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

Bogota D.C. 18 de agosto de 2026

Señora
Martha Cecilia Llanos Estupiñan
Supervisora contrato nro. **CO1.PCCNTR.8998374 de 2026**
Coordinadora Académico
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá D.C.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual: agosto del año 2026
Referencia: CO1.PCCNTR.8998374 de 2026

MANUEL SALVADOR JIMENEZ GUZMAN, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 8865623 de Magangué, 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 Cuarenta Y Nueve Millones Setecientos Cuarenta Y Tres Mil Setecientos Dieciocho Pesos M/Cte. ($49.743.718,) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Diez (10) pagos iguales, correspondientes a los meses de Febrero a Noviembre de 2026, cada uno por valor de Cuatro Millones Setecientos Treinta Y Siete Mil Cuatrocientos Noventa Y Siete Pesos M/Cte. ($4.737.497) b) Un (1) pago final, proporcional mes de Diciembre de 2026, por valor de Dos Millones Trescientos Sesenta Y Ocho Mil Setecientos Cuarenta Y Ocho Pesos M/Cte. ($2.368.748). C.

Plazo: 15 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios personales, de carácter temporal, de manera autónoma e independiente, para desarrollar actividades orientadas a la planeación ejecución y evaluación de la Formación Profesional Integral, conforme a la planificación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, de madrugada y fines de semana, en modalidades presencial, virtual o a distancia, en programas de Formación Titulada y/o Complementaria, así como el acompañamiento durante la Etapa Productiva de los programas ofertados.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Contribuir a la aplicación de los principios del Proyecto Educativo/Institucional en los productos y recursos entregables, armonizando las estrategias pedagógicas con la misión y visión institucional.	Durante **agosto de 2026**, se llevó a cabo la planeación y estructuración de las sesiones de formación, teniendo en cuenta los lineamientos definidos por la coordinación académica y los proyectos formativos asociados a las fichas, **3394421, 3394426, 339449 y 3394464.**	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9Tdzavf KUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link
2	Aplicar los lineamientos vigentes del Reglamento del Aprendiz y demás directrices institucionales aplicables al objeto contractual, en lo concerniente a procesos formativos y a la gestión académica asociada.	Durante **agosto de 2026**, se realizó la socialización de los lineamientos del proceso formativo y la aplicación del reglamento institucional con los aprendices pertenecientes a las fichas, **3394421, 3394426, 339449 y 3394464,** fortaleciendo el conocimiento de sus deberes, derechos y responsabilidades dentro del ambiente de formación.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9Tdzavf KUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link

3	Presentar y entregar los productos pactados en el contrato y/o en el plan de trabajo, incluyendo soportes de aprendizaje derivados de las actividades formativas ejecutadas.	Durante el mes de **agosto de 2026**, se recopilaron las evidencias correspondientes a las actividades desarrolladas en el proceso de formación de las fichas , **3394421, 3394426, 339449 y 3394464**.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdzavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link
4	Desarrollar acciones de apoyo a la formación profesional conforme al plan de trabajo y la programación previamente concertada para la entrega de productos, articulándose con la coordinación académica cuando se requiera.	En el mes de **agosto de 2026**, se llevó a cabo la organización y preparación de las acciones formativas correspondientes a las fichas**, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464**, teniendo como referencia el plan de trabajo previamente definido.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdzavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link
5	Aportar en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos vinculados al contrato, y remitir los informes y soportes dentro de los plazos acordados para su verificación.	En **agosto de 2026**, se adelantó el alistamiento pedagógico y operativo de las actividades de formación correspondientes a las fichas**, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464**, conforme a lo proyectado en el plan de trabajo.	No Aplica
6	Registrar en Sofía Plus las novedades definidas para el proceso, garantizando oportunidad y consistencia en los datos de matrícula, retiros, novedades y eventos asociados a la formación.	Durante **agosto de 2026**, se efectuó la actualización y registro de novedades académicas en la plataforma **SOFIA Plus**, correspondientes a las fichas**, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464**, garantizando el seguimiento oportuno del proceso formativo.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdzavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link
7	Gestionar el registro de inasistencias y reportar los casos que correspondan (deserción, riesgo, situaciones de convivencia y otras tipificadas), siguiendo el procedimiento	Durante **agosto de 2026**, se llevó a cabo el seguimiento, control y registro de la asistencia de los aprendices vinculados a las fichas**, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464**, como parte del acompañamiento al	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdzavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link

	institucional aplicable.	proceso formativo.	
8	Verificar la coherencia de la información de aprendices y sus contactos, incluidos datos de acudientes y emergencia, e informar al Supervisor o canal definido cualquier inconsistencia identificada.	Durante la primera sesión de formación de **agosto de 2026**, se realizó la socialización con los aprendices de las fichas**, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464,** brindando la recomendación de mantener actualizados sus datos personales en la plataforma correspondiente, con el fin de garantizar una comunicación efectiva y un adecuado seguimiento del proceso formativo.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdzavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link
9	Elaborar, actualizar y entregar los ajustes razonables que correspondan, documentando su aplicación y evidencias, para asegurar inclusión y equidad en el proceso formativo.	Actualmente no se cuenta con aprendices que presenten discapacidad o que requieran ajustes razonables específicos; sin embargo, se deja evidencia de la revisión y disposición institucional para atender oportunamente cualquier necesidad que pueda presentarse.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdzavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link

10	Apoyar procesos de inducción y validación de aprendizajes conforme a los requerimientos del área y lineamientos institucionales, dejando evidencia de las actividades y resultados obtenidos.	Durante **agosto de 2026**, se desarrollaron acciones de acompañamiento en el proceso de inducción y validación de aprendizajes de los aprendices pertenecientes a las fichas , **3394421, 3394426, 339449 y 3394464,** favoreciendo su integración al programa de formación y el reconocimiento de sus saberes previos.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdzavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link
11	Registrar y documentar la información relevante de aprendices requerida para la trazabilidad del proceso, garantizando reserva y el cumplimiento de la política de tratamiento de datos.	Durante **agosto de 2026**, se realizó la consolidación, organización y actualización de la información relevante de los aprendices, permitiendo mantener la trazabilidad del proceso formativo y efectuar un seguimiento oportuno a su desempeño académico.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdzavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link
		Durante el mes de **agosto de 2026**, se consolidó, organizó y actualizó la información relacionada con la asistencia, el desempeño académico, los avances formativos y las observaciones relevantes de los aprendices pertenecientes a las fichas , **3394421, 3394426, 339449 y 3394464,** fortaleciendo el seguimiento integral del proceso de formación.	

12	Cumplir las disposiciones de protección de datos personales aplicables, de conformidad con el Acuerdo 009 de 2016 del SENA y la Ley 1581 de 2012, y sus normas concordantes.	Durante **agosto de 2026**, se dio cumplimiento a las disposiciones establecidas para la protección de datos personales, de acuerdo con el **Acuerdo 009 de 2016 del SENA**, la **Ley 1581 de 2012** y demás normas concordantes. Para ello, se realizó un manejo responsable de la información de los aprendices, garantizando su confidencialidad, integridad y uso adecuado mediante los canales y plataformas institucionales autorizadas.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdzavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link
13	Asistir a las reuniones técnicas y comités que sean convocados para verificación de productos y seguimiento contractual, dejando constancia o acta cuando se solicite, dentro del alcance del contrato.	Durante **agosto de 2026**, se asistió y participó de manera activa en las reuniones programadas, contribuyendo a los espacios de coordinación, seguimiento y articulación definidos para el desarrollo adecuado del proceso formativo.	No Aplica
14	Apoyar actividades de divulgación y promoción de programas y servicios definidos en el contrato, aportando piezas, insumos o soportes verificables conforme al plan de trabajo.	Durante **agosto de 2026**, no se ejecutó la actividad relacionada con el aporte en la planeación, ejecución y evaluación de actividades y procesos, debido a que no se recibió la asignación correspondiente por parte del supervisor del contrato.	No Aplica
15	Elaborar y remitir informes periódicos sobre el avance y resultados de las actividades contratadas, con evidencias, alertas y acciones de mejora, para efectos de seguimiento y recibo a satisfacción.	Durante **agosto de 2026**, se efectuó la recopilación, organización y actualización de las evidencias del proceso formativo en la plataforma **Google Classroom**, correspondientes a las fichas, **3394421, 3394426, 339449 y 3394464,** facilitando el seguimiento y soporte de las actividades desarrolladas.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdzavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link

16	Participar en proyectos de investigación previamente autorizados, cumpliendo las condiciones definidas y las políticas de propiedad intelectual aplicables.	Durante **agosto de 2026**, no se desarrollaron actividades relacionadas con procesos de investigación, debido a que no se recibió asignación correspondiente por parte del supervisor del contrato.	No Aplica
17	Aplicar las disposiciones vigentes en gestión documental relacionadas con el objeto, utilizando los instrumentos institucionales (procesos, procedimientos, formatos, plantillas y formularios) definidos para tal fin.	Durante **agosto de 2026**, se aplicaron los lineamientos institucionales relacionados con la gestión documental, mediante el uso de los instrumentos definidos por la entidad para el registro, organización, conservación y control de la información generada en el desarrollo del proceso formativo.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdzavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link
18	Garantizar el uso adecuado de los ambientes de formación y los recursos asignados para la ejecución del contrato, dejando los espacios en condiciones de orden y disponibilidad al cierre de cada actividad.	Durante **agosto de 2026**, se promovió el uso responsable de los ambientes de formación y de los recursos asignados, realizando la gestión adecuada de espacios, equipos y materiales, así como la verificación de condiciones favorables para el desarrollo de las actividades formativas y el fortalecimiento del cuidado de los recursos institucionales por parte de los aprendices.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdzavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link
19	Realizar el reintegro de materiales, equipos y elementos de inventario a cargo, en condiciones equivalentes a las recibidas, reportando novedades y asegurando su preservación.	Durante **agosto de 2026**, se hizo uso responsable del equipo de cómputo asignado, procurando su correcto funcionamiento y conservación durante el desarrollo de las actividades formativas. Asimismo, se realizó seguimiento periódico a su estado, con el fin de identificar y reportar oportunamente cualquier	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdzavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link

		novedad que pudiera afectar su adecuada utilización.	
20	Aportar los medios y herramientas propias requeridas para cumplir las actividades contratadas, manteniendo autonomía técnica y operativa, salvo accesos institucionales indispensables.	Durante **agosto de 2026**, se utilizaron de forma autónoma los medios, recursos tecnológicos y herramientas digitales necesarios para el cumplimiento de las actividades contratadas. Entre estos, se empleó la plataforma **Google Classroom** como apoyo para la planeación, desarrollo, seguimiento del proceso formativo y comunicación académica con los aprendices de las fichas**, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464.**	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdzavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link
21	Atender las circulares y resoluciones aplicables al objeto contractual y mantener actualizado el Formato Único de Inventario Documental (FUID) de los archivos a su cargo, cuando aplique.	No se ejecutó la actividad relacionada con el aporte en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos, debido a que el supervisor del contrato no realizó la asignación correspondiente.	No Aplica
22	Ejecutar actividades adicionales que se acuerden formalmente con el Supervisor mediante ajuste al plan de trabajo o acta, siempre dentro del marco del objeto contractual y sin desbordar el alcance contratado.	No se ejecutó la actividad relacionada con el aporte en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos, debido a que el supervisor del contrato no realizó la asignación correspondiente.	No Aplica

23	Implementar estrategias de formación inclusiva, con enfoque diferencial, garantizando equidad y personalización en los procesos de enseñanza y aprendizaje, dejando evidencia de su aplicación.	No se ejecutó la actividad relacionada con el aporte en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos, debido a que el supervisor del contrato no realizó la asignación correspondiente.	No Aplica
24	Participar en actividades de monitoreo y evaluación definidas para el contrato, aportando insumos y análisis que permitan identificar avances, oportunidades de mejora y retroalimentación.	No se ejecutó la actividad relacionada con el aporte en la planeación, ejecución y evaluación de las actividades y procesos, debido a que el supervisor del contrato no realizó la asignación correspondiente.	No Aplica
25	Elaborar, actualizar, hacer seguimiento y entregar los planes asociados al proceso (mejoramiento, acompañamiento, permanencia u otros definidos), asegurando su ejecución conforme a lo pactado.	Durante **agosto de 2026**, se reconocieron las necesidades particulares de los aprendices pertenecientes a las fichas**, 3394421, 3394426, 339449 y 3394464,** realizando las adecuaciones necesarias en los ambientes de formación para favorecer el fortalecimiento de sus competencias. Asimismo, se efectuó seguimiento continuo al desarrollo de las actividades formativas, brindando acompañamiento, orientación y retroalimentación permanente durante el proceso de aprendizaje.	https://drive.google.com/drive/folders/19ciaKqEaE4mUxLnCrrcShnCY1bUMilp9TdzavfKUOs9_yP48euYrndPvjfWPaxtJJglqjjXl?usp=drive_link

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	XX	XX	XX	XX
2	XX	XX	XX	XX

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 18/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 18/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 18/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 18/08/2026

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. 6029081311, correspondiente al mes de julio 2026 pagada a través de operar SOI y numero de autorización 575618024.

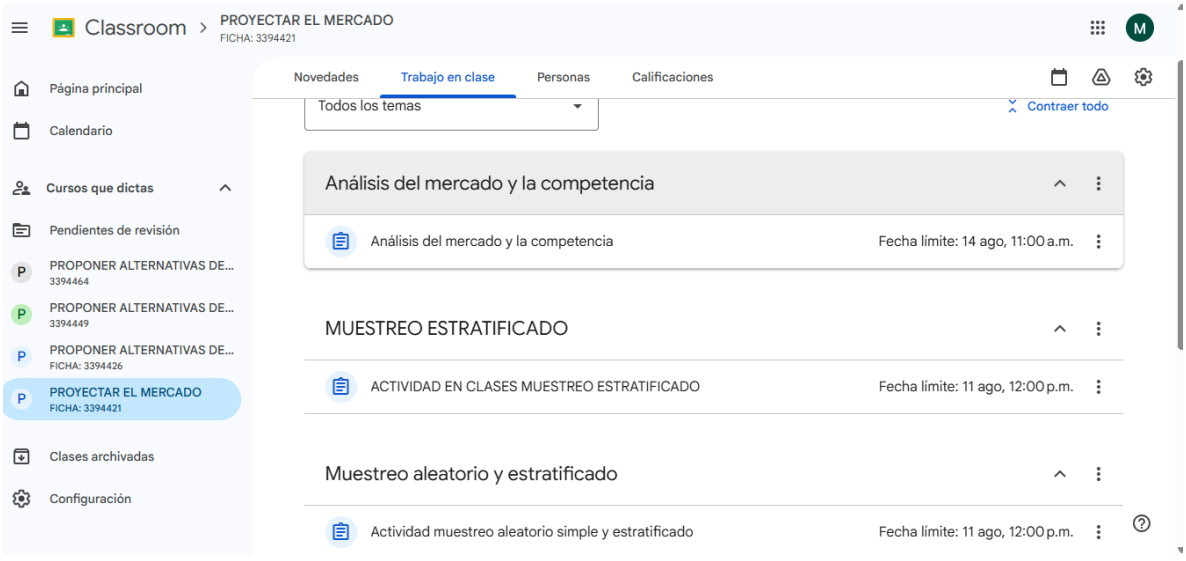
Cordialmente,

MANUEL SALVADOR JIMENEZ GUZMAN
Contratista
CC: 8.865.623 de Magangué – Bolívar

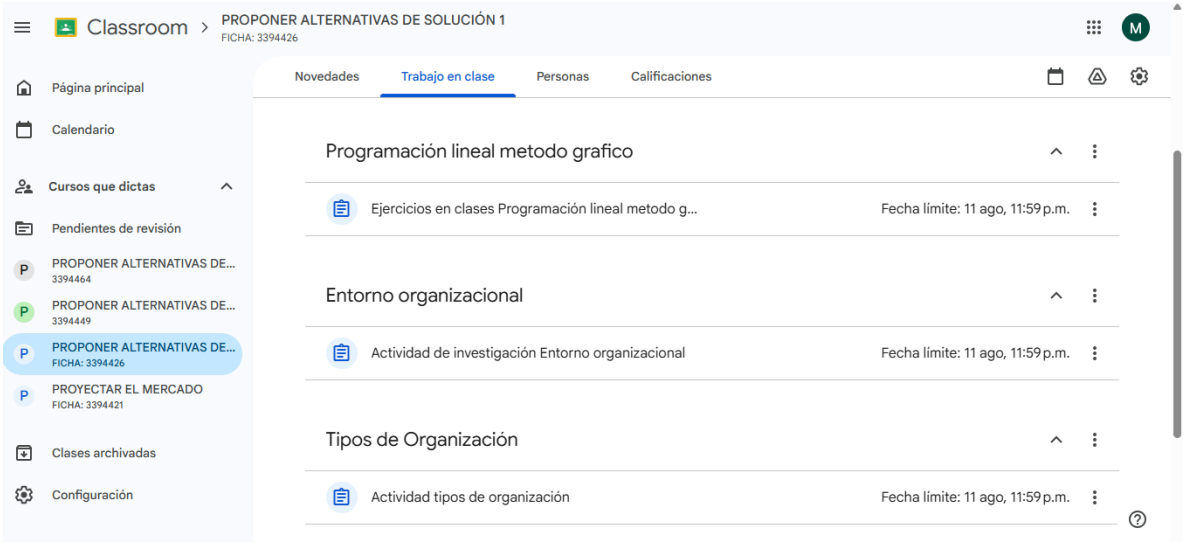
Firmado digitalmente por MARTHA CECILIA LLANOS ESTUPIÑAN
Fecha: 2026.08.21 11:37:40 -05'00'

Martha Cecilia Llanos Estupiñan
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.8998374 de 2026
Coordinadora Académico

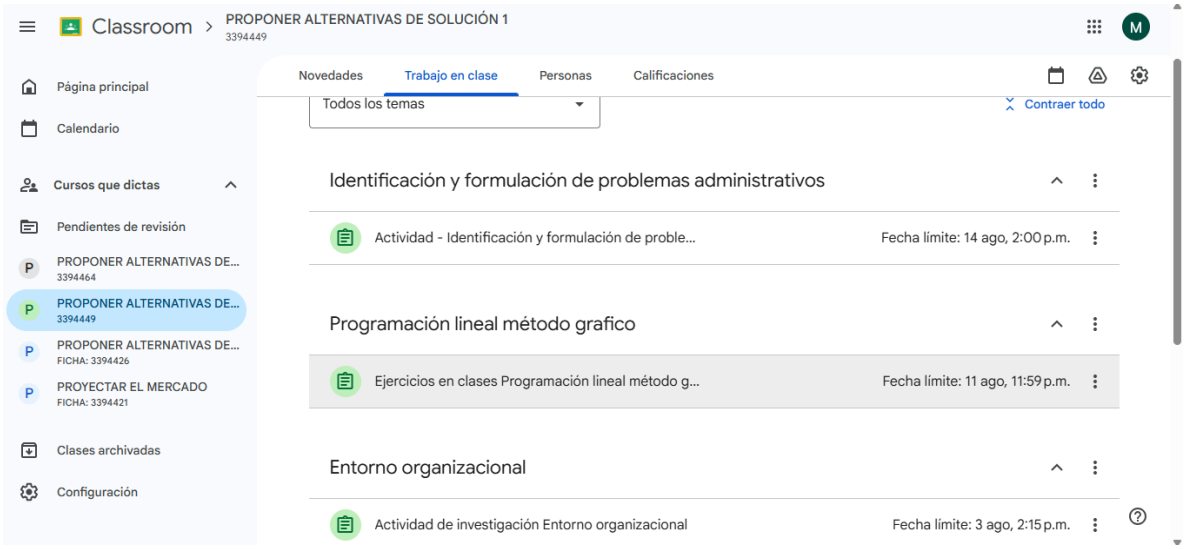

Classroom
PROYECTAR EL MERCADO
FICHA: 3394421
M
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
PROPONER ALTERNATIVAS DE...
3394464
PROPONER ALTERNATIVAS DE...
3394449
PROPONER ALTERNATIVAS DE...
FICHA: 3394426
PROYECTAR EL MERCADO
FICHA: 3394421
Clases archivadas
Configuración
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
PROYECTAR EL MERCADO
FICHA: 3394421
Personalizar
Código de la clase
7orksath
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Nuevo anuncio
Volver a publicar
Puedes personalizar la forma en que aparece el trabajo en clase en las novedades
Puedes ocultar el trabajo en clase o expandirlo para mostrar más detalles.
Más información
Ver configuración


Classroom
PROYECTAR EL MERCADO
FICHA: 3394421
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
PROPONER ALTERNATIVAS DE... 3394464
PROPONER ALTERNATIVAS DE... 3394449
PROPONER ALTERNATIVAS DE... FICHA: 3394426
PROYECTAR EL MERCADO FICHA: 3394421
Clases archivadas
Configuración
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
Todos los temas
Contraer todo
Análisis del mercado y la competencia
Análisis del mercado y la competencia
Fecha límite: 14 ago, 11:00 a.m.
MUESTREO ESTRATIFICADO
ACTIVIDAD EN CLASES MUESTREO ESTRATIFICADO
Fecha límite: 11 ago, 12:00 p.m.
Muestreo aleatorio y estratificado
Actividad muestreo aleatorio simple y estratificado
Fecha límite: 11 ago, 12:00 p.m.

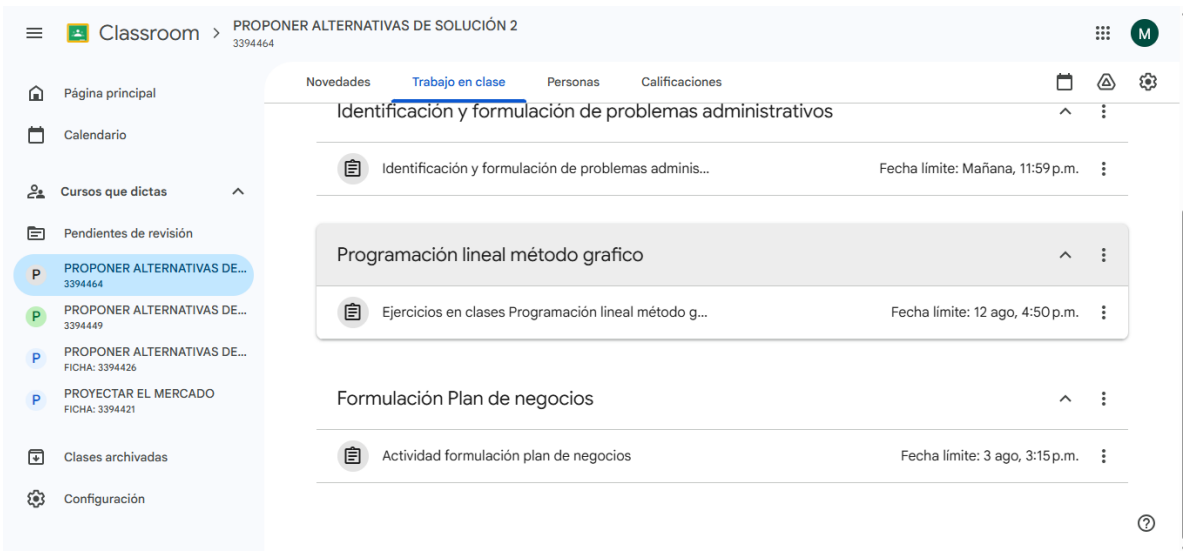

Classroom
PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 1
FICHA: 3394426
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
PROPONER ALTERNATIVAS DE... 3394464
PROPONER ALTERNATIVAS DE... 3394449
PROPONER ALTERNATIVAS DE... FICHA: 3394426
PROYECTAR EL MERCADO FICHA: 3394421
Clases archivadas
Configuración
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 1
FICHA: 3394426
Personalizar
Código de la clase
ofy4fxif
Próximas
No tienes tareas para entregar próximamente
Nuevo anuncio
Volver a publicar
Puedes personalizar la forma en que aparece el trabajo en clase en las novedades
Puedes ocultar el trabajo en clase o expandirlo para mostrar más detalles.
Más información
Ver configuración

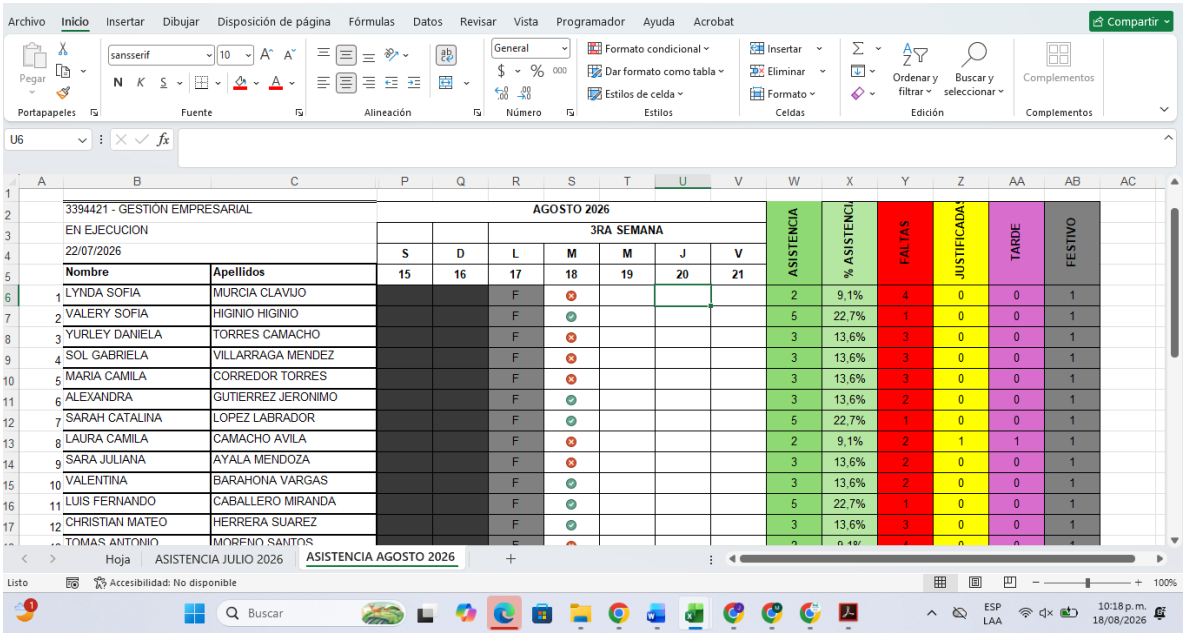

Classroom
PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 1
FICHA: 3394426
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
PROPONER ALTERNATIVAS DE... 3394464
PROPONER ALTERNATIVAS DE... 3394449
PROPONER ALTERNATIVAS DE... FICHA: 3394426
PROYECTAR EL MERCADO FICHA: 3394421
Clases archivadas
Configuración
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
Programación lineal metodo grafico
Ejercicios en clases Programación lineal metodo g...
Fecha límite: 11 ago, 11:59 p.m.
Entorno organizacional
Actividad de investigación Entorno organizacional
Fecha límite: 11 ago, 11:59 p.m.
Tipos de Organización
Actividad tipos de organización
Fecha límite: 11 ago, 11:59 p.m.


classroom.google.com/c/ODcwOTQyODEwMTU4
Preguntar a Google
Classroom
PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 1
3394449
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
PROPONER ALTERNATIVAS DE...
3394464
PROPONER ALTERNATIVAS DE...
3394449
PROPONER ALTERNATIVAS DE...
FICHA: 3394426
PROYECTAR EL MERCADO
FICHA: 3394421
Clases archivadas
Configuración
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 1
3394449
Personalizar
Código de la clase
zsjthx5w
Próximas
No tienes tareas para
Nuevo anuncio
Volver a publicar
Puedes personalizar la forma en que aparece el trabajo en clase en las novedades
Puedes ocultar el trabajo en clase o expandirlo para mostrar más detalles.
Más información
Ver configuración

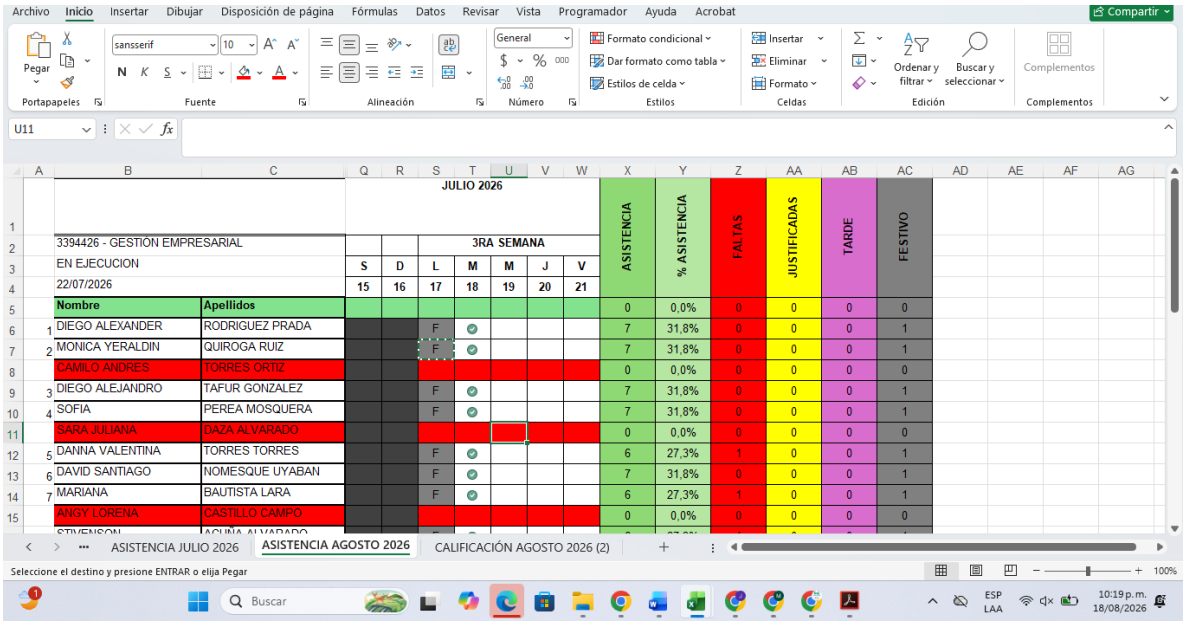

Classroom
PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 1
3394449
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
PROPONER ALTERNATIVAS DE...
3394464
PROPONER ALTERNATIVAS DE...
3394449
PROPONER ALTERNATIVAS DE...
FICHA: 3394426
PROYECTAR EL MERCADO
FICHA: 3394421
Clases archivadas
Configuración
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
Todos los temas
Contraer todo
Identificación y formulación de problemas administrativos
Actividad - Identificación y formulación de proble...
Fecha límite: 14 ago, 2:00 p.m.
Programación lineal método grafico
Ejercicios en clases Programación lineal método g...
Fecha límite: 11 ago, 11:59 p.m.
Entorno organizacional
Actividad de investigación Entorno organizacional
Fecha límite: 3 ago, 2:15 p.m.


Classroom
PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 2
3394464
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
PROPONER ALTERNATIVAS DE...
3394464
PROPONER ALTERNATIVAS DE...
3394449
PROPONER ALTERNATIVAS DE...
FICHA: 3394426
PROYECTAR EL MERCADO
FICHA: 3394421
Clases archivadas
Configuración
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 2
3394464
Personalizar
Código de la clase
pnacnmw4
Próximas
Fecha límite: Mañana
11:59 p.m. – Identificación y...
Nuevo anuncio
Volver a publicar
Puedes personalizar la forma en que aparece el trabajo en clase en las novedades
Puedes ocultar el trabajo en clase o expandirlo para mostrar más detalles.
Más información
Ver configuración

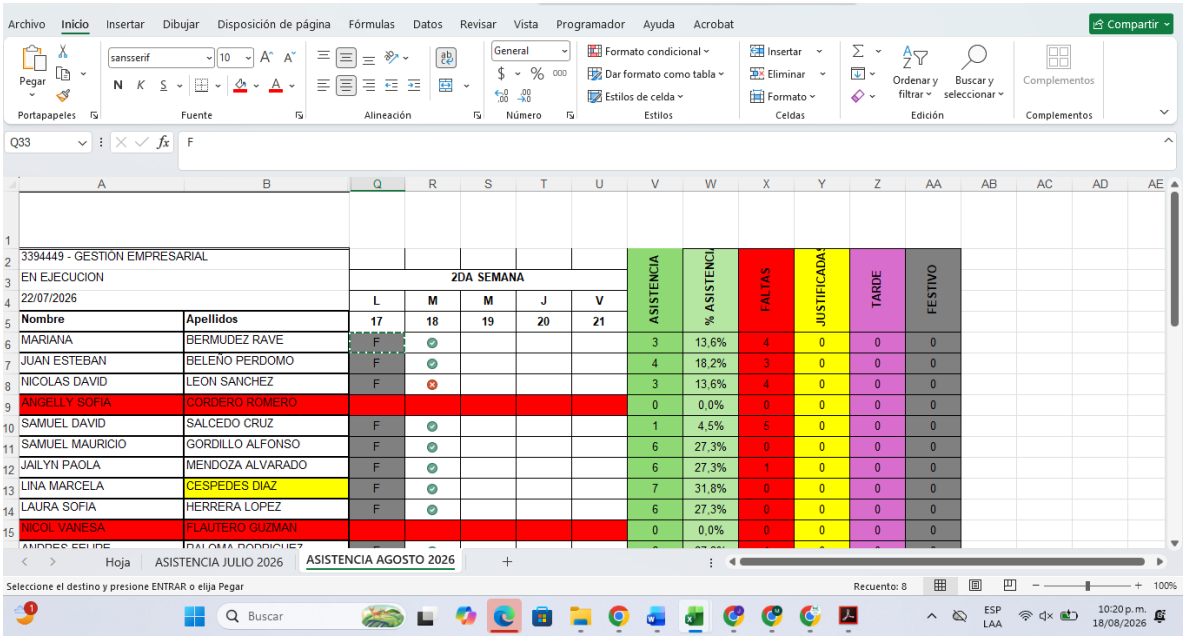

Classroom
PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 2
3394464
Página principal
Calendario
Cursos que dictas
Pendientes de revisión
PROPONER ALTERNATIVAS DE...
3394464
PROPONER ALTERNATIVAS DE...
3394449
PROPONER ALTERNATIVAS DE...
FICHA: 3394426
PROYECTAR EL MERCADO
FICHA: 3394421
Clases archivadas
Configuración
Novedades
Trabajo en clase
Personas
Calificaciones
Identificación y formulación de problemas administrativos
Identificación y formulación de problemas adminis...
Fecha límite: Mañana, 11:59 p.m.
Programación lineal método grafico
Ejercicios en clases Programación lineal método g...
Fecha límite: 12 ago, 4:50 p.m.
Formulación Plan de negocios
Actividad formulación plan de negocios
Fecha límite: 3 ago, 3:15 p.m.



	3394421 - GESTIÓN EMPRESARIAL		AGOSTO 2026																
	EN EJECUCION				3RA SEMANA														
	22/07/2026		S	D	L	M	M	J	V	ASISTENCIA	% ASISTENCIA	FALTAS	JUSTIFICADAS	TARDE	FESTIVO				
	Nombre	Apellidos	15	16	17	18	19	20	21										
1	LYNDA SOFIA	MURCIA CLAVIJO			F					2	9,1%	4	0	0	1				
2	VALERY SOFIA	HIGINIO HIGINIO			F					5	22,7%	1	0	0	1				
3	YURLEY DANIELA	TORRES CAMACHO			F					3	13,6%	3	0	0	1				
4	SOL GABRIELA	VILLARRAGA MENDEZ			F					3	13,6%	3	0	0	1				
5	MARIA CAMILA	CORREDOR TORRES			F					3	13,6%	3	0	0	1				
6	ALEXANDRA	GUTIERREZ JERONIMO			F					3	13,6%	2	0	0	1				
7	SARAH CATALINA	LOPEZ LABRADOR			F					5	22,7%	1	0	0	1				
8	LAURA CAMILA	CAMACHO AVILA			F					2	9,1%	2	1	1	1				
9	SARA JULIANA	AYALA MENDOZA			F					3	13,6%	2	0	0	1				
10	VALENTINA	BARAHONA VARGAS			F					3	13,6%	2	0	0	1				
11	LUIS FERNANDO	CABALLERO MIRANDA			F					5	22,7%	1	0	0	1				
12	CHRISTIAN MATEO	HERRERA SUAREZ			F					3	13,6%	3	0	0	1				
	TOMAS ANTONIO	MORENO SANTOS			F					3	9,1%	1	0	0	1				

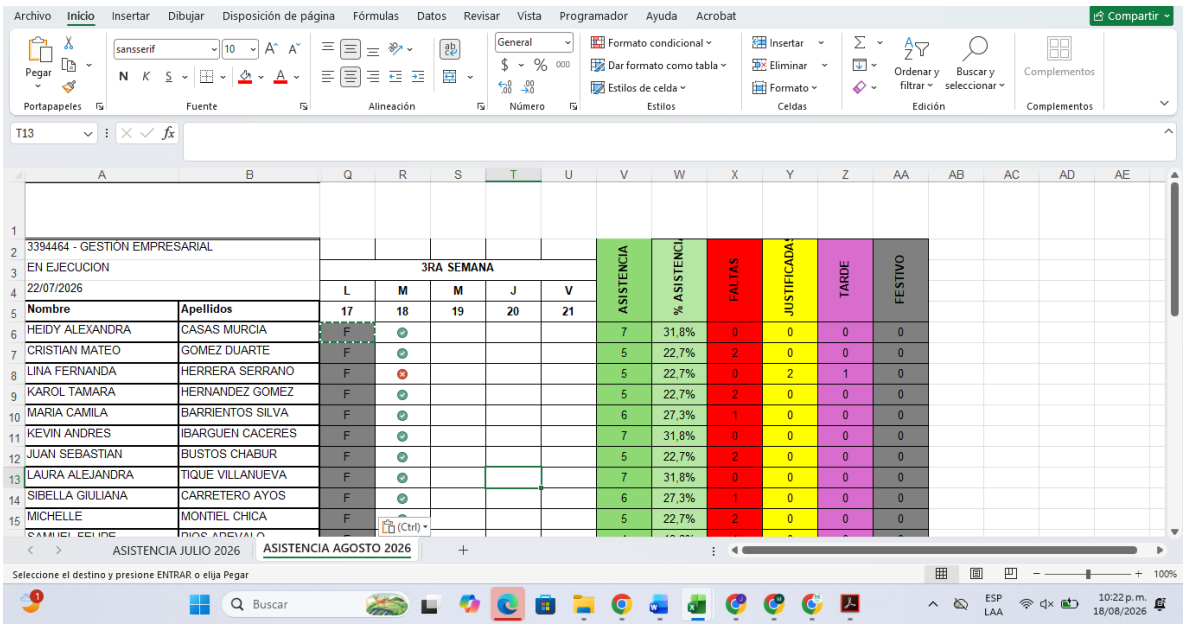


			JULIO 2026																
	3394426 - GESTIÓN EMPRESARIAL				3RA SEMANA														
	EN EJECUCION		S	D	L	M	M	J	V	ASISTENCIA	% ASISTENCIA	FALTAS	JUSTIFICADAS	TARDE	FESTIVO				
	22/07/2026		15	16	17	18	19	20	21										
	Nombre	Apellidos								0	0,0%	0	0	0	0				
1	DIEGO ALEXANDER	RODRIGUEZ PRADA			F					7	31,8%	0	0	0	1				
2	MONICA YERALDIN	QUIROGA RUIZ			F					7	31,8%	0	0	0	1				
	CAMILO ANDRES	TORRES ORTIZ								0	0,0%	0	0	0	0				
3	DIEGO ALEJANDRO	TAFUR GONZALEZ			F					7	31,8%	0	0	0	1				
4	SOFIA	PEREA MOSQUERA			F					7	31,8%	0	0	0	1				
	SARA JULIANA	DAZA ALVARADO								0	0,0%	0	0	0	0				
5	DANNA VALENTINA	TORRES TORRES			F					6	27,3%	1	0	0	1				
6	DAVID SANTIAGO	NOMESQUE UYABAN			F					7	31,8%	0	0	0	1				
7	MARIANA	BAUTISTA LARA			F					6	27,3%	1	0	0	1				
	ANGY LORENA	CASTILLO CAMPO								0	0,0%	0	0	0	0				
	STIVENSON	AQUIÑA ALVARADO																	



3394449 - GESTION EMPRESARIAL
EN EJECUCION
22/07/2026

Nombre	Apellidos	2DA SEMANA L 17	M 18	M 19	J 20	V 21	ASISTENCIA	% ASISTENCIA	FALTAS	JUSTIFICADAS	TARDE	FESTIVO
MARIANA	BERMUDEZ RAVE	F	✓				3	13,6%	4	0	0	0
JUAN ESTEBAN	BELEÑO PERDOMO	F	✓				4	18,2%	3	0	0	0
NICOLAS DAVID	LEON SANCHEZ	F	✗				3	13,6%	4	0	0	0
ANGELLY SOFIA	CORDERO ROMERO						0	0,0%	0	0	0	0
SAMUEL DAVID	SALCEDO CRUZ	F	✓				1	4,5%	5	0	0	0
SAMUEL MAURICIO	GORDILLO ALFONSO	F	✓				6	27,3%	0	0	0	0
JAILYN PAOLA	MENDOZA ALVARADO	F	✓				6	27,3%	1	0	0	0
LINA MARCELA	CESPEDES DIAZ	F	✓				7	31,8%	0	0	0	0
LAURA SOFIA	HERRERA LOPEZ	F	✓				6	27,3%	0	0	0	0
NICOL VANESA	FLAUTERO GUZMAN						0	0,0%	0	0	0	0



3394464 - GESTION EMPRESARIAL
EN EJECUCION
22/07/2026

Nombre	Apellidos	3RA SEMANA L 17	M 18	M 19	J 20	V 21	ASISTENCIA	% ASISTENCIA	FALTAS	JUSTIFICADAS	TARDE	FESTIVO
HEIDY ALEXANDRA	CASAS MURCIA	F	✓				7	31,8%	0	0	0	0
CRISTIAN MATEO	GOMEZ DUARTE	F	✓				5	22,7%	2	0	0	0
LINA FERNANDA	HERRERA SERRANO	F	✗				5	22,7%	0	2	1	0
KAROL TAMARA	HERNANDEZ GOMEZ	F	✓				5	22,7%	2	0	0	0
MARIA CAMILA	BARRIENTOS SILVA	F	✓				6	27,3%	1	0	0	0
KEVIN ANDRES	IBARGUEN CACERES	F	✓				7	31,8%	0	0	0	0
JUAN SEBASTIAN	BUSTOS CHABUR	F	✓				5	22,7%	2	0	0	0
LAURA ALEJANDRA	TIQUE VILLANUEVA	F	✓				7	31,8%	0	0	0	0
SIBELLA GIULIANA	CARRETERO AYOS	F	✓				6	27,3%	1	0	0	0
MICHELLE	MONTIEL CHICA	F	✓				5	22,7%	2	0	0	0


ecid
ya
lo
ugá
ong
da
pie
ient
un


SALIDA DE
EMERGENCIA
EMERGENCY EXIT


SALIDA DE
EMERGENCIA
EMERGENCY EXIT

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MANUEL SALVADOR JIMENEZ GUZMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3394464 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3394426 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3394421 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS HECHOS Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN EN SU CONTEXTO, APLICANDO METODOLOGÍAS ESTADÍSTICAS, MATEMÁTICAS O FINANCIERAS, EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIÓN.

EVALUAR SOCIAL Y ECONÓMICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PROPUESTAS A LA DECISIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA PONDERACIÓN, CRITERIOS TÉCNICOS, EL RESULTADO QUE SE PERSIGA, LAS METODOLOGÍAS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE.

FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O PLAN DE NEGOCIOS TENIENDO EN CUENTA LA METODOLOGÍA ADOPTADA, LAS NORMAS Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE, PARA LA ORGANIZACIÓN, Y EL INVERSIONISTA

PROYECTAR CON RESPONSABILIDAD Y ÉTICA LA SITUACIÓN FINANCIERA DE LA EMPRESA TENIENDO EN CUENTA, LOS ESTADOS DE BALANCE GENERAL, USOS Y FUENTES, RESULTADOS Y FLUJOS DE CAJA Y EFECTIVO, DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES, Y LA METODOLOGÍA ADOPTADA PARA LA TOMA DE DECISIONES

VERIFICAR Y CARACTERIZAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y DE LOGÍSTICA EMPRESARIAL, EN LA TOMA DE DECISIONES PARA EL LOGRO DE LOS RESULTADOS, UTILIZANDO METODOLOGÍAS MATEMÁTICAS Y DE SIMULACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO, PARA IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,50

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	89,30

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: MANUEL SALVADOR JIMENEZ GUZMAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

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 21:48:46, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	8865623
Código de Verificación	88656232608182148 46

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301368445

PIB
21:49:50

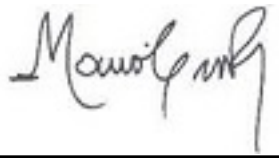
Bogotá DC, 18 de agosto del 2026

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) MANUEL SALVADOR JIMENEZ GUZMAN identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 8865623:

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 09:53:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **8865623** y Nombre: **MANUEL SALVADOR JIMENEZ GUZMAN.**

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. **145929575** . 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

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 09:52:13 PM horas del 18/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **8865623**
Apellidos y Nombres: **JIMENEZ GUZMAN MANUEL SALVADOR**

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