro fotográfico Reporte de horas programadas del contratista, generado en Sofía Plus (Sistema Optimizado para la Formación y el Aprendizaje Activo.
16	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por el Centro de Formación	Se ejecuta la formación profesional de acuerdo con estrategias de enseñanza con apoyos didácticos como las Tics, manejo de ambiente virtual Zajuna con herramientas ofrecidas e instrumentos de formación, cumpliendo los lineamientos establecidos en el aplicativo compromiso a los programas de formación complementaria virtual con las siguientes fichas de caracterización: 3508504-3508492-3508493-3508494. 3530422-3530423-3530434-3530435.	Ver Anexo 2.3.4 Registro fotográfico Plataforma Institucional ZAJUNA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
17	Implementar estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se ejecuta la formación profesional de acuerdo con estrategias de enseñanza con apoyos didácticos como las Tics, manejo de ambiente virtual Zajuna con herramientas ofrecidas e instrumentos de formación, cumpliendo los lineamientos establecidos en el aplicativo compromiso a los programas de formación complementaria virtual con las siguientes fichas de caracterización: 3508504-3508492-3508493-3508494. 3530422-3530423-3530434-3530435.	Plataforma Zajuna. Guías de aprendizaje, foros participativos, instrumento de evaluación. Juicios Evaluativos Sena Sofia Plus
18	Apoyar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación, entre otras.	No se realizaron actividades para este periodo	No se realizaron actividades para este periodo
19	Participar en los Equipos Ejecutores de Centro y apoyar la elaboración, revisión y validación de los productos establecidos en los procedimientos y guías determinados desde la pertinencia de la oferta hasta la certificación de los aprendices.	No se realizaron actividades para este periodo	No se realizaron actividades para este periodo
20	Asistir presencialmente a los llamados efectuados por la Entidad, con el objeto de recibir actualización en formación, hacer seguimiento al avance en la ejecución de la formación profesional y gestión de conocimiento.	No se realizaron actividades para este periodo	No se realizaron actividades para este periodo
21	Apoyar el desarrollo de las diferentes etapas de las ofertas educativas en las modalidades regular y especial; así como participar en articulación con el personal de apoyo en administración educativa en	Apoye la divulgación de la oferta educativa en las modalidades de Cursos de Formación Complementaria Virtual.	Ver anexo 6 Registro fotográfico: divulgación de la oferta educativa en las modalidades de Cursos de

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	los procesos de divulgación, inscripción, registro y matrícula.		Formación Complementaria Virtual
22	Estar en continua revisión del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol - SIGA, para la actualización de procesos y formatos, así como su correcta aplicación en el proceso de formación correspondiente.	Utilice los formatos actualizados para el desarrollo de las actividades relacionadas con su objeto contractual.	Ver Anexo 2.3.4. Implementación de estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad
23	Hacer entrega al supervisor una vez inicie la ficha de formación titulada el proyecto formativo, la planeación pedagógica, las guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación del programa y adicionar el GANTT de las competencias a impartir; así como efectuar la creación y actualización en el respectivo portafolio según las actualizaciones de SIGA.	Se realizo el cargue de archivos a la Plataforma Educativa Zajuna- Sección-Reporte del Curso: - Formato cierre de curso. -Registro juicios de Evaluación. - Libro de calificación Fichas de Caracterización: 3508504-3508492-3508493-3508494.	Evidencia 4 Registro fotográfico-Plataforma Educativa Zajuna- Sección-Reporte del Curso:
24	Conocer, aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA.	Se ejecuta la formación profesional de acuerdo con estrategias de enseñanza con apoyos didácticos como las Tics, manejo de ambiente virtual Zajuna con herramientas ofrecidas e instrumentos de formación, cumpliendo los lineamientos establecidos en el aplicativo compromiso a los programas de formación complementaria virtual con las siguientes fichas de caracterización: 3508504-3508492-3508493-3508494. 3530422-3530423-3530434-3530435.	Ver Anexo 2.3.4 Registro fotográfico Plataforma Institucional ZAJUNA
25	Aplicar al proceso de certificación de la norma ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado de aprobación vigente, o la evidencia de la inscripción	Poseo la certificación de la norma con código 24021056 con fecha de vigencia Registro 2153995 - 26/12/2024.	Ver Anexo 7 Registro fotográfico en el informe de evidencias-Certificación de la norma Registro 2153995 - 26/12/2024.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	efectiva al mismo antes del 30 de junio del presente año.		
26	Legalizar la apertura de los grupos de formación complementaria en el aplicativo SOFIA PLUS en el tiempo correspondiente teniendo en cuenta las fechas establecidas por la Coordinación de Administración Educativa	Para el presente **mes de junio de 2026,** se realizó la apertura de los cursos de formación complementaria virtual con las siguientes fichas de caracterización: 3530422-3530423-3530434-3530435.	Ver anexo 2 Sena Sofia Plus, Zajuna, foros participativos, Correos Electrónicos.
27	Participar en la programación, ejecución del proceso de inducción de aprendices y el reconocimiento de aprendizajes previos de acuerdo con las necesidades del centro de formación	No se realizaron actividades para este periodo	No se realizaron actividades para este periodo
28	Participar en las convocatorias de formación pedagógica que el centro de formación establezca, así como la formación de TIC en mejora de las competencias de las nuevas tecnologías	No se realizaron actividades para este periodo	No se realizaron actividades para este periodo
29	Implementar y evaluar estrategias de retención a través de acciones que permitan garantizar la permanencia de aprendices en los diferentes niveles y modalidades de formación, en coordinación con el área de Bienestar al Aprendiz y los apoyos administrativos de formación; para tal efecto, los reportes de inasistencias y/o deserción deben efectuarse de manera inmediata de conformidad con el debido proceso.	Implementó estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Grupos de Formación con las siguientes Fichas de Caracterización: 3508504-3508492-3508493-3508494. 3530422-3530423-3530434-3530435.	Ver Anexo 3 Implementación de estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
30	Programar y proponer giras técnicas con criterios de calidad, pertinencia y optimización de recursos, con el fin de ser registradas en el aplicativo plan de	No se realizaron actividades para este periodo	No se realizaron actividades para este periodo

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	acción de la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo. Así como brindar el acompañamiento durante el desarrollo de estas.		
31	Apoyar en la elaboración de documentos "lugares de desarrollo", de nuevos programas y renovación de estos, al igual que en el proceso de autoevaluación, de acuerdo con lo establecido en la guía de gestión del Registro Calificado que se encuentre vigente	No se realizaron actividades para este periodo	No se realizaron actividades para este periodo
32	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal	No se realizaron actividades para este periodo	No se realizaron actividades para este periodo
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Estaré atento en apoyar y contribuir a los requerimientos efectuados por el centro de formación y coordinación académica	No se aportan evidencias de esta obligación teniendo en cuenta que no se realizaron acciones tendientes a su cumplimiento.

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 37550854 de la planilla, operador Asopagos S.A.** para el mes **mayo de 2026** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites".

Evidencias en 26 folios.

Cordialmente,



HERNAN ALVAREZ PARDO
C.C. No. 11.384.155. de Fusagasugá, Cundinamarca.
Contratista

Recibí a satisfacción:



LUIS ALBERTO CRUZ RODRIGUEZ.
CC 80503978
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9271142 del año 2026.
Supervisor de formación virtual titulada y complementaria - Profesional G08

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HERNAN ALVAREZ PARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3508504 - CATEDRA VIRTUAL DE PENSAMIENTO EMPRESARIAL - MODULO II: GESTIONANDO EL PROYECTO DE LA EMPRESA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS PROYECCIONES FINANCIERAS DEL PROYECTO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR EL TALENTO HUMANO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO APLICANDO EL PROCESO ESTABLECIDO POR RRHH PARA SU VINCULACIÓN Y ALINEAMIENTO A LA ORGANIZACIÓN.

ESTRUCTURAR EL CONTENIDO Y ALCANCE DEL PROYECTO MEDIANTE LINEAMIENTOS Y NORMAS QUE LE PERMITAN A LA ORGANIZACIÓN SER COMPETITIVA.

FORMULAR EL PROBLEMA DEL PROYECTO EN FUNCIÓN A LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3530434 - EMPRENDIMIENTO DIGITAL JUVENIL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1: IDENTIFICAR EL CONTEXTO DEL EMPRENDIMIENTO EN RELACIÓN A LA TECNOLOGÍA DIGITAL

RAP2: APLICAR HERRAMIENTAS ASOCIADAS A LAS INDUSTRIAS 4.0 EN EL CONTEXTO DEL EMPRENDIMIENTO

RAP3: PROPONER MODELO DE NEGOCIO TOMANDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DIGITAL DISPONIBLE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3530422 - EMPRENDIMIENTO DIGITAL JUVENIL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1: IDENTIFICAR EL CONTEXTO DEL EMPRENDIMIENTO EN RELACIÓN A LA TECNOLOGÍA DIGITAL

RAP2: APLICAR HERRAMIENTAS ASOCIADAS A LAS INDUSTRIAS 4.0 EN EL CONTEXTO DEL EMPRENDIMIENTO

RAP3: PROPONER MODELO DE NEGOCIO TOMANDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DIGITAL DISPONIBLE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3530423 - EMPRENDIMIENTO DIGITAL JUVENIL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1: IDENTIFICAR EL CONTEXTO DEL EMPRENDIMIENTO EN RELACIÓN A LA TECNOLOGÍA DIGITAL

RAP2: APLICAR HERRAMIENTAS ASOCIADAS A LAS INDUSTRIAS 4.0 EN EL CONTEXTO DEL EMPRENDIMIENTO

RAP3: PROPONER MODELO DE NEGOCIO TOMANDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DIGITAL DISPONIBLE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3530435 - 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 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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3508493 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LOS TIPOS DE CRM, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS FUNDAMENTOS Y SUS APLICACIONES EN UNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS FASES DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS CRM TOMANDO COMO POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE EL EJE CENTRAL ES EL CLIENTE.

IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA CRM, EN LAS ÁREAS COMERCIALES DE LA EMPRESA, PARA OPTIMIZAR LA TOMA DECISIONES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3508492 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LOS TIPOS DE CRM, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS FUNDAMENTOS Y SUS APLICACIONES EN UNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS FASES DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS CRM TOMANDO COMO POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE EL EJE CENTRAL ES EL CLIENTE.

IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA CRM, EN LAS ÁREAS COMERCIALES DE LA EMPRESA, PARA OPTIMIZAR LA TOMA DECISIONES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3508494 - CRM - LA ADMINISTRACION DE LA RELACION CON LOS CLIENTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS RELACIONES CON LOS CLIENTES MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXISTENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIFERENCIAR LOS TIPOS DE CRM, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE SUS FUNDAMENTOS Y SUS APLICACIONES EN UNA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

EXAMINAR LOS BENEFICIOS DE LA EMPRESA, MEDIANTE EL ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA Y EL ENTORNO DEL CRM, BASADO EN EL CONOCIMIENTO DEL CLIENTE.

IDENTIFICAR LAS FASES DE LA ESTRATEGIA DE NEGOCIOS CRM TOMANDO COMO POLÍTICA ORGANIZACIONAL QUE EL EJE CENTRAL ES EL CLIENTE.

IMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA CRM, EN LAS ÁREAS COMERCIALES DE LA EMPRESA, PARA OPTIMIZAR LA TOMA DECISIONES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

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

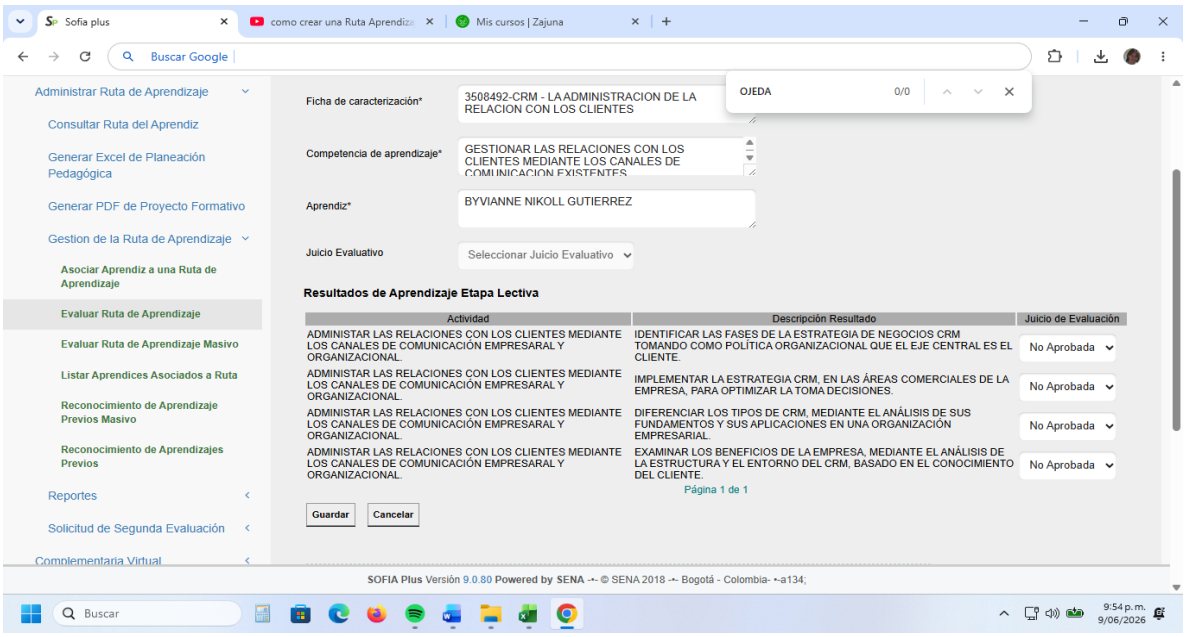
INSTRUCTOR: HERNAN ALVAREZ PARDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE DESARROLLO AGROINDUSTRIAL Y

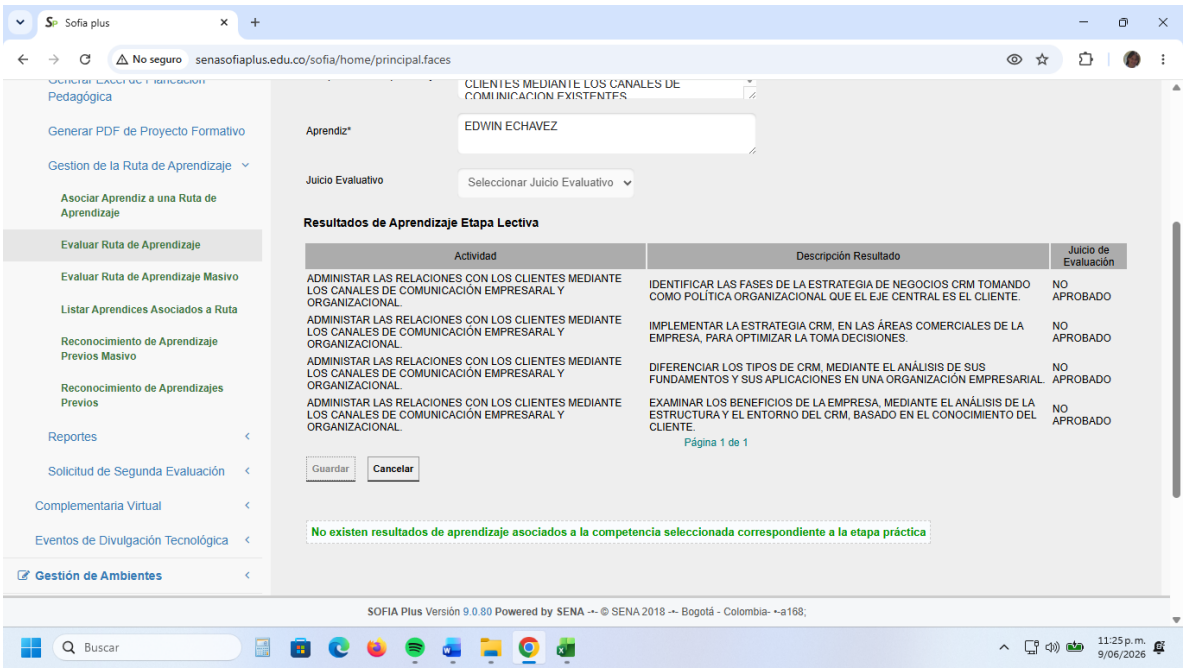
EVIDENCIAS MES JUNIO 2026.

ANEXO 1.

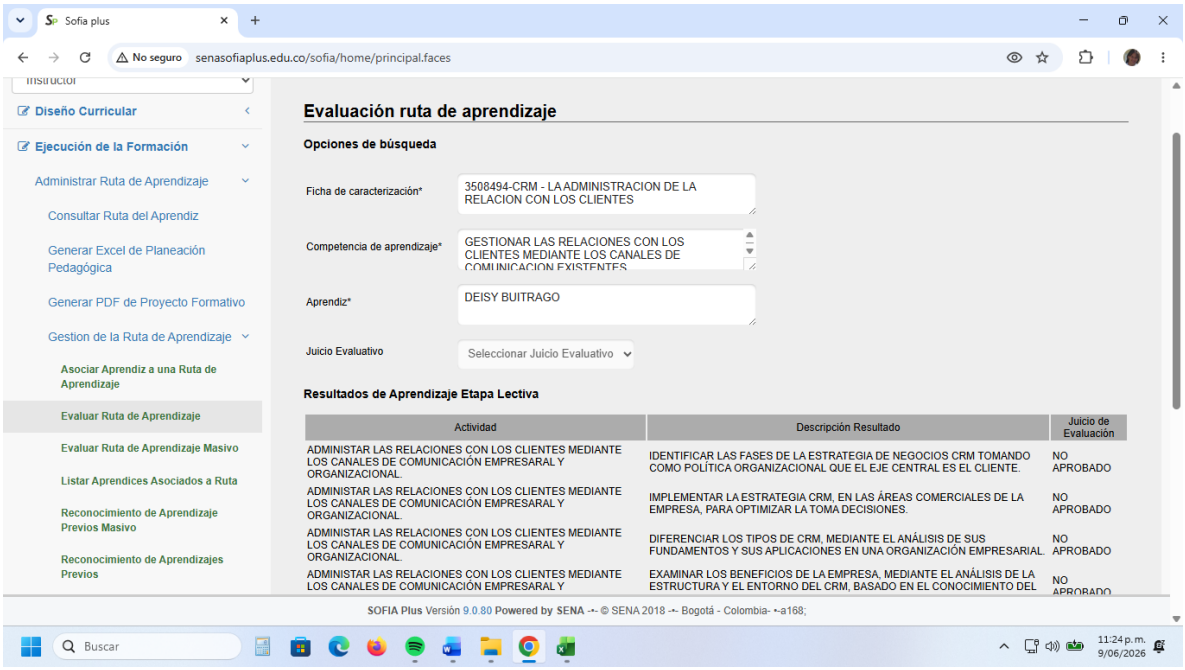
Registre juicios de evaluativos dentro de los tiempos establecido de acuerdo con la programación de Coordinación Académica.



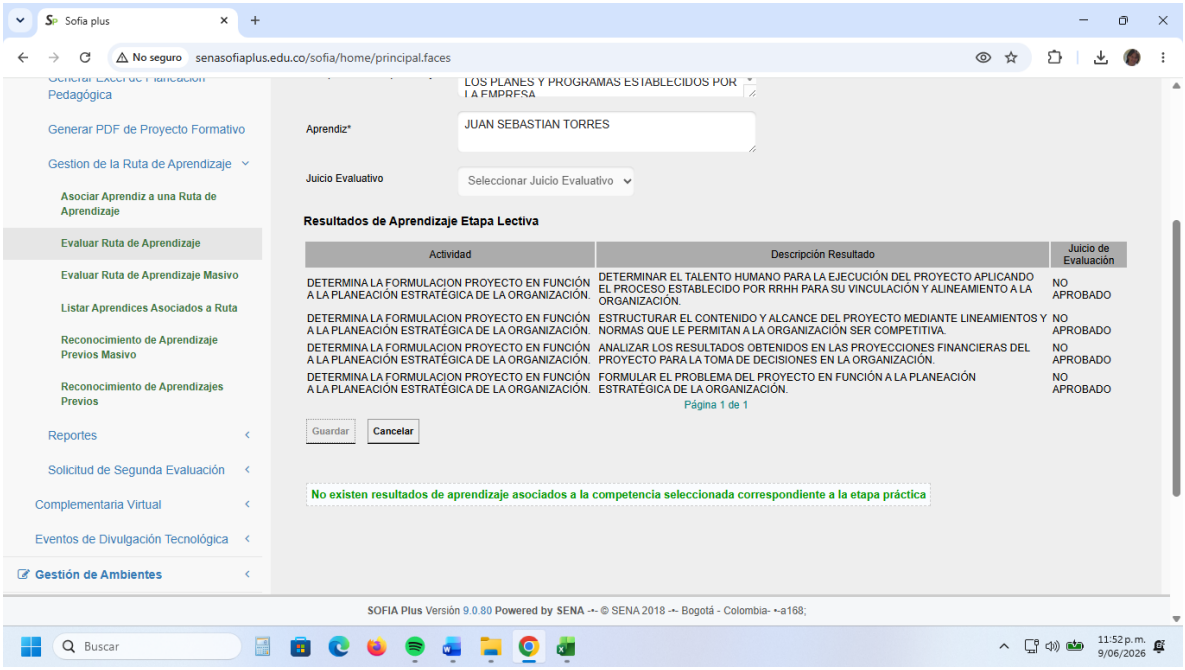
Registro fotográfico – FC 3508492.



Registro fotográfico – FC 3508493.



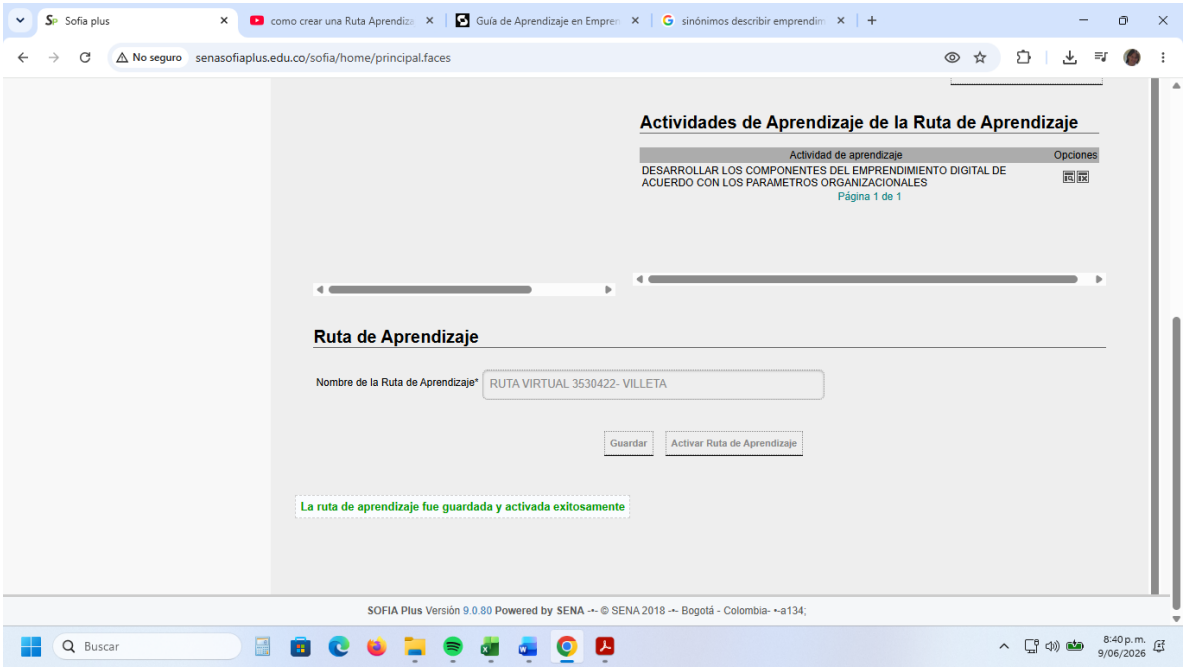
Registro fotográfico – FC 3508494.



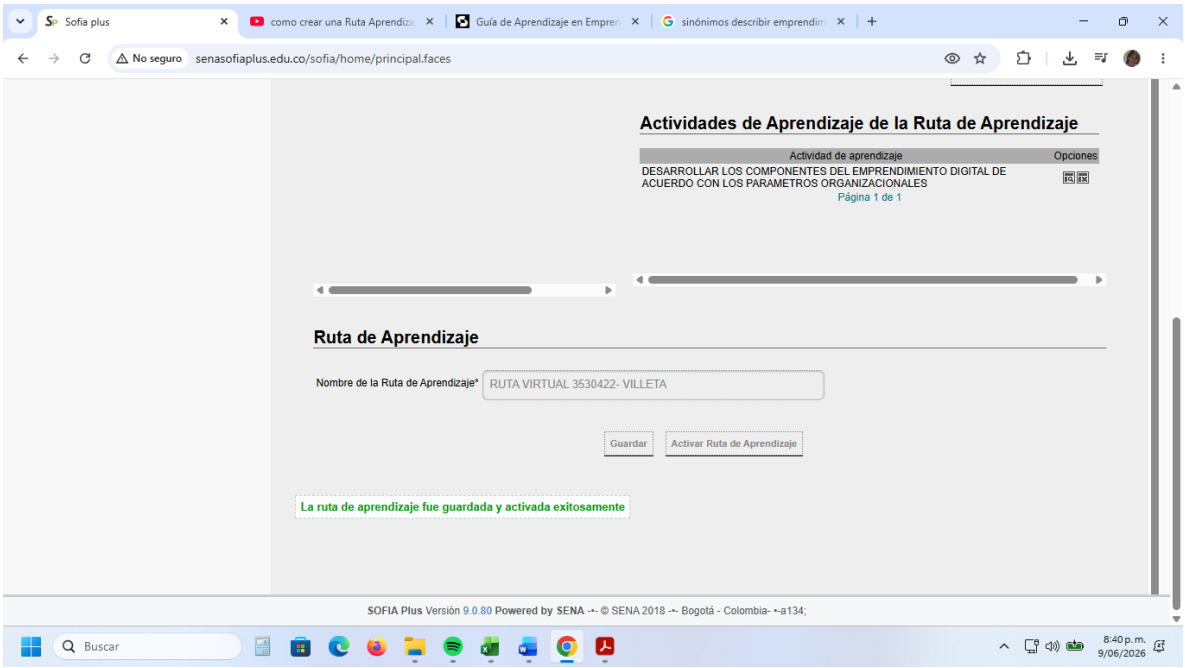
Registro fotográfico – FC 3508504.

Anexo 2.

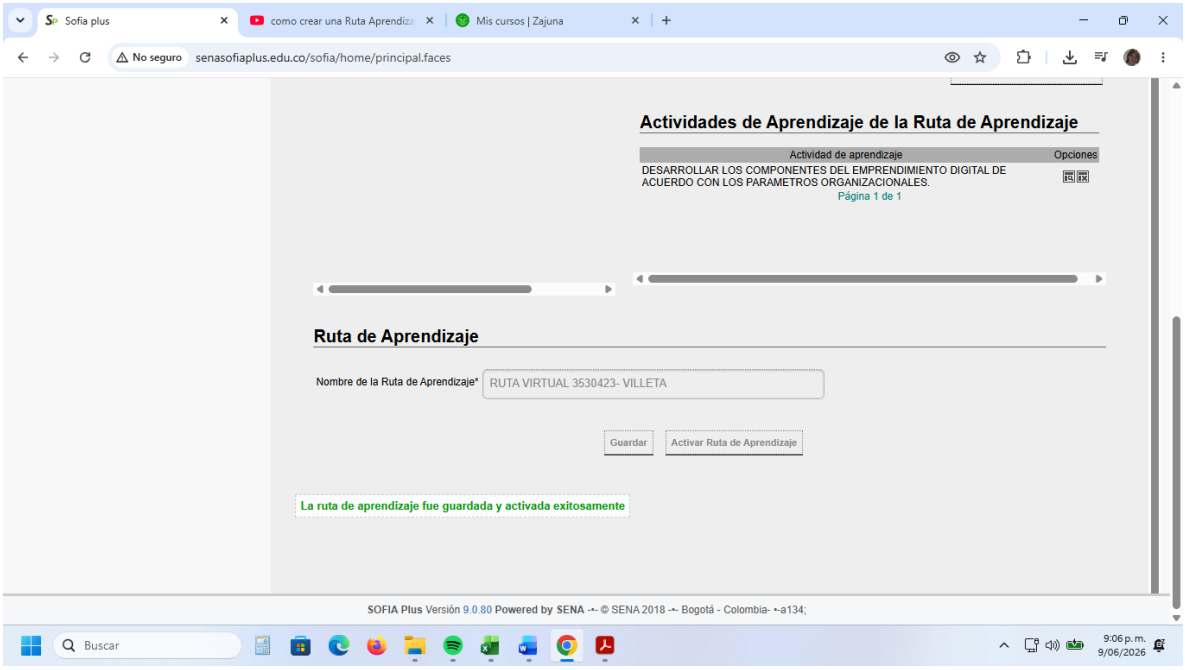
Registre y verifique oportunamente creación de rutas de aprendizaje y asociación de aprendices en Sofía Plus



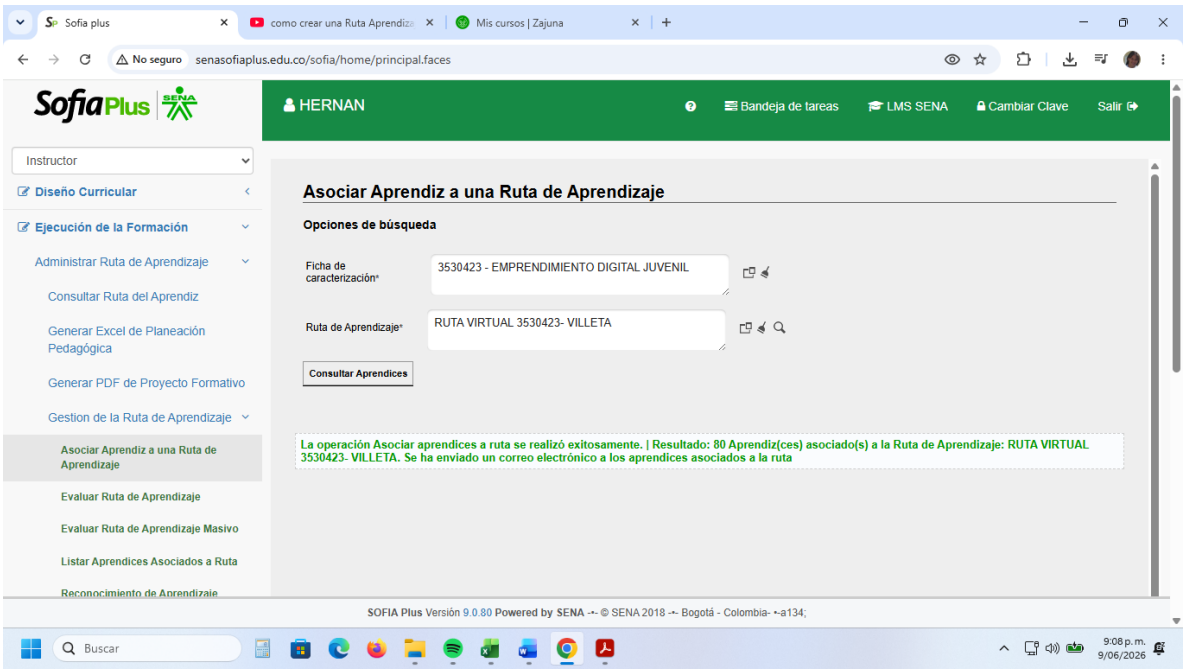
Registro fotográfico F.C. 3530422.Creación Ruta de aprendizaje.



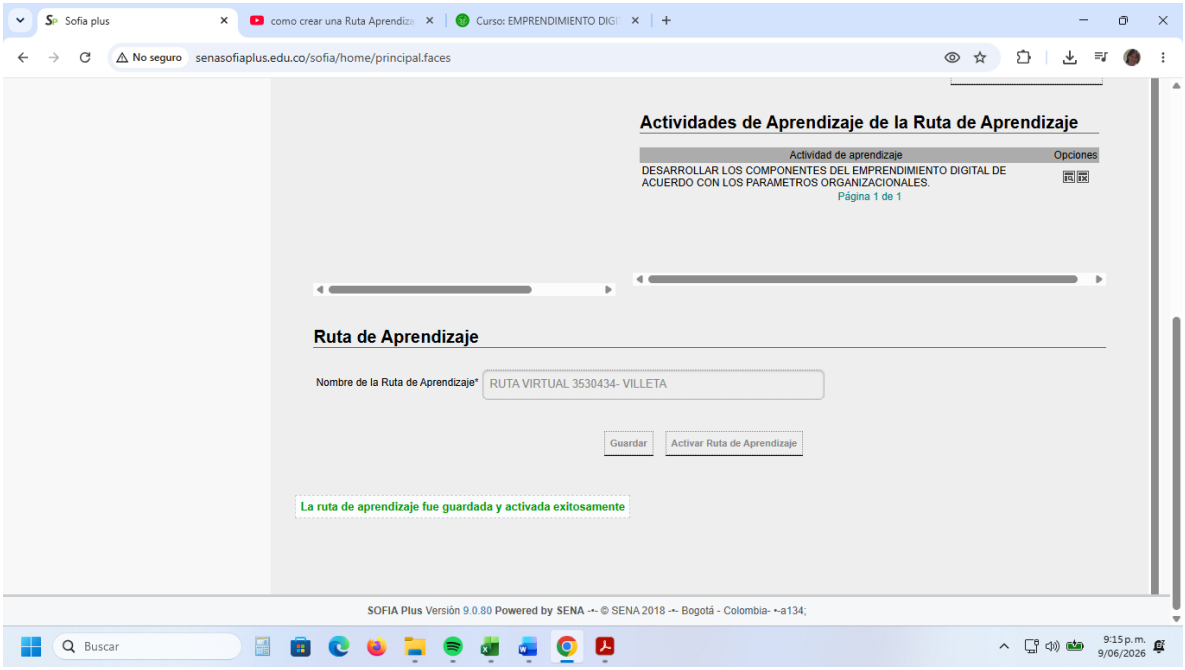
Registro fotográfico F.C. 3530422.Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje



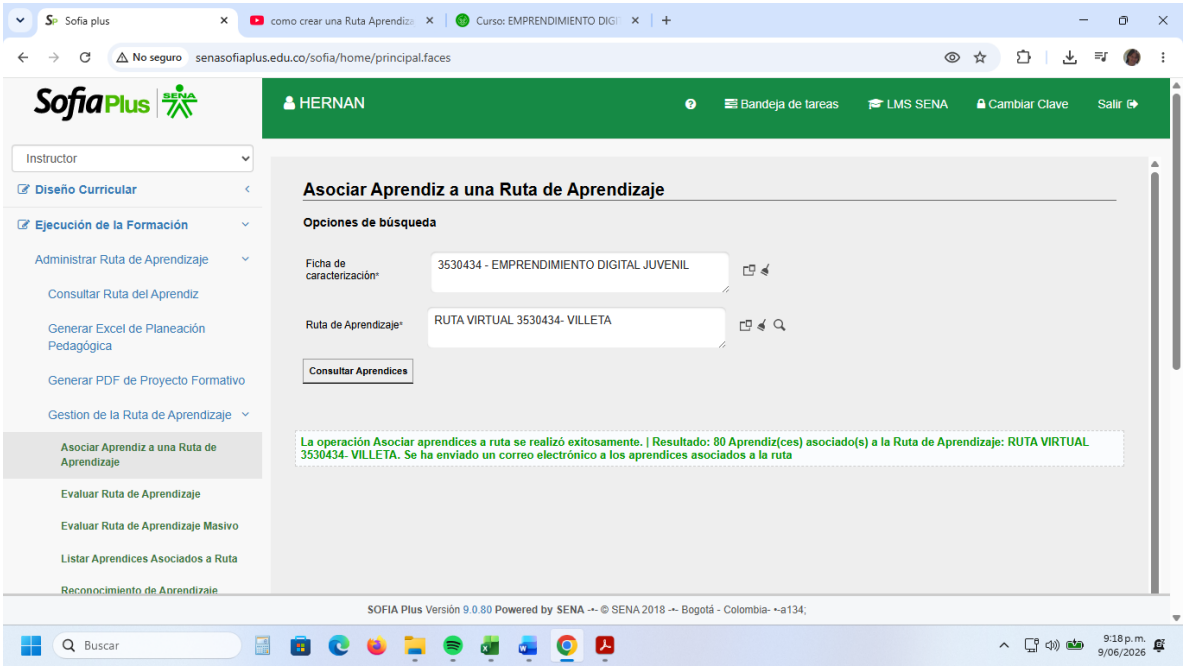
Registro fotográfico F.C. 3530423.Creación Ruta de aprendizaje.



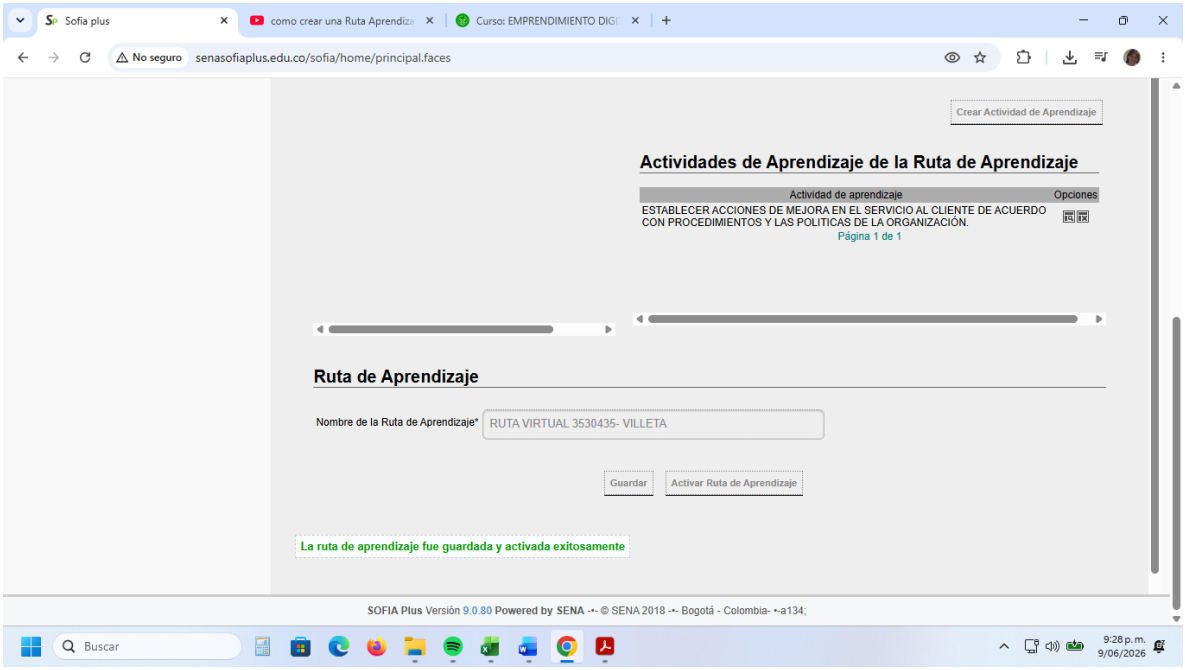
Registro fotográfico F.C. 3530423.Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje



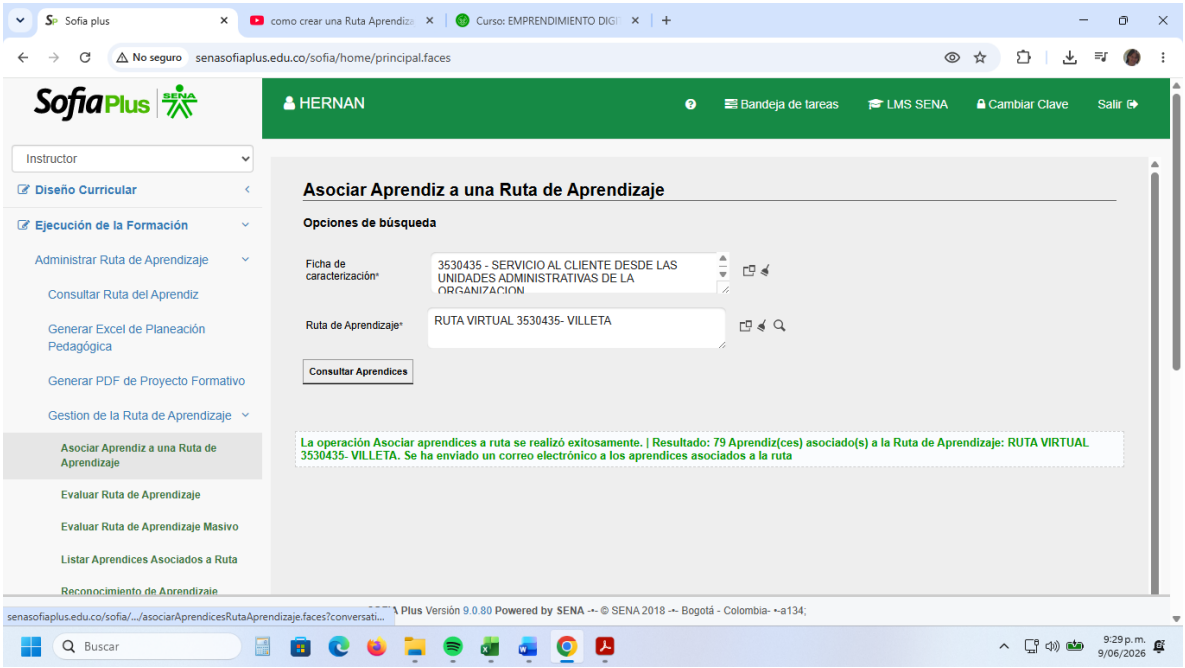
Registro fotográfico F.C. 3530434.Creación Ruta de aprendizaje.



Registro fotográfico F.C. 3530434.Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje



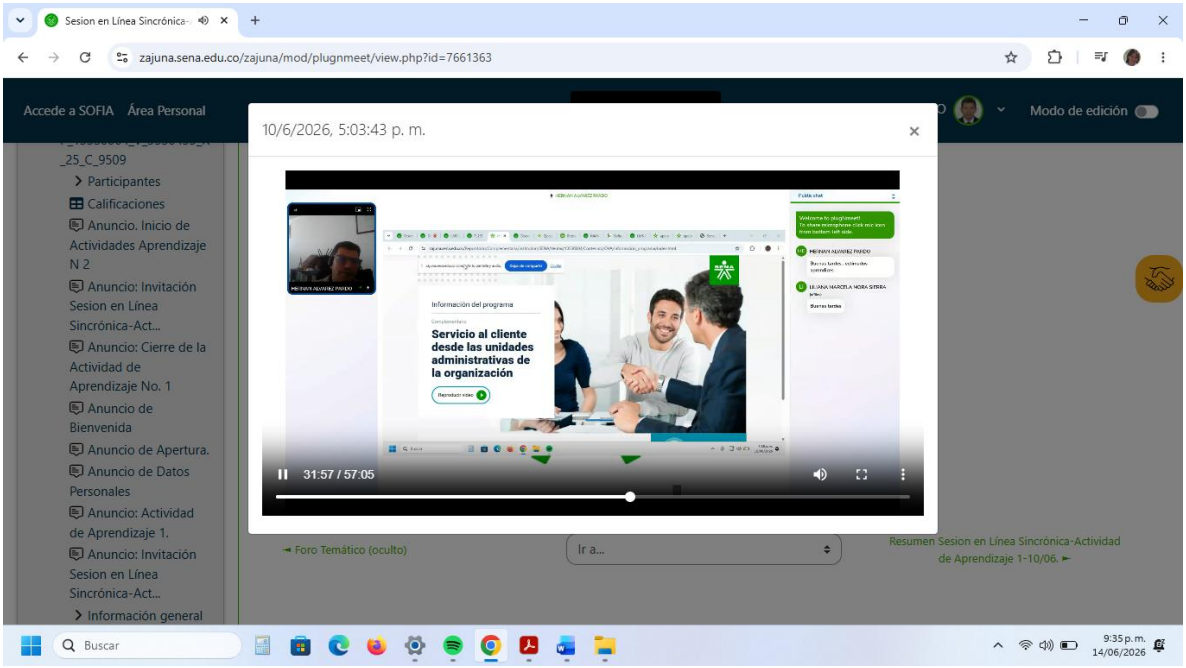
Registro fotográfico F.C. 3530435.Creación Ruta de aprendizaje.



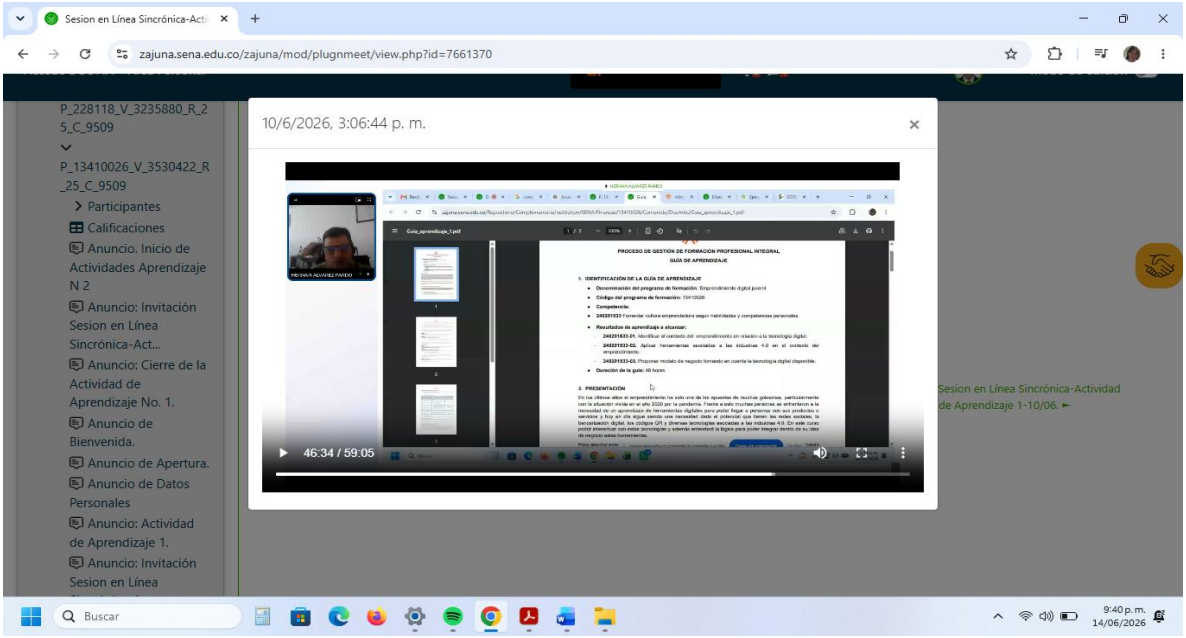
Registro fotográfico F.C. 3530435.Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Anexo 3.

Implemente de Estrategias de Enseñanza, Aprendizaje, Seguimiento y Evaluación de Acuerdo con los Lineamientos Pedagógicos y Metodológicos de la Entidad.



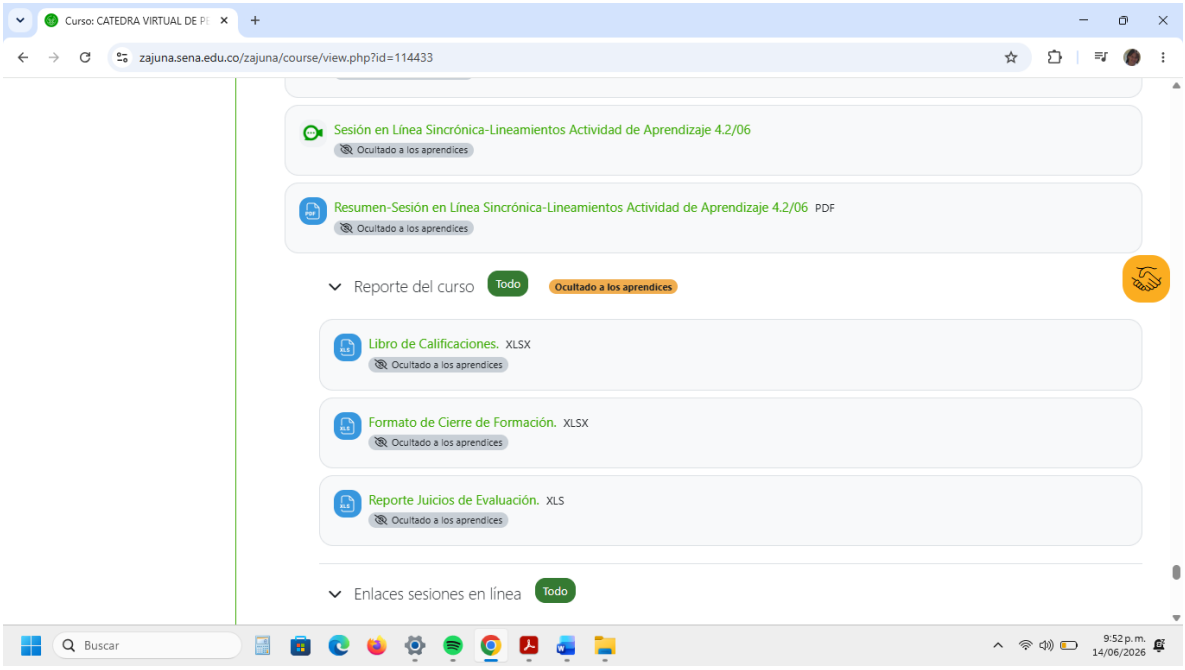
Registro fotográfico – Plataforma Educativa Zajuna-Grupo de Formación complementaría: 3530435.



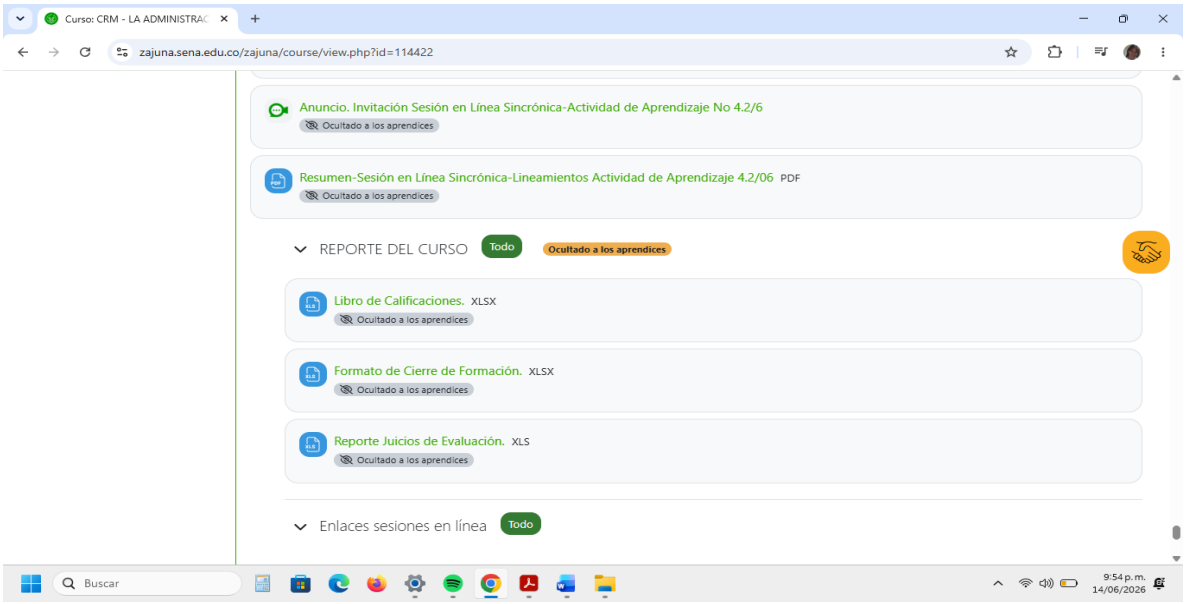
Registro fotográfico – Plataforma Educativa Zajuna- Grupo de Formación complementaría: 3530422-3530423-3530434-

Anexo 4.

Se realizo el cargue de archivos a la Plataforma Educativa Zajuna- Sección-Reporte del Curso: - Formato cierre de curso. -Registro juicios de Evaluación. - Libro de calificación.



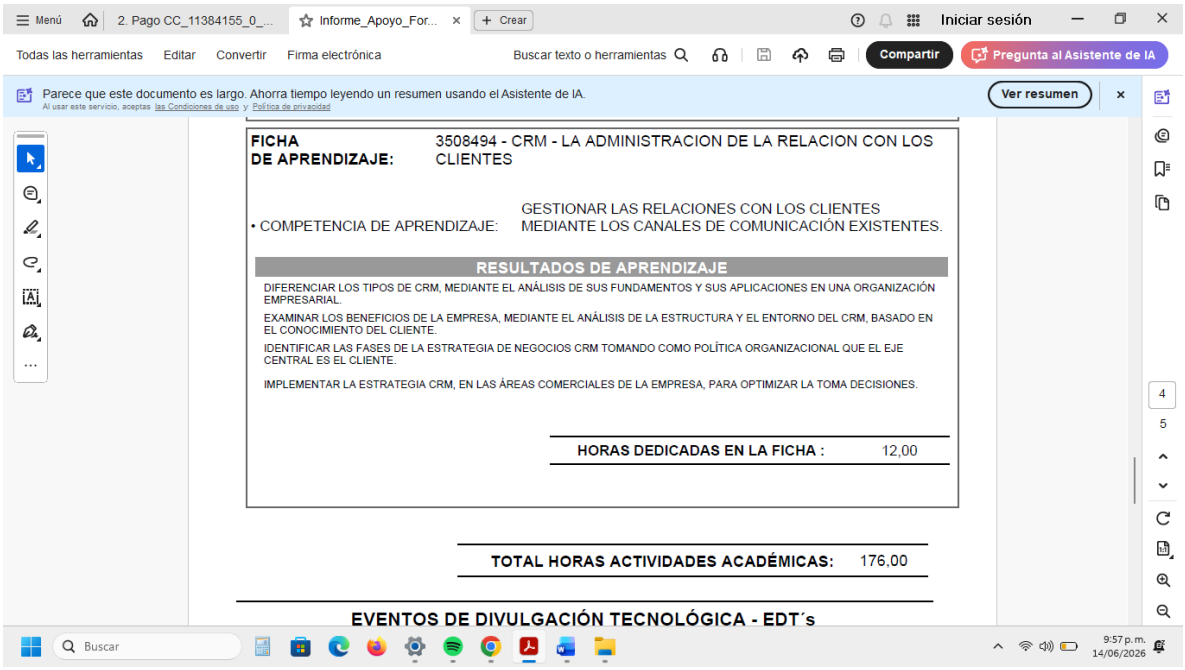
Registro fotográfico- Plataforma Educativa Zajuna- Sección-Reporte del Curso: Fichas de Caracterización: 3508504



Registro fotográfico- Plataforma Educativa Zajuna- Sección-Reporte del Curso: Fichas de Caracterización: 3508492-3508493-3508494.

Anexo 5.

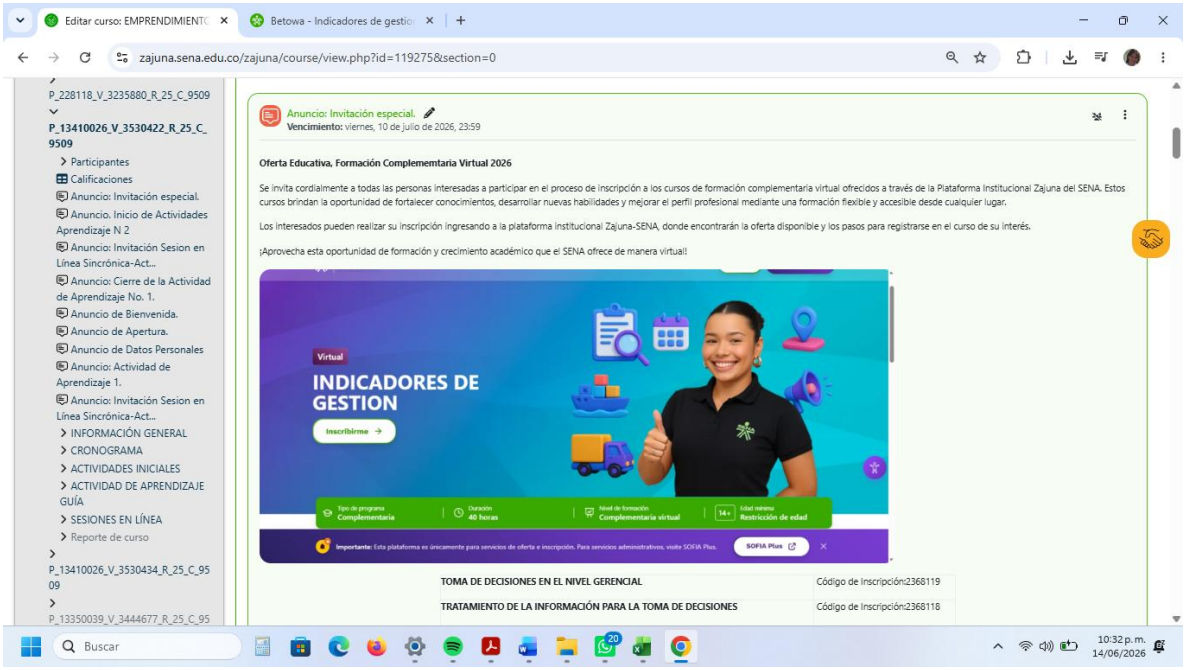
Cumplí con la programación concertada mensual en actividades de formación, por periodos fijos y con una programación mensual de 160 horas virtual, centro de formación en las jornadas requeridas.



Registro fotográfico- Sofía Plus (Sistema Optimizado para la Formación y el Aprendizaje Activo.

Anexo 6

Apoye la DIVULGACIÓN de la OFERTA EDUCATIVA en las modalidades de Cursos de Formación Complementaria Virtual.



Registro fotográfico: DIVULGACIÓN de la OFERTA EDUCATIVA en las modalidades de Cursos de Formación Complementaria Virtual.

Anexo 7

Poseo Certificación de la Norma con código 24021056 con fecha de vigencia Registro 2153995 - 26/12/2024.



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

HERNAN ALVAREZ PARDO
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 11384155
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL INTERMEDIO
Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en BOGOTÁ D.C., A los veintiseis (26) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024)
Firmado Digitalmente por

2153995 - 26/12/2024
No Y FECHA REGISTRO

ALICIA LARA AHUMADA
Subdirectora (E) CENTRO METALMECÁNICO
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9214002402010562420CC11384155C

Registro fotográfico en el informe de evidencias “Certificación de la norma Registro 2153995 “