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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Valledupar, 18 de agosto 2026

Señora
Indira Julisa Escobar Gómez
SUPERVISORA CONTRATO N.º CO1.PCCNTR.9102975
Centro de atención integral al Campesino
Valledupar.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del año 2026.

Referencia: Contrato N.º CO1.PCCNTR.9102975 de 2026.

STEFANY BASTOS CLAROS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.065.641.429 de Valledupar, 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: Este contrato tendrá un valor total de: VEINTI OCHO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTI CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MCTE
($28.424.982), que será pagado de la siguiente manera: a) un primer pago por la suma de $1.579.166 pesos, correspondiente a 10 días del mes febrero 2026. b) cinco pagos iguales por valor de $4.737.497 pesos, correspondiente a los meses de marzo a julio de 2026; y c) un último pago por valor de $3.158.331 pesos, correspondiente a 20 días del mes de agosto de 2026.

Plazo: Será hasta el 20 de agosto de 2026.

Objeto: Prestación de servicios personales de carácter temporal como instructor, para impartir formación en el programa de Atención a Población Victima del Desplazamiento por la violencia dentro de los programas de formación complementaria ofrecidos en el Centro Biotecnológico del Caribe CBC de la regional Cesar.

Ejecución mensual de actividades

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la ejecución de la formación complementaria de acuerdo con la Guía para desarrollar los procesos formativos GFPI – G-013 vigente	Se ejecuto la formación complementaria conforme a la Guía vigente, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales. Atendiendo en el municipio de la paz ficha: 3587427– Venta de productos y servicios y la ficha 3575730	Registro fotográfico Informe mensual
2	Utilizar diferentes metodologías de aprendizaje según el diseño curricular y las características de la formación a desarrollar.	Aplique metodología activa y participativa acordes al diseño curricular y a las características de los aprendices	Guía de aprendizaje
3	Realizar alistamiento de las actividades de aprendizaje para el logro de los resultados de aprendizaje, seleccionando, adaptando y elaborando guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación.	Realice alistamiento adaptación y elaboración de guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación para el logro de los resultados de aprendizaje.	Guía de aprendizaje
4	Realizar la evaluación de los aprendices una vez culmine la formación en el aplicativo SOFIA PLUS.	Evalué los aprendices y registré los resultados en el aplicativo SOFIA PLUS al finalizar la formación.	Reportes en Sofia plus
5	Atender la totalidad de las fichas asignadas.	Realice la atención y desarrollo de la formación en la totalidad de las fichas asignadas.	Reporte en Sofia plus
6	Informar cualquier novedad que se presente durante el desarrollo del proceso formativo.	Realice el reporte oportuno de novedades presentadas durante el	Grupo de WhatsApp

		desarrollo del proceso formativo.	
7	Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato	Asistí a reunión mensual para seguimiento de coordinación	registro fotográfico
8	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Preste buen servicio con responsabilidad, profesionalismo, eficiencia y calidad.	Informes de ejecución, seguimiento del supervisor.
9	Desarrollar las actividades de Formación Profesional, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado	Desarrolle actividades de Formación Profesional bajo el modelo pedagógico de Formación por Competencias.	Actas de concertación, guías de aprendizaje
10	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Seleccione estrategias de enseñanza, aprendizaje y evaluación acordes al programa y enfoque metodológico.	Guías de aprendizaje
11	Seleccionar ambientes de aprendizaje con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Se uso ambientes de aprendizaje adecuados a los resultados y a las características de los aprendices, utilizando espacios concertados y pertinentes para la formación.	Registro, fotográfico
12	Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes.	Se oriento el proceso de aprendizaje según necesidades identificadas en las evaluaciones y metodologías aplicadas.	Guia de aprendizaje
13	Programar las actividades de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con lo diseños curriculares y el calendario de formación institucional.	Se realizo programación de actividades de enseñanza, aprendizaje y evaluación conforme a los diseños curriculares y calendario institucional.	Acta de concertación
14	. Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de formación de manera oportuna.	Reporte oportunamente la información académica y administrativa requerida dentro del proceso formativo.	Registros en plataformas (Sofia plus-Secop)
15	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA.	Desarrolle las actividades con estricta observancia del	

		reglamento del aprendiz.	
16	Informar oportunamente a los aprendices acerca de los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional.	Socialice los resultados de aprendizaje y acciones evaluativas a los aprendices.	Acta de inicio
17	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos	Realice reconocimiento de aprendizajes previos por medio de actividades lúdicas.	Guía de aprendizaje
18	Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como creación de rutas de aprendizaje, asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje y registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.	Realice el registro de las rutas de aprendizaje, asociación de aprendices y juicios evaluativos en SOFIA PLUS,	Sofia plus
19	Elaborar y entregar guías de aprendizaje de los diseños curriculares asociados al contratista, cuando éstas sean requeridas por el equipo pedagógico de centro.	Elabore guía de aprendizaje	Guía de aprendizaje
20	Atender oportunamente al supervisor del contrato en los requerimientos que se le hagan respecto del contrato y entregar los informes que se le soliciten de acuerdo con el objeto pactado.	Realice entrega a tiempo de informe mensual con su respectiva evidencia	Informe mensual cargado al secop
21	Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	N/A
22	Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	No tengo elementos en mi inventario	N/A

23	Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	N/A
24	Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual	Presente el informe de ejecución, cuenta de actividades según directrices institucionales.	Informe mensual SECOP
25	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Estoy Atenta permanentemente a los requerimientos de la supervisora y presento en los tiempos el informe de ejecución del contrato.	Informe mensual
26	Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas, como también capacitarse en el idioma inglés	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	N/A
27	Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	N/A
28	apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional contratado, previa designación del subdirector de centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	N/A
29	Aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	N/A

30	Apoyar con la participación en el proyecto de acompañamiento técnico /pedagógico de Instructores que realice el SENA.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	N/A
31	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de estas obligaciones.	N/A

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:** 18 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 18 de agosto del 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 18 de agosto del 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 18 de agosto del 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. 6028089961 De la planilla SOI BANCOOMEVA referente al mes de agosto del 2026.

Cordialmente,

Stefany Bastos Claros

STEFANY BASTOS CLAROS
Contratista
C.C. No. 1.065.641.429 de Valledupar.

Indira Escobar Gómez

Indira Julisa Escobar Gómez
Supervisor Contrato Nº CO1.PCCNTR.9102975 de 2026

EVIDENCIAS DEL MES DE AGOSTO 2026.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS CURSOS EN FORMACION MES DE AGOSTO 2026.

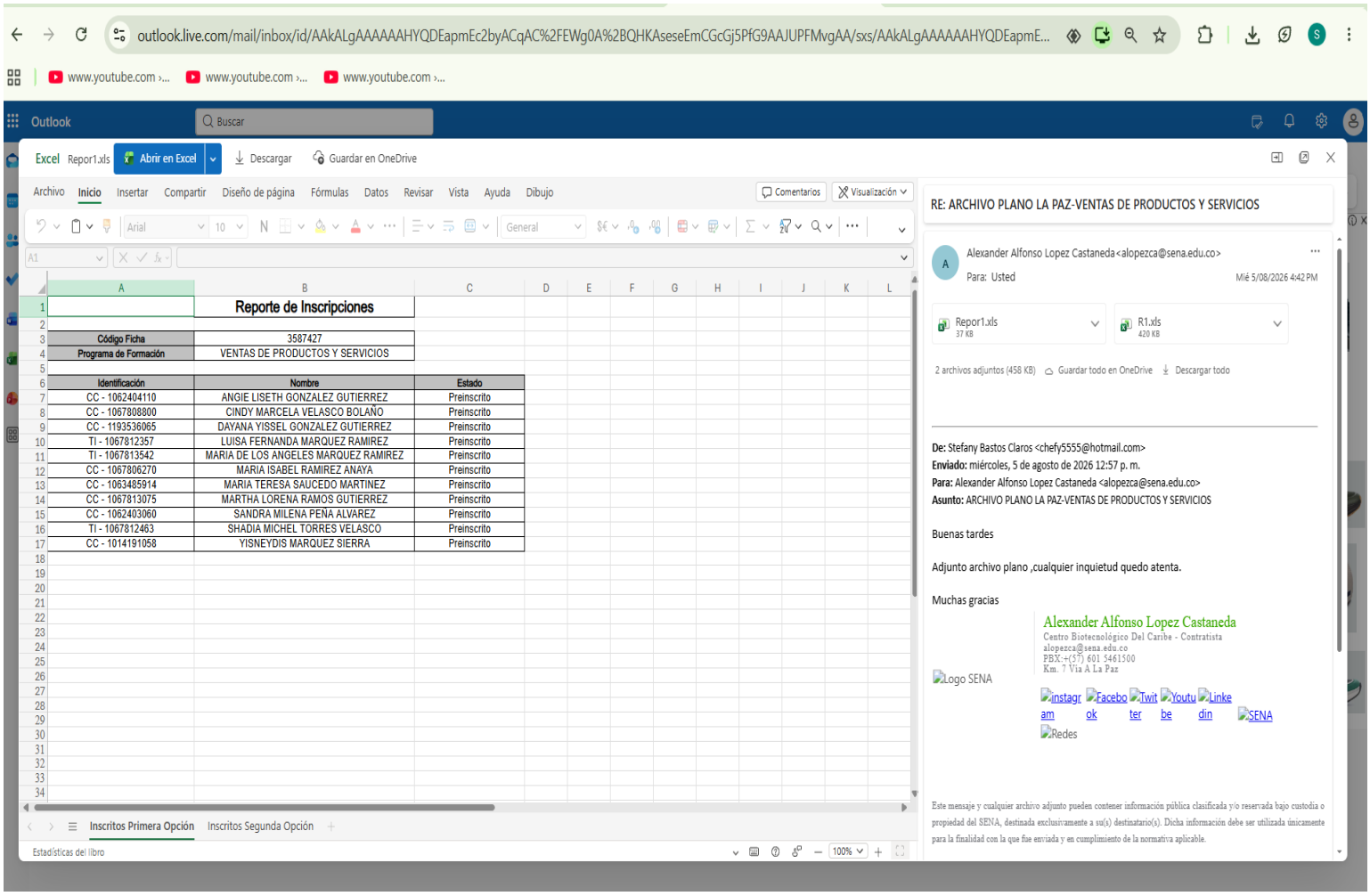
Se ejecuto la formación complementaria conforme a la Guía vigente, atendiendo en el municipio de la paz






12 de agosto 3:56 PM

LISTA DE APRENDICES INCRIPCIONES MES AGOSTO 2026



Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3587427
Programa de Formación	VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Identificación	Nombre	Estado
CC - 1062404110	ANGIE LISETH GONZALEZ GUTIERREZ	Preinscrito
CC - 1067808800	CINDY MARCELA VELASCO BOLAÑO	Preinscrito
CC - 1193536065	DAYANA YISSEL GONZALEZ GUTIERREZ	Preinscrito
TI - 1067812357	LUISA FERNANDA MARQUEZ RAMIREZ	Preinscrito
TI - 1067813542	MARIA DE LOS ANGELES MARQUEZ RAMIREZ	Preinscrito
CC - 1067806270	MARIA ISABEL RAMIREZ ANAYA	Preinscrito
CC - 1063485914	MARIA TERESA SAUCEDO MARTINEZ	Preinscrito
CC - 1067813075	MARTHA LORENA RAMOS GUTIERREZ	Preinscrito
CC - 1062403060	SANDRA MILENA PEÑA ALVAREZ	Preinscrito
TI - 1067812463	SHADIA MICHEL TORRES VELASCO	Preinscrito
CC - 1014191058	YISNEYDIS MARQUEZ SIERRA	Preinscrito

RE: ARCHIVO PLANO LA PAZ-VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Alexander Alfonso Lopez Castaneda <alopezca@sena.edu.co>
Para: Usted
Mié 5/08/2026 4:42 PM

Repor1.xls 37 KB
R1.xls 420 KB

2 archivos adjuntos (458 KB) Guardar todo en OneDrive Descargar todo

De: Stefany Bastos Claros <chefy5555@hotmail.com>
Enviado: miércoles, 5 de agosto de 2026 12:57 p. m.
Para: Alexander Alfonso Lopez Castaneda <alopezca@sena.edu.co>
Asunto: ARCHIVO PLANO LA PAZ-VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Buenas tardes

Adjunto archivo plano ,cualquier inquietud quedo atenta.

Muchas gracias

Alexander Alfonso Lopez Castaneda
Centro Biotecnológico Del Caribe - Contratista
alopezca@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Km. 7 Via A La Paz

Logo SENA

instagram Facebook Twitter Youtube Linkedin SENA
Redes

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

REUNION MENSUAL



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge Daniel [illegible]	1098[illegible]870		X			[illegible]	3106[illegible]	X	
2	Javier [illegible]	7932[illegible]		X			[illegible]	3104[illegible]	✓	
3	Linda [illegible]	1[illegible]008876		X			[illegible]	3162[illegible]	X	
4	[illegible] MARTINEZ	7719[illegible]		X			[illegible]	3126[illegible]	X	
5	Maria Lindarte	1065580[illegible]		X			[illegible]	3[illegible]	X	
6	Carla Solano	49715924		X			[illegible]	3015[illegible]	X	
7	Taide Torres F.	49736620		X			[illegible]	300[illegible]	X	
8	Hugo F Montes G.	1051[illegible]		X			[illegible]	3113[illegible]	X	
9	Sandra Ramos	26732890		V			[illegible]	3136[illegible]	X	
10	Adrian Palomino	91518361		X			[illegible]	3107[illegible]	X	
11	YOVANA Forero	63462929		X			[illegible]	3135[illegible]	X	
12	Osvaldo Mejia	77011947		X			[illegible]	3145[illegible]	X	
13	BLADIMIR CUADRO	77174855		X			[illegible]	3114[illegible]	X	
14	Gerardo Coronado	77095694		X			[illegible]	32-484 [illegible]	X	
15	Cristian Montero Castro	1068865544		X			[illegible]	3168[illegible]	X	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Luis Lucas Portela	77026736		✓		SENA	[illegible]	3[illegible]	✓	
	Carlos Molina	15[illegible]372		✓		SENA	[illegible]	3[illegible]	✓	
	Camilo Jerez M	1065[illegible]957		✓		Sena	[illegible]	3116[illegible]	✓	
	Stefany Bastar	1065641429		✓		Sena	[illegible]	3173[illegible]	✓	
	Alberto Alvarado	77015.811		✓		Sena	[illegible]	3145[illegible]	✓	
	Pedro Gallardo	49733889		✓		SENA	[illegible]	3114[illegible]	✓	
	[illegible]	49763281		✓		Sena	[illegible]	3042[illegible]	✓	
	[illegible]	1[illegible]7749		✓		Sena	[illegible]	3245[illegible]	✓	
	[illegible]	1062[illegible]39		✓		Sena	[illegible]	3001[illegible]	✓	
	Margoret Chinchilla	1065622615		✓		Sena	[illegible]	3164[illegible]	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

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 martes 18 de agosto de 2026, a las 21:46:39, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1065641429
Código de Verificación	1065641429260818214639

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 10:00:56 PM horas del 18/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1065641429**
Apellidos y Nombres: **BASTOS CLAROS STEFANY**

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. 301369836

PIB
22:18:39

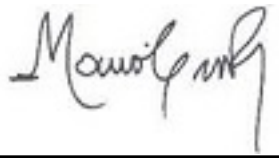
Bogotá DC, 18 de agosto del 2026

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) STEFANY BASTOS CLAROS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1065641429:

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, 18/08/2026 10:26:46 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1065641429** y Nombre: **STEFANY BASTOS CLAROS.**

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. **145930514** . 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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: STEFANY BASTOS CLAROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3587427 - VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: DISEÑAR LA PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON LA ESTRATEGIA DE VENTAS Y EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.

RA2: MANEJAR LAS OBJECIONES Y LAS SITUACIONES CONFLICTIVAS APLICANDO TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN Y PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN.

RA3: ACORDAR LAS CONDICIONES Y REQUISITOS DE LA VENTA CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEL SERVICIO Y LA NORMATIVIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 96,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3575730 - VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: DISEÑAR LA PROPUESTA COMERCIAL DE ACUERDO CON LA ESTRATEGIA DE VENTAS Y EL PORTAFOLIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.

RA2: MANEJAR LAS OBJECIONES Y LAS SITUACIONES CONFLICTIVAS APLICANDO TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN Y PROTOCOLOS DE COMUNICACIÓN.

RA3: ACORDAR LAS CONDICIONES Y REQUISITOS DE LA VENTA CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEL SERVICIO Y LA NORMATIVIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 131,00

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: STEFANY BASTOS CLAROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE