CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá y agosto 2026

Señor(a)
JOAQUIN RUIZ DIAZ
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.8967925
Cargo del supervisor Coordinador Académico – Instructor Grado 20
Dependencia Centro de Tecnologías del Transporte
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8967925 de 2026

Carolina Rodríguez Salas, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1075658839, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($49.112.052). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) pago, correspondiente a los días ejecutados en el mes de FEBRERO, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580). b) Nueve (9) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de MARZO A NOVIEMBRE, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497). c) Un (1) último pago, correspondiente al mes de DICIEMBRE, por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($1.894.999).

Plazo: 12 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación profesional Integral titulada y/o Formación Complementaria, en las modalidades presencial y/o virtual, incluyendo las

actividades pedagógicas y administrativas requeridas por el Centro de Tecnologías del Transporte - Regional Distrito Capital, para el desarrollo de la Estrategia de Formación Regular.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	El instructor contratista se obliga a prestar los servicios de formación profesional integral con calidad, responsabilidad y en estricto cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias e institucionales del SENA, asegurando el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades relacionadas con la formación en el marco del objeto contractual.	Se llevó a cabo la planeación, ejecución y evaluación de las sesiones formativas, garantizando el cumplimiento de los estándares del SENA. Se aplicaron estrategias didácticas innovadoras y metodologías activas para el aprendizaje.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
2	El instructor contratista deberá cumplir con las metas, cronogramas y planes establecidos, actuando con ética profesional, promoviendo el respeto, la equidad y la inclusión en los procesos formativos, y garantizando que sus acciones estén alineadas con los principios de la entidad.	Se diseñó y ejecutó un plan de trabajo alineado con los objetivos institucionales, asegurando el respeto, la equidad y la inclusión en todos los procesos formativos.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
3	El instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA.	Se verificó y aseguró el cumplimiento exclusivo del contrato con el centro de formación asignado.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
4	Orientar, apoyar y acompañar en forma permanente e integral a los aprendices cumpliendo con la programación académica predeterminada por la Coordinación respectiva para los grupos o fichas asignadas en los programas y competencias (acorde se requiera que el instructor imparta) de acuerdo con las normas, la red de conocimiento y el área temática, según las normas, procesos y metodologías pedagógicas institucionales.	Se realizaron las sesiones virtuales, seguimiento académico y retroalimentación continua a los aprendices para fortalecer su proceso de formación.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
5	Ejercer el control propio de la ejecución contractual con independencia y autonomía de forma oportuna y dentro de los términos establecidos, con el fin de obtener la correcta ejecución del contrato.	Se cumplió con la programación establecida, asegurando la entrega de reportes y documentación requerida para la correcta ejecución del contrato.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
6	Participar en comités de seguimiento y evaluación a aprendices, aportando las evidencias necesarias para el desarrollo de las evaluaciones de aprendices y suministrando las evidencias para el desarrollo de las diferentes acciones de formación	Se asistió a las reuniones de evaluación, presentando informes detallados del desempeño de los aprendices y evidencias de las actividades formativas.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
7	Presentar en forma mensual al supervisor del contrato y en las fechas establecidas por el centro de formación, el reporte de ejecución de actividades, registrando las novedades sucedidas en el periodo	Se entregaron informes mensuales al supervisor del contrato, registrando	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados

	académico que afectaron la ejecución de la programación.	novedades y avances en la ejecución académica.	
8	Registrar en las fechas establecidas por la coordinación académica, la evaluación de los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFÍA Plus de acuerdo con el procedimiento de ejecución de la Formación Profesional establecido en el Sistema Integrado de Gestión Siga Compromiso, exceptuando el de Etapa Productiva	Se ingresaron las evaluaciones en las fechas estipuladas, garantizando la trazabilidad de los resultados de aprendizaje.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
9	Responder por la integridad y buen uso de los materiales, equipos y demás elementos de la institución, puestos bajo su cuidado a través del aplicativo Mi Inventario. para el desarrollo de la ejecución de su contrato.	Se realizó un adecuado manejo de los recursos institucionales virtuales.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
10	Cumplir con los lineamientos de la entidad, portando el carnet en un lugar visible y hacer cumplir esta medida a los aprendices.	No aplica	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
11	Participar como apoyo técnico en los trámites de los procesos de bienes y servicios en sus diferentes etapas de contratación, acorde con la designación realizada por la Subdirección del centro en razón de su área y/o especialidad	Se brindó apoyo técnico en procesos contractuales cuando fue requerido.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
12	Asistir y participar de las reuniones convocadas por la subdirección y/o coordinaciones para la mejora continua de los procesos de formación profesional integral.	Se participó en todas las reuniones convocadas, contribuyendo con propuestas de mejora.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
13	Participar en las actividades convocadas por el centro de formación para atender los procesos institucionales.	Se colaboró activamente en eventos y actividades del centro de formación.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
14	Presentarse al proceso de evaluación y certificación de normas sectoriales de competencia laboral requeridas para la prestación del servicio como instructor	Se presentó la documentación requerida para la certificación en normas sectoriales.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
15	Ejecutar su contrato como instructor de aulas móviles conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral en Aulas Móviles).	No Aplica	No aplica
16	Ejecutar su contrato como instructor conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, según el manual de articulación con la Educación Media, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral del programa articulación con la media).	No Aplica	No aplica
17	Ejecutar la formación que se le asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje según lo descrito en el Instructivo, para orientar el desempeño Guía Orientación Formación Ambientes Virtuales de Aprendizaje del instructor en Ambientes Virtuales de	No Aplica	No aplica

	Aprendizaje SENA, entregado por la Dirección de Formación Profesional GFPI-G014 publicada en la plataforma CompromISO. (Solo aplica para Instructores que orienten formación profesional integral virtual).		
18	Presentar en las fechas establecidas por el centro de formación, las planillas y demás documentos para el trámite de pago	Se entregaron planillas y documentos requeridos en las fechas establecidas.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
19	Asumir los costos que le impliquen cumplir con el uso de los elementos de protección personal, seguridad industrial y SST, según los lineamientos SG-SST, Ambientales y de Bio- Seguridad para la ejecución del contrato y deberá hacer uso de estos dentro de las instalaciones y ambientes de formación; el SENA no se responsabiliza de la entrega de ningún elemento de esta clase y con la firma de este contrato se entiende aceptada dicha obligación.	Se adquirieron y utilizaron los elementos de seguridad conforme a la normativa SG-SST.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
20	Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo e higiene industrial, propias del centro de formación Tecnologías del Transporte y procedimientos seguros en el desarrollo de las actividades asignadas.	Se promovió el cumplimiento de medidas de seguridad en ambientes de formación.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
21	Hacer cumplir el porte del uniforme y normas de seguridad y salud en el trabajo a los aprendices en los procesos formativos en taller y ambientes colaborativos acorde con el programa de formación y manual del aprendiz.	No aplica	No aplica
22	Participar en los procesos de ingreso, selección e inducción de aprendices acorde con las solicitudes de la coordinación académica.	Se colaboró en la inducción e ingreso de nuevos aprendices.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
23	Apoyar alternativas de etapa productiva de Proyectos productivos, seguimiento a etapa productiva, investigación y las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del objeto contractual y las que sean requeridas por el supervisor del contrato dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Se realizaron acciones de acompañamiento a aprendices en su etapa productiva	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
24	Cumplir con la gestión documental conforme al sistema integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA	Se garantizó el correcto manejo y archivo de documentos según el SIGA.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
25	Atender oportunamente los requerimientos que le haga el supervisor del contrato	Se respondieron oportunamente los requerimientos y solicitudes de supervisión.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
26	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el	Se apoyó en la promoción de programas formativos con empresas y gremios.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados

	cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.		
27	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o Ordenador del Gasto.	No aplica	No aplica
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	No Aplica	No aplica
29	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.	Se realizaron los registros en el sistema dentro de los plazos establecidos.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
30	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	Se entregaron todos los documentos necesarios en los tiempos estipulados.	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	Se ejecutaron todas las funciones asignadas con responsabilidad y compromiso	Las evidencias se envían en documento adjunto según lineamientos dados

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

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

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

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 14, agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 14, agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 14, agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 14, agosto de 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. nro. 9508392647 operador Aportes en línea referente al periodo de julio del 2026.

Cordialmente,

Carolina Rodríguez Salas
Contratista
C.C. No. 1.075.658.839

JOAQUIN RUIZ DIAZ
Supervisor del contrato **CO1.PCCNTR.8967925 del 2026**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 viernes 14 de agosto de 2026, a las 15:21:18, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1075658839
Código de Verificación	1075658839260814152118

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

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:23:26 PM horas del 14/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1075658839**

Apellidos y Nombres: **RODRIGUEZ SALAS CAROLINA**

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.

DIJIN

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301212590

PIB
15:25:31

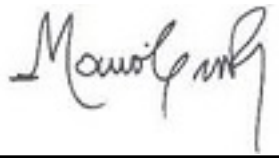
Bogotá DC, 14 de agosto del 2026

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) CAROLINA RODRIGUEZ SALAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1075658839:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

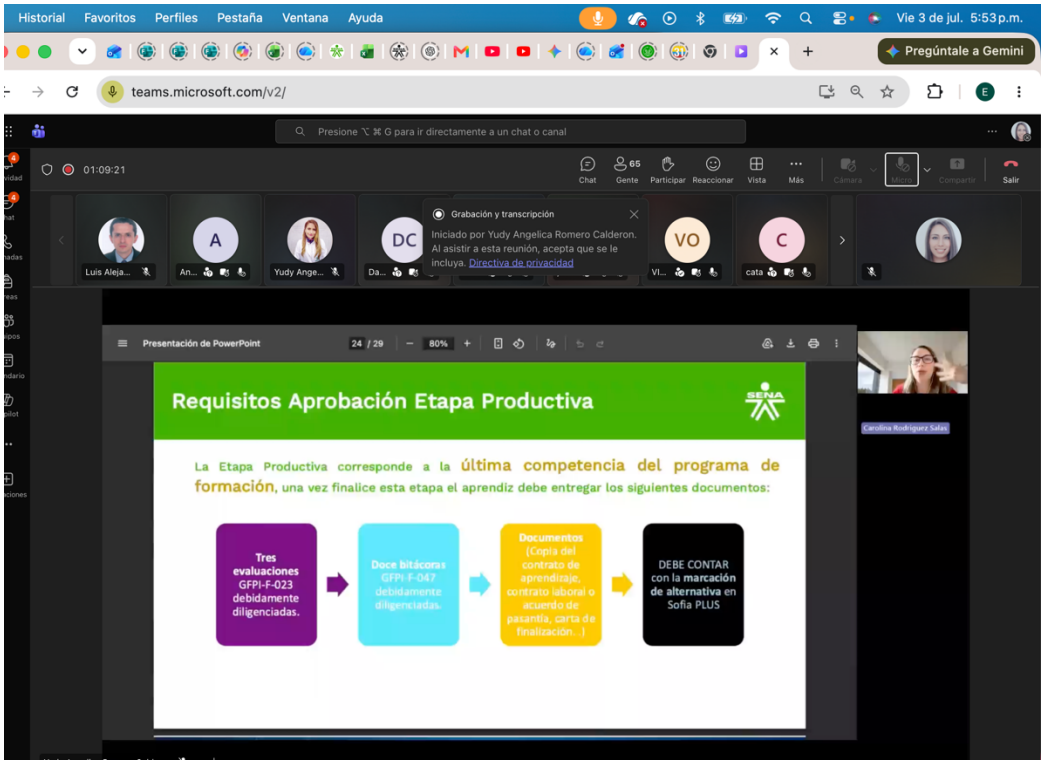
Que a la fecha, 14/08/2026 03:27:26 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1075658839** y Nombre: **CAROLINA RODRIGUEZ SALAS.**

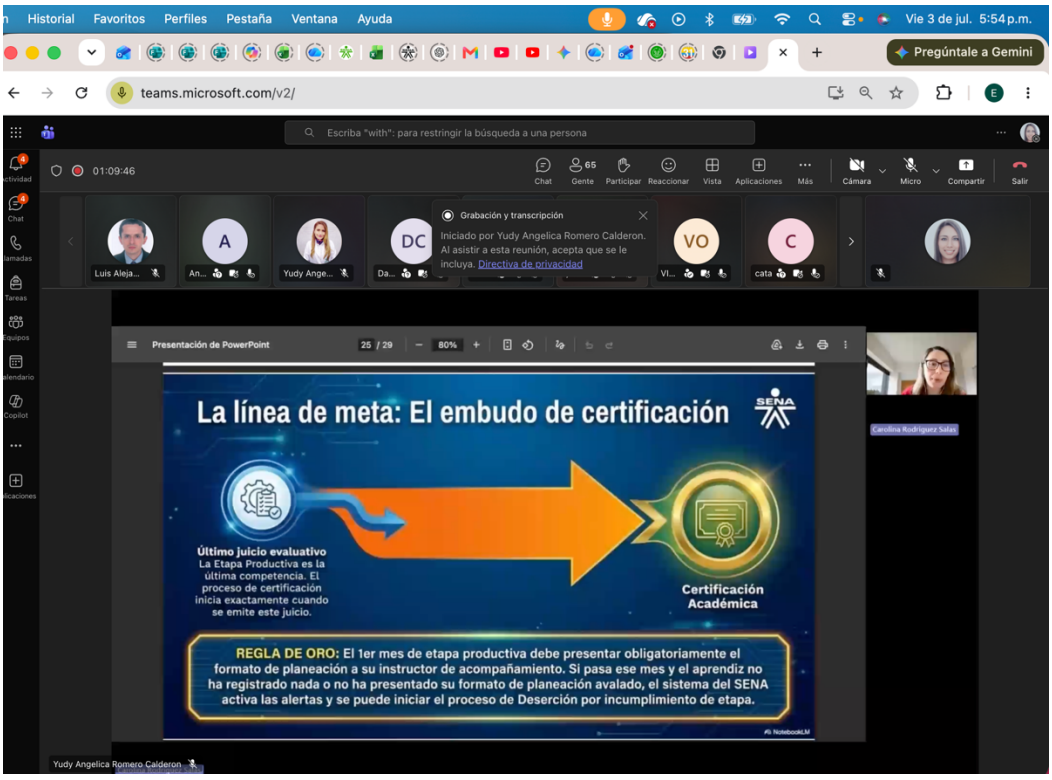
NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

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. **145760519** . 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 Busqueda | Imprimir

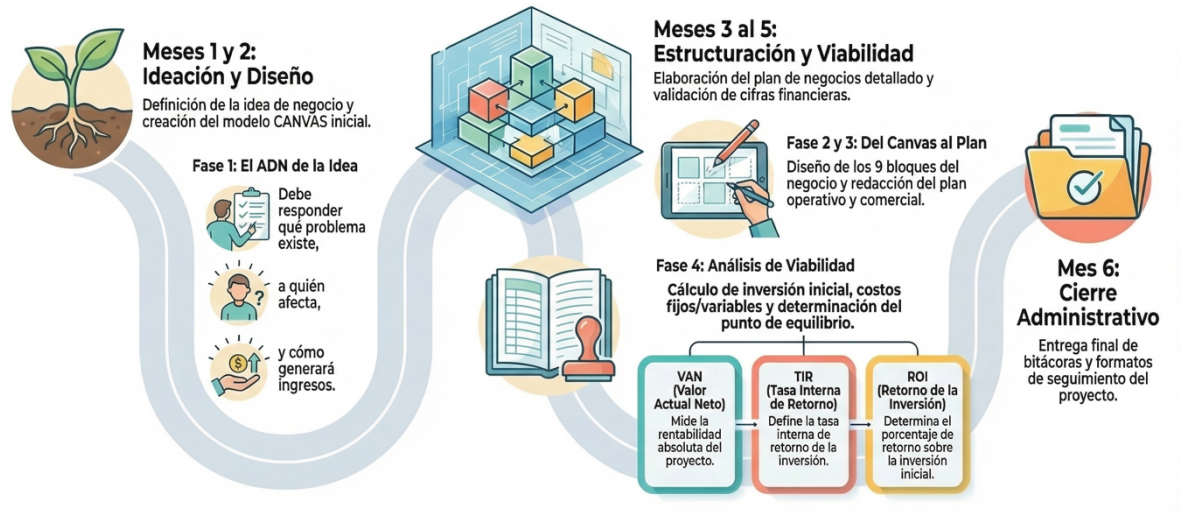
EVIDENCIAS JULIO AGOSTO 2026





Ruta del Proyecto Productivo: Guía de 6 Meses para Aprendices

Para transformar una necesidad del mercado en un negocio viable, desde la idea hasta la validación financiera.



forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5_VO8...

Nueva versión de Chrome di

Evaluación de la Experiencia - Culminación Etapa Productiva

Apreciado(a) aprendiz para el Grupo de Gestión de la Formación es muy importante conocer tu grado de satisfacción frente al desarrollo de tu etapa productiva. Por favor evalúa de forma honesta cada uno de los aspectos. Gracias por tu colaboración.

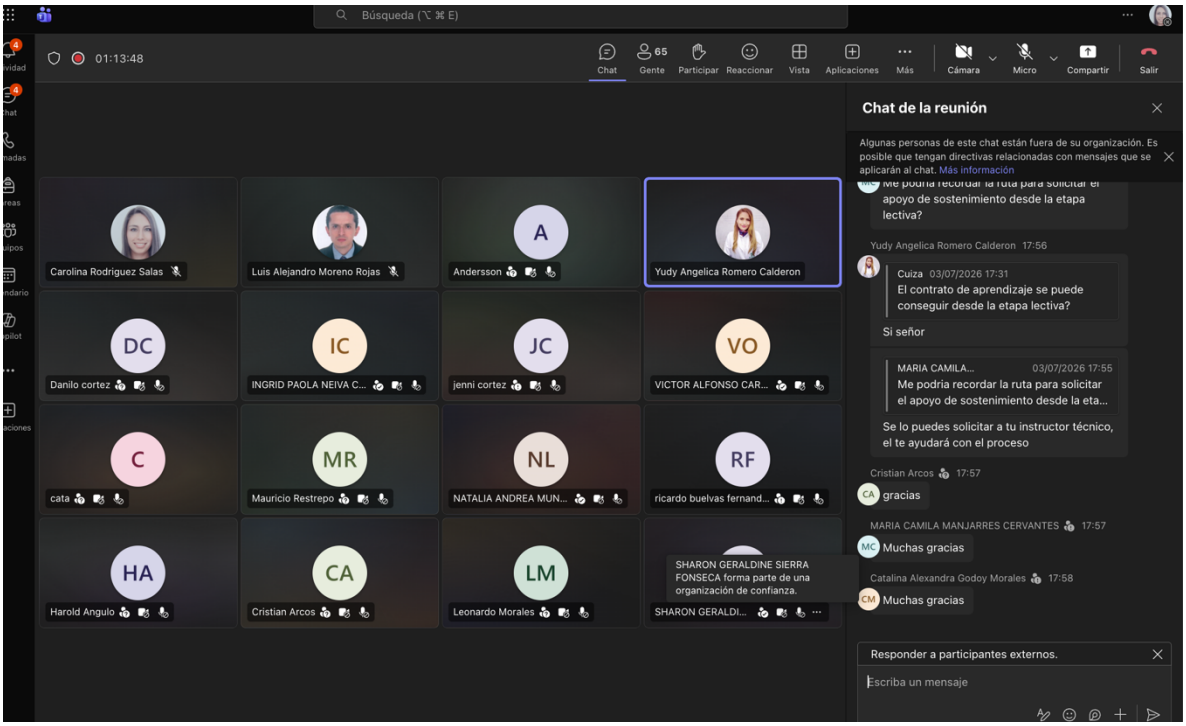
Cuando envíe este formulario, no recopilará automáticamente sus detalles, como el nombre y la dirección de correo electrónico, a menos que lo proporcione usted mismo.

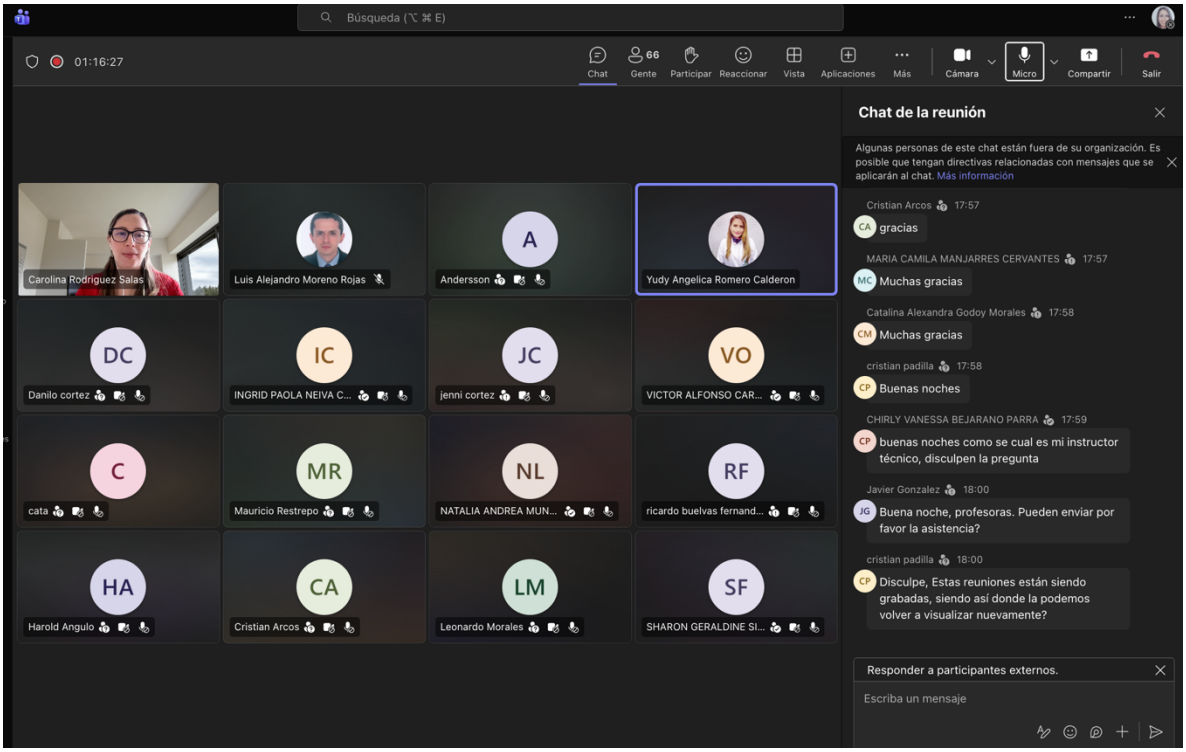
* Obligatorio

Autorización de datos personales - Habeas Data

1. De conformidad con la establecido en la política de protección de datos del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, **autorizo** el tratamiento y manejo de mis datos personales, el cual consiste en recolectar, almacenar, usar, actualizar y cruzar información propia, con el fin de facilitar la prestación de servicios misionales del SENA, que la información incluida en el siguiente formulario, sean incorporados en las bases de datos de la Entidad.

   Declaro que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados; así mismo autorizo al


Búsqueda (⌥ ⌘ E)
01:13:48
Chat
65
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Carolina Rodriguez Salas
Luis Alejandro Moreno Rojas
A
Andersson
Yudy Angelica Romero Calderon
DC
Danilo cortez
IC
INGRID PAOLA NEIVA C...
JC
jenni cortez
VO
VICTOR ALFONSO CAR...
C
cata
MR
Mauricio Restrepo
NL
NATALIA ANDREA MUN...
RF
ricardo buelvas fernand...
HA
Harold Angulo
CA
Cristian Arcos
LM
Leonardo Morales
SHARON GERALDINE SIERRA FONSECA forma parte de una organización de confianza.
SHARON GERALDI...
Chat de la reunión
Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
apoyo de sostenimiento desde la etapa lectiva?
Yudy Angelica Romero Calderon 17:56
Cuiza 03/07/2026 17:31
El contrato de aprendizaje se puede conseguir desde la etapa lectiva?
Si señor
MARIA CAMILA... 03/07/2026 17:55
Me podria recordar la ruta para solicitar el apoyo de sostenimiento desde la eta...
Se lo puedes solicitar a tu instructor técnico, el te ayudará con el proceso
Cristian Arcos 17:57
gracias
MARIA CAMILA MANJARRES CERVANTES 17:57
Muchas gracias
Catalina Alexandra Godoy Morales 17:58
Muchas gracias
Responder a participantes externos.
Escriba un mensaje


Búsqueda (⌥ ⌘ E)
01:16:27
Chat
66
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Carolina Rodriguez Salas
Luis Alejandro Moreno Rojas
A
Andersson
Yudy Angelica Romero Calderon
DC
Danilo cortez
IC
INGRID PAOLA NEIVA C...
JC
jenni cortez
VO
VICTOR ALFONSO CAR...
C
cata
MR
Mauricio Restrepo
NL
NATALIA ANDREA MUN...
RF
ricardo buelvas fernand...
HA
Harold Angulo
CA
Cristian Arcos
LM
Leonardo Morales
SF
SHARON GERALDINE SI...
Chat de la reunión
Algunas personas de este chat están fuera de su organización. Es posible que tengan directivas relacionadas con mensajes que se aplicarán al chat. Más información
Cristian Arcos 17:57
gracias
MARIA CAMILA MANJARRES CERVANTES 17:57
Muchas gracias
Catalina Alexandra Godoy Morales 17:58
Muchas gracias
cristian padilla 17:58
Buenas noches
CHIRLY VANESSA BEJARANO PARRA 17:59
buenas noches como se cual es mi instructor técnico, disculpen la pregunta
Javier Gonzalez 18:00
Buena noche, profesoras. Pueden enviar por favor la asistencia?
cristian padilla 18:00
Disculpe, Estas reuniones están siendo grabadas, siendo así donde la podemos volver a visualizar nuevamente?
Responder a participantes externos.
Escriba un mensaje

Proceso – Etapa Productiva- GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE - fichas 2758128 - 2758129 Pública

Resumir este correo electrónico



Carolina Rodriguez Salas

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: cindy quintero <cindyq88@hotmail.com>

Jue 9/07/2026 3:56 PM

Cordial saludo aprendiz Cindy.

Espero te encuentres muy bien.

He evidenciado que has cargado algunos documentos en la plataforma, lo cual es positivo para tu avance; sin embargo, es necesario contar con la **confirmación de la información solicitada** para poder brindarte el respectivo acompañamiento y verificar el cumplimiento de los requisitos para la aprobación de tu etapa productiva.

Por favor, te solicito nuevamente confirmarme la siguiente información:

1. ¿Ya tienes registrada en Sofía Plus la alternativa de etapa productiva?
2. ¿Cuál es la alternativa seleccionada?
3. ¿Cuál es tu fecha de inicio y fecha de finalización de la etapa productiva?
4. ¿Cuentas con todos los documentos requeridos para la validación de tu etapa productiva según los lineamientos institucionales?

Cabe resaltar que te he enviado mensajes previamente por la plataforma, pero no he recibido respuesta, por lo cual agradezco tu pronta confirmación para poder continuar con tu proceso.

Recuerda que el éxito de este proceso depende en gran medida de tu compromiso, organización y cumplimiento de los tiempos y lineamientos institucionales.

Quedo atenta a tu respuesta y con gusto te acompaño en este proceso.

Cordialmente,

Carolina Rodríguez Salas

Proceso – Etapa Productiva- GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE - fichas 2758128 - 2758129 Pública Resumir este correo electrónico

Carolina Rodriguez Salas
Para: luis bustamante <luis.mexico2022123@gmail.com>

Responder Responder a todos Reenviar
Jue 9/07/2026 4:21 PM

Pública

gfpi-f-165formatoseleccionm...
760 KB

Cordial saludo aprendiz Luis.

He revisado tu caso y, tal como se te ha informado en correos anteriores, el área encargada realizó la validación del formato de marcación de la alternativa de etapa productiva, evidenciando que el documento enviado no corresponde al formato vigente.

Por esta razón, se te remitió el formato actualizado para su correcto diligenciamiento, junto con las indicaciones necesarias. Sin embargo, **a la fecha no he recibido el formato debidamente diligenciado y firmado**, lo cual es indispensable para poder continuar con el proceso y brindarte el acompañamiento correspondiente, en cumplimiento de los lineamientos institucionales.



Es importante que tengas en cuenta que, sin este documento correctamente diligenciado, **no es posible avanzar en tu proceso**.

Comparto nuevamente el formato para que por favor lo diligencies y me lo envíes debidamente **firmado**, con el fin de remitirlo al área encargada y continuar con el proceso.

Para el diligenciamiento del **formato de modificación de alternativa - (Selección Modificación F2 Indiv)**, ten en cuenta la siguiente información:

- **Nombre de la regional:** 11 / Distrito Capital
- **Nombre del centro de formación:** 9213 SENA – Centro de Tecnologías del Transporte

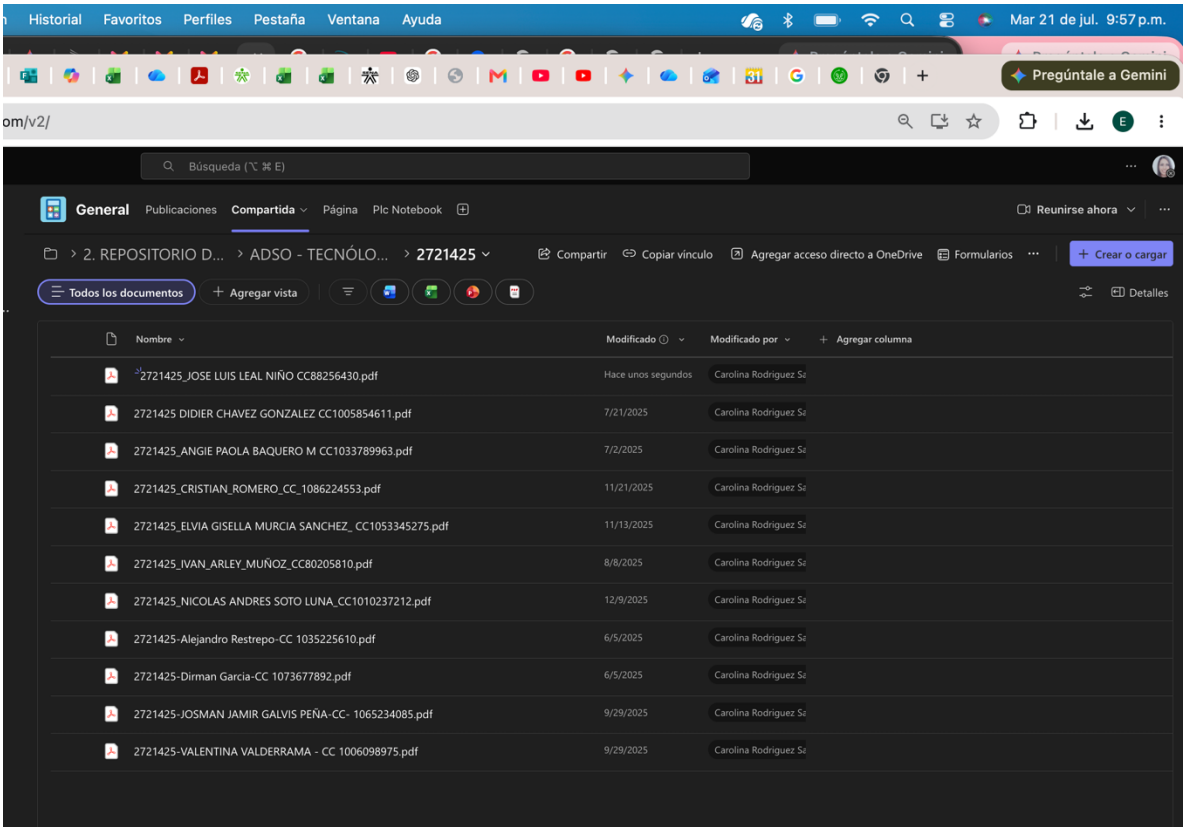
Adicionalmente, te recuerdo que puedes participar en las **sesiones de acompañamiento**, donde se brindan orientaciones y se resuelven inquietudes. La información de fecha, hora y enlace de conexión se encuentra disponible en los anuncios de la plataforma Zajuna.

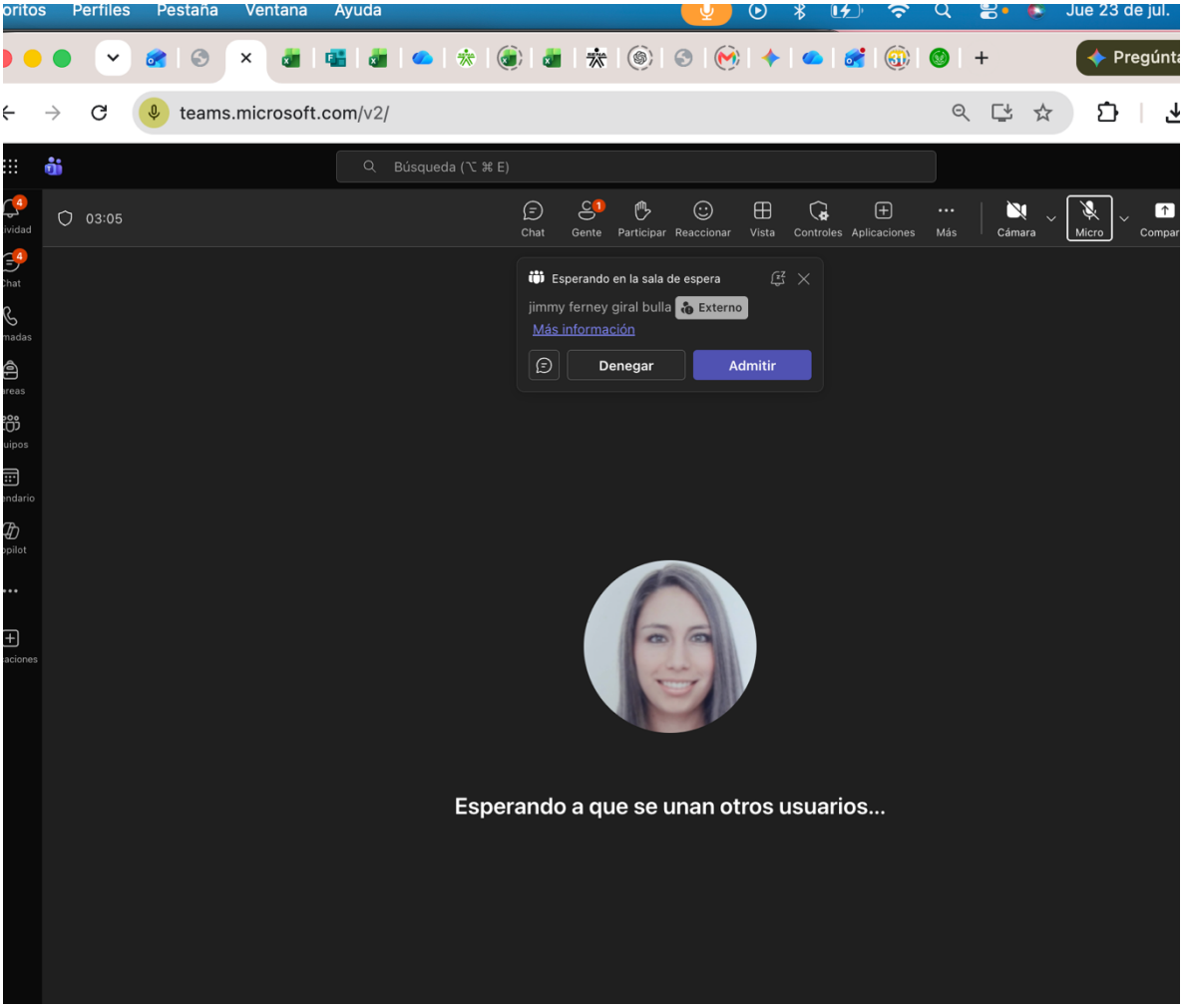
Recuerda que el éxito de este proceso depende en gran medida de tu **compromiso, organización y cumplimiento de los tiempos y lineamientos institucionales**.

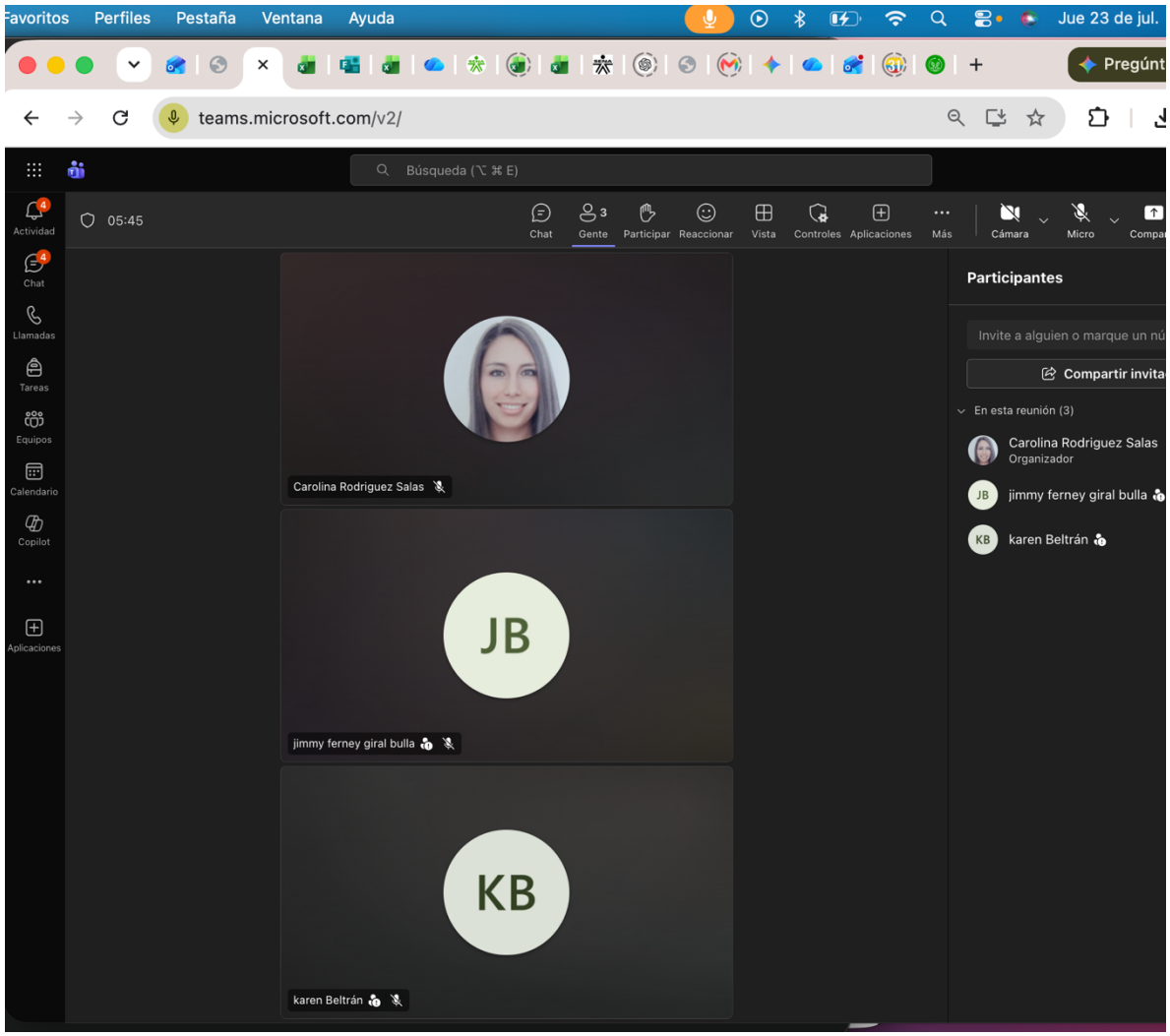
Quedo atenta al envío del formato para continuar con la gestión.

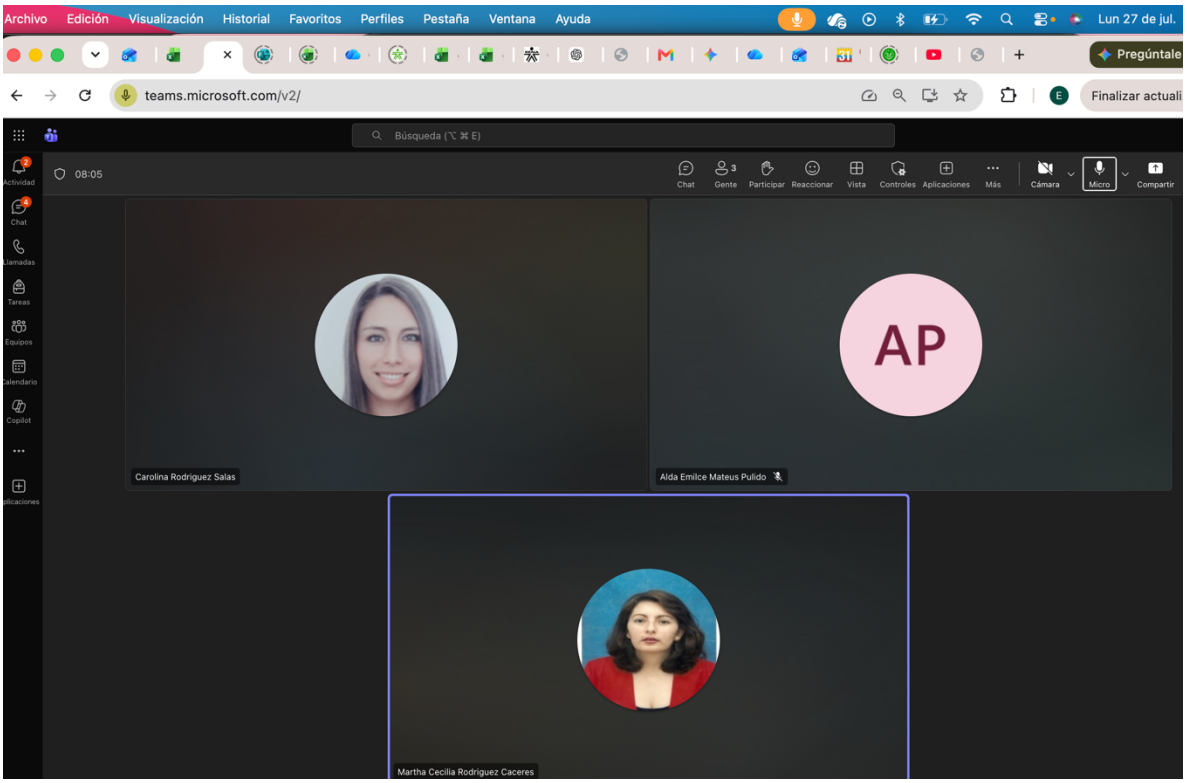
Cordialmente,

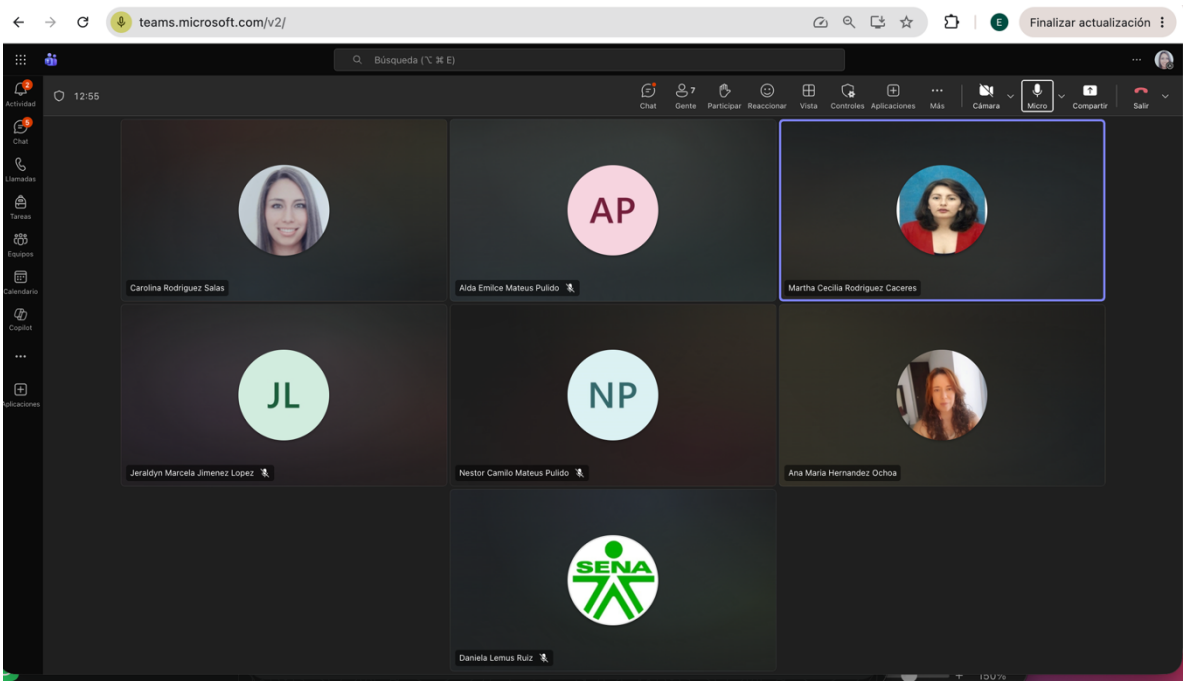
Carolina Rodríguez Salas
Instructora Virtual

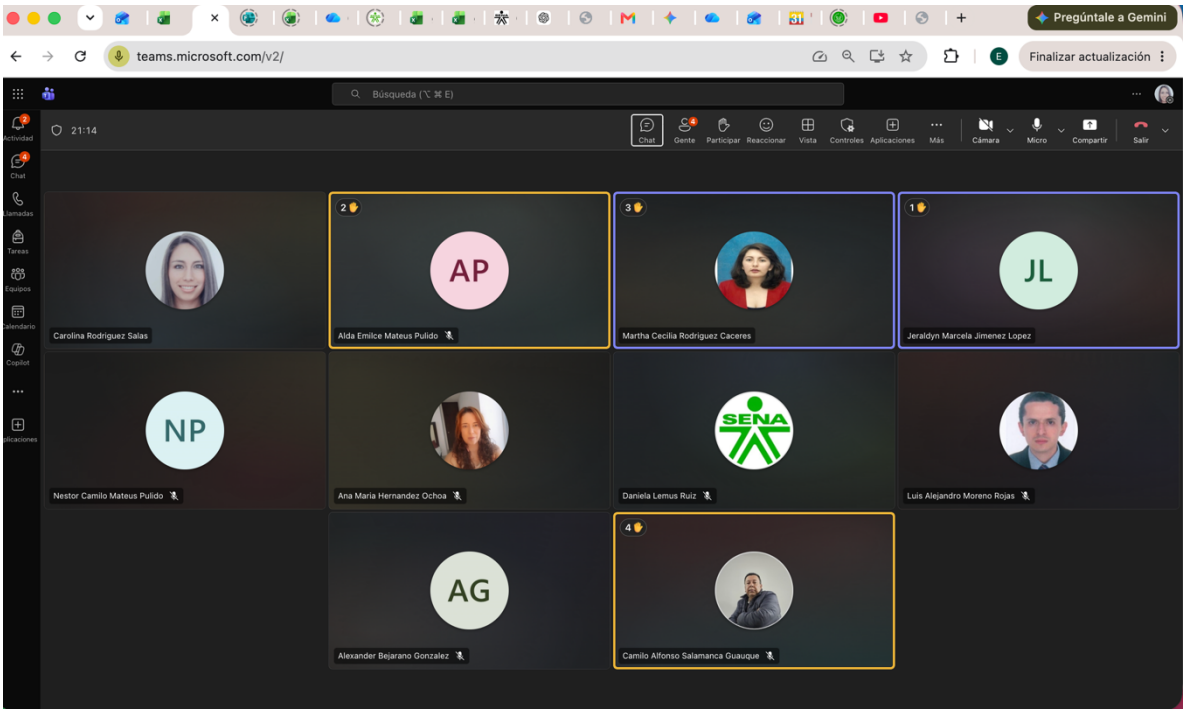


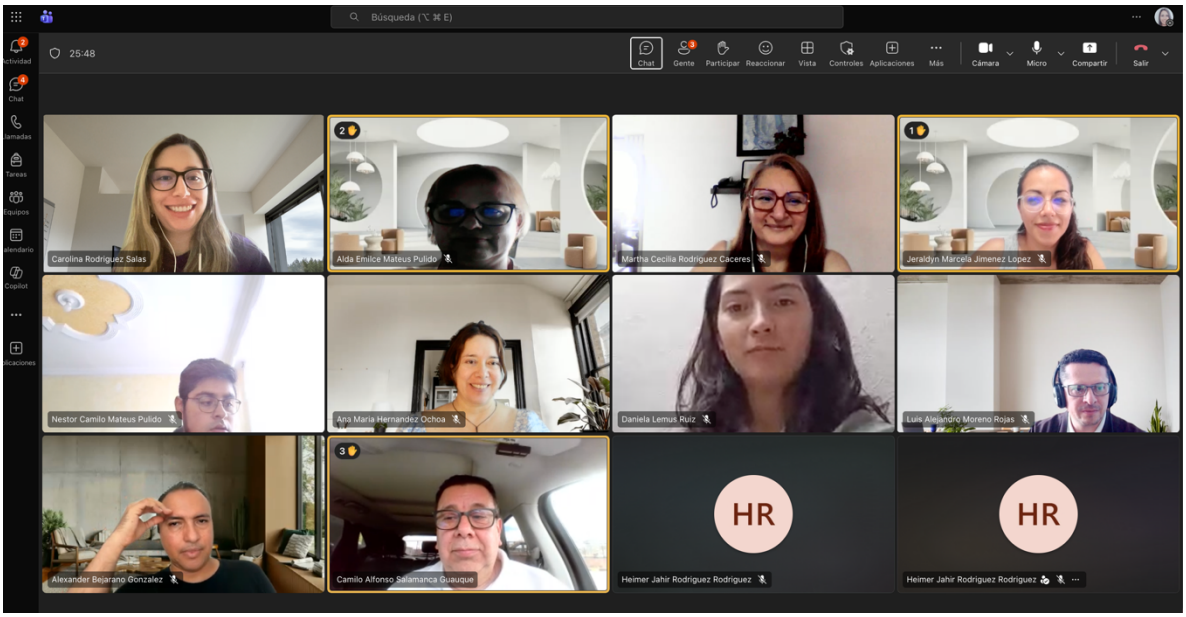

oritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Jue 23 de jul.
Pregúnta
teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (⌥ ⌘ E)
03:05
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compar
Esperando en la sala de espera
jimmy ferney giral bulla
Externo
Más información
Denegar
Admitir
Esperando a que se unan otros usuarios...


Favoritos
Perfiles
Pestaña
Ventana
Ayuda
Jue 23 de jul.
Pregúnt
teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (⌥ ⌘ E)
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Copilot
Aplicaciones
05:45
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Carolina Rodriguez Salas
JB
jimmy ferney giral bulla
KB
karen Beltrán
Participantes
Invite a alguien o marque un nú
Compartir invita
En esta reunión (3)
Carolina Rodriguez Salas
Organizador
jimmy ferney giral bulla
karen Beltrán


Archivo Edición Visualización Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Lun 27 de jul.
Pregúntale
teams.microsoft.com/v2/
Finalizar actuali
Búsqueda (⌥ ⌘ E)
08:05
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Carolina Rodriguez Salas
AP
Alda Emilce Mateus Pulido
Martha Cecilia Rodriguez Caceres


teams.microsoft.com/v2/
Finalizar actualización
Búsqueda (⌥ ⌘ E)
12:55
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Carolina Rodriguez Salas
AP
Alda Emilce Mateus Pulido
Martha Cecilia Rodriguez Caceres
JL
Jeraldyn Marcela Jimenez Lopez
NP
Nestor Camilo Mateus Pulido
Ana Maria Hernandez Ochoa
SENA
Daniela Lemus Ruiz


Pregúntale a Gemini
teams.microsoft.com/v2/
Finalizar actualización
Búsqueda (⌥ ⌘ E)
21:14
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Carolina Rodriguez Salas
AP
Alda Emilce Mateus Pulido
Martha Cecilia Rodriguez Caceres
JL
Jeraldyn Marcela Jimenez Lopez
NP
Nestor Camilo Mateus Pulido
Ana Maria Hernandez Ochoa
SENA
Daniela Lemus Ruiz
Luis Alejandro Moreno Rojas
AG
Alexander Bejarano Gonzalez
Camilo Alfonso Salamanca Guauque


Búsqueda (⌥ ⌘ E)
25:48
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Controles
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Carolina Rodriguez Salas
Alda Emilce Mateus Pulido
Martha Cecilia Rodriguez Caceres
Jeraldyn Marcela Jimenez Lopez
Nestor Camilo Mateus Pulido
Ana Maria Hernandez Ochoa
Daniela Lemus Ruiz
Luis Alejandro Moreno Rojas
Alexander Bejarano Gonzalez
Camilo Alfonso Salamanca Guauque
HR
Heimer Jahir Rodriguez Rodriguez
HR
Heimer Jahir Rodriguez Rodriguez

Encuesta culminación etapa productiva – Información y reporte Resumir este correo electrónico

Carolina Rodriguez Salas

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: Martha Cecilia Rodriguez Caceres; Daniela Lemus Ruiz; Jeraldyn Marcela Jimenez Lopez; **y 6 más**

Lun 27/07/2026 12:43 PM

Estimados instructores de etapa productiva, cordial saludo.

De acuerdo con la orientación recibida desde el Equipo de Seguimiento de Etapa Productiva, me permito compartir la siguiente información:

- **Encuesta para los aprendices que culminan etapa productiva:**

  Los aprendices que finalizan su etapa productiva deben diligenciar la encuesta institucional **"Evaluación de la Experiencia - Culminación Etapa Productiva"**, disponible en el siguiente enlace:

  https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=gcPCyy4vk02R0VBskxas5_VO8wg1OfRLoEC_fYpkOYBURFlIOFROQ0tUVUE2MEw3SlFWRDVIMERNTy4u&route=shorturl

- **Reporte de estudiantes que diligencian la encuesta:**

  Solicito su colaboración confirmando el número de estudiantes que diligencian la encuesta de manera mensual, con el fin de realizar el respectivo reporte.

Para el presente mes, agradezco enviar el reporte con el número de aprendices que realizaron la encuesta **a más tardar el jueves 30 de julio**.

Agradezco de antemano su apoyo y gestión.

Quedo atenta.

Cordialmente,

Carolina Rodríguez Salas
Instructora Virtual
Centro de Tecnologías del Transporte
Regional Distrito Capital
crodriguezs@sena.edu.co
Tel:+57(1)5461600

FASE 4: MODELO FINANCIERO- DANIELA TRIANA CALDERON Pública Resumir este correo electrónico



Carolina Rodriguez Salas

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Daniela Triana <danielatriana485@gmail.com>

Lun 27/07/2026 10:54 AM

MFIN.xls
674 KB

Estimada aprendiz,

Espero se encuentren muy bien.

Les informamos que damos inicio a la **FASE 4 del proyecto: MODELO FINANCIERO**. Esta fase consiste en la elaboración de un modelo financiero que respalde la viabilidad económica de su proyecto.

¿Qué es un modelo financiero?
El modelo financiero es una herramienta que permite simular el comportamiento económico de un proyecto o negocio. A través de él, se proyectan ingresos, egresos, inversiones, costos, y otros elementos financieros clave para evaluar la rentabilidad y sostenibilidad del proyecto.

¿Qué debe incluir el modelo financiero?

- Costos de inversión inicial
- Costos fijos y variables
- Proyección de ingresos
- Punto de equilibrio
- Flujo de caja proyectado
- Indicadores financieros básicos (por ejemplo: VAN, TIR, ROI – si aplica)

Adjunto a este correo encontrarán un ejemplo de modelo financiero que pueden tomar como guía. No obstante, **pueden presentar el modelo en cualquier formato (Excel, PDF, etc.) siempre y cuando sea claro y completo**.

Fecha máxima de entrega: 10 de agosto
Si el modelo financiero es entregado a tiempo y de manera correcta, durante el mes de **junio se dará inicio al proceso de certificación.**

Cualquier duda o requerimiento adicional, no duden en comunicarse.

Documentos finales – Etapa productiva - PROYECTO PRODUCTIVO - Jimmy Ferney y Karen Tatiana Pública Resumir este correo electrónico

Carolina Rodriguez Salas

Responder Responder a todos Reenviar

Para: karen Beltrán <karen960105@hotmail.com>; jimmy ferney giral bulla <jimbo2009kanzen_@hotmail.com>

Vie 24/07/2026 9:32 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 21/07/2036 9:32 PM

gfpi-f-023-v06-formato-de-p... 148 KB

gfpi-f-147formatobitacorase... 3 MB

2 archivos adjuntos (3 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje Descargar todo

Cordial saludo apreciado Aprendiz Jimmy Ferney y Karen Tatiana.

Para la última etapa de su proceso de etapa productiva en la modalidad de proyecto productivo, debe realizar el envío de los siguientes documentos en un (1) solo archivo PDF:

1. **Informe PROYECTO FINAL (con portada, tabla de contenido .... con normas APA 7ma edición) de las Versiones aprobadas de las Fases del proyecto:**
   - Idea de negocio
   - Modelo Canvas
   - Plan de negocio
   - Modelo financiero
2. **Bitácoras (Formato individual):**
   - Las **12 bitácoras** completamente diligenciadas y firmadas, organizadas.
   - Debe incluir la descripción de la actividad realizadas en su proceso de la elaboración del proyecto productivo por ejemplo (Bitácora 1: Bienvenida e Inicio del proceso de proyecto productivo, Bitácora 2: Desarrollo de idea de negocio, Bitácora 3: Envió y revisión idea de negocio.....)



Fase 3. Plan de Negocio- Proyecto Productivo- DANIELA TRIANA CALDERON Pública Resumir este correo electrónico

DT

Daniela Triana

Cordial saludo. Muchas gracias por su pronta respuesta y por reenviarme el documento. A pesar de algunos inconvenientes técni...

Mié 22/07/2026 9:22 PM

Carolina Rodriguez Salas

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Daniela Triana <danielatriana485@gmail.com>

Vie 24/07/2026 4:27 PM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 21/07/2036 4:27 PM

Cordial saludo aprendiz Daniela

He revisado la tercera entrega correspondiente al **Plan de Negocio** de su proyecto productivo.

Se evidencia un trabajo organizado y estructurado. El documento desarrolla los principales componentes requeridos y presenta coherencia entre la idea de negocio, el Modelo CANVAS y la planeación del proyecto.

En términos generales, el Plan de Negocio **cumple con los lineamientos establecidos para esta fase y desarrolla satisfactoriamente los componentes solicitados**, evidenciando una adecuada comprensión de la estructura de un plan de negocios y su aplicación al proyecto productivo.

Por lo anterior, la entrega se aprueba.

Felicitaciones por el trabajo realizado y por el avance alcanzado en el desarrollo de su proyecto. Lo invito a mantener este nivel de compromiso para la siguiente fase.

Cordialmente,

...

Responder Reenviar

Fase 2: Modelo CANVAS Proyecto Productivo- DIEGO ANDRES RAMIREZ SOTO Pública Resumir este correo electrónico

Carolina Rodriguez Salas

Responder Responder a todos Reenviar

Para: Diego Ramírez <diego.29ramz@gmail.com>

Vie 24/07/2026 10:27 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 21/07/2036 10:27 AM

2. Explicacion_Modelo_Canva...
2 MB

Estimado aprendiz, Diego Andrés

Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte
Ficha: 3078922

Reciba un cordial saludo.

Actualmente, usted se encuentra en la **fase 2 del proyecto productivo: Modelo CANVAS**. Con el fin de apoyar su proceso de aprendizaje, le envío una presentación en la que se explica detalladamente esta herramienta.

Es importante tener en cuenta que el plazo para la entrega del Modelo CANVAS es hasta el **07 de agosto**. Recuerde que lo que debe modelarse es **la idea de negocio**, no el producto final. El objetivo es estructurar de manera clara y coherente su propuesta productiva.

En las **diapositivas 20, 21 y 22** encontrará un ejemplo concreto que le servirá de guía para elaborar su propio modelo. Tenga presente que el modelo a desarrollar debe corresponder a la **idea de negocio aprobada.**

El modelo debe respetar el orden explicado en la presentación.

Frente a la consulta sobre la nueva propuesta laboral y las actividades pendientes, pongo plazos de entrega para cada fase de la etapa productiva, pero depende de estudiante en los tiempos que ejecuta las actividades, si remites antes de los plazos requeridos, la revisión se hará también antes de cumplir los plazos.

Quedo atenta a cualquier duda o comentario.

Cordialmente,

Fase 2: Modelo CANVAS Proyecto Productivo Pública Resumir este correo electrónico

Carolina Rodriguez Salas

Responder Responder a todos Reenviar

Para: totoquintero@hotmail.com

Vie 24/07/2026 8:34 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 21/07/2036 8:34 AM

2. Explicacion_Modelo_Canva...
2 MB

Estimado aprendiz, Diego José Quintero

Tecnólogo en Gestión Integral del Transporte
Ficha: 3088963

Reciba un cordial saludo.

Actualmente, usted se encuentra en la **fase 2 del proyecto productivo: Modelo CANVAS**. Con el fin de apoyar su proceso de aprendizaje, le envío una presentación en la que se explica detalladamente esta herramienta.

Es importante tener en cuenta que el plazo para la entrega del Modelo CANVAS es hasta el **07 de agosto**. Recuerde que lo que debe modelarse es **la idea de negocio**, no el producto final. El objetivo es estructurar de manera clara y coherente su propuesta productiva.

En las **diapositivas 20, 21 y 22** encontrará un ejemplo concreto que le servirá de guía para elaborar su propio modelo. Tenga presente que el modelo a desarrollar debe corresponder a la **idea de negocio aprobada.**

El modelo debe respetar el orden explicado en la presentación.

Frente a la consulta sobre la nueva propuesta laboral y las actividades pendientes, pongo plazos de entrega para cada fase de la etapa productiva, pero depende de estudiante en los tiempos que ejecuta las actividades, si remites antes de los plazos requeridos, la revisión se hará también antes de cumplir los plazos.

Quedo atenta a cualquier duda o comentario.

Cordialmente,

Carolina Rodríguez Salas

INICIO PROYECTO PRODUCTIVO- DIEGO ANDRES RAMIREZ SOTO Resumir este correo electrónico

Mostrar el historial de mensajes

El mar, 7 jul 2026 a la(s) 7:14 a.m., Carolina Rodriguez Salas (crodriguezs@sena.edu.co) escribió:
Estimado aprendiz DIEGO ANDRES RAMIREZ SOTO
Programa: Gestión Integral de Transporte
Ficha: 3078922

DR Diego Ramírez
No suele recibir correo electrónico de diego.29ramz@gmail.com. Por qué es esto importante Cordial saludo, El presente es con ... Mié 22/07/2026 10:02 PM

Carolina Rodriguez Salas
Para: Diego Ramírez <diego.29ramz@gmail.com>
Responder Responder a todos Reenviar
Vie 24/07/2026 8:00 AM

Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 21/07/2036 8:00 AM

Cordial saludo, Diego

He revisado la primera entrega correspondiente a la propuesta de proyecto productivo “Logística Verde en Transportes Eco Carga S.A”.

En términos generales, se evidencia una propuesta sólida, bien estructurada y alineada con los lineamientos establecidos para esta fase. El documento permite identificar claramente la problemática que se busca resolver, la población objetivo, la solución propuesta, la propuesta de valor y la forma en que el proyecto generará ingresos.

En términos generales, la propuesta cumple con los lineamientos establecidos para la primera entrega, presenta una idea de negocio clara y viable, y evidencia un buen nivel de análisis y estructuración, por lo cual **la entrega se aprueba**.

Felicitaciones por el trabajo realizado.

Cordialmente,

PROCESO					
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
Formato de Planeación, Seguimiento y Evaluación de Etapa Productiva					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X		Pública Clasificada		Pública Reservada

Información general					
Regional:	DISTRITO CAPITAL				
Centro de formación:	CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE		**Nivel formativo:**	xxxxxxxxxx	
Programa de formación:	Xxxxxxx xxxxxxxxx xxxxxxxxxx			**No. Grupo:**	1234566
Modalidad de formación:	Presencial		Virtual	x	A Distancia
Estrategia formativa:			**Fecha fin de la etapa lectiva:**	Xx/xx/xx	

Datos del aprendiz	**Nombre completo:**	**PEPITO PEREZ**
	Tipo de documento:	**CC**
	N° de identificación:	**123456**
	Contacto telefónico:	**123456**
	Dirección:	**Calle 123456**
	Correo electrónico personal:	pepitoperez@gmail.com
	Correo electrónico institucional:	pepitoperez@gmail.com
	Alternativa de etapa productiva registrada:	**PROYECTO PRODUCTIVO**
	Fecha de Registro en SofiaPlus:	**XX/XX/XX**
Datos del instructor de seguimiento:	**Nombre:**	**CAROLINA RODRIGUEZ**
	Contacto telefónico:	**+(57) 601 5461500**
	Correo electrónico institucional:	**crodriguezs@sena.edu.co**
Datos del ente co-formador *(jefe Inmediato o tutor* y empresa u organización)*	**Nombre empresa o entidad co-formadora:**	**N/A**
	Dirección:	**N/A**
	Nit:	**N/A**
	Correo electrónico:	**N/A**
	Nombre del jefe inmediato/ co-formador del aprendiz/tutor:	**N/A**
	Cargo:	**N/A**
	Contacto telefónico:	**N/A**
	Nombre otro contacto:	**N/A**
	Teléfono institucional (fijo/móvil):	**N/A**
Persona en situación de discapacidad *(Si aplica)*	**Nombre de la persona que asiste al aprendiz:**	**N/A**
	Tipo de asistencia *(lenguaje de señas, apoyo visual, u otros)*:	**N/A**
	Contacto telefónico:	**N/A**

** Tutor: resolución 0623 del 2020 y 3546 del 2018.*

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAROLINA RODRIGUEZ SALAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3088963 - GESTION INTEGRAL DEL TRANSPORTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el flujo de mercancía según el plan de operación y procedimientos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

MONITOREAR DEL FLUJO DE LA OPERACIÓN LOGÍSTICA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE DISTRIBUCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar el transporte según rutas y medios

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar áreas de almacenamiento según estrategias de logística y sistemas de almacenaje
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear integración de cadenas de suministro según normativa y modelos de gestión

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar los requerimientos de los clientes según métodos de compras y pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 167,30

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: CAROLINA RODRIGUEZ SALAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

CENTRO DE TECNOLOGIAS DEL TRANSPORTE

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ***CAROLINA RODRIGUEZ SALAS*** | ***MES/AÑO:*** ***ago-26***

FECHA			HORARIO FICHA	No DE FICHA	MODULO	TIPO		HORAS DIA	HORAS ACUMULADAS
D	M	A				TEORICO	PRACTICO		
3	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977562	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		8	8
4	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977562	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		8	16
5	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977562	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		7	23
6	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977562	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		8	31
8	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977563	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		7	38
10	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977562	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		8	46
11	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977562	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		7	53
12	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977562	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		8	61
13	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977562	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		7	68
14	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977562	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		8	76
15	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977562	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		7	83
18	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977562	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		8	91
19	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977562	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		7	98
20	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977562	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		8	106
21	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977563	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		7	113
24	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977562	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		8	121
25	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977564	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		8	129
26	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977565	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		7	136
27	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977566	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		8	144
28	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977567	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		8	152
31	8	2026		2374406, 2374714, 2405031, 2405032, 2405033, 2431284, 2455316, 2577486, 2724922, 2724973, 2834718, 2834719, 2977561, 2977567	MICROFINANZAS INDUCCIÓN:IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA MODULO 1: ASESORAMIENTO AL CONSUMIDOR FINANCIERO MODULO 2: EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS MODULO 3: RECUPERACÓN DE CARTERA ETAPA PRODUCTIVA	x		8	160

NOMBRE COORDINADOR: **JOAQUIN RUIZ DIAZ**

C.C. : 11251198

Nombre del Instructor: **CAROLINA RODRIGUEZ SALAS**

FIRMA: