



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CARTAGENA, JUNIO 2026

Señor(a)

JULIANA AGUILAR MEDINA

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9103165 del año

2026 coordinador académico Sena

centro agroindustrial y minero

Cartagena

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

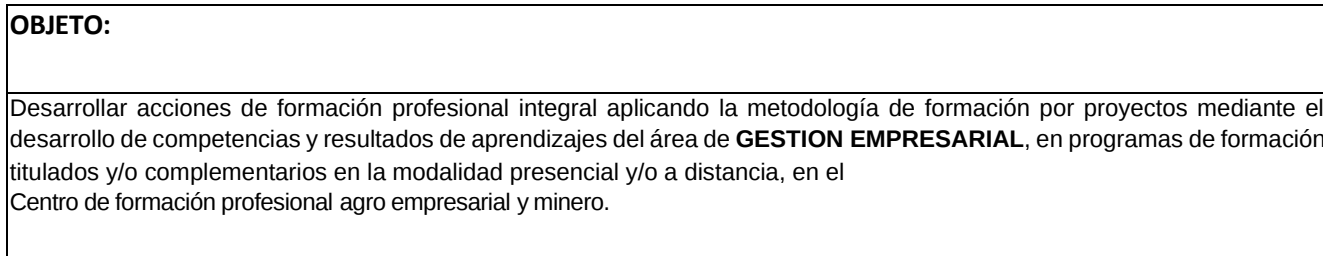
MES: JUNIO 2026

Referencia:NoCO1.PCCNTR. 9103165

CARLOS ALBERTO RENDON ACOSTA, identificado con la cédula de ciudadanía nro.**19872544**, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

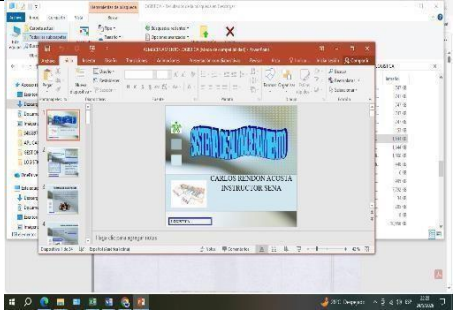
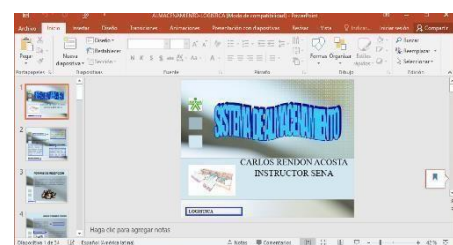
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE, PESOS M/CTE (\$ 37.899.976);** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) OCHO (8) pagos iguales por los meses FEBRERO a SEPTIEMBRE de 2026, por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TRIENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497,00);**

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2026.

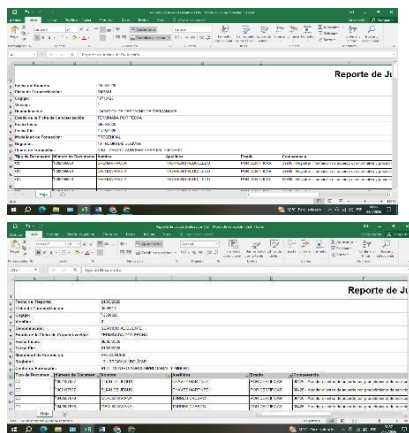
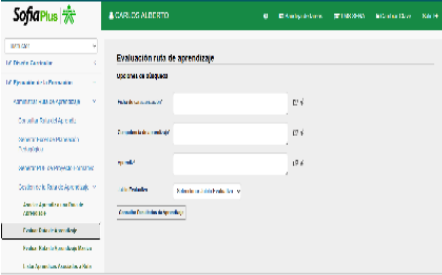


Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los diferentes procesos de Formación Profesional Integral para calidad en el programa de formación complementaria con el fin de mejorar la Gestión del Centro, de acuerdo con las diferentes especialidades requeridas.	Se imparte FPI en los programas de *SERVICIO AL CLIENTE FICHA 3533204 * LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIASFICHA 3533756 * APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS FICHA 3533759	Informe cualitativo.
2	El contratista tendrá el rol de instructor SENA de orientar formación profesional integral y participar en proyectos de investigación aplicada	Solicitud al coordinador académico del programa doctora SHIRLEY CAROLINA QUINTANA TEJEDA	



3	Realizar actividades de formación para el fortalecimiento de las capacidades técnicas de PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO NOMBRE DEL FORMATO FORMATO MINUTA DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Pública Pública Clasificada Pública Reservada X ANEXO DEL CONTRATO Página 2 de 11 GTH-F-077 V.18	Diapositivas referentes a los temas del curso, videos de sensibilización	 
4	Diseñar y aplicar las acciones de formación, guías de aprendizaje, e instrumentos de evaluación con técnicas didácticas activas para garantizar el cumplimiento de los resultados de aprendizaje, según formatos y lineamientos institucionales establecidos....	Talleres lúdicos de conocimiento	   



5	Conformar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programas o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integralidad en la formulación de proyectos formativo, el diseño de actividades de aprendizaje, El diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas para la selección de aprendices entre otras.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N. A
6	Participar en la planeación, programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y de reconocimiento de aprendizajes previos.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N. A
7	Realizar los registros de las acciones formativas en Sofia plus	Cargues masivos creación de ruta de aprendizaje, evaluación de las fichas asignadas Reporte de juicios de evaluación entre otras acciones	
8	Evaluar oportunamente los resultados de aprendizaje de las formaciones ejecutadas y finalizadas, conforme a los tiempos y lineamientos institucionales, garantizando que la evaluación se realice de manera individual y no masiva.	Evaluación en SOFIA PLUS, de los siguientes resultados de aprendizaje Evaluar las fichas 3533204-3533759-3533756 asignadas del mes de JUNIO	



9	El contratista deberá reportar y tramitar las deserciones de los aprendices que presenten inasistencias reiteradas, una vez agotado el debido proceso, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz SENA	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N. A
10	El contratista deberá entregar acta del estado de la ficha atendida al Líder del Programa y al instructor entrante, con copia a la Coordinación Académica. Si corresponde al cierre de la etapa lectiva, el acta deberá consignar el estado general de la ficha como soporte del cumplimiento contractual	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N. A
11	El instructor contratista que no cuente con la certificación vigente de la norma de competencia "ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO 240201056" deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a agosto 30 de 2026	Certificación realizada	

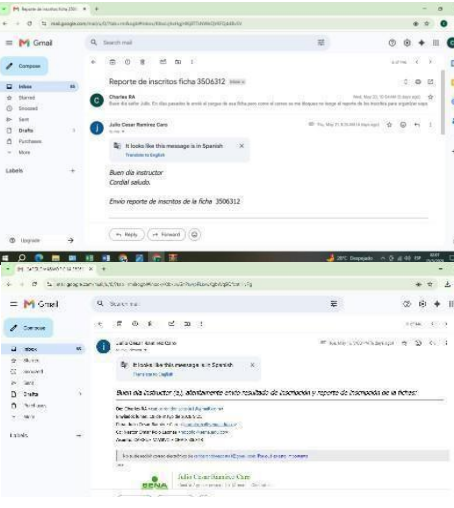


12	Los instructores que se requieren en proyectos de Investigación, Innovación y Desarrollo Tecnológico deberán además contar con el perfil exigido en el diseño curricular, esta registrado en el GrupLAC de COLCIENCIAS	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N. A
13	Participar en el proceso de autoevaluación y registro calificado de los programas que imparte el Centro de Formación profesional Agroempresarial y Minero.;	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N. A
14	Cumplir con los protocolos establecidos por la entidad para efectos de mitigación y prevención enfermedades endémicas o pandémicas que emita el gobierno nacional	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N. A



15	Cumplir con los procedimientos o guías que orientan el proceso de formación titulada y/o complementaria vigente y de las que disponga el centro de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N. A
16	Diligenciar correcta y eficientemente los diferentes formatos propios de la formación titulada y/o complementaria de los que disponga la entidad y el centro de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N. A
17	Gestionar el relacionamiento corporativo del centro de formación con aliados estratégicos relacionados a la formación complementaria que son objetos de las diferentes estrategias e indicadores, con el objetivo de atender las necesidades, basados en los principios de oportunidad, calidad y pertinencia, entre otros	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N. A
18	Cargar los soportes relacionados al proceso de formación complementaria en sus diferentes etapas en las plataformas destinadas y las dispuesta por el centro de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	N. A



19	Entregar la documentación relacionada al proceso de formación complementaria dentro de los tiempos establecidos por la entidad y centro de formación. Permitiendo cumplir con las promesas de valor, tiempos de procesamiento y atención de las partes interesadas	Administración educativa envió soportes de los aprendices inscritos para su matrícula por correo electrónico	
20	El contratista deberá anexar el informe de gestión contractual con los soportes que evidencien las actividades ejecutadas y dar cumplimiento a las acciones de mejora y compromiso	Realizar el desarrollo de la formación complementaria, acorde al programa de formación Elaboración y desarrollo de guías de actividades de formación acorde a fase y proyecto formativo. Elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación	

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4657519398** de la planilla de SOI, mes de MAYO 2026. referente al (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti-trámites”)

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,
CARLOS ALBERTO RENDON ACOSTA
Contratista-**9103165**
CC. 19872544 DE MAGANGUE
Telefono:3136077733-3023705307

JULIANA AGUILAR MEDINA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. **9103165** del año 2026



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



REGIONAL BOLIVAR

CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DESARROLLADAS EN EL MES DE JUNIO DE 2026

Instructor: CARLOS ALBERTO RENDON ACOSTA

Cédula: 19872544

Contrato: CO1.PCCNTR.9103165

INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DESARROLLADAS EN EL MES DE: MAYO de 2026, en el programa de Formación complementaria, FICHA 3533204, SERVICIO AL CLIENTE FICHA 3533759 LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS FICHA 3533756 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS, FICHA 3506313

**FORMACION NO 1 FICHA 3533204 SERVICIO AL CLIENTE - ALCALDIA DE
CARTAGENA**

**Competencia: ATENDER CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO DE SERVICIO Y
NORMATIVA**

bajo los siguientes resultados de aprendizaje para la formación

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

FORMACION NO 2 FICHA 3533799 LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS ALCALDIA DE CARTAGENA

**Competencia: REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO
TÉCNICO**

1. RAP 1 IDENTIFICAR CARGAS SEGÚN PLAN DE RUTAS Y NORMATIVA DE TRANSPORTE.
2. RAP 2 PREPARAR MERCANCÍAS CON BASE A VARIABLES DE ENTREGA.
3. RAP 3 VERIFICAR REGISTROS SEGÚN PARÁMETROS, CARACTERÍSTICAS, TÉCNICAS DE DILIGENCIAMIENTO Y GUÍA DE RUTA.

4. RAP 4 CONTROLAR CARGUE Y DESPACHO DE MERCANCÍAS CON BASE A LAS VARIABLES DE ENTREGA

FORMACION NO 3 FICHA 3533756 APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS ALCALDIA DE ARJONA

Competencia: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

1. RAP 1 CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
2. RAP 2 DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.
3. RAP 3 CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS
4. RAP 4 IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.
5. RAP 5 REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE

En el periodo comprendido entre el 1 del mes JUNIO al 30 del mes de JUNIO de 2026, se desarrollaron las actividades formativas del programa Complementaria Regular y concertación de las formaciones para JULIO de 2026 con solicitudes de la comunidad, alcaldía de Arjona, santa rosa de lima, Turbaco y alcaldía de Cartagena secretaria de participación y de proyectos comunitarios, y se participo en las reuniones del líder complementaria NESTOR POLO LEONES, para el mes de JUNIO para socializar temas a los nuevos formatos de los informes contractual,cualitativo y financiero

Las formaciones de JUNIO DE 2026 se atendió a la alcaldia cartagena, y alcaldía de Turbaco, alcaldia de y alcaldia de Arjona con las formaciones y **FICHA 3533204, SERVICIO AL CLIENTE FICHA 3533799 LOGISTICA DE DESPACHO DE MERCANCIAS FICHA 3506312 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS, FICHA 3533756**

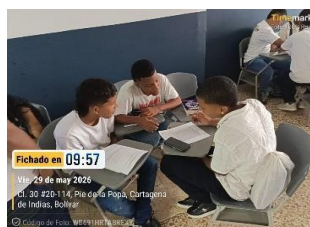
EVIDENCIAS DE FORMACION MES DE JUNIO DE 2026

FICHAS
3533204-3533756-3533799

FORMACION 1



FORMACION 2



FORMACION 3



FORMACION 4



CARLOS ALBERTO RENDON ACOSTA

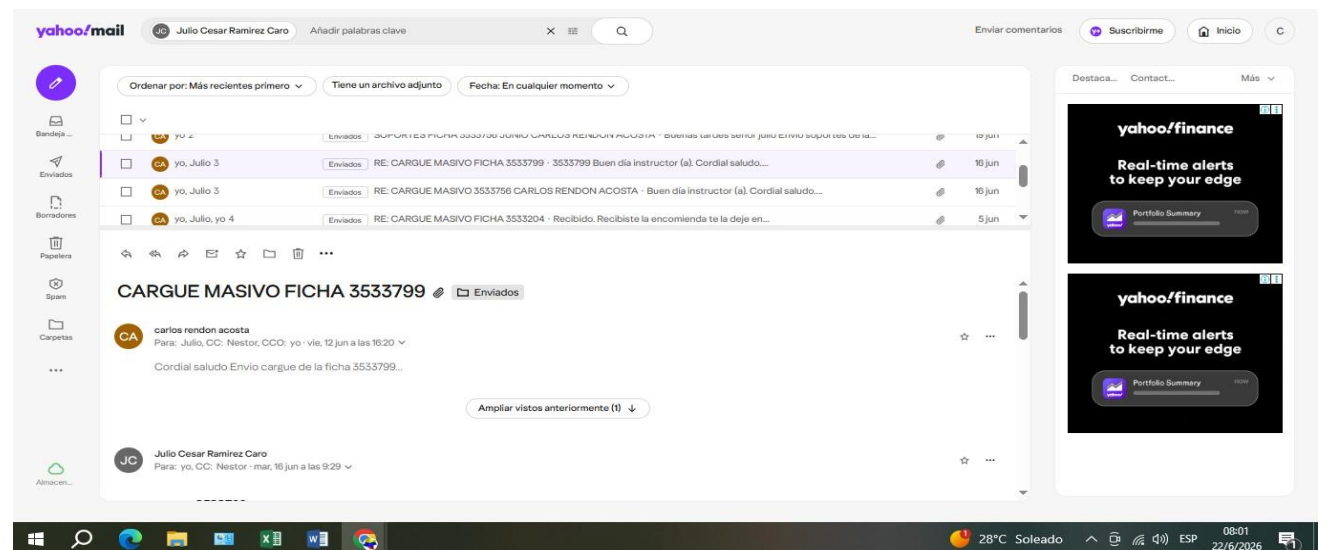
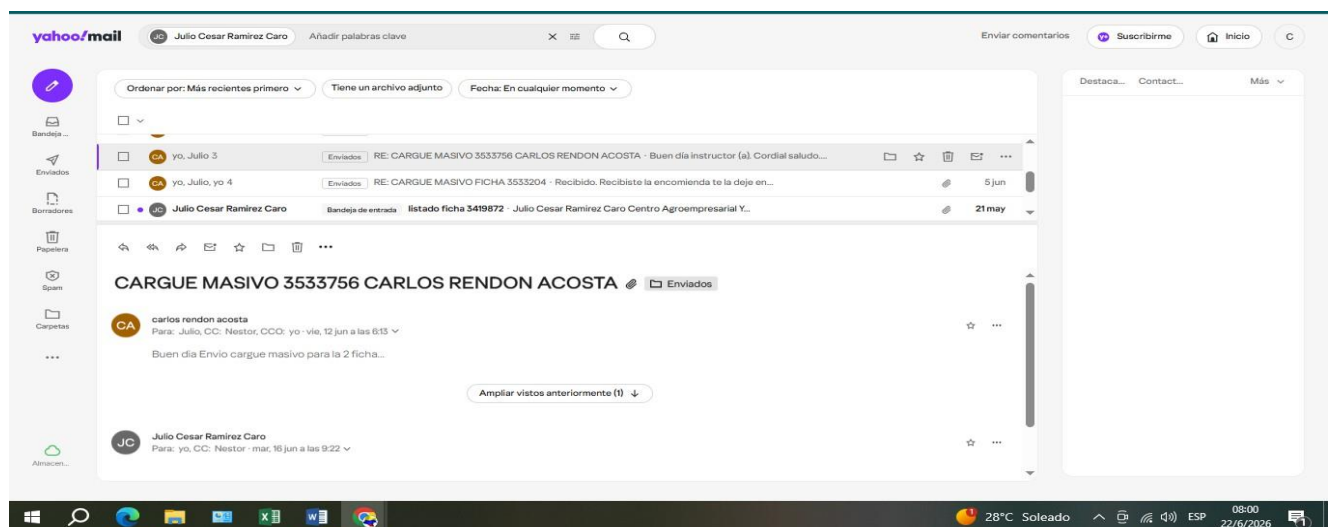
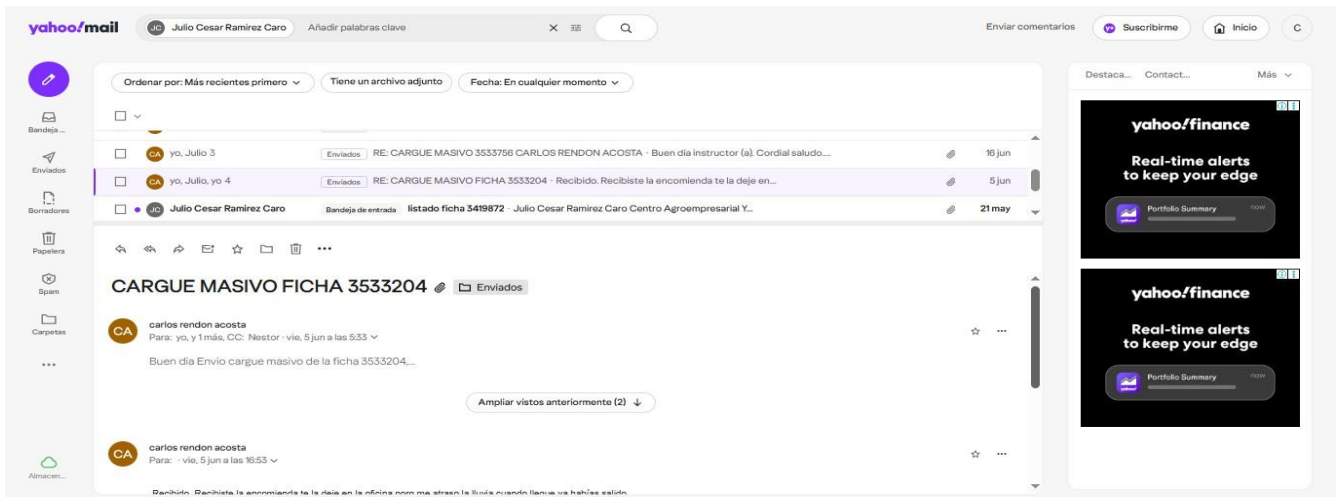
Contratista CO1.PCCNTR.9103165

CC. 19872544 DE MAGANGUE

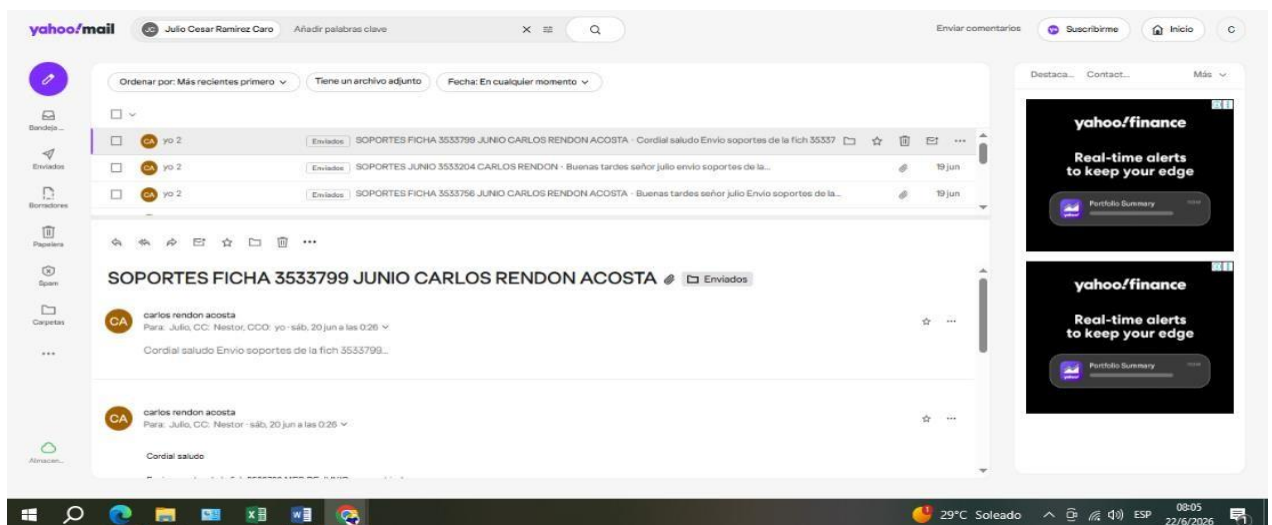
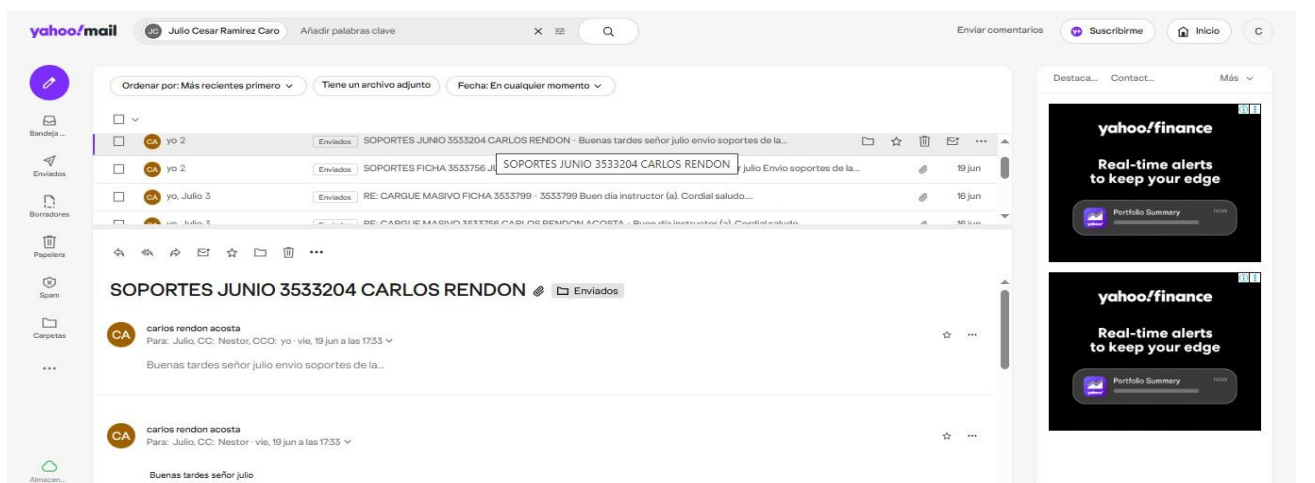
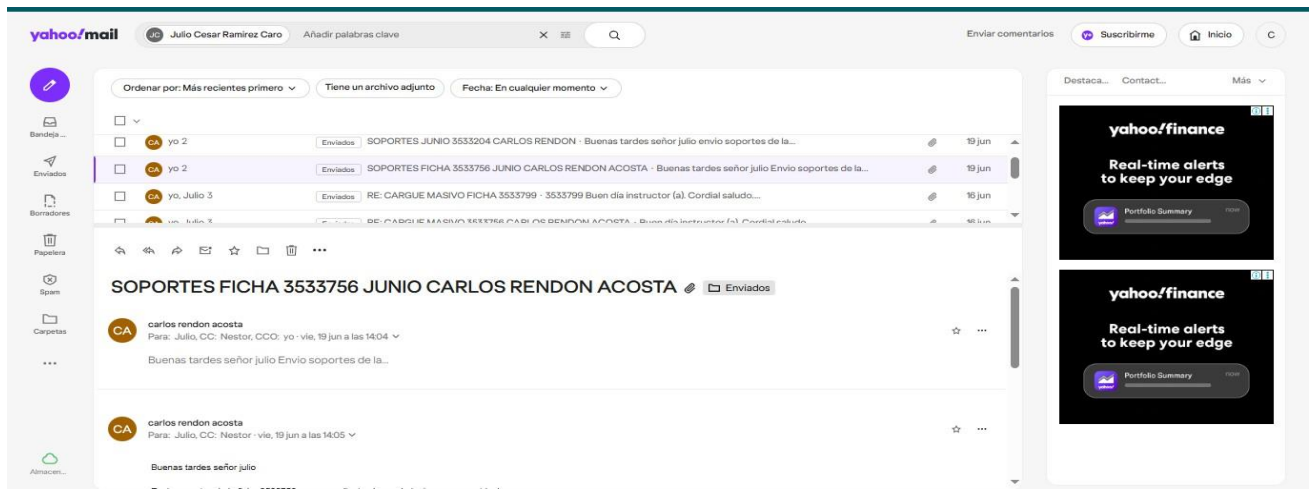
Cel. 3136077733

E-mail: carlosrendon1@yahoo.es

GESTION DEL MES DE JUNIO DE 2026 INSTRUCTOR CARLOS RENDON ACOSTA CO1.PCCNTR. 9103165
ENVIO CARGUES MASIVOS FICHAS 3533204-3533756-3533799



ENVIO DE SOPORTES FICHAS 3533204-3533756-3533799



LISTADOS DE ASISTENCIA FICHAS DEL MES DE JUNIO 2026
CARLOS ALBERTO RENDON ACOSTA

SENA
 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
 Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
 Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación: SENAFCPO Al cliente Código de Ficha: 3533204
 Asesor-Tutor: CARLOS ALBERTO RENDON ACOSTA Fecha de Inicio: 06-06-26 Fecha fin: 19-06-26

Documento de identificación	Apellidos	Nombre	ASISTENCIA DIARIA										APROBO		Firma del Aprendiz
			dia 1	dia 2	dia 3	dia 4	dia 5	dia 6	dia 7	dia 8	dia 9	dia 10	SI	NO	
1126251765	Barrion Muñoz	Juan Barrion	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	José
104342204	Sotomayor Sotomayor	Dora Sotomayor	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Dora
1002186312	Pajaro Polo	Dina Pajaro	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Dina
1042580272	Pajaro Pdo	Darder andres	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Darder
1043442009	Sotomayor Sotomayor	Ana Maria	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Ana
1143349 829	Campillo Diaz	Yennifer	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Yennifer
1001844014	Rodriguez Soto	Yolimar	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Yolimar
1047505611	Miranda Balanta	Salvador	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Salvador
1043263585	Naimol Baraza	Yipiana Soait	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Yipiana
1002106732	Pelo montana	Yolimar	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Yolimar
1047340283	Marquez Garcia	Yennifer	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Yennifer
1095194004	PARRA DUBAN	Yolimar	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Yolimar
1043471086	Pajaro Mendivil	Micelle andrea	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Micelle
1137525655	Ortega Julie	JESUS ORTEGA	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	JESUS
1041971132	Herrera Guzman	Elmer Folgar	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Elmer

Declaro que he verificado el registro e inscripción en esta plataforma y que nuestros datos básicos se encuentran correctamente registrados en dicha plataforma.

FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO

SENA
 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
 Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
 Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación: SENAFCPO Al cliente Código de Ficha: 3533204
 Asesor-Tutor: CARLOS ALBERTO RENDON ACOSTA Fecha de Inicio: 06-06-26 Fecha fin: 19-06-26

Documento de identificación	Apellidos	Nombre	ASISTENCIA DIARIA										APROBO		Firma del Aprendiz
			dia 1	dia 2	dia 3	dia 4	dia 5	dia 6	dia 7	dia 8	dia 9	dia 10	SI	NO	
1001844014	Rodriguez Julio	Yolimar	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Yolimar
104342204	Mora Auedano	Isabel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Isabel
104342204	Talamanca Peraldo	Karina Isabel	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Karina
1151443963	Gonzalez Acevedo	Delcy Eliana	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Delcy
1097463116	Esquivia Hoyos	Jeisy	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Jeisy
1043298914	De Arcos Gomez	Yolimar Lucia	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Yolimar
1043304340	De Arcos Gomez	Joselin nader	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Joselin
1007290269	Batista Mercado	Misel Batista	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Misel
1043304340	Arceles Acosta	Yolimar Acosta	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Yolimar
1043304340	Silva Urueta	Yolimar	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Yolimar
1043304340	Eliana Espino Batista	Eliana	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Eliana
1007290269	Navarro Ortiz Arroyo	Maria an	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Maria
1063130113	Gonzalez Horeles	Evelin Doraima	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Evelin
1201223186	Solano Solano	Maria Jose	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Maria
1043304340	Herrera Lopez	Karla Patricia	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Karla
1043304340	ESPINO BATISTA	Yolimar	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Yolimar
1007149964	Patinino Cero	Yiseth	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Yiseth
1043304340	Ortiz Solano	Lisbeth	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Lisbeth
1043304340	KIVIA GARCIA	Yolimar	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Yolimar

Declaro que he verificado el registro e inscripción en esta plataforma y que nuestros datos básicos se encuentran correctamente registrados en dicha plataforma.

FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO

SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación: **APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS** Código de Ficha: **3533356**
Asesor-Tutor: **CARLOS ANDRÉS ALVAREZ** Fecha de Inicio: **17-06-26** Fecha fin: **27-06-2026**

Documento de identificación	Apellidos	Nombre	ASISTENCIA DIARIA										APROBO		Firma del Aprendiz	
			dia 1	dia 2	dia 3	dia 4	dia 5	dia 6	dia 7	dia 8	dia 9	dia 10	SI	NO		
1047463496	Esquivia Hoyas	Jesly	✓	✓	✓											Jesly Esquivia Hoyas
1007280269	Batista Mercado	Marcel	✓	✓	✓											Marcel Batista
1047323843	ENRIQUE GARCIA	INOCENTE	✓	✓	✓											INOCENTE GARCIA
1151448967	Gómez Acevedo	Dely Eliana	✓	✓	✓											Dely Eliana Gomez
1-047495659	Salas Batista	Ivelices	✓	✓	✓											Ivelices Salas
1047491916	OSPIRO BATISTA	ELIANA	✓	✓	✓											ELIANA OSPIRO
1002191963	DARINO PACHECO	MAIAN HIRELLA	✓	✓	✓											MAIAN HIRELLA
1042432833	OSPIRO BATISTA	ELIANA	✓	✓	✓											ELIANA OSPIRO
1068138113	EVELIN LOZANO	EVELIN ROSALBA	✓	✓	✓											EVELIN ROSALBA
120223106	BOIANO LOZANO	MARIA JOSE	✓	✓	✓											MARIA JOSE BOIANO
45765445	Delacruz Román	BENECYS	✓	✓	✓											BENECYS DELACRUZ
1041985674	BONICELLI FARIAS	MARIELA	✓	✓	✓											MARIELA BONICELLI
10484213620	SILVA VARELA	YOVIELY	✓	✓	✓											YOVIELY SILVA
1049298714	De Arcoz Gomez	GULIELMO LUCIA	✓	✓	✓											GULIELMO LUCIA
1043309340	De Arcoz Gomez	JORDAN RADER	✓	✓	✓											JORDAN RADER
1062016117	HERNANDEZ LOPEZ	YARELA PATRICIA	✓	✓	✓											YARELA PATRICIA
1003313270	ORTIZ ROMERO	MARIS JOHANNA	✓	✓	✓											MARIS JOHANNA
1047490051	VILLALBA LOPEZ ALICIA	CRISTINA	✓	✓	✓											CRISTINA VILLALBA

Declaro que he verificado los datos de asistencia y que nuestros datos básicos se encuentran correctamente registrados en dicha plataforma.

FIRMA DEL TUTOR: *[Firma]* FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO: _____

SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación: **APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS** Código de Ficha: **3533356**
Asesor-Tutor: **CARLOS ANDRÉS ALVAREZ** Fecha de Inicio: **17-06-26** Fecha fin: **27-06-2026**

Documento de identificación	Apellidos	Nombre	ASISTENCIA DIARIA										APROBO		Firma del Aprendiz	
			dia 1	dia 2	dia 3	dia 4	dia 5	dia 6	dia 7	dia 8	dia 9	dia 10	SI	NO		
1172950808	DAZ ZARATE	ROSARIO ROSARIO	✓	✓	✓											ROSARIO ROSARIO
1128052694	BELTRAN JENCO	JOLIANA HERNANDEZ	✓	✓	✓											JOLIANA HERNANDEZ
1112434030	DE VITO SIMANCA	MIGUEL	✓	✓	✓											MIGUEL DE VITO
1149434109	HERRERA MONTAÑA	YOLANDA CAROLINA H	✓	✓	✓											YOLANDA CAROLINA H
10494328310	ZAMBRANO FLORES	ELIANIS MARIA	✓	✓	✓											ELIANIS MARIA
11183228310	ESPINOZA CASTRO	RODRIGO DAVID	✓	✓	✓											RODRIGO DAVID
1047492206	MARZOLA POLO	IVANNA	✓	✓	✓											IVANNA MARZOLA
1176285652	CASSEYER	HILARY ALEJANDRO CASSEYER	✓	✓	✓											HILARY ALEJANDRO CASSEYER
1042580157	BOICEDO CASSIANI	SWAN EYES	✓	✓	✓											SWAN EYES
1003542013	MARTINEZ MELIA	YUSNEIDIS	✓	✓	✓											YUSNEIDIS MARTINEZ

Declaro que he verificado los datos de asistencia y que nuestros datos básicos se encuentran correctamente registrados en dicha plataforma.

FIRMA DEL TUTOR: *[Firma]* FIRMA DEL COORDINADOR ACADÉMICO: _____

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación: HOOPERIA de despiece de mercancías Código de Ficha: 2633399 Fecha de Inicio: 20-06-26 Fecha fin: 30-06-26

Asesor-Tutor: Carlos Alberto Perdon Austria

Documento de identificación	Apellidos	Nombre	ASISTENCIA DIARIA										APROBO		Firma del Aprestado
			dia 1	dia 2	dia 3	dia 4	dia 5	dia 6	dia 7	dia 8	dia 9	dia 10	SI	NO	
1043963585	Maimol Barrera	Olivera Saurlet	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Olivera Saurlet
1051447746	De la Rosa Buitrago	Sugeidy	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Sugeidy
1047505611	Miranda Balanta	Salvador	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Salvador
1047390283	Marquez Garcia	Vendri Leeth	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Vendri Leeth
1042580272	Pajaro Polo	Tajder andres	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Tajder andres
1002186712	Pajaro polo	Dina Polo	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Dina Polo
1002186732	Polo monterosa	Maria Josefina	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Maria Josefina
1041071132	Herrera Esteban	Elvira Esteban	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Elvira Esteban
9289436	Juan A Costa	Juan A Costa	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Juan A Costa
1045197007	Joliet Daniela P	Joliet Daniela P	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Joliet Daniela P
1137525655	Jesus ortega julio	JESUS DAVID	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	JESUS DAVID
1105391156	Mendoza Romero	Juan Jose	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Juan Jose
1043966650	mendoza Herrera	Yuraimis	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Yuraimis
1047407000	gonzalez perez	Ana maria	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Ana maria
1001977304	Martinez	Martinez	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Martinez
1134525213	MARTINEZ	ikem	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ikem
1001204162	Julio	Costa	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Costa

*Declaramos que hemos verificado los datos de nuestros datos básicos se encuentran correctamente registrados en dicha plataforma.

FIRMA DEL INSTRUCTOR: [Firma] FIRMA DEL COORDINADOR ACADEMICO: _____

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA
Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral

Programa de Formación: HOOPERIA de despiece de mercancías Código de Ficha: 2633399 Fecha de Inicio: 20-06-26 Fecha fin: 30-06-26

Asesor-Tutor: Carlos Alberto Perdon Austria

Documento de identificación	Apellidos	Nombre	ASISTENCIA DIARIA										APROBO		Firma del Aprestado
			dia 1	dia 2	dia 3	dia 4	dia 5	dia 6	dia 7	dia 8	dia 9	dia 10	SI	NO	
1043963585	Maimol Barrera	Olivera Saurlet	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Olivera Saurlet
1051447746	De la Rosa Buitrago	Sugeidy	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Sugeidy
1047505611	Miranda Balanta	Salvador	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Salvador
1047390283	Marquez Garcia	Vendri Leeth	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Vendri Leeth
1042580272	Pajaro Polo	Tajder andres	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Tajder andres
1002186712	Pajaro polo	Dina Polo	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Dina Polo
1002186732	Polo monterosa	Maria Josefina	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Maria Josefina
1041071132	Herrera Esteban	Elvira Esteban	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Elvira Esteban
9289436	Juan A Costa	Juan A Costa	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Juan A Costa
1045197007	Joliet Daniela P	Joliet Daniela P	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Joliet Daniela P
1137525655	Jesus ortega julio	JESUS DAVID	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	JESUS DAVID
1105391156	Mendoza Romero	Juan Jose	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Juan Jose
1043966650	mendoza Herrera	Yuraimis	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Yuraimis
1047407000	gonzalez perez	Ana maria	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Ana maria
1001977304	Martinez	Martinez	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Martinez
1134525213	MARTINEZ	ikem	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	ikem
1001204162	Julio	Costa	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	Costa

*Declaramos que hemos verificado los datos de nuestros datos básicos se encuentran correctamente registrados en dicha plataforma.

FIRMA DEL INSTRUCTOR: [Firma] FIRMA DEL COORDINADOR ACADEMICO: _____

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ALBERTO RENDON ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3506313 - GESTION DE MERCADO, COMERCIALIZACION Y VENTAS - BASADO EN EL MODELO CANVAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTRUCTURAR EL PLAN ESTRATÉGICO DE MERCADEO DE ACUERDO CON EL COMPORTAMIENTO DEL MERCADO Y DIRECCIONAMIENTO ORGANIZACIONAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN, TÁCTICO Y ESTRATÉGICO COMERCIAL Y DE MERCADEO, UTILIZANDO EL MODELO DE NEGOCIOS CANVAS

DETERMINAR LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DEL PLAN COMERCIAL Y DE MERCADEO DE ACUERDO A LA PROSPECTIVA EL MERCADO Y AL ANÁLISIS DE LA EMPRESA, UTILIZANDO EL MODELO DE NEGOCIOS CANVAS.

ESTABLECER LOS INDICADORES Y SISTEMA DE CONTROL DEL DESEMPEÑO DEL PLAN COMERCIAL Y DE MERCADEO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3533204 - SERVICIO AL CLIENTE

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	-------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3506312 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00
--------------------------------------	------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3533756 - APLICACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES BÁSICAS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR Y CODIFICAR LAS CUENTAS SEGÚN SU NATURALEZA Y SU UTILIZACIÓN, SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTANDARIZADOS EN LAS NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

CONTABILIZAR LAS DIFERENTES TRANSACCIONES GENERADAS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL DE UNA EMPRESA COMERCIAL APLICANDO CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS CONTABLES, COMERCIALES Y TRIBUTARIAS.

DESARROLLAR PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS DE FORMA MANUAL CON BASE EN LO ESTABLECIDO.

IDENTIFICAR LAS DIFERENTES ENTIDADES DEL SECTOR SEGÚN SU ORGANIZACIÓN, PRINCIPIOS CORPORATIVOS, ASPECTOS LEGALES ECONÓMICOS Y TIPO DE ACTIVIDAD.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN EN LOS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS LEYES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 104,00

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: CARLOS ALBERTO RENDON ACOSTA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO