



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

Julio de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Caucasia, Julio de 2026

Señor (a)

LUISA FERNANDA ROJAS MORALES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **PSP-ANT-CTPGA-168-2026**

Coordinador académico

Formación profesional

Caucasia, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2026

Referencia: No **PSP-ANT-CTPGA-168-2026** del año 2026

JORGE MARIO LOZANO MORALES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 2235239 de Ibagué - Tolima, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional 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 un (1) contrato la CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS (\$48.954.136) Esta suma será pagada por el SENA al contratista en mensualidades vencidas hasta CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS (\$ 4.737.497,00) y/o el equivalente por la fracción de mes para el primer y último pago de acuerdo con la vigencia contractual.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.



Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada y/o complementaria, en la modalidad presencial en los programas de formación de la red tecnológica VENTAS Y COMERCIALIZACIÓN en el área temática DESARROLLO PUBLICITARIO en el complejo tecnológico para la gestión Agroempresarial.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades contractuales de acuerdo con los horarios de programación de las fichas de formación según la planeación de las coordinaciones académicas, garantizando que se ejecuten en promedio 160 horas/mensuales de actividades directas a la ejecución de la formación, titulada y/o complementaria, en las distintas jornadas y modalidades académicas del Complejo Tecnológico para la gestión agroempresarial.	Se imparte formación de acuerdo a los cronogramas de actividades en las competencias técnicas de las siguientes fichas de caracterización: Ficha No. 3336471 – Tecnólogo en Coordinación de procesos Logísticos Ficha No. 3186053 – Tecnólogo en Desarrollo Publicitario Ficha No. 3186054 – Tecnólogo en Desarrollo Publicitario Ficha No. 3466178 – Tecnólogo en Desarrollo Publicitario	Se anexan Cronogramas de actividades de las fichas de caracterización asignadas y pueden ser revisados en el enlace OneDrive que contiene el portafolio. Ver anexo 1
2	Participar activamente en los equipos ejecutores, con el fin de generar unidad técnica en la ejecución de la formación y garantizar la aplicación de los lineamientos y políticas establecidas desde la Dirección de Formación Profesional, Dirección Regional y el Centro de formación, a través de sus	Se asistió y participó activamente de la primera reunión programada para el mes de Julio de 2026 con el Equipo Ejecutor de la Formación de la modalidad de la Titulada virtual. Se proyecta asistir a la segunda reunión del mes de Julio con el Equipo	En el presente documento se comparte captura de imagen de asistencia a primera reunión de EEF realizada en el mes de Julio de 2026. Ver Anexo 2



	correos informativos, circulares y documentos oficiales cargados en la plataforma compromISO: formulación de proyectos formativos, diseño de actividades y guías de aprendizaje, elaboración de talleres, estrategias pedagógicas a implementar en la formación, elaboración de pruebas, ítems que alimentarán los bancos de pruebas para la selección de aprendices si a ello da lugar, entre otras; mediante la participación y aplicación de conocimientos en reuniones periódicas, concertadas por el equipo ejecutor y el coordinador académico con el acompañamiento del Equipo Pedagógico del Centro.	Ejecutor de la Formación y poder participar activamente de los temas que se aborden	
3	Participar en la programación y ejecución del proceso de ejecución de la formación profesional, que incluye la etapa de inducción de aprendices de formación titulada, el reconocimiento de aprendizajes previos y gestionar la anulación de la matrícula de los aprendices que no se presentan en la fase de análisis y manifiesten su deseo de no continuar.	Para este periodo se cierre y se evalúa la fase 1: análisis con su respectivo plan de mejoramiento y emisión de juicios con la formación Ficha No. 3466178 – Tecnólogo en Desarrollo Publicitario	En el presente documento se comparte captura del cierre de la fase de: análisis ejecutado en el mes de Julio de 2026. Ver Anexo 1
4	Entregar al Supervisor del Contrato, con las características y periodicidad que le sea solicitada, la información en relación con el proceso de ejecución de la formación: proyecto formativo, guías de aprendizaje, planeación pedagógica del proyecto formativo, Portafolio de	Se presenta Portafolio del instructor debidamente actualizado por mes y con la información de las siguientes fichas de caracterización cumpliendo los lineamientos institucionales.	Se comparte captura de imagen del Portafolio del instructor. Ver Anexo 3



	evidencias, verificación de condiciones del ambiente de aprendizaje, planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva y en general los informes que la formación por competencias exija y que reposaran de manera actualizada mes a mes durante la ejecución del contrato en el portafolio del instructor.		
5	Emitir los juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS en un periodo máximo de 8 días hábiles una vez culminadas las actividades planeadas para el desarrollo de los Resultados de Aprendizaje de las competencias del programa.	Se realizó durante el mes de Julio de 2026 la emisión de los juicios evaluativos de las actividades planeadas para el desarrollo de los Resultados de Aprendizaje de las competencias técnicas de las siguientes fichas de caracterización: Ficha No. 3336471 – Tecnólogo en Coordinación de procesos Logísticos Ficha No. 3186053 – Tecnólogo en Desarrollo Publicitario Ficha No. 3186054 – Tecnólogo en Desarrollo Publicitario Ficha No. 3466178 – Tecnólogo en Desarrollo Publicitario	Reporte de juicios evaluativos guardados en el portafolio del instructor. Se comparte captura de imagen de reporte de juicios evaluativos. Ver Anexo 4



6	Informar oficialmente las necesidades especiales de ambientes de formación al supervisor del contrato, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices, además reportar las novedades de ambientes de aprendizaje en el formato estipulado para tal fin.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, ordinarios y extraordinarios, que programen las coordinaciones académicas, garantizando en todo momento el debido proceso definido en el Reglamento de Aprendices.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento de aprendices del SENA e informar de manera inmediata, adjuntando las pruebas, a la coordinación académica si hay una violación o incumplimiento a dicho reglamento.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
9	Desarrollar las actividades de formación, aplicando las normas técnicas y legales que garanticen el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, con el fin de garantizar la protección de los recursos agua, aire y suelo, lo anterior, en cumplimiento del Art.79 C. Nal., Decretos 2981 de 2013, Resolución 1471 de 2013 del SENA y demás normas concordantes.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Registrar en el sistema SOFIA PLUS todas las actividades, que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen	Se realizaron de manera oportuna las acciones requeridas en la plataforma de Sofía plus de las siguientes	Reporte de juicios evaluativos – Se incluye captura de imagen. Ver Anexo 5



	la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: inasistencias de aprendices a la formación, asociación de aprendices a la ruta, registro de juicios evaluativos, reconocimiento de aprendizajes previos y comunicar al supervisor del contrato oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	fichas de caracterización: Ficha No. 3336471 – Tecnólogo en Coordinación de procesos Logísticos Ficha No. 3186053 – Tecnólogo en Desarrollo Publicitario Ficha No. 3186054 – Tecnólogo en Desarrollo Publicitario- Ficha No. 3466178 – Tecnólogo en Desarrollo Publicitario	
11	Usar, gestionar y actualizar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo y demás información solicitada por el supervisor del contrato en los tiempos solicitados.	Durante el mes de Julio de 2026 se realizó la utilización adecuada de plataformas tecnológicas como ZAJUNA, Sofía Plus, Si Contratista, SAVA y enlace de One Drive respetando las normas de seguridad de la información establecidas. En las mencionadas plataformas se registró de manera de manera veraz y oportuna la información previamente solicitada por el supervisor del contrato.	Se capturas de imagen de uso de las plataformas ZAJUNA, Sofía Plus, Si Contratista y SAVA. Ver Anexo 6
12	Brindar apoyo en el proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL), según la necesidad del Centro de Formación. Previa coordinación y autorización del supervisor del contrato.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13	Brindar apoyo en los procesos de Diseño Curricular, Registro Calificado y/o Autoevaluación según la necesidad del Centro de Formación. Previa coordinación y autorización del supervisor del contrato.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



14	Participar en proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional, generando productos de tipología MinCiencias con el objetivo de fortalecer los procesos de formación y el grupo de investigación del Centro. Esta actividad será coordinada con el Dinamizador SENNOVA y el supervisor del contrato	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	Brindar apoyo técnico en la estructuración de necesidades y características técnicas de la etapa precontractual, así como el apoyo técnico en la recepción de los procesos de compras de bienes y servicios, acorde a su especialidad técnica, según la necesidad del Centro de Formación.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	Participar en las actividades, charlas, talleres y reuniones indicadas por el Centro de Formación y supervisor del contrato, para el mejoramiento de los procesos establecidos en la Red de Procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la entidad.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
17	Elaborar solicitudes de materiales de formación en el formato establecido por la entidad, necesarias para la ejecución de la formación, así como codificación y apoyo técnico en la recepción de estos y evaluación de proveedores	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



18	Realizar el apoyo técnico en la divulgación de la oferta educativa del Complejo Tecnológico para la Gestión Agroempresarial y participar activamente en las diferentes actividades de promoción de los servicios institucionales.	Se realizó divulgación a través de redes sociales de la convocatoria de la primera oferta de programas técnicos y tecnólogo en el CTPGA en el año 2026.	Se comparte captura de imagen de la divulgación de oferta de programas del CTPGA. Ver Anexo 8
19	Implementar estrategias para la retención de los aprendices y justificar plenamente de acuerdo con el reglamento del aprendiz cuando se presente la deserción, documentándolo en acta de cierre de proceso formativo de etapa lectiva y de etapa practica de las fichas que le sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para el mes de Julio de 2026 se remitió correo electrónico a algunos aprendices informándoles de reaperturas de evidencias que tenían pendientes de entregar o corregir y presentaban resultados de aprendizaje como No aprobados de las siguientes fichas de caracterización: Ficha No. 3186053 – 3186054 Tecnólogo en Desarrollo Publicitario Ficha No. 3336471 – Tecnólogo en Coordinación de procesos Logísticos	Se comparte captura de imagen de correo electrónico remitido a los aprendices. Ver Anexo 9



20	Realizar acompañamiento en el registro de inicio, ejecución y finalización a los aprendices durante sus prácticas y/o desarrollo de la etapa productiva como parte integral del proceso formativo, con informes periódicos al coordinador académico y/o supervisor de contrato en el formato y periodicidad que este disponga.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
21	Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.	Para el periodo de Julio de 2026 cumplí cabalmente los deberes que imponen la Constitución, la ley y los reglamentos internos.	Se comparte captura de imagen del certificado de antecedentes disciplinarios. Ver Anexo 11



22	Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio del SENA, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
23	Apoyar procesos de formación transversales y/o claves cuando le sean requeridos por el supervisor del contrato de acuerdo con el perfil del diseño curricular.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
24	Acompañar a los aprendices a las actividades, eventos y demás programaciones autorizadas por la coordinación académica, ya sean solicitadas por un área o proceso interno o por entidades externas.	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
25	Las demás que le sean asignadas por el supervisor(a) del contrato para el correcto cumplimiento del objeto contractual.	Se está a la espera y con la disposición de cumplir con otras funciones que sean asignadas por el supervisor del contrato para el correcto cumplimiento del objeto contractual	Para el período del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, los desplazamientos realizados y el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9506763590** a través operador aportes en línea referente al mes de **Junio** de 2026

Cordialmente,

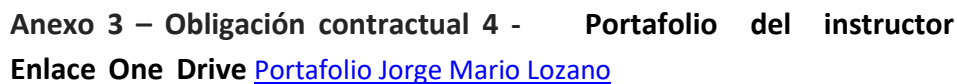
Jorge Mario Lozano Morales

Contratista

C.C. No. 2235239

LUISA FERNANDA ROJAS MORALES

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. PSP-ANT-CTPGA-168-2026



Portafolio Jorge Mario Lozano > DESARROLLO PUBLICITARIO > DESARROLLO PUBLICITARIO (3186053)

 Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comp...	Act
 1. Diseño Curricular	14 de abril	Jorge Mario Lozano Mor	1 elemento	 Comparti...	
 2. Proyecto Formativo	15 de abril	Jorge Mario Lozano Mor	1 elemento	 Comparti...	
 3. Planeación Pedagógica	15 de abril	Jorge Mario Lozano Mor	1 elemento	 Comparti...	
 5. Guías de Aprendizaje	15 de abril	Jorge Mario Lozano Mor	7 elementos	 Comparti...	
 6. Reporte de Juicios Evaluativos	15 de abril	Jorge Mario Lozano Mor	2 elementos	 Comparti...	
 8. Seguimiento Itaca Lectiva	15 de abril	Jorge Mario Lozano Mor	4 elementos	 Comparti...	

Portafolio Jorge Mario Lozano > DESARROLLO PUBLICITARIO > DESARROLLO PUBLICITARIO (3466178)						
	Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compartir	Acción
1.	Diseño Curricular	14 de abril	Jorge Mario Lozano Mor	1 elemento	Compartir...	
2.	Proyecto Formativo	hace 5 minutos	Jorge Mario Lozano Mor	1 elemento	Compartir...	
3.	Planeación Pedagógica	hace 5 minutos	Jorge Mario Lozano Mor	1 elemento	Compartir...	
4.	Guías de Aprendizaje	hace 4 minutos	Jorge Mario Lozano Mor	2 elementos	Compartir...	
5.	Reporte de Juicios Evaluativos	hace 4 minutos	Jorge Mario Lozano Mor	2 elementos	Compartir...	
6.	Seguimiento Etapa Lectiva	hace 4 minutos	Jorge Mario Lozano Mor	0 elementos	Compartir...	
INDUCCIÓN						
		14 de abril	Jorge Mario Lozano Mor	9 elementos	Compartir...	

[illegible][illegible]

The screenshot shows the 'Reporte de Juicios de Evaluación' form in the 'Evaluación' module. The form is titled 'Reporte de Juicios de Evaluación' and contains a table with columns for 'Criterio', 'Criterio de Evaluación', 'Criterio de Evaluación', 'Criterio de Evaluación', and 'Criterio de Evaluación'. The table is currently empty. The form also includes a 'Fecha de Evaluación' field and a 'Firma' field.

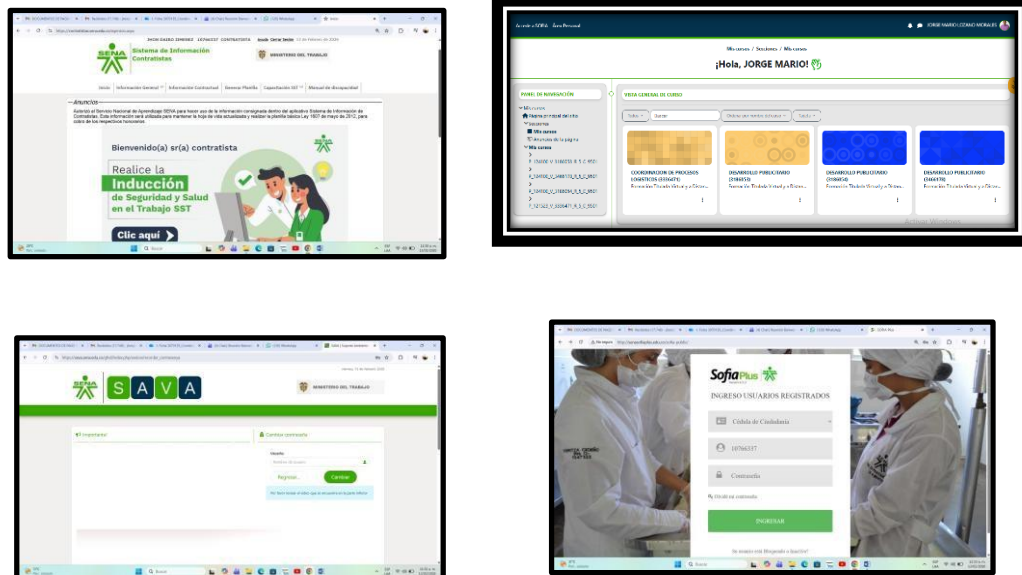
[illegible]



Anexo 5 – Obligación contractual 10

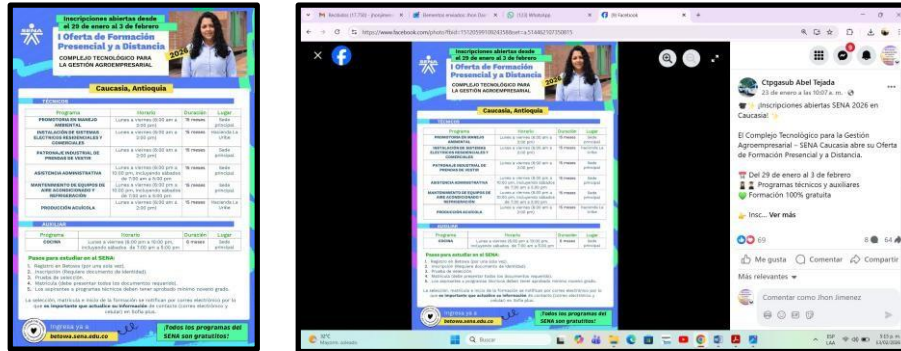
The screenshots show the 'Reporte de Juicios de Evaluación' interface. The top section contains a header with the report title and a table with columns for 'Evaluador', 'Fecha', 'Resultado', 'Observaciones', and 'Fecha de Evaluación'. Below this, there are several rows of data. The bottom section shows a summary table with columns for 'Evaluador', 'Fecha', 'Resultado', 'Observaciones', and 'Fecha de Evaluación'.

Anexo 6 – Obligación contractual 11

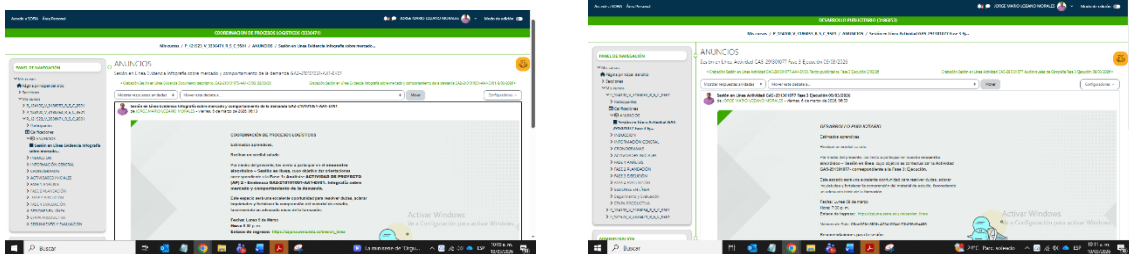




Anexo 8 – Obligación contractual 18

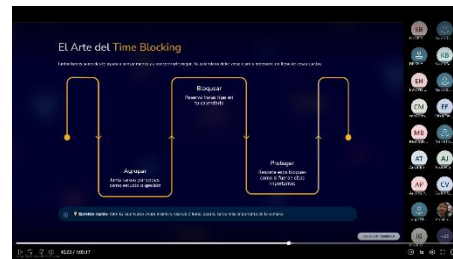


Anexo 9 – Obligación contractual 19





Anexo 10 – Obligación contractual 20





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	Julio 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.”

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE MARIO LOZANO MORALES

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO PARA LA GESTION AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3466178 - DESARROLLO PUBLICITARIO
DE APRENDIZAJE:

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PLANIFICAR CAMPAÑA PUBLICITARIA CON BASE EN REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. 144 H

RA2. DESARROLLAR LA CAMPAÑA PUBLICITARIA TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL. 192 H

RA3. EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LA CAMPAÑA SEGÚN LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN DE LA ORGANIZACIÓN. 96 H

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3186054 - DESARROLLO PUBLICITARIO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PLANIFICAR CAMPAÑA PUBLICITARIA CON BASE EN REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. 144 H

RA2. DESARROLLAR LA CAMPAÑA PUBLICITARIA TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL. 192 H

RA3. EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LA CAMPAÑA SEGÚN LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN DE LA ORGANIZACIÓN. 96 H

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Calcular costos de operación de acuerdo con métodos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LOS ELEMENTOS DEL COSTO SEGÚN EL PROCESO LOGÍSTICO

ELABORAR INFORME DEL COSTO LOGÍSTICO SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

ESTABLECER EL COSTO DEL PROCESO LOGÍSTICO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

VALORAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS COSTOS LOGÍSTICOS SEGÚN INDICADORES DE GESTIÓN.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los inventarios según indicadores y métodos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Controlar los procesos de importación y exportación según normativa y acuerdo entre las partes
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Construir el brief según metodologías de diagnóstico organizacional
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ELABORAR PIEZAS GRAFICAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE Y PRINCIPIOS DEL DISEÑO GRÁFICO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la campaña publicitaria de acuerdo con objetivos de comunicación y metodología de planeación

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PLANIFICAR CAMPAÑA PUBLICITARIA CON BASE EN REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN. 144 H

RA2. DESARROLLAR LA CAMPAÑA PUBLICITARIA TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL. 192 H

RA3. EVALUAR LA EFECTIVIDAD DE LA CAMPAÑA SEGÚN LOS SISTEMAS DE MEDICIÓN DE LA ORGANIZACIÓN. 96 H

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Estructurar la estrategia de mercadeo digital de acuerdo con objetivos de campaña y normativa legal
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00
--------------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	168,00
--	--------

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: JORGE MARIO LOZANO MORALES

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLÓGICO PARA LA GESTIÓN AGROEMPRESARIAL

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 299522586



PIB
06:19:58
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de julio del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) JORGE MARIO LOZANO MORALES identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 2235239:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

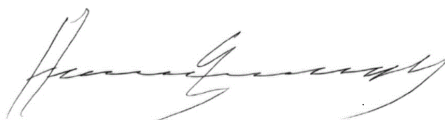
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 16 de julio de 2026, a las 06:20:50, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	2235239
Código de Verificación	2235239260716062050

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:21:41 AM horas del 16/07/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **2235239**

Apellidos y Nombres: **LOZANO MORALES JORGE MARIO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/07/2026 10:16:06 a. m. para **el N° de Expediente o Comparendo: N°. 2235239**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **143967306** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR
DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:27:28 horas del 16/07/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **2235239**,
Apellidos y Nombres **LOZANO MORALES JORGE MARIO**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA**, con NIT **899999034-1** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la [Ley 1918 del 12/07/2018](#) *“por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *“por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018”*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

<https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta>



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 2235239 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 16/07/2026 06:24 AM



Código Verificación: **CMLK59ZJA3**

Válida hasta: **14/10/2026**

Dirección de Gobierno Digital

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC**

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) LOZANO MORALES JORGE MARIO identificado(a) con CC. 2235239 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 16 de Julio de 2026 a las 06:32:27

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.