



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 12 de agosto 2026

Señor.

LUIS ERNESTO BARRERA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9176971

INSTRUCTOR G20 Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Montería.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. 9176971 del año 2026

ALEX VICENTE OROZCO GALVAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. **7381519** de San Pelayo, 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 SEIS PESOS M/CTE (\$ 37.899.976) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) nueve (8) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497).

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2026.

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Se realizó la planeación y ejecución de la formación correspondiente a las fichas 3331779 CORTE Y VENTA DE CARNES, 3513090 PROYECTOS AGROPECUARIOS Y LA FICHA 3527211-IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y VENTAS, de formación Titulada, desarrolladas en el marco de la estrategia CAMPESENA en los municipio de Ciénaga de Oro y Lorica. Las actividades se desarrollaron de acuerdo con la programación académica, los resultados de aprendizaje establecidos y las orientaciones metodológicas del programa.	Anexo 1. Diagrama Del Instructor - Listado De Asistencia - Evidencia fotográfica.
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	Se elaboraron y ajustaron las guías de aprendizaje, la planeación pedagógica, los instrumentos de evaluación y las ayudas didácticas necesarias para el desarrollo de la formación en Manejo Sanitario en Piscicultura .	Anexo 2: Guías de aprendizaje y planeación pedagógica, planes concertados.
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Se realizó el envío de las solicitudes correspondientes a la ficha 3331779 CORTE Y VENTA DE CARNES Y LA FICHA 3527211-IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y VENTAS la cual ya finalizo la competencia.	Anexo 3: Juicios evaluativos ver en portafolio https://n9.cl/x4hfib
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.		
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Se presentaron los documentos para proceso de matrícula como formato de ficha de caracterización, listados de matrícula, guías de aprendizajes.	Anexo 4: Pantallazo del portafolio y link del portafolio del instructor https://n9.cl/x4hfib
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Se realizó el cargue oportuno y completo de los documentos soporte para el trámite de pago en la plataforma SECOP II, verificando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos establecidos por la entidad. Asimismo, se efectuó la revisión de la documentación antes de su radicación para garantizar la consistencia de la información y el cumplimiento de los plazos definidos.	Anexo 5: Pantallazo de cargue de documentos en la plataforma SECOP II.
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo 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	105226	LORICA-TIERRALTA-CIENAGA DE ORO	13 de julio 2026	31 de julio 2026



--	--	--	--	--

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 11-08-2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 11-08-2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 11-08-2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 14-08-2026

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. 9508147994 APORTES EN LINEA referente al MES DE JULIO.

Cordialmente,

ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

Contratista

C.C. 7381519 de San Pelayo

Recibí a satisfacción:

LUIS ERNESTO BARRERA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9172030 de 2026

INSTRUCTOR G20

OBLIGACION 1.

Anexo 1 Listado De Asistencia Y Evidencia fotográfica.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

Programa: Corte y venta de carne

Ficha: 3331779

Municipio de: Ciénaga de Oro



EVIDENCIAS AGENDA MES DE JULIO 2026

Programa: Proyectos Agropecuarios

Ficha: 3513090

Municipio de: Lorica vereda No lo Crem



EVIDENCIAS AGENDA MES DE JULIO 2026

Programa: Bisutería Artesanal

Ficha: 3552725

Municipio de: Tierralta



EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

Programa: Implementación De Estrategias De Mercadeo Y Ventas

Ficha: 3527211

Municipio de: Tierralta



LISTADOS DE ASISTENCIAS

SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESINA FOLK POPULAR
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia Campesina Folk Popular
Documento de Apoyo No controlado VI 2025

PROGRAMA		Corte y venta de carne		FECHA DE INICIO DEL CURSO		FECHA FIN DEL CURSO		HORARIO		LUGAR	
N° DE FOLIO		3331779		INSTRUCTOR		ALEX GONZALEZ G.					
Nº	DOCUMENTO	APRENDEZ	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
			14/7/2026	17/7/2026	24/7/2026						
			Firma aprende	Firma aprende	Firma aprende						
1	100347238	Humberto J. J. J.	Humberto J. J. J.	K	Humberto J. J. J.						
2	1043431091	Stefany J. J. J.	Stefany J. J. J.	Angie J. J. J.	Angie J. J. J.						
3	106808150	Angie J. J. J.	Angie J. J. J.	Angie J. J. J.	Angie J. J. J.						
4	106808150	Angie J. J. J.	Angie J. J. J.	Angie J. J. J.	Angie J. J. J.						
5	1024720157	Natalia Pacheco	Natalia Pacheco	Natalia Pacheco	Natalia Pacheco						
6	1007205357	Monta Sanguino	Monta Sanguino	Monta Sanguino	Monta Sanguino						
7	10034156764	Jana Logallo M.	Jana Logallo M.	Jana Logallo M.	Jana Logallo M.						
8	1062426132	Priscilla J. J. J.	Priscilla J. J. J.	Priscilla J. J. J.	Priscilla J. J. J.						
9	106869747	Priscilla J. J. J.	Priscilla J. J. J.	Priscilla J. J. J.	Priscilla J. J. J.						
10	1069470734	Viviana Galeano S.	Viviana Galeano S.	Viviana Galeano S.	Viviana Galeano S.						
11	1007151962	Jaiden Burgos	Jaiden Burgos	Jaiden Burgos	Jaiden Burgos						
12	2062981529	Javier David Roman C.	Javier David Roman C.	Javier David Roman C.	Javier David Roman C.						
13	1065149667	Daniela Hernandez	Daniela Hernandez	Daniela Hernandez	Daniela Hernandez						
14	100715105	Anibal M.	Anibal M.	Anibal M.	Anibal M.						
15											
16											
17											
18											
19											
20											

OBSERVACIONES:

Firma: [Firma] Firma: [Firma] Firma: [Firma] Firma: [Firma] Firma: [Firma]

SENA
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESINA FOLK POPULAR
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia Campesina Folk Popular
Documento de Apoyo No controlado VI 2025

PROGRAMA		Corte y venta de carne		FECHA DE INICIO DEL CURSO		FECHA FIN DEL CURSO		HORARIO		LUGAR	
N° DE FOLIO		3331779		INSTRUCTOR		ALEX VICENTE OREZCO GALVAN				Cienaga de Oro	
Nº	DOCUMENTO	APRENDEZ	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
			31/07/2026								
			Firma aprende	Firma aprende	Firma aprende	Firma aprende	Firma aprende	Firma aprende	Firma aprende	Firma aprende	Firma aprende
1	100347238	Humberto J. J. J.	Humberto J. J. J.								
2	1043431091	Stefany J. J. J.	Stefany J. J. J.								
3	106808150	Angie J. J. J.	Angie J. J. J.								
4	106808150	Angie J. J. J.	Angie J. J. J.								
5	1024720157	Natalia Pacheco	Natalia Pacheco								
6	1007205357	Monta Sanguino	Monta Sanguino								
7	10034156764	Jana Logallo M.	Jana Logallo M.								
8	1062426132	Priscilla J. J. J.	Priscilla J. J. J.								
9	106869747	Priscilla J. J. J.	Priscilla J. J. J.								
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

OBSERVACIONES:

Firma: [Firma] Firma: [Firma] Firma: [Firma] Firma: [Firma] Firma: [Firma]

No.	DATOS DEL APRENIZ				DIA 16	DIA 23	DIA 30	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Daniel	Angel	3054407064		Daniel	Daniel	Daniel			
	Rosa	Rosario	3053711666		Rosa	Rosa	Rosa			
	Martha	del Toro	3004358828		Martha	Martha	Martha			
	Maria	Hernandez	3106430000		Maria	Maria	Maria			
	Lisseth	Hernandez	3276817777		Lisseth	Lisseth	Lisseth			
	Maite	Doria	3133767340		Maite	Maite	Maite			
	Felipe	Pineda	3148233240		Felipe	Felipe	Felipe			
	Maria Monica	Ariza	323 5407661		Maria M.	Maria M.	Maria M.			

OBLIGACION 2.

Anexo 2: Guías de aprendizaje y planeación pedagógica, planes concertados.

.



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- | **Denominación del Programa de Formación:** CORTE Y VENTA DE CARNES
- | **Código del Programa de Formación:** 635171 V 1
- | **Nombre del Proyecto:** PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE CORTES DE CARNE APLICANDO PARÁMETROS DE CALIDAD E INNOVACIÓN SEGÚN EXIGENCIAS DE MERCADOS NACIONALES E INTERNACIONALES.
- | **Fase del Proyecto:** R1. Ejecución, R2 Ejecución, R3 Evaluación, R4 Ejecución
- | **Actividad de Proyecto:**
Implementar herramientas ofimáticas para su uso en los diferentes procesos de obtención de cortes.
- | **Competencia:** 220501046 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.
- | **Resultados de aprendizaje a alcanzar competencia:**
 - | **R1.** 595139 - 01 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.
 - | **R2.** 595137 - 02 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.
 - | **R3.** 595140 - 03 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.
 - | **R4.** 595138 - 04 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.
- | Duración de la guía: **48 horas.**

2. PRESENTACIÓN:

A través del desarrollo de las actividades planteadas en esta guía se busca identificar las fortalezas y debilidades de cada uno de los miembros que integran los equipos de trabajo, afianzando los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación profesional integral, sensibilizando y sobre todo motivando a los aprendices en su inicio de emprendimiento hacia un camino que le permita mejorar la calidad de vida y entregar al país nuevas personas íntegras que continúen con el proceso de educar desde una perspectiva de emprendimiento.



Teniendo en cuenta que la fase del proyecto de formación que abordaran durante el trimestre se centra en el Análisis aplicado en las competencias Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa, Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades del manejo de información y Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE.

Reflexión inicial:

Mediante la formación por proyectos que implementa el SENA se hace énfasis en su responsabilidad como actor principal de su proceso de formación integral, teniendo en cuenta sus habilidades y destrezas aplicadas en su desempeño en el ámbito laboral como miembro principal para la generación de soluciones apoyando los procesos administrativos en las MIPYMES.

Para el logro de lo anterior, usted en su rol de aprendiz irá adquiriendo unas bases a través del desarrollo de las siguientes competencias: Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa, Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades del manejo de la información y Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo. Todo ello aplicado al apoyo de los procedimientos administrativos de las MIPYMES. De tal forma que le permita aportar no solo al desarrollo de las mismas, sino también al desarrollo económico del país, desde su quehacer como Técnico en Asistencia Administrativa.

Actividad de Reflexión:

Identificar la importancia de su programa de formación, respecto al sector productivo, frente a la formación de competencias, habilidades y destrezas como formación para el trabajo en el sector productivo.

Descripción de la Actividad:

- Conforme equipos de cuatro (4) aprendices.
- Elabore un cuadro comparativo en un documento digital o manual, donde a través de las preguntas: Qué?, por qué? y para qué? es importante el conocimiento que se ha de adquirir durante su formación en el programa de formación.
- Socialice su cuadro comparativo con los compañeros de formación orientados por el instructor.
- Consulte material de apoyo para la reflexión inicial.

Ambiente Requerido: ambiente de formación, mesas sillas, computadores, conexión a internet.



En Colombia la mayoría de las MIPYME, son creadas a nivel familiar o por una idea de un emprendedor, y **Materiales:** lápices, colores, esferos, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, etc.

- **Situación Problemática:**

uno de los problemas que más adolecen estas microempresas es el hecho un bajo desarrollo tecnológico, así como falta de procesos de comunicación asertiva.

De acuerdo a lo anterior, planteamos el siguiente problema a solucionar: ¿cómo mejorar en las MIPYMES el correcto aprovechamiento de las TIC, y la comunicación asertiva en cada uno de los procedimientos organizacionales?

- **Actividades de Contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:**

Teniendo en cuenta el objetivo de la presente guía de aprendizaje, en la cual como Técnicos en elaboración de alimenticios usted deberá desarrollar competencias orientadas a fortalecer los procedimientos dentro de las MIPYMES, para lo cual se plantean diferentes actividades que vayan orientadas al desarrollo de las mismas.

- **Actividad 1 contextualización.**

Identificar los procesos y procedimientos de las empresas, teniendo en cuenta la calidad y el manejo de las TIC dentro de la actividad económica de la empresa.

Descripción de la Actividad:

- Conforme equipos de trabajo de 4 aprendices.
 - Elabore un mapa mental donde se identifiquen los procesos y procedimientos implicados en la estructura organizacional de la empresa. Seguidamente, marque en cada uno de ellos, el nivel de uso de las TIC que requieren en las áreas correspondientes, estableciendo prioridades y diferenciando el cliente interno del externo.
 - Socialice con sus compañeros el trabajo realizado con la orientación del instructor(a)
- Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.
Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, entre otros.

- **Actividad 2 contextualización.**

Indicar las características de los equipos adecuados en las actividades de las Mipymes, teniendo en cuenta las herramientas tecnológicas y las fuentes de comunicación utilizadas.

- Analice el estudio de caso dispuesto en material de apoyo para esta actividad.
- Conformar equipos de 4 aprendices.
- Realice el análisis del estudio de caso presentado y plasmarlo en una cartelera en donde se



identifiquen los aspectos tecnológicos que favorecieron el éxito de la Mipyme, en los

aspectos anteriormente indicados.

- A continuación, cada uno de los equipos socializará a sus compañeros el análisis realizado sobre el tema.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.
Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, entre otros.

- **Actividades de apropiación:**

La actividad propuesta de forma general para esta guía de aprendizaje es:

Utilizar las Tecnologías de la información para elaborar el protocolo en las mipyme, enfocados en las técnicas de comunicación organizacionales, de acuerdo con los procedimientos administrativos.

Para la elaboración de esta actividad cada uno de sus instructores(as) que acompañan el proceso del trimestre, darán orientaciones precisas respecto a la forma cómo deben hacer entrega de estas evidencias. Es importante estar atento a las mismas.

Proceso de Aprendizaje (subactividades):

Descripción de la(s) Actividad(es)

- **Actividad 2 Competencia:** **Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades del manejo de la información**

Elaborar informes utilizando herramientas ofimáticas de acuerdo a la actividad económica de la empresa y las tecnologías disponibles.

- Esta actividad se debe realizar de manera individual.
- Indague sobre las diferentes herramientas ofimáticas y cada una de sus funciones principales como lo es los procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones y bases de datos.
- Elabore un informe en el que integre las herramientas ofimáticas básicas como hojas de cálculo de Excel, presentaciones en Power Point o prezi, procesador de texto Word en el que describa las características del servicio al cliente y la comunicación organizacional.
- Socialice en ambiente de aprendizaje el informe, junto con sus compañeros.



- Esta evidencia debe ser presentada al instructor(a) en forma digital

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas reciclables, pliegos de papel, entre otros.

- **Actividad 3 Competencia: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades del manejo de la información**

Interpretar los métodos de recolección, organización y procesamiento de información organizacional haciendo uso de la tecnología disponible.

- Esta actividad se debe realizar de forma individual.
- Consulte acerca de las herramientas tecnológicas existentes para recopilación de información como formularios en google, share point, type form, for desk, formsite o la herramienta que considere pertinente; su manejo ventajas y desventajas.
- Seleccione una de las plataformas y elabore un formulario que permita captura de información.
- Recolecte y clasifique información de tipos de clientes por medio de formularios en google; en hojas de cálculo debe clasificar e interpretar información aplicando filtros, funciones de búsqueda y referencia y tablas dinámicas.

Esta evidencia debe ser presentada al instructor(a) en el ambiente de formación o en la plataforma BlackBoard

- **Actividad 4: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades del manejo de la información**

Determinar las técnicas para la consolidación de información, acorde con los recursos tecnológicos existentes en la MIPYME.

- Esta actividad se debe realizar de forma individual
- Consulte en bases de datos bibliográficas, terminología referente a bases de datos, cloud, y almacenamiento y clasificación de archivos en forma digital.
- Elabore un mapa mental en el cual identifique terminología acorde a bases de datos y su estructura, utilizando herramientas como Cmap Tools, GoConqr u otra herramienta de su



elección.

- Debe sustentar el mapa mental ante el instructor.
- Esta evidencia debe ser presentada al instructor(a) en archivo digital y enviada a la plataforma BlackBoard para ser evaluada.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas reciclables, pliegos de papel, entre otros.

- **Actividad 5: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades del manejo de la información**

Informar acerca de los hallazgos de recursos y utilidades de las herramientas tecnológicas necesarias en las Mipyme, en función de su actividad económica, servicio al cliente y comunicación.

Descripción de la actividad:

- Esta actividad se debe realizar en grupos de máximo 5 aprendices.
- Consulte sobre las técnicas de elaboración de informes, así como los mínimos recursos tecnológicos necesarios en las Mipyme y cada una de sus características. teniendo en cuenta los procedimientos de servicio al cliente y comunicación Elabore un informe que evidencie los requerimientos de herramientas tecnológicas y de los procedimientos de servicio al cliente y comunicación.
- Elabore un informe que evidencie los requerimientos de herramientas tecnológicas y de los procedimientos de servicio al cliente y comunicación
- Sustente en el ambiente de aprendizaje elaborando una presentación en Power Point o Prezi.
- Esta evidencia debe ser presentada al instructor(a) en archivo digital y física, además debe ser enviada a la plataforma BlackBoard para ser evaluada.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas reciclables, pliegos de papel, entre otros.

- **Actividad 1 Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.**



Identificar los elementos de la comunicación, tipos de comunicación empresarial, lenguaje verbal y no verbal como medios de expresión en la atención del servicio al cliente dentro de las Mipyme.

Descripción de la actividad:

- La actividad se realiza de forma individual
- Elabore un mapa conceptual sobre los elementos de la comunicación empresarial, lenguaje verbal y no verbal como medios de expresión en la atención del servicio a cliente dentro de las Mipyme (puede utilizarse una plantilla tecnológica para la elaboración de mapas conceptuales)
- En el ambiente de aprendizaje se debe socializar lo elaborado.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet y establecimiento requerido de acuerdo a las características del evento.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, entre otros.

- **Actividad 2 Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.**

Determinar la importancia del servicio al cliente y el desarrollo tecnológico dentro de las Mipyme, teniendo como base los procesos de comunicación asertivos.

Descripción de la actividad:

- La actividad se realiza por equipos de trabajo.
- Consulte a cerca de las técnicas y características de la comunicación empresarial, factores como ética empresarial y las habilidades comunicativas en las personas.
- Realice un debate (los aprendices deben consultar sobre la importancia del servicio al cliente y el desarrollo tecnológico dentro de las Mipyme, teniendo como base la comunicación asertiva.)
- Se debe establecer las reglas del debate.
- Asignar un moderador
- Elabore preguntas que generen controversia
- Establezca límites de tiempo
- Al final del mismo se debe fijar la conclusión del tema en un acta, sobre lo que se debatió.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a



internet y establecimiento requerido de acuerdo a las características del evento.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, USB, entre otros.

- **Actividad 3 Competencia: Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.**

Consultar a cerca de los diferentes medios de comunicación utilizados por las Mipyme en la atención del servicio al cliente teniendo como base las herramientas informáticas utilizadas en sus procedimientos administrativos.

Descripción de la actividad:

- La actividad se realiza de forma individual
- Investigue a cerca de los diferentes medios de comunicación que se utilizan en las empresas; tenga en cuenta que debe diferenciarlos de la comunicación interna como la externa. Actualmente se utilizan herramientas tecnológicas para el desarrollo de dicha comunicación, por lo cual, indague, cuales son las más utilizadas.
- Elabore un friso sobre los diferentes medios de comunicación utilizados por las mipyme en la atención del servicio al cliente teniendo como base las herramientas informáticas utilizadas en sus procesos y procedimientos administrativos. utilizando láminas de cartulina y recortes de revistas
- Socialice en ambiente de aprendizaje de los frisos elaborados.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, USB, entre otros.

4. ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO:

Con la realización de las siguientes actividades, se busca evidenciar a través de los diferentes ejercicios planteados la aplicación de lo aprendido en el transcurso del trimestre de las diferentes competencias. De acuerdo a lo anterior se plantean las siguientes actividades:

- **Actividad de transferencia 1: Servicio Al cliente.**

Realizar un evento en el cual aplique las normas de etiqueta y protocolo de acuerdo a la actividad económica de la MIPYME.



Descripción de la actividad:

- La actividad se realiza de forma grupal
- Tenga en cuenta la temática desarrollada a lo largo de su formación y apóyese en los equipos de trabajo propuestos para la realización de esta actividad.
- Realice un evento o reunión empresarial en donde evidencie la etiqueta y protocolo del servicio al cliente (El instructor dará las instrucciones necesarias para la realización del evento)
- Es importante que cada aprendiz esté atento a las indicaciones dadas por el instructor(a).
- Elabore los documentos relacionados y actas que se desprenden de la realización de la actividad.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet, auditorio o salón de acuerdo a los requerimientos del evento.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, USB, entre otros.

- **Actividad de Transferencia 2. Registrar la información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico fase I & TIC**

Recomendar un software que le permita a la Mipyme llevar a cabo el seguimiento de sus procesos y procedimientos para su mejora continua.

Descripción de la actividad:

- La actividad se realiza de forma grupal
- Consulte acerca de sistemas CRM para el manejo de atención al cliente y sus procesos de comunicación
- Emplee un aplicativo de software que les permita a las Mipyme una mejora continua de sus procesos y procedimientos
- Socialice la cartilla en el ambiente de formación.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, USB, entre otros.

- **Actividad de Transferencia 3. Comunicación**

Elaborar estrategias de comunicación empresarial teniendo en cuenta la comunicación verbal y no verbal.

Descripción de la actividad:



- La actividad se realiza de forma grupal
- Realice una cartilla utilizando una herramienta tecnológica en donde se evidencie estrategias de comunicación verbal y no verbal que contribuyan a la comunicación asertiva dentro de las mipymes.
- Socialice la cartilla en el ambiente de formación.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación, mesas, sillas, computadores, conexión a internet.

Materiales: Lápices, esferos, colores, marcadores, hojas de examen, pliegos de papel, USB, entre otros.

5. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia las técnicas e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje competencia:	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Atender clientes de acuerdo con procedimientos de servicio y normativa		



Evidencias de Conocimiento : Responde cuestionario de los diferentes protocolos y técnicas de atención a los diferentes clientes. Evidencias de Desempeño Realiza un juego de roles donde aplique los protocolos de atención a clientes internos y externos en los procedimientos administrativos. Evidencias de Producto: Elabora libreta de calificaciones de clientes de una unidad administrativa de las mipyme.	• Reconoce los diferentes tipos de clientes de acuerdo a la política institucional. • Aplica el protocolo en la atención y el servicio de acuerdo con la ocasión, el lugar y las personalidades que intervienen en ella. • Participa en la planeación y organización de eventos de acuerdo con el organigrama y normas institucionales. • Elabora documentos relacionados con la atención y servicio a los clientes, aplicando las normas técnicas y las políticas de la organización. • Elabora el registro de los clientes y usuarios que ingresan a la organización, especificando el objetivo de su visita, con el fin	Observación sistemática: Lista de chequeo, valoración de actitudes. Estudio de caso y resolución de problemas: cuestionario. Proyectos: cuestionarios, lista de chequeo. Situaciones orales de evaluación: socialización, diálogo, debate. Ejercicios prácticos: mapa conceptual, mapa mental, Portafolio de evidencias, ensayo. Pruebas escritas: Examen teórico, examen práctico, pruebas de selección múltiple, pruebas de respuestas alternativas.



	de contar con una base de datos. • Apoya la realización de los eventos, teniendo en cuenta sus etapas; el objetivo. • Evalúa la atención y el servicio prestado usando la libreta de calificaciones, teniendo en cuenta las políticas de la organización. • Participa de manera proactiva en la realización del trabajo en equipo, demostrando actitud y liderazgos positivos durante el desarrollo de las actividades. • Utiliza equipos de reproducción de documentos de acuerdo a las necesidades de la unidad administrativa. • Participa de manera proactiva en la realización del trabajo en equipo, demostrando actitud y liderazgos positivos durante el desarrollo de las actividades.	
--	--	--

Evidencias de Aprendizaje competencia:	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico.		
Evidencias de Conocimiento : Responde cuestionario referente al uso de los diferentes periféricos	• Utiliza equipos de reproducción de documentos de acuerdo a las necesidades de la unidad administrativa.	• Observación • Lista de chequeo • Portafolio de evidencias • Evaluación de conocimiento



usados como herramientas de apoyo al manejo de la información. Evidencias de Desempeño Tabula y grafica información recolectada empleando los medios tecnológicos utilizando hojas de cálculo. Evidencias de Producto: Presenta informe utilizando herramientas ofimáticas y software especializado de tipos de clientes.	• Elabora documentos de trabajo haciendo uso de las funcionalidades de los procesadores de texto. • Utiliza las hojas de cálculo de acuerdo a los parámetros y funcionalidades del software. • Tabula datos teniendo en cuenta las funciones estadísticas. • Elabora gráficos haciendo uso de las hojas de cálculo. • Organiza la información de acuerdo con la política institucional.	• Mapas conceptuales • Observación • Mapa mental • Carpeta de evidencias • Evaluación de desempeño • Hoja de cotejo • Reportes • Carpeta de evidencias • Proyecto productivo. • Lista de chequeo con evidencias de visitas y/o salidas empresariales.
--	---	--

Evidencias de Aprendizaje competencia:	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información.		
Evidencias de Conocimiento Responde cuestionario dando atención a situaciones propias de las funciones de la empresa, interactuando con las aplicaciones ofimáticas. Evidencias de Desempeño Elabora documentos y plantillas para atender procedimientos	Reconoce características de equipos TIC, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con la tecnología a utilizar. Elige herramientas TIC de acuerdo con las necesidades de información y comunicación. Maneja Computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares, de acuerdo con las	• Observación • Lista de chequeo • Portafolio de evidencias • Evaluación de conocimiento • Mapas conceptuales • Observación • Mapa mental • Carpeta de evidencias • Evaluación de desempeño



administrativos en las organizaciones.	funcionalidades y manuales de uso. Aplica funcionalidades de sistema operativo de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo. Maneja procesador de texto, hoja de cálculo.	- Hoja de cotejo - Reportes - Carpeta de evidencias - Proyecto productivo. - Lista de chequeo con evidencias de visitas y/o salidas empresariales.
--	---	--

Evidencias de Aprendizaje competencia:	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Desarrollar procesos de comunicación eficaces y efectivos teniendo en cuenta situaciones de orden social, personal y productivo.		
Evidencias de Conocimiento : Elabora mapa mental sobre las características de la comunicación humana aplicada al entorno laboral.	• Reconoce la importancia, naturaleza y características de la comunicación humana, según el contexto en el que se desarrolla. • Utiliza el lenguaje según el destinatario, el propósito, el contexto y el contenido.	- Observación - Lista de chequeo - Portafolio de evidencias - Evaluación de conocimiento
Evidencias de Desempeño Realiza conversatorio sobre procedimientos de comunicación asertiva en las diferentes áreas y niveles de desempeño laboral dentro de las unidades administrativas.	• Usa el léxico con precisión y propiedad en los procesos de comunicación relacionados con el área de desempeño laboral.	- Mapas conceptuales - Observación - Mapa mental - Carpeta de evidencias - Evaluación de desempeño
Evidencias de Producto:	• Redacta textos con cohesión y coherencia siguiendo pautas de progresión temática.	- Hoja de cotejo - Reportes - Carpeta de evidencias - Proyecto productivo. - Lista de chequeo con evidencias de visitas y/o



Entrega propuesta sobre acciones de mejora comunicacional del entorno laboral y personal dentro de las mipyme.	• Emplea en la elaboración de textos estructuras textuales básicas • Emplea para la producción de textos normatividad vigente. • Identifica los diferentes tipos de textos teniendo en cuenta su intencionalidad.	salidas empresariales.
--	---	------------------------

6. GLOSARIO DE TÉRMINOS

ASERTIVIDAD: es la capacidad de solucionar problemas estratégicos y poder diferenciar la agresividad y pasividad, debemos ser consistentes tener las ideas claras, equilibradas para poder llegar a ser asertivos dando a conocer nuestro punto de vista.

AUDITORÍA: es el mecanismo que tiene una compañía para revisar si cumple con el requerimiento legal e interno según su reglamento interno, para brindar un buen servicio.

BUZÓN DE SUGERENCIAS: está diseñado para que los consumidores sin necesidad de escribir su nombre o sepan quién es da la opinión de cómo le parece el servicio o la atención prestada en el establecimiento.

CRM (Gestión de relaciones con los clientes) es un término de la industria de la información que se aplica a metodologías, software y, en general, a las capacidades de Internet que ayudan a una empresa a gestionar las relaciones con sus clientes de una manera organizada.

CADENA DE SATISFACCIÓN: es utilizada en las empresas como medio de medir las capacidades de sus colaboradores el sentido de pertenencia con la organización para así poder brindarles a los clientes lealtad a la marca.

CICLO DE SERVICIO: Es la cadena que forma todos los momentos de verdad que el cliente ha tenido la oportunidad de vivirlos, esto ayuda también a las personas que prestan un servicio para mejorarlo y conocer las necesidades del cliente.

CLIENTE: es la persona que adquiere nuestros productos o servicios, con la finalidad de suplir una necesidad que para él es básica e importante en ese momento. Ellos son los más importantes de nuestra empresa gracias a ellos es la productividad.



COMPETITIVIDAD: es la capacidad de un negocio o empresa para crear estrategias que lo ayuden a adquirir una posición vanguardista en el mercado. Se destaca la habilidad, recurso o conocimiento que dispone una empresa de la cual carecen sus competidores.

CULTURA ORGANIZACIONAL: es el conjunto de normas que se tengan en una organización en todas sus áreas basadas en respeto, valores, ética, integridad, actitudes, hábitos todo esto genera una persona íntegra y un ambiente laboral bueno.

DISPOSICIÓN: es tener el espacio y tiempo suficiente para realizar una actividad o brindando un servicio al cliente eficiente, solucionando cualquier problema o inquietud que puede tener este sobre nuestro producto o servicio.

EMPODERAMIENTO: el proceso que realiza una persona para ganar poder, autoridad e influencia sobre otros, para esto es necesario tener poder de decisión, acceso a la información, habilidad para ejercer efectivamente.

ESTÁNDARES: permiten controlar las operaciones o procesos que se realizan en la organización, teniendo el conocimiento cada una de las personas que trabajan en ella de sus actividades.

ENCUESTA: son un tipo de preguntas verbal o escrita que se relaciona a un grupo de personas determinado para obtener información sobre un tema específico para investigación, cuando es de forma escrita se usa entrevista y de forma escrita se realiza por medio de cuestionario.

ESTRATEGIA: es la técnica que tiene una organización para desarrollar ciertas actividades que mejoren el proceso de servicio con un objetivo fijo la satisfacción del cliente.

ÉTICA: ser correcto y actuar bajo una normas o principios individuales y sociales que cada uno de nosotros vamos creando porque en el ambiente interno y externo de la organización de va creando.

GARANTÍA DE LA CALIDAD: comprende todas aquellas actividades de una empresa u organismo para conseguir y demostrar la calidad en ésta.

GESTIÓN: es la dirección o administración de un negocio, que lo guía hacia un mismo camino lo cual lo puede llevar a la excelencia.

INSATISFACCIÓN: Es cuando un cliente no se siente satisfecho con el servicio o producto que le están brindando la empresa, ya sea por su mala atención o el desempeño del producto no alcanza a sus expectativas frente a su necesidad.

MISIÓN: compromiso moral que tiene una organización o persona para poder llevar a cabo la función o deber moral que una persona o colectividad consideran necesario para cumplir con su compromiso con la sociedad.

MOMENTO DE VERDAD: es el contacto físico que tiene el cliente con la organización donde sabemos cómo se prestara el servicio a cada uno de los clientes.



MOMENTO ESTELAR: esto se lleva a cabo cuando el cliente ya tiene lo que estaba buscando, llevándose una buena imagen de la empresa y del servicio que se prestó.

MOMENTO CRÍTICO: se llama así cuando el usuario se lleva una mala imagen de la empresa o negocio al que está acudiendo llenándolo de insatisfacción y enojo en algunos casos.

ORGANIZACIÓN: es actividad relacionada a cumplir un mismo objeto con una actividad destinado para cada una de las personas que la conforman estableciéndoles tareas, roles o labores definidas para el área asignada.

QUEJAS: es la forma en que tiene el cliente de mostrar su inconformidad con un servicio o producto que esté adquiriendo. También lo toman como modo de protesta.

RESARCIMIENTO: se usa cuando al prestar un servicio se incumple con las obligaciones adquiridas ya, las cuales pueden ser penales o contractuales. Brindando seguridad que el compromiso se contraído.

REINGENIERÍA: se utiliza cuando los procesos no funcionan bien y necesitan comenzar de nuevo planteando nuevas alternativas. Es hacer lo que se está haciendo pero hacerlo bien.

SERVICIO: es la combinación de varias cualidades (intangibles) como desempeño, esfuerzo, atención y otros tangibles como un trato amable, un obsequio, los muebles de la sala de recibo entre otros.

SERVUCCIÓN: la unión de servicio al cliente, calidad y satisfacción es lo que nos conlleva a un cliente satisfecho.

SISTEMA: es la forma de manejar las normas o procedimientos con un orden lógico para la empresa, para ordenar el funcionamiento de una colectividad.

VALOR AGREGADO: son las características que le dan a un producto o servicio que lo hace ser diferente a la competencia, esto hace darle un mayor valor que le brinda a la empresa o negocio diferenciarse en el mercado.

VISIÓN: es donde la empresa se ve a corto, mediano y largo plazo haciendo una proyección de su futuro sin dejar de lado las necesidades, expectativas y cambio de los clientes.

AULA DIGITAL: Son aulas proveídas por equipos informáticos, con un número variable de ordenadores (generalmente entre 15 - 25, conectados en red local).

APRENDIZAJES BÁSICOS: Aprendizajes esenciales para el desarrollo y bienestar de las personas en los diferentes momentos o fases de su existencia.

COMPETENCIA: Saber orientado a la acción eficaz, fundamentado en una integración dinámica de conocimientos y valores, y desarrollado mediante tipos de tareas que permiten una adaptación ajustada y constructiva a diferentes situaciones en distintos contextos.



COMPETENCIAS VIRTUALES: Serían el conjunto de conocimientos y habilidades que se necesitan para poder desempeñar tareas relacionadas con la sociedad de la información y el conocimiento. Implican capacidades cognitivas, reflexivas y analíticas y evaluativos.

CUESTIONARIO: Instrumento idóneo que nos posibilita obtener gran cantidad de datos a partir de una muestra amplia y genera resultados estadísticos. Es uno de los instrumentos más utilizados en el ámbito de las Ciencias de la Educación.

E- LEARNING: Es un nuevo concepto traducido por “enseñanza a distancia” intenta explicar que se trata de no enseñar de cualquier forma, sino de dotar a las personas de las competencias necesarias para vivir y trabajar en la sociedad de la información en redes y que todos puedan acceder a la cultura digital buscando aprender a aprender, consolidar su personalidad, desarrollar las capacidades genéricas, aprender durante toda la vida y afrontar los retos de la sociedad de la información y usar las TIC ante estos permanentes procesos formativos. Una manera pues, diferente de entender el proceso de enseñanza-aprendizaje

HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN TELEMÁTICA: Chat, mail... Las herramientas de comunicación telemática permiten la interacción entre dos o más personas utilizando entre dos o más personas utilizando un equipo informático. En la actualidad su manejo es imprescindible en los procesos de enseñanza-aprendizaje, sobre todo en la enseñanza a distancia.

Estas herramientas pueden ser:

Síncronas, cuando los interlocutores coinciden en el tiempo, como son el Chat, la mensajería instantánea, la videoconferencia...

Asíncronas, cuando los interlocutores no coinciden en el tiempo, como son el correo electrónico, los foros de debate, las listas de distribución...

HERRAMIENTAS VIRTUALES: Denominamos herramienta virtual a la aplicación empleada para la construcción de otros programas o aplicaciones. Son pues, como un paquete de software integrado que ofrece algunos o la totalidad de los aspectos de preparación, distribución e interacción de información y permite que estos aspectos sean accesibles vía redes.

OFIMÁTICA: Es la automatización, mediante sistemas electrónicos de las comunicaciones y procesos administrativos. En educación podemos usar los programas ofimáticos para producir contenidos - tanto desde el profesorado como desde el alumnado- y para fomentar el trabajo en equipo.

PLATAFORMAS EDUCATIVAS DIGITALES: Son aplicaciones que facilitan la creación de entornos de enseñanza y aprendizaje integrando materiales didácticos y herramientas de comunicación, colaboración y gestión educativas. Las herramientas incluidas en la plataforma dan soporte a profesores y estudiantes para optimizar distintas fases del proceso de enseñanza aprendizaje cuando este tiene lugar en la red.



WEB. 2.0.: Es un conjunto de aplicaciones que con independencia de los planteamientos psicopedagógicos que sustenten la acción docente apuestan por el buen uso didáctico de las TIC y enriquece los procesos de enseñanza y aprendizaje. Además, situados en esta sociedad de la información que exige una fuerte disminución de las prácticas memorísticas/reproductoras en favor de las metodologías socio constructivistas centradas en los estudiantes y en el aprendizaje autónomo y colaborativo, los entornos sociales para la interacción que ofrecen las aplicaciones de la Web 2.0 constituyen un instrumento idóneo para ello (*Dr. Pere Marquès Graells, 2007*).

WEBQUEST: Según su creador Bernie Dodge, una Webquets es “una actividad de investigación en la que la información con la que interactúan los alumnos proviene total o parcialmente de recursos de Internet”. Una Webquest es una actividad didáctica en la que se propone una tarea a los alumnos y un proceso para llevarla a cabo, durante el cual tendrán que utilizar, analizar y comprender determinada información para construir sus propias ideas

WIKIS: es un sitio web cuyas páginas pueden ser editadas por sus usuarios a través del navegador web. Los usuarios pueden crear, modificar o borrar un mismo texto que comparte. El ejemplo más conocido de wiki es la Wikipedia. Se trata de una enciclopedia colaborativa, elaborada y mantenida por sus visitantes. En Wikipedia podemos realizar búsquedas de términos o conceptos. El botón "Editar" es el que diferencia las Wiki de otros sitios web, permitiéndonos participar en la elaboración de su contenido.

7. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS Y CIBERGRAFÍA:

www.marketing-xxi.com/departamento-de-atencion-al-cliente-104.htm

<https://tunegocioonline.weebly.com/bibliografiacutea.html>

<https://tunegocioonline.weebly.com/bibliografiacutea.html>

<https://www.gestiopolis.com/como-mejorar-la-calidad-en-el-servicio-al-cliente/>

<https://www.getabstract.com/es/resumen/estrategia/en-busca-de-la-excelencia/14565/>

<https://www.marketingdeservicios.com/>

[http://office.microsoft.com/video.aspx?assetid=ES010201893&vwidth=884&vheight=540&CTT=11&Origin=\).](http://office.microsoft.com/video.aspx?assetid=ES010201893&vwidth=884&vheight=540&CTT=11&Origin=).)

<http://www.aulaclic.es/excel-2013/>

<http://www.aulaclic.es/word-2013/>

www.rekursossa.com/Documentos/1_2_3.htm



www.actualicese.com.co

www.esl-lab.com

www.englishpod.com

www.bbcinenglish.com

<http://webpages.ull.es/users/manarea/Documentos/sitiosweb.pdf>

<http://webpages.ull.es/users/manarea/guiadidacticawebs.pdf>

<http://tecnologiaedu.us.es/bibliovir/pdf/SALINAS.pdf>

- AGUADED, J.I. y PÉREZ RODRÍGUEZ, M.A. (2001b): Nuevas corrientes comunicativas, nuevos escenarios didácticos. Comunicar: Revista científica iberoamericana de comunicación y educación, 16, 120-130.
- BALLESTEROS, C y LÓPEZ MENESES. (2002): El correo electrónico: una experiencia colaborativa para la formación y el desarrollo profesional de los docentes. En Aguilar, M y otros.
- GORKA, P y CASTAÑO, C. (2006): Sistemas wikis para la enseñanza. En Cabero, J y Román, P. (Coords): E-actividades. Un referente básico para la formación en Internet. Sevilla, Eduforma (MAD), 169-181.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Andrés Paiba R.	Instructor	SENA – CGA	
	Juan Carlos Osorio	Instructor	SENA – CGA	
	Rafael Naranjo	Instructor	SENA - CGA	
	Nidia Peña	Instructor	SENA - CGA	
	Ma. Deisy Sánchez	IIInstructor	SENA - CGA	

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)



	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Andrés Paiba	Instructor	SENA - CGA	14 de noviembre 2017	Ajuste a las actividades de acuerdo al procedimiento de desarrollo curricular.
	Andrés Paiba Rodríguez	Instructor	Centro de Gestión Administrativa – Distrito Capital	26 de diciembre 2019	Actualización de formato y organización de actividades referente a las competencias Registrar Información y TIC.



PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN

CORTE Y VENTA DE CARNES

FICHA

3331779

COMPETENCIA

UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN

RESULTADO DE APRENDIZAJE

22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

INSTRUCTOR

ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGA	
		Físico	Digital		SI	No
MARIA DEL CARMEN SALGADO LUNA	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026	X	
LINA PATRICIA COGOLLO MESTRA	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026	X	
KHYMBERLIN ANDREA TARRAS SARIOGO	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026	X	
JAIDER JAVIER BURGOS AVILA	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026	X	
ROBERTO ADONAYS OLASCOAGA PEÑA	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026		X
ANIBAL JAVIER MARTINEZ MARTINEZ	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026	X	
NATALIA ANDREA PACHECO CORONADO	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026	X	
ESTEFANY CARABALLO VILLADIEGO	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026	X	
DANIELA FERNANDA MARTINEZ POLO	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026	X	
CRECIA ISABEL FLOREZ MONTES	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026		X
DANIELA LUCIA HERNANDEZ RAMOS	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026	X	
JAVIER DAVID MORENO CONTRERAS	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026	X	
ANGUIE MILENA DIAZ PACHECO	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026		X
LUIS FERNANDO SALGADO SIERRA	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026	X	
ANGIE CAROLINA VILLERA DORIA	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026	X	
RAÚL ANDRES FLOREZ ARRIETA	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026		X
DINA DANIELA DIAZ DORADO	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026		X
JOEL DAVID MARTINEZ SALGADO	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026		X
MARIA FERNANDA BARON ESTRADA	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026	X	
EDUARD DE JESUS ALGARIN GUZMAN	TALLER PRACTICO SOBRE MANEJO DE BASES DE DATOS EN EXCEL	X		31-08-2026		X



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: PROYECTOS AGROPECUARIOS
- Código del Programa de Formación: 733402
- Nombre del Proyecto: 3526151
- Fase del Proyecto: FORMULACION
- Actividad de Proyecto: AP2-FORMULAR EL PROYECTO AGROPECUARIO TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE LA POBLACIÓN A INTERVENIR APLICANDO LA METODOLOGÍA DE ENFOQUE
- Competencia: 260101064 - FORMULAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
 - 26010106401 DETERMINAR LA PRE FACTIBILIDAD DEL PROYECTO DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA EMPRESA.
 - 26010106402 FORMULAR PROYECTO DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DE INVESTIGACIÓN.
 - 26010106403 EVALUAR COMPONENTE TÉCNICO, FINANCIERO, SOCIAL Y AMBIENTAL DEL PROYECTO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN Y OBJETIVOS.
 - 26010106404 DEFINIR ACTIVIDADES DE MEJORA SEGÚN CRONOGRAMAS ESTABLECIDOS Y METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 288 horas.

2. PRESENTACIÓN

Mediante el desarrollo de esta guía de aprendizaje, los aprendices podrán adquirir las habilidades y destrezas para ser competentes en la codificación de cuentas y manejo del Plan Único De cuentas, Este resultado de



Los proyectos de inversión requieren una base que los justifiquen; dicha base es precisamente un trabajo bien estructurado y evaluado, que indique la pauta que debe seguirse. No existe una metodología rígida que guíe la toma de decisiones sobre un proyecto debido a la gran diversidad de proyectos y sus diferentes aplicaciones. No obstante, ésta siempre debe estar basada en el análisis de un sinnúmero de antecedentes con la aplicación de un procedimiento lógico que abarque la consideración de todos los factores que participan y lo afectan.

El hecho de realizar un análisis que se considere lo más completo posible no implica que, al invertir, el dinero estará exento de riesgo. El futuro siempre es incierto: el hecho de calcular unas ganancias futuras, a pesar de haber realizado un análisis profundo, no asegura necesariamente que esas utilidades se vayan a dar tal como se haya calculado.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Lectura relacionada:

‘El mono y el pez’

Un día, un mono paseaba por la ribera de un río. Estaba algo aburrido, y ese día decidió observar la Naturaleza. **De pronto, el mono vio un pequeño pez bajo el agua.** De vez en cuando daba pequeños brincos, de modo que salía un segundo al exterior para volver a zambullirse en el agua.

El pequeño mono, que nunca antes había visto un animal como ese, pensó que el pobre pez se estaba ahogando.

– ¡Oh!, ¡no!- pensó- ¡Pobrecillo! **¡Se ahoga! ¡Tendré que ayudarlo!**

Entonces **el mono agarró al pez con sus dos manos.** El pececito comenzó a agitarse con fuerza, y el monito pensó que era de alegría [al verse a salvo](#).

Poco después, el pez paró de agitarse y el monito, al ver que estaba muerto, pensó:

– **¡Qué pena no haber podido llegar antes!**

Actividad de aprendizaje: Los aprendices sacaran sus propias conclusiones sobre la lectura realizada y lo contextualizaran con relación a la elaboración de un proyecto de vida que ellos quieran tener.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Actividad de Enseñanza: Contextualizar el concepto de proyecto a partir de situaciones reales.



- El instructor presenta imágenes o videos de diferentes problemáticas del entorno (contaminación, manejo de residuos, desempleo, necesidades de la comunidad, innovación tecnológica, emprendimientos, entre otros).
- Los estudiantes responden las siguientes preguntas:
 - ¿Qué problema observan?
 - ¿Quiénes se ven afectados?
 - ¿Cómo podría solucionarse?
 - ¿Qué idea de proyecto propondrían para mejorar la situación?

Producto esperado: Lista de posibles ideas de proyecto relacionadas con el contexto.

Estrategias o técnicas didácticas activas: estudio de caso

Materiales de formación: Cuadernos, marcadores, papelógrafos.

Material de apoyo: Fichas de análisis del entorno.

Duración de la actividad: 1 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

1. ACTIVIDAD 1 Construyendo una idea de proyecto.

Descripción de la actividad: De forma individual o en equipos de tres a cuatro estudiantes, observen el entorno (institución educativa, comunidad o vereda) e identifiquen una problemática o necesidad que pueda resolverse mediante un proyecto.

Ambiente requerido: ambiente convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Cartulinas, marcadores, post-its.

Material de apoyo: Plantilla de ideación y matriz de selección.

Evidencias de aprendizaje: Registro del proceso y resultado final.



Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo.

Duración de la actividad: 3 horas.

ACTIVIDAD 2: Validación de la actividad

Cada grupo completa la siguiente ficha:

- Nombre de la idea de proyecto:
- Problema o necesidad identificada:
- Descripción de la situación:
- Población beneficiada:
- Objetivo general de la propuesta:
- Posibles actividades para desarrollar el proyecto:
- Recursos necesarios (humanos, materiales y tecnológicos):
- Resultados o beneficios esperados:

Cada equipo presenta su propuesta en un tiempo máximo de cinco minutos. Los demás estudiantes realizan preguntas y aportan sugerencias para fortalecer la idea de proyecto.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Cuadernos, celulares, micrófonos (opcional).

Material de apoyo: Formatos de formulación.

Evidencias de aprendizaje: Informe de validación y ajustes realizados.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo

Duración de la actividad: 2 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

1. ACTIVIDAD 1: Talleres prácticos.

Descripción: cada grupo desarrollara

- ☐ Identifica claramente una necesidad o problema del entorno.
- ☐ Formula una idea de proyecto coherente y pertinente.
- ☐ Define un objetivo relacionado con la problemática planteada.
- ☐ Propone actividades viables para desarrollar el proyecto.
- ☐ Participa de manera activa y argumenta sus ideas durante la socialización.



Evidencias de aprendizaje

- Ficha diligenciada con la idea de proyecto.
- Presentación oral de la propuesta.
- Participación en la retroalimentación de las ideas de los compañeros.
- Hojas de trabajo o formato de ficha.
- Marcadores.
- Cartulina o presentación digital.
- Computador (opcional).

Duración de la actividad: 3 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
FORMULACION	FORMULAR EL PROYECTO AGROPECUARIO TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE LA POBLACIÓN A INTERVENIR APLICANDO LA METODOLOGÍA DE ENFOQUE	Lluvia de ideas	Formulación idea de negocio.	Identifica las necesidades de la comunidad	Técnica: lluvia de ideas Instrumento de Evaluación: rubrica
FORMULACION	FORMULAR EL PROYECTO AGROPECUARIO TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO DE	ESTUDIO DE CASO	Planteamiento del problema	Formulación del problema	Técnica: lluvia de ideas Instrumento de Evaluación: rubrica



	LA POBLACIÓN A INTERVENIR APLICANDO LA METODOLOGÍA DE ENFOQUE				
--	---	--	--	--	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad: Conjunto de acciones específicas que se realizan para cumplir un objetivo dentro de un proyecto.

Alcance del proyecto: Define los límites del proyecto, indicando qué se incluye y qué no se incluye en su ejecución.

Beneficiarios: Personas, grupos o comunidades que reciben los beneficios directos o indirectos del proyecto.

Cronograma: Plan que organiza las actividades del proyecto en un periodo de tiempo, indicando fechas de inicio y finalización.

Diagnóstico: Análisis de una situación o problema para identificar sus causas, efectos y necesidades antes de formular un proyecto.

Equipo de trabajo: Grupo de personas responsables de planificar, ejecutar y hacer seguimiento al proyecto.

Estrategia: Conjunto de acciones planificadas para alcanzar los objetivos del proyecto de manera eficiente.

Evaluación: Proceso de valoración de los resultados obtenidos para determinar si se alcanzaron los objetivos propuestos.

Formulación del proyecto: Etapa en la que se estructura y documenta la propuesta, definiendo objetivos, actividades, recursos y resultados esperados.

Idea de proyecto: Propuesta inicial que surge para solucionar un problema o aprovechar una oportunidad identificada en un contexto determinado.

Indicador: Medida que permite verificar y evaluar el avance o el cumplimiento de los objetivos y resultados del proyecto.

Meta: Resultado específico y medible que se espera alcanzar en un tiempo determinado.

Objetivo general: Propósito principal que orienta el desarrollo del proyecto y expresa el resultado global que se desea lograr.



Objetivos específicos: Acciones concretas que permiten alcanzar el objetivo general del proyecto.

Plan de acción: Documento que organiza las actividades, responsables, recursos y tiempos necesarios para ejecutar el proyecto.

Presupuesto: Estimación de los recursos financieros requeridos para desarrollar las actividades del proyecto.

Problema: Situación o necesidad que afecta a una comunidad, organización o grupo y que motiva la formulación del proyecto.

Proyecto: Conjunto de actividades planificadas y organizadas para alcanzar un objetivo específico, utilizando recursos en un tiempo determinado.

Recursos: Elementos humanos, materiales, tecnológicos y financieros necesarios para ejecutar el proyecto.

Resultados: Productos, servicios o cambios obtenidos como consecuencia de la ejecución del proyecto.

Seguimiento: Proceso continuo de revisión del avance de las actividades para verificar el cumplimiento de lo planificado.

Sostenibilidad: Capacidad del proyecto para mantener sus beneficios y resultados una vez finalizada su ejecución.

Viabilidad: Posibilidad de ejecutar un proyecto considerando aspectos técnicos, económicos, sociales, ambientales y legales.



6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Formulación y evaluación de proyectos
 - Editorial: Pontificia Universidad Javeriana.
 - Presenta una metodología práctica para la formulación y evaluación de proyectos.
- Proyectos: formulación y criterios de evaluación
 - Editorial Alfaomega.
 - Enfocado en estudios de mercado, aspectos técnicos, financieros y evaluación de proyectos.
- Formulación de proyectos de inversión pública
 - Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), 2023.
 - Integra la metodología del DNP con buenas prácticas del PMI para proyectos de inversión pública.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	ALEX VICENTE OROZCO GALVAN	Instructor	Cabp	2026

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN

FICHA

COMPETENCIA

RESULTADO DE APRENDIZAJE

INSTRUCTOR

PROYECTOS AGROPECUARIOS

3513090

FORMULAR EL PROYECTO DE ACUERDO CON MÉTODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN
DETERMINAR LA PRE-FACTIBILIDAD DEL PROYECTO DE ACUERDO CON EL DISEÑO METODOLÓGICO Y NECESIDADES DE LA EMPRESA.

ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
LEONARDO LUIS BURGOS TORRES	ELABORACION DE LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS	X		23-08-2026		
BIANY LUCIA DORIA SUAREZ	ELABORACION DE LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS	X		23-08-2026		
YAMILETH PAOLA DORIA CORREA	ELABORACION DE LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS	X		23-08-2026		
DANIELA PATRICIA ARGEL VARGAS	ELABORACION DE LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS	X		23-08-2026		
ARLEDYS PATRICIA SUAREZ JIMENEZ	ELABORACION DE LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS	X		23-08-2026		
ROSA ELENA GASPAR PINTO	ELABORACION DE LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS	X		23-08-2026		
MARTHA ISABEL DEL TORO BELTRAN	ELABORACION DE LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS	X		23-08-2026		
VICTOR JOSE HERNANDEZ LLORENTE	ELABORACION DE LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS	X		23-08-2026		
JOEL AYALA HERNANDEZ	ELABORACION DE LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS	X		23-08-2026		
ARNOLIS DEL CARMEN VEGA VEGA	ELABORACION DE LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS	X		23-08-2026		
LUIS FELIPE RAMOS BURGOS	ELABORACION DE LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS	X		23-08-2026		
JESUS MATEO ESPITIA CANTERO	ELABORACION DE LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS	X		23-08-2026		
CARLOS ALFREDO GONZALEZ BURGOS	ELABORACION DE LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS	X		23-08-2026		
MAITE DORIA DORIA	ELABORACION DE LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS	X		23-08-2026		
JESUS DAVID MARTINEZ BERROCAL	ELABORACION DE LA MATRIZ DE INVOLUCRADOS	X		23-08-2026		



Código:
GPPI-F-134

Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública ☐

Pública Clasificada ☐

Pública Reservada ☐

Fecha de Elaboración

30-05-2026

Denominación del Programa de Formación

IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y VENTAS

Modalidad de Formación

PRESENCIAL

Código y versión del Programa de Formación

63210007 Versión 2

Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)

N/A

Código del Proyecto (no aplica para complementaria)

N/A

Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica

Nombre y Apellidos
ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

Regional y Centro de formación
REGIONAL CORDOBA, CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.		RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLITICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	HETEROGENEIDAD DEL MERCADO. ATENDER Y SATISFACER LAS NECESIDADES DE DIVERSOS GRUPOS DE CONSUMIDORES. NECESIDADES Y COMPORTAMIENTOS DE COMPRA PARTICULARES. ELEMENTOS ESENCIALES COMO PRECIO, PROMOCIÓN Y DISTRIBUCIÓN PARA INFLUIR EN EL MERCADO. ESTRATEGIAS DE PRECIO (PENETRACIÓN, DESCREME, PARIDAD Y PRECIOS DINÁMICOS). IDENTIFICACIÓN DE LOS TIPOS DE CANALES DE DISTRIBUCIÓN (DIRECTO, INDIRECTO Y CORTO). ADAPTACIÓN AL CLIENTE: AJUSTAR LA COMUNICACIÓN SEGÚN LA PERSONALIDAD DEL USUARIO.	SELECCIONAR SEGMENTOS DE CLIENTES. IDENTIFICAR EL PÚBLICO OBJETIVO. FORMULAR ESTRATEGIAS COHERENTES DE PRODUCTO, PRECIO, DISTRIBUCIÓN Y PROMOCIÓN. ANALIZAR EL CONTEXTO DE LA VENTA. IDENTIFICAR EL PERFIL Y LAS OBJECIONES DEL COMPRADOR. APLICAR LA TÉCNICA DE VENTAS ADECUADA PARA CADA OBJETIVO. EMPLEAR LA ESCUCHA ACTIVA EN EL PROCESO DE VENTA.	SEGMENTA EL MERCADO, Y JUSTIFICA SU ELECCIÓN CON BASE EN DATOS RELEVANTES DEMOGRÁFICOS, PSICOGRÁFICOS. DIFERENCIA LA PROMOCIÓN DE VENTAS Y LA COMUNICACIÓN COMERCIAL, SEGÚN LOS OBJETIVOS DE MERCADEO.	Estudio de caso	24	8	Revisión de productos (Taller practico)	TALLER PRACTICO	Ambiente de formacion	Hojas de papel y marcadores	Alex Orozco Galvan	Ninguna
	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.		RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	TÉCNICAS DE VENTAS PERSONALIZADAS: APLICACIÓN DE ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA CADA TIPO DE CLIENTE. PERSUASIÓN Y COMUNICACIÓN: COMPRENDER EL CONCEPTO DE PERSUASIÓN Y EL USO DE LA EXPRESIÓN CORPORAL. ASERTIVIDAD: APLICAR EL PRINCIPIO DE LA COMUNICACIÓN ASERTIVA FASES Y TÉCNICAS DE VENTA: DOMINIO DE LAS FASES (CONTACTO INICIAL, MANEJO DE OBJECIONES, CIERRE) Y DE LOS MÉTODOS DE INDAGACIÓN.	IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DEL CLIENTE. DOMINAR EL PROCESO DE COMUNICACIÓN EFECTIVA. REALIZAR RETROALIMENTACIÓN EFECTIVA AL CLIENTE. CONSTRUIR UNA PROPUESTA DE VALOR ARGUMENTADA. RECOLECTA INFORMACIÓN SECUNDARIA CONFIABLE PARA EL DIAGNÓSTICO DE MERCADO.	APLICA LOS PRINCIPIOS DE SEGMENTACIÓN Y POSICIONAMIENTO AL ELABORAR SU PLAN, SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL CLIENTE. EXPONE LAS VENTAJAS Y BENEFICIOS DEL PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON EL ESCENARIO DE VENTAS.	Tallaer practico	24	8	Revisión de productos	PANEL DE DISCUSIÓN	Ambiente de formacion	Hojas de papel y marcadores	Alex Orozco Galvan	Ninguna
	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.		RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA.	FUENTES SECUNDARIAS DE INFORMACIÓN: TIPOS GUBERNAMENTALES, SECTORIALES, GREMIALES. VALIDEZ Y PERTINENCIA DE LAS FUENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES. DIFERENCIACIÓN DE BENCHMARKING: DISTINCIÓN ENTRE EL BENCHMARKING COMPETITIVO, FUNCIONAL E INTERNO. PROCESO SISTEMÁTICO DE COMPARACIÓN: APLICACIÓN DE LA COMPARACIÓN DE MÉTRICAS Y MEJORES PRÁCTICAS.	BRECHAS DE RENDIMIENTO. IDENTIFICAR LAS MEJORES PRÁCTICAS DE LA COMPETENCIA QUE OTORGUEN VENTAJA COMPETITIVA. ADOPTARLA A LA ORGANIZACIÓN. SINTETIZA LOS DATOS RECOPIADOS PARA DOCUMENTAR TENDENCIAS DE LOS SECTORES ECONÓMICOS. ELABORAR INFORMES CONCISOS QUE FACILITEN LA TOMA DE DECISIONES TÁCTICAS.	CLASIFICA AL CLIENTE CON BASE EN LA MOTIVACIÓN Y EL COMPORTAMIENTO DE COMPRA. SELECCIONA FUENTES SECUNDARIAS PARA LA INDUSTRIA DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE MERCADO. COMPARA MÉTRICAS CLAVE SEGÚN LAS BRECHAS DE RENDIMIENTO. DIFERENCIA LA ESTRATEGIA DE LA ORGANIZACIÓN DE ACUERDO CON ÁREAS DE GENERACIÓN.	Elaboracion de ficha de trabajo	24	8	Ficha de chequeo	TRABAJO COLABORATIVO	Ambiente de formacion	Hojas de papel y marcadores	Alex Orozco Galvan	Ninguna

Copia no controlada



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y VENTAS
- Código del Programa de Formación: 63210007
- Nombre del Proyecto: N/A
- Fase del Proyecto: N/A
- Actividad de Proyecto: N/A
- Competencia: Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.
 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 96 horas.

2. PRESENTACIÓN

En la actualidad, las empresas tienen la presión de mantenerse competentes debido al entorno que ofrece la globalización de los mercados y la eliminación de las barreras entre los países. En tal sentido, se hace imperativo contar con un talento humano que permita afrontar los retos cambiantes y que respondan de manera contundente la dinámica volátil de los mercados locales, nacionales e internacionales. Ocupaciones como, por ejemplo: Vendedores y auxiliares de venta en tiendas, almacenes y afines, ocupación que se encuentra en el tercer puesto dentro de las 676 de acuerdo con la clasificación del mercado de ocupaciones OCUPACOL 2025 y con 71.120 ofertas laborales vigentes a la fecha.

Esta área revela una alta demanda de perfiles capaces de ejecutar acciones que impulsen el crecimiento y la

GFPI-F-135 V04



sostenibilidad de las MIPYMES, la necesidad de mantener un relacionamiento permanente con los clientes potenciales de la organización, asesorar de manera integral el proceso de compra entregando valor al momento de interactuar con éste sin importar el canal de venta, dimensionar las actividades claves del punto de venta como el surtido, la gestión de exhibir de manera armoniosa en la estantería, la identificación de canales digitales que ayuden a impulsar la promoción de los productos, realizar degustaciones, demostraciones e impulsar productos y servicios de manera ágil superando las objeciones de la venta y llevando a la acción de compra por parte del consumidor.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Lectura relacionada:

‘El mono y el pez’

Un día, un mono paseaba por la ribera de un río. Estaba algo aburrido, y ese día decidió observar la Naturaleza. **De pronto, el mono vio un pequeño pez bajo el agua.** De vez en cuando daba pequeños brincos, de modo que salía un segundo al exterior para volver a zambullirse en el agua.

El pequeño mono, que nunca antes había visto un animal como ese, pensó que el pobre pez se estaba ahogando.

– ¡Oh!, ¡no!- pensó- ¡Pobrecillo! **¡Se ahoga! ¡Tendré que ayudarlo!**

Entonces **el mono agarró al pez con sus dos manos.** El pecesito comenzó a agitarse con fuerza, y el monito pensó que era de alegría [al verse a salvo](#).

Poco después, el pez paró de agitarse y el monito, al ver que estaba muerto, pensó:

– **¡Qué pena no haber podido llegar antes!**

Actividad de aprendizaje: Los aprendices sacaran sus propias conclusiones sobre la lectura realizada y lo contextualizaran con relación a la elaboración de un proyecto de vida que ellos quieran tener.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Actividad de Enseñanza: Contextualizar el concepto de estrategias, mercadeo a partir de situaciones reales.



- El instructor presenta imágenes o videos de diferentes problemáticas del entorno (contaminación, manejo de residuos, desempleo, necesidades de la comunidad, innovación tecnológica, emprendimientos, entre otros).
- Los estudiantes responden las siguientes preguntas:
 - ¿Qué problema observan?
 - ¿Quiénes se ven afectados?
 - ¿Cómo podría solucionarse?
 - ¿Qué idea propondrían para mejorar la situación?

Producto esperado: Lista de posibles estrategias relacionadas con el contexto.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso

Materiales de formación: Cuadernos, marcadores, papelógrafos.

Material de apoyo: Fichas de análisis del entorno.

Duración de la actividad: 1 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

1. ACTIVIDAD 1 Construyendo una estrategia de precio (penetración, desceme, paridad y precios dinámicos).

Descripción de la actividad: De forma individual o en equipos de tres a cuatro estudiantes, observen el entorno (institución educativa, comunidad o vereda) e identifiquen los tipos de canales de distribución (directo, indirecto y corto).

Ambiente requerido: ambiente convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Cartulinas, marcadores, post-its.

Material de apoyo: Plantilla de ideación y matriz de selección.



Evidencias de aprendizaje: Registro del proceso y resultado final.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo.

Duración de la actividad: 3 horas.

ACTIVIDAD 2: Validación de la actividad

Cada grupo completa la siguiente ficha:

- Nombre de la Estrategia:
- Problema o necesidad identificada:
- Descripción de la situación:
- Población beneficiada:
- Objetivo general de la propuesta:
- Posibles actividades para desarrollar el proyecto:
- Recursos necesarios (humanos, materiales y tecnológicos):
- Resultados o beneficios esperados:

Cada equipo presenta su propuesta en un tiempo máximo de cinco minutos. Los demás estudiantes realizan preguntas y aportan sugerencias para fortalecer la idea de proyecto.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo colaborativo

Materiales de formación: Cuadernos, celulares, micrófonos (opcional).

Material de apoyo: Formatos de formulación.

Evidencias de aprendizaje: Informe de validación y ajustes realizados.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo

Duración de la actividad: 2 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

1. ACTIVIDAD 1: Talleres prácticos.

Descripción: cada grupo desarrollara

- ☐ Identifica claramente una necesidad o problema del entorno.
- ☐ Formula una estrategia coherente y pertinente.
- ☐ Define un objetivo relacionado con la problemática planteada.
- ☐ Propone actividades viables para desarrollar de la estrategia.



☑ Participa de manera activa y argumenta sus ideas durante la socialización.

Evidencias de aprendizaje

- Ficha diligenciada con la estrategia.
- Presentación oral de la propuesta.
- Participación en la retroalimentación de las ideas de los compañeros.
- Hojas de trabajo o formato de ficha.
- Marcadores.
- Cartulina o presentación digital.
- Computador (opcional).

Duración de la actividad: 3 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		Talleres prácticos	Ficha diligenciada con la estrategia.	Identifica las necesidades de la comunidad	Técnica: Ejercicio practico Instrumento de Evaluación: Ficha diligenciada



		Trabajo colaborativo	Lista de chequeo	Elaboración de la ficha de identificación de necesidades	Técnica: Situaciones orales de situación Instrumento de Evaluación: Ficha identificación
--	--	----------------------	------------------	--	---

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Glosario de términos: Estrategias de Mercadeo y Ventas

Análisis de mercado: Proceso de recopilación y evaluación de información sobre clientes, competidores y tendencias para identificar oportunidades y amenazas del mercado.

Benchmarking: Técnica que consiste en comparar los procesos, productos o estrategias de una organización con los de empresas líderes para identificar mejores prácticas.

Branding: Estrategia orientada a construir y fortalecer la identidad, el posicionamiento y el valor de una marca en la mente del consumidor.

Canal de distribución: Medio utilizado para llevar un producto o servicio desde el productor hasta el consumidor final.

Cliente potencial (Lead): Persona u organización que ha mostrado interés en un producto o servicio y que puede convertirse en comprador.

Comportamiento del consumidor: Estudio de las decisiones, motivaciones y hábitos de compra de los clientes.

Competencia: Empresas o personas que ofrecen productos o servicios similares para satisfacer las mismas necesidades del mercado.

CRM (Customer Relationship Management): Estrategia y sistema de gestión que permite administrar la relación con los clientes, mejorar la atención y fortalecer la fidelización.

Demanda: Cantidad de bienes o servicios que los consumidores están dispuestos y pueden adquirir a un precio determinado.

Diferenciación: Estrategia mediante la cual una empresa destaca atributos únicos de sus productos o servicios para distinguirse de la competencia.

Estrategia de mercadeo: Conjunto de acciones planificadas para identificar, atraer, satisfacer y fidelizar clientes, logrando los objetivos comerciales de la organización.

Estrategia de ventas: Plan diseñado para incrementar las ventas mediante técnicas de prospección, negociación, seguimiento y cierre de negocios.



Estudio de mercado: Investigación que permite conocer las características del mercado, las necesidades de los clientes y el comportamiento de la competencia.

Fidelización: Acciones encaminadas a mantener clientes satisfechos y fomentar compras repetidas.

Investigación de mercados: Proceso sistemático de obtención, análisis e interpretación de información para apoyar la toma de decisiones comerciales.

Marketing digital: Aplicación de estrategias de mercadeo mediante canales digitales como sitios web, redes sociales, correo electrónico y motores de búsqueda.

Mezcla de marketing (Marketing Mix): Combinación de estrategias relacionadas con producto, precio, plaza (distribución) y promoción, conocidas como las 4P.

Mercado objetivo: Grupo específico de consumidores al cual se dirige una empresa con sus productos o servicios.

Nicho de mercado: Segmento reducido de consumidores con necesidades o características particulares.

Oferta: Cantidad de productos o servicios que los productores ponen a disposición del mercado.

Plan de mercadeo: Documento que define objetivos, estrategias, acciones, presupuesto, cronograma e indicadores para desarrollar actividades de marketing.

Posicionamiento: Lugar que ocupa una marca, producto o servicio en la percepción de los consumidores frente a sus competidores.

Precio: Valor monetario asignado a un producto o servicio, considerando costos, competencia y percepción del cliente.

Promoción: Conjunto de actividades de comunicación destinadas a informar, persuadir y recordar al mercado sobre un producto o servicio.

Prospección: Proceso de búsqueda e identificación de clientes potenciales.

Publicidad: Comunicación pagada realizada por una organización para promocionar productos, servicios o marcas.

Rentabilidad: Capacidad de una empresa o proyecto para generar beneficios económicos en relación con la inversión realizada.

Segmentación de mercado: División del mercado en grupos homogéneos de consumidores con características o necesidades similares.

Servicio al cliente: Actividades destinadas a atender, orientar y resolver las necesidades de los clientes antes, durante y después de la compra.



Tasa de conversión: Porcentaje de clientes potenciales que realizan una acción deseada, como efectuar una compra o solicitar un servicio.

Valor agregado: Beneficio adicional que diferencia un producto o servicio y aumenta su atractivo para el consumidor.

Ventaja competitiva: Característica o capacidad que permite a una empresa ofrecer mayor valor a sus clientes frente a sus competidores.

Ventas consultivas: Método de venta centrado en comprender las necesidades del cliente para ofrecer soluciones personalizadas.

Volumen de ventas: Cantidad de productos o servicios vendidos durante un período determinado.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Borrero Vargas, A., Gil Osorio, A., & Murillo Erazo, B. (2018). *Mercadeo: nuevos mercados objetivo y gerencia de ventas en la apertura de siglo*. Editorial Universidad Santiago de Cali. <https://doi.org/10.35985/9789585522619>
- Mosquera Carrascal, A., Vergel Quintero, D., & Bayona Trillos, R. A. (2020). *Técnicas de marketing*. Ecoe Ediciones.
- Schnarch Kirberg, A. (2017). *Marketing de fidelización: Cómo lograr clientes satisfechos, leales y rentables*. Ecoe Ediciones.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	ALEX VICENTE OROZCO GALVAN	Instructor	Cabp	2026

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN

FICHA

COMPETENCIA

RESULTADO DE APRENDIZAJE

INSTRUCTOR

IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y VENTAS

3527211

Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA

ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
INGRIS PATRICIA MARTINEZ FERNANDEZ	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
KEYRIS PATRICIA SANTOS MEJIA	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
EVER LUIS SANTOS MEJIA	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
RAFAEL ANTONIO MARTINEZ FERNANDEZ	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
MARIA ANGELICA PATERNINA ROQUEME	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
NATALY PADILLA MARMOL	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
BRIGIDA MARIA TANO DIAZ	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
PEDRO ANIBAL MESTRA ZUÑIGA	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
LEONARDO ANTONIO VIDAL DELGADO	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
NELIS SOFIA PAZ PEREZ	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
OMAYDA JUDITH RUIZ LEON	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
MATILDE DEL CARMEN MARTINEZ FERNANDEZ	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
NATIVIDAD ROQUEME RUIZ	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
ADRIANA CRISTINA NUÑEZ SARMIENTO	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
EMILSE DEL CARMEN VEGA ROJAS	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
DAIRA LUZ MEJIA PICO	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
DELFA LINETH MARMOL VIDAL	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
JOSE AGUSTIN CARRILLO GOMEZ	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
WILFRIDO ANTONIO IBAÑEZ HERRERA	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	
DAIRO MANUEL MEJIA SUAREZ	Elaboracion de una estrategia de mercadeo	X		28-08-2026	x	



PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN

FICHA

COMPETENCIA

RESULTADO DE APRENDIZAJE

INSTRUCTOR

IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y VENTAS

3527211

Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA

ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		Si	No

OBLIGACION 3.

Anexo 3: Juicios evaluativos ver en portafolio

.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 08/08/2026
Ficha de Caracterización: 3331779
Código: 635171
Versión: 1
Denominación: CORTE Y VENTA DE CARNES
Estado de la Ficha de EN EJECUCION
Fecha Inicio: 01-10-2025
Fecha Fin: 30-01-2027
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003205757	MARIA DEL CARMEN	SALGADO LUNA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546592 - 22050104603 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003205757	MARIA DEL CARMEN	SALGADO LUNA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546593 - 22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003205757	MARIA DEL CARMEN	SALGADO LUNA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546594 - 22050104601 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003205757	MARIA DEL CARMEN	SALGADO LUNA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546595 - 22050104602 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

CC	1003456754	LINA PATRICIA	COGOLLO MESTRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546592 - 22050104603 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003456754	LINA PATRICIA	COGOLLO MESTRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546593 - 22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003456754	LINA PATRICIA	COGOLLO MESTRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546594 - 22050104601 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003456754	LINA PATRICIA	COGOLLO MESTRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546595 - 22050104602 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003457258	KHYMBERLIN ANDREA	TARRAS SARIEGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546592 - 22050104603 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003457258	KHYMBERLIN ANDREA	TARRAS SARIEGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546593 - 22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003457258	KHYMBERLIN ANDREA	TARRAS SARIEGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546594 - 22050104601 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003457258	KHYMBERLIN ANDREA	TARRAS SARIEGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546595 - 22050104602 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1007151962	JAIDER JAVIER	BURGOS AVILA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546592 - 22050104603 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	31-07-2026 15.27 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

CC	1007151962	JAIDER JAVIER	BURGOS AVILA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546593 - 22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	31-07-2026 15.27 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1007151962	JAIDER JAVIER	BURGOS AVILA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546594 - 22050104601 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	31-07-2026 15.27 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1007151962	JAIDER JAVIER	BURGOS AVILA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546595 - 22050104602 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	APROBADO	31-07-2026 15.27 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1007152905	ANIBAL JAVIER	MARTINEZ MARTINEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546592 - 22050104603 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1007152905	ANIBAL JAVIER	MARTINEZ MARTINEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546593 - 22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1007152905	ANIBAL JAVIER	MARTINEZ MARTINEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546594 - 22050104601 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1007152905	ANIBAL JAVIER	MARTINEZ MARTINEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546595 - 22050104602 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1029720157	NATALIA ANDREA	PACHECO CORONADO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546592 - 22050104603 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1029720157	NATALIA ANDREA	PACHECO CORONADO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546593 - 22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

CC	1029720157	NATALIA ANDREA	PACHECO CORONADO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546594 - 22050104601 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1029720157	NATALIA ANDREA	PACHECO CORONADO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546595 - 22050104602 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1047437051	ESTEFANY	CARABALLO VILLADIEGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546592 - 22050104603 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1047437051	ESTEFANY	CARABALLO VILLADIEGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546593 - 22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1047437051	ESTEFANY	CARABALLO VILLADIEGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546594 - 22050104601 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1047437051	ESTEFANY	CARABALLO VILLADIEGO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546595 - 22050104602 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1062426132	DANIELA FERNANDA	MARTINEZ POLO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546592 - 22050104603 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1062426132	DANIELA FERNANDA	MARTINEZ POLO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546593 - 22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

CC	1062426132	DANIELA FERNANDA	MARTINEZ POLO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546594 - 22050104601 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1062426132	DANIELA FERNANDA	MARTINEZ POLO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546595 - 22050104602 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
TI	1065293637	DANIELA LUCIA	HERNANDEZ RAMOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546592 - 22050104603 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
TI	1065293637	DANIELA LUCIA	HERNANDEZ RAMOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546593 - 22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
TI	1065293637	DANIELA LUCIA	HERNANDEZ RAMOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546594 - 22050104601 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
TI	1065293637	DANIELA LUCIA	HERNANDEZ RAMOS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546595 - 22050104602 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1067964579	JAVIER DAVID	MORENO CONTRERAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546592 - 22050104603 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1067964579	JAVIER DAVID	MORENO CONTRERAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546593 - 22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

CC	1067964579	JAVIER DAVID	MORENO CONTRERAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546594 - 22050104601 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1067964579	JAVIER DAVID	MORENO CONTRERAS	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546595 - 22050104602 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1068659497	LUIS FERNANDO	SALGADO SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546592 - 22050104603 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1068659497	LUIS FERNANDO	SALGADO SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546593 - 22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1068659497	LUIS FERNANDO	SALGADO SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546594 - 22050104601 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1068659497	LUIS FERNANDO	SALGADO SIERRA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546595 - 22050104602 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1068659503	ANGIE CAROLINA	VILLERA DORIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546592 - 22050104603 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1068659503	ANGIE CAROLINA	VILLERA DORIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546593 - 22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

CC	1068659503	ANGIE CAROLINA	VILLERA DORIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546594 - 22050104601 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1068659503	ANGIE CAROLINA	VILLERA DORIA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546595 - 22050104602 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1068669747	MARIA FERNANDA	BARON ESTRADA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546592 - 22050104603 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1068669747	MARIA FERNANDA	BARON ESTRADA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546593 - 22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1068669747	MARIA FERNANDA	BARON ESTRADA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546594 - 22050104601 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1068669747	MARIA FERNANDA	BARON ESTRADA	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546595 - 22050104602 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1069476734	VIVIANA	GALEANO SANCHEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546592 - 22050104603 VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1069476734	VIVIANA	GALEANO SANCHEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546593 - 22050104604 IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.	APROBADO	31-07-2026 10.18 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

CC	1069476734	VIVIANA	GALEANO SANCHEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546594 - 22050104601 SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1069476734	VIVIANA	GALEANO SANCHEZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	546595 - 22050104602 USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.	APROBADO	31-07-2026 10.17 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 08/08/2026
Ficha de 3527211
Código: 63210007
Versión: 2
Denominación: IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO Y VENTAS
Estado de la Ficha de TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 02-06-2026
Fecha Fin: 28-07-2026
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003734089	INGRIS PATRICIA	MARTINEZ FERNANDEZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003734089	INGRIS PATRICIA	MARTINEZ FERNANDEZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003734089	INGRIS PATRICIA	MARTINEZ FERNANDEZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003734388	KEYRIS PATRICIA	SANTOS MEJIA	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003734388	KEYRIS PATRICIA	SANTOS MEJIA	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003734388	KEYRIS PATRICIA	SANTOS MEJIA	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

CC	1003734389	EVER LUIS	SANTOS MEJIA	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003734389	EVER LUIS	SANTOS MEJIA	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003734389	EVER LUIS	SANTOS MEJIA	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003735063	RAFAEL ANTONIO	MARTINEZ FERNANDEZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003735063	RAFAEL ANTONIO	MARTINEZ FERNANDEZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1003735063	RAFAEL ANTONIO	MARTINEZ FERNANDEZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1007792949	MARIA ANGELICA	PATERNINA ROQUEME	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1007792949	MARIA ANGELICA	PATERNINA ROQUEME	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1007792949	MARIA ANGELICA	PATERNINA ROQUEME	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1071429763	NATALY	PADILLA MARMOL	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

CC	1071429763	NATALY	PADILLA MARMOL	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1071429763	NATALY	PADILLA MARMOL	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1073968391	BRIGIDA MARIA	TANO DIAZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1073968391	BRIGIDA MARIA	TANO DIAZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1073968391	BRIGIDA MARIA	TANO DIAZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1133870635	PEDRO ANIBAL	MESTRA ZUNIGA	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1133870635	PEDRO ANIBAL	MESTRA ZUNIGA	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	1133870635	PEDRO ANIBAL	MESTRA ZUNIGA	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	15610594	LEONARDO ANTONIO	VIDAL DELGADO	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	15610594	LEONARDO ANTONIO	VIDAL DELGADO	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

CC	15610594	LEONARDO ANTONIO	VIDAL DELGADO	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	26212442	NELIS SOFIA	PAZ PEREZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	26212442	NELIS SOFIA	PAZ PEREZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	26212442	NELIS SOFIA	PAZ PEREZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	26215911	OMAYDA JUDITH	RUIZ LEON	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	26215911	OMAYDA JUDITH	RUIZ LEON	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	26215911	OMAYDA JUDITH	RUIZ LEON	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	26228666	MATILDE DEL CARMEN	MARTINEZ FERNANDEZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	26228666	MATILDE DEL CARMEN	MARTINEZ FERNANDEZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	26228666	MATILDE DEL CARMEN	MARTINEZ FERNANDEZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	26230139	NATIVIDAD	ROQUEME RUIZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

CC	26230139	NATIVIDAD	ROQUEME RUIZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	26230139	NATIVIDAD	ROQUEME RUIZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	50641578	ADRIANA CRISTINA	NÚÑEZ SARMIENTO	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	50641578	ADRIANA CRISTINA	NÚÑEZ SARMIENTO	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	50641578	ADRIANA CRISTINA	NÚÑEZ SARMIENTO	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	50888341	EMILSE DEL CARMEN	VEGA ROJAS	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	50888341	EMILSE DEL CARMEN	VEGA ROJAS	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	50888341	EMILSE DEL CARMEN	VEGA ROJAS	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	50888360	DAIRA LUZ	MEJIA PICO	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	50888360	DAIRA LUZ	MEJIA PICO	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

CC	50888360	DAIRA LUZ	MEJIA PICO	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	50975409	DELFA LINETH	MARMOL VIDAL	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	50975409	DELFA LINETH	MARMOL VIDAL	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	50975409	DELFA LINETH	MARMOL VIDAL	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	78645057	JOSE AGUSTIN	CARRILLO GOMEZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	78645057	JOSE AGUSTIN	CARRILLO GOMEZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	78645057	JOSE AGUSTIN	CARRILLO GOMEZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	78765103	WILFRIDO ANTONIO	IBANEZ HERRERA	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	78765103	WILFRIDO ANTONIO	IBÁÑEZ HERRERA	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	78765103	WILFRIDO ANTONIO	IBÁÑEZ HERRERA	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	78768698	DAIRO MANUEL	MEJIA SUAREZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739514 - RA2: APLICAR TÉCNICAS DE VENTAS Y ATENCIÓN ACORDE AL GRUPO OBJETIVO Y LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

CC	78768698	DAIRO MANUEL	MEJIA SUAREZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739515 - RA3 ANALIZAR LA COMPETENCIA Y EL MERCADO SEGÚN FUENTES SECUNDARIAS Y HERRAMIENTAS DE BENCHMARKING, PARA IDENTIFICAR VENTAJAS COMPETITIVAS Y TENDENCIAS DE LA INDUSTRIA	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN
CC	78768698	DAIRO MANUEL	MEJIA SUAREZ	POR CERTIFICAR	37457 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.	739516 - RA1: SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.	APROBADO	08-08-2026 9.13 a	CC 7381519 - ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

OBLIGACION 8.

Anexo 4: Pantallazo del portafolio y **link** del portafolio del instructor.

PANTALLAZO PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Correo: Ale

HOJA DE R

Correo: EST

Inicio

Sofy- Calen

CONTROL

PORTAFOLIO

Pregúntale a Gemini

En pausa

Finalizar actualización

sen4-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Favorozco_sena_edu_co%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRU...

Buscar

Alex Vicente Oroz...

Crear o cargar

Compartir

Copiar vínculo

Descargar

Automatizar

Ordenar

Detalles

Alex Vicente Orozco Galvan

Inicio

Mis archivos

Compartido

Favoritos

Papelera de reciclaje

Examinar archivos por

Contactos

Reuniones

Elementos multimedia

Acceso rápido

Almacenamiento

Mis archivos

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2026

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar	Actividad
1. FEBRERO	15 de julio	Alex Vicente Orozco Galvan	0 elementos	Privado	
2. MARZO	15 de julio	Alex Vicente Orozco Galvan	0 elementos	Privado	
3. ABRIL	15 de julio	Alex Vicente Orozco Galvan	0 elementos	Privado	
4. MAYO	15 de julio	Alex Vicente Orozco Galvan	0 elementos	Privado	
5. JUNIO	15 de julio	Alex Vicente Orozco Galvan	4 elementos	Privado	
6. JULIO	15 de julio	Alex Vicente Orozco Galvan	2 elementos	Privado	
7. AGOSTO	hace 19 minutos	Alex Vicente Orozco Galvan	3 elementos	Privado	

34°

Búsqueda

ESP LAA

14:36

14-08-2026

Correo: Ale

HOJA DE R

Correo: EST

Inicio

Sofy- Calen

CONTROL

7. AGOSTO

Pregúntale a Gemini

En pausa

Finalizar actualización

sen4-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Favorozco_sena_edu_co%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRU...

Buscar

Alex Vicente Oroz...

Crear o cargar

Compartir

Copiar vínculo

Descargar

Automatizar

Ordenar

Detalles

Alex Vicente Orozco Galvan

Inicio

Mis archivos

Compartido

Favoritos

Papelera de reciclaje

Examinar archivos por

Contactos

Reuniones

Elementos multimedia

Acceso rápido

Almacenamiento

Mis archivos

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR 2026

7. AGOSTO

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar	Actividad
3331779 - CORTE Y VENTA DE CARNES	hace 18 minutos	Alex Vicente Orozco Galvan	5 elementos	Privado	
3513090 PROYECTOS AGROPECARIOS	hace 18 minutos	Alex Vicente Orozco Galvan	3 elementos	Privado	
3527211 - IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS ...	hace 17 minutos	Alex Vicente Orozco Galvan	4 elementos	Privado	

34°

Búsqueda

ESP LAA

14:37

14-08-2026

OBLIGACION 11.

Anexo 5: Pantallazo de cargue de documentos en la plataforma SECOP II.

PANTALLAZO DEL SECOP II

Escritorio

Menú

Administración de contratos

Ver contrato

1

Información general

2

Condiciones

3

Bienes y servicios

4

Documentos del Proveedor

5

Documentos del contrato

6

Información presupuestal

7

Ejecución del Contrato

8

Modificaciones del Contrato

9

Incumplimientos

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje

Recepción de artículos

10

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

SI

No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	7381519_28026_FEBRERO_2026	19/02/2026 6:47:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	19/02/2026 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.737.497 COP	Aceptada	Detalle
Pago 002	7381519_28026_MARZO_2026	30/03/2026 10:30:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	15/03/2026 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.737.497 COP	Aceptada	Detalle
Pago 003	7381519_28026_ABRIL_2026	28/04/2026 7:33:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	15/04/2026 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.737.497 COP	Aceptada	Detalle
Pago 004	7381519_28026_MAYO_2026	9/05/2026 11:07:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	9/05/2026 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.737.497 COP	Aceptada	Detalle
Pago 005	7381519_28026_JUNIO_2026	14/06/2026 11:09:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	14/06/2026 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.737.497 COP	Aceptada	Detalle
Pago 006	7381519_28026_JULIO_2026	30 días de tiempo transcurrido (15/07/2026 8:00:00 AM)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	30 días de tiempo transcurrido (15/07/2026 12:00:00 PM)(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	4.737.497 COP	Aceptada	Detalle

34°

Búsqueda

ESP LAA

14:46 14-08-2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3583414 - GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS DE ACUERDO A TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

COMPRENDER LAS DIFERENTES METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD Y DEL CONTEXTO SOCIAL.

ELABORAR PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD DE ACUERDO AL CONTEXTO TERRITORIAL, CULTURAL Y CREENCIAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA 3583376 - GESTION DE PROYECTOS COMUNITARIOS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar acciones de paz de acuerdo con metodologías y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA EN LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS DE ACUERDO A TÉCNICAS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

COMPRENDER LAS DIFERENTES METODOLOGÍAS PARA LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DE PROYECTOS SEGÚN NECESIDADES DE LA COMUNIDAD Y DEL CONTEXTO SOCIAL.

ELABORAR PROYECTOS DE INVERSIÓN SOCIAL DE ACUERDO CON LOS MODELOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD DE ACUERDO AL CONTEXTO TERRITORIAL, CULTURAL Y CREENCIAS.

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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	80,00
--	--------------

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: ALEX VICENTE OROZCO GALVAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

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

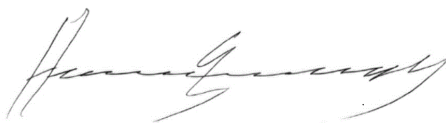
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 11 de agosto de 2026, a las 16:49:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	7381519
Código de Verificación	7381519260811164956

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 04:50:52 PM horas del 11/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **7381519**

Apellidos y Nombres: **OROZCO GALVAN ALEX VICENTE**

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

Todos los derechos reservados.



GOV.CO



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301010894



PIB
16:56:45
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de agosto 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) ALEX VICENTE OROZCO GALVAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 7381519:

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



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, 14/08/2026 10:18:10 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **7381519** y Nombre:
ALEX VICENTE OROZCO GALVAN.

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. **145721370** . 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**