



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 12 de septiembre de 2026

Señor(a)

JESÚS DAVID SILVA RAMOS

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9148453 de 2026**

Coordinador académico

Centro agropecuario y de biotecnología El Porvenir

Montería, Córdoba

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026.

Referencia: **CO1.PCCNTR.9148453 de 2026**

Shirley Johanna Argumedo Ojeda, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.067.848.862, 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 SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$ 47.374.970) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Contratar los servicios personales de carácter temporal como instructor contratista para impartir formación profesional integral en el marco del programa oferta regular, titulada y complementaria presencial y virtual en el centro agropecuario y de biotecnología el porvenir.



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<p>Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.</p>	<p>Se impartió formación profesional en las fichas:</p> <p>* 3410302-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA.</p> <p>Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa.</p> <p>RA3 verificar el procedimiento técnico de acuerdo con la naturaleza del documento y lineamientos de la organización</p> <p>3464371-NTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS</p> <p>Enrique low murtra-interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos</p> <p>RAP_Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias</p> <p>*3406772-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO</p>	<p>Anexo1: planeación pedagógica Ficha N° 3410302, 3464371, 3406772. 3410278</p> <p>Anexo 2: Lista de asistencia Fichas N° 3410302, 3464371, 3406772, 3410278</p> <p>Anexo 3: Guía de aprendizaje Ficha N° 3410302, 3464371, 3406772, 3410278</p> <p>Anexo 4: Plan Concertado Ficha N° 3410302, 3464371, 3406772, 3410278</p>



		<p>Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción</p> <p>RAP_02. Plantear el desarrollo de la estrategia de social media marketing de acuerdo con características del segmento de mercado.</p> <p>*3410278- NTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS</p> <p>Recibir la mercancía según procedimientos técnicos</p> <p>RAP_01-determinar los recursos requeridos en la recepción de mercancías, según las políticas de la organiza</p>	
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”	No Aplica
3	Asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos,	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No Aplica



	cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	cumplimiento de esta obligación.	
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofia plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	Se evalúa la competencia ENRIQUE <i>low murtra-interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos</i> Ficha 3464371	Anexo 5: Juicios evaluativos
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte	Se mantiene el portafolio del instructor	Anexo 6:



	inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	<p>según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos</p> <ul style="list-style-type: none"> • formatos - GFPI-F-013 para las fichas No. 3410302, 3464371, 3406772. 3410278 • Guías de Aprendizaje. • Plan Concertado. <p>Listas de Asistencia.</p>	<p>Pantallazo del portafolio del instructor (OneDrive)</p> <p>LINK: SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA</p>
11	<p>Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador.</p> <p>Parágrafo: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.</p>	<p>“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	No Aplica
12	<p>Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.</p>	<p>“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	No Aplica
13	<p>Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.</p>	<p>“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	No Aplica



14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	“Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No Aplica
----	---	---	------------------

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:** 09 de septiembre de 2026.
- **Certificación de antecedentes penales:** 09 de septiembre de 2026.
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 09 de septiembre de 2026.
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 09 de septiembre 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. **6030119460** ante el operador SOI, referente al mes de julio.

Cordialmente,

Shirley Johanna Argumedo Ojeda

Contratista

C.c. no. 1.067.848.862 de Monteria

JESÚS DAVID SILVA RAMOS

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9148453

Coordinador Académico

ANEXO 1

PLANEACION

PEDAGOGICA

												Código: GPPI-F-134			
Versión: 05															
PROCESO															
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL															
NOMBRE DEL FORMATO															
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA															
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN															
Pública ☒					Pública Clasificada ☐					Pública Reservada ☐					
Fecha de Elaboración				1 DE SEPTIEMBRE DE 2026											
Denominación del Programa de Formación				TECNICO EN INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS											
Modalidad de Formación				PRESENCIAL											
Código y versión del Programa de Formación				137136 Version 1											
Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)				APLICACION DE PROCESOS LOGÍSTICOS EN AMBIENTES REALES O SIMULADOS, MEDIANTE LA CREACIÓN DE EMPRESAS DIDÁCTICAS CABP											
Código del Proyecto (no aplica para complementaria)				3492375											
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica				SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA					REGIONAL CORDOBA, CENTRO AGROPECUARIO Y BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR						
FASE DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
ANALISIS	NALIZAR LOS PROCESOS LOGISTICOS ACTUALES ESTABLECIDOS EN AMBIENTES REALES QUE PERMITAN LA SIMULACIÓN EN LAS EMPRESAS DIDÁCTICAS, ENTREGANDO INFORME	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos	DETERMINAR LOS RECURSOS REQUERIDOS EN LA RECEPCIÓN DE MERCANCÍAS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVIDAD.	Concepto, tipos, naturaleza, características (físicas, químicas y térmicas) y clases de carga. Magnitudes físicas: longitud, área, volumen, tiempo, temperatura, peso. Conceptos, tipo, función, clases y usos de equipos de manejo y manipulación de carga. Conceptos, fundamentos, tipos y señalización de las áreas y zonas de almacén. Características de los sistemas tecnológicos (lectores de código de barras, QR, scanner). Técnicas de manejo de datos. Sistemas de información de almacenes.	Reconocer la carga. Alistar los recursos tecnológicos para captura de información. Seleccionar los equipos de manejo y manipulación de la carga. Definir disponibilidad de espacio.	Identifica la carga según especificaciones. Precisa las magnitudes de la carga de acuerdo con principios matemáticos. Describe los recursos tecnológicos para captura de información. Escoge equipos de manipulación según especificaciones de la carga	ACTIVIDAD COGNITIVA: Reconoce los aspectos físicos, químicos de las cargas ACTIVIDAD PROCEDIMENTAL: Realiza mediciones reales Establecer soluciones a problemas o necesidades planteadas ACTIVIDAD ACTITUDINAL Expresa de forma clara las necesidades empresariales en el manejo de cargas	24	3	Evidencias de Conocimiento: Mapa conceptual Detectives de cargas Evidencia de desempeño: Laboratorio de cargas Evidencia de Producto: Informe aplicacion del sector productivo	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE ACTIVO: Mesa redonda, juego de roles, grupos cooperativos de trabajo,ESTRATEGIAS COLABORATIVAS: Exposiciones, debates, lectura compartida, construcción de idea con imágenes, animación y juegos, APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS: Estudios de casos, formación por proyectos,ENSEÑANZA CONVENCIONAL: Clase dirigida, aula invertida, conceptualizaciones, mente factos, mapas mentales.	Ambiente de aprendizaje • Salón de clases • Auditorio	• Hojas de bloc• Lápices• Borrador• Papel periódico• Marcadores permanentes • Marcadores borrables• Conexión a internet • Video beam	SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA	



Código:
GPPI-F-134

Versión: 05

PROCESO

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública ☒

Pública Clasificada ☐

Pública Reservada ☐

Fecha de Elaboración

5 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Denominación del Programa de Formación

TECNICO EN OPERACIONES LOGISTICAS

Modalidad de Formación

PRESENCIAL

Código y versión del Programa de Formación

137136 V1

Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)

MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA.

Código del Proyecto (no aplica para complementaria)

2001907

Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica		SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA				REGIONAL CORDOBA, CENTRO AGROPECUARIO Y BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR			
--	--	--------------------------------	--	--	--	---	--	--	--

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
PLANEACION	PREPARAR AREAS	ENRIQUE LOW MURTRA-INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ETICOS PARA LA CONSTRUCCION DE LA CULTURA DE PAZ	Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz	AUTOESTIMA, AUTONOMÍA, AUTOCONTROL, AUTOCUIDADO COMUNICACIÓN: ACCIÓN INSTRUMENTAL, ACCIÓN ESTRATÉGICA Y ACCIÓN COMUNICATIVA. HABILIDADES PARA LA VIDA Y PARA LA CONVIVENCIA: AUTOCONOCIMIENTO, EMPATÍA, COMUNICACIÓN ASERTIVA, RELACIONES INTERPERSONALES, TOMA DE DECISIONES, SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y DE CONFLICTOS, PENSAMIENTO CREATIVO, PENSAMIENTO CRÍTICO, MANEJO DE EMOCIONES Y SENTIMIENTOS, MANEJO DE TENSIONES Y ESTRÉS. PARTICIPACIÓN CIUDADANA: CONCEPTO, MECANISMOS E INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, BIEN COMÚN, ALTERIDAD Y GÉNERO, PROCESO DE SOCIALIZACIÓN HUMANA, REPRESENTACIONES SOCIALES O IMAGINARIOS CULTURALES, CULTURAS EMERGENTES, ROLES SOCIALES.	APLICAR ESTRATEGIAS DE RECONCILIACIÓN ESTABLECER RELACIONES CONSTRUCTIVAS APORTAR EN EL DESARROLLO DE UNA CULTURA DE PAZ ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS CONSTRUCTIVAS ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS ARGUMENTATIVAS ESTABLECER GESTOS DE SOLIDARIOS GENERAR PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE PAZ EN EL NÚCLEO FAMILIAR ESTABLECER RELACIONES INTERPERSONALES A PARTIR DE UNA COMUNICACIÓN ASERTIVA ESTABLECER RELACIONES DE TOLERANCIA ESTABLECER RELACIONES DE SOLIDARIDAD	Define su proyecto de vida con base en criterios axiológicos y culturales y hábitos de Convivencia Utiliza herramientas que permiten la comunicación asertiva en diferentes entornos Teniendo en cuenta la pedagogía para la paz Construye relaciones interpersonales a partir del enfoque diferencial y la promoción de Una cultura de paz Cambia actitudes frente a su comportamiento con base en la dignidad, aportando a la Cultura de paz	Actividad cognitiva: Desarrolla el dialogo como elemento fundamental de la sociedad Actividad procedimental: Analiza los comportamientos propios del ser humano Actividad actitudinal: Adquiere la habilidad de resolver sus conflictos dentro de una cultura de paz	8	2	Evidencias de Conocimiento: Mapa conceptual Evidencia de desempeño: : Caso de estudio juego de roles Evidencia de Producto: Presentación tematica	ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE ACTIVO: Mesa redonda, juego de roles, grupos cooperativos de trabajo. ESTRATEGIAS COLABORATIVAS: Exposiciones, debates, lectura compartida, construcción de idea con imágenes, animación y juegos. APRENDIZAJE BASADO EN PROBLEMAS: Estudios de casos, formación por proyectos ESTRATEGIA DE ENSEÑANZA CONVENCIONAL: Clase dirigida, aula invertida, conceptualizaciones, mente factos, mapas mentales.	AMBIENTE DE FORMACIÓN (SALÓN) INSTITUCIÓN EDUCATIVA, MESAS, SILLAS, COMPUTADOR, CONEXIÓN A INTERNET, TELEVISOR, VIDEO BEAM.	RESMA DE PAPEL LÁPIZ MARCADORES LAPICEROS MARCADORES INDUSTRIALES CARTULINA CARPETAS A-Z COCEDORAS TIJERAS GRAPADORAS PEGANTEGRAPAS, CARPETAS, PERFORADORAS	SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA	

Anexo 2

Obligación contractual 1

Listado de asistencia



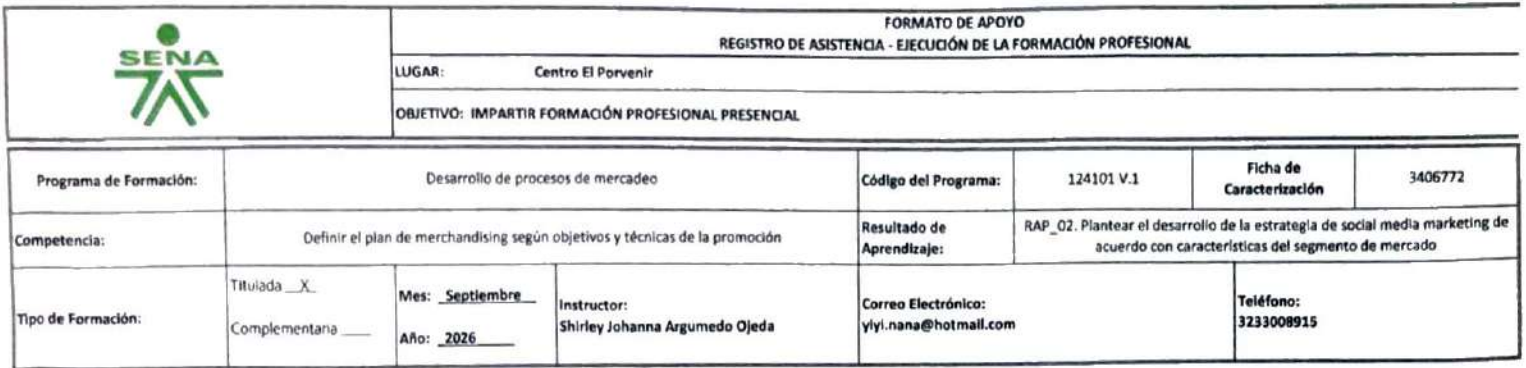
FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

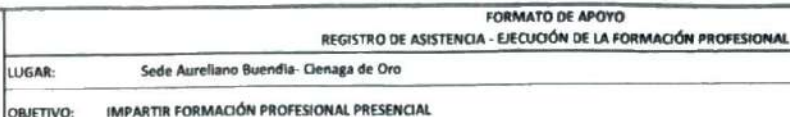
LUGAR: Centro El Porvenir

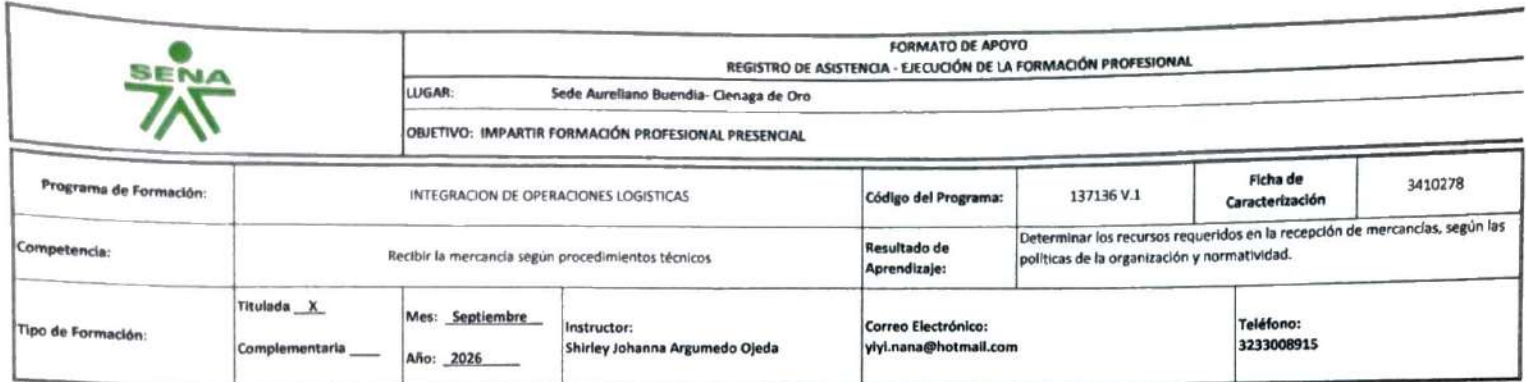
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL PRESENCIAL

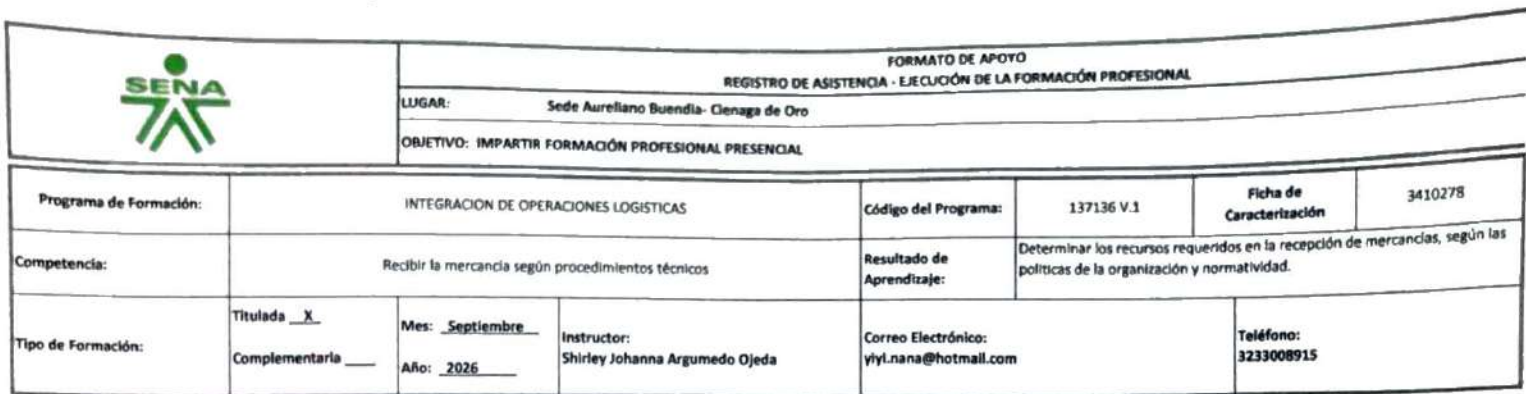
Programa de Formación:	Desarrollo de procesos de mercadeo	Código del Programa:	124101 V.1	Ficha de Caracterización	3406772
Competencia:	Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción	Resultado de Aprendizaje:	RAP_02. Plantear el desarrollo de la estrategia de social media marketing de acuerdo con características del segmento de mercado		
Tipo de Formación:	Titulada <u>X</u> Complementaria <u> </u>	Mes: <u>Septiembre</u> Año: <u>2026</u>	Instructor: Shirley Johanna Argumedo Ojeda	Correo Electrónico: yyl.nana@hotmail.com	Teléfono: 3233008915

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 1	DIA 7	DIA 8	DIA 14	DIA 15	DIA 21
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	ACOSTA ARRIETA	MAURICIO JOSE	3205173208	mauroacostaarrieta1974@gmail.com	<i>Mauricio</i>	<i>Mauricio</i>	<i>Mauricio</i>			
2	BORJA MENDOZA	ISABELA	3108215513	isabelaborja06@gmail.com	<i>Isabela B</i>	<i>Isabela B</i>				
3	CABALLERO CASTILLO	GEIDY MARIA	3126224311	geidycaaballero78@gmail.com	<i>Geidy C.</i>	<i>Geidy C.</i>	<i>Geidy C.</i>			
4	CONTRERAS THEVENING	ROSA ISELA	3127648617	rosathevening85@gmail.com	<i>Rosa</i>	<i>Rosa</i>	<i>Rosa</i>			
5	CORDERO OCHOA	ISAAC DAVID	3114001558	corderoisaac2901@gmail.com	<i>CORDERO</i>	<i>CORDERO</i>				
6	DIAZ BLANCO	MARIA DEL CARMEN	3226777292	diazblancomaria446@gmail.com						
7	GONZALEZ AVILEZ	JHAJIRA INAID	3122348675	lordmrlonely@gmail.com	<i>Jhajira</i>					
8	LOPEZ THEVENING	SAMUEL ANTONIO		theveningsamuel9@gmail.com	<i>Samuel</i>	<i>Samuel</i>	<i>Samuel</i>			
9	MENDOZA TORRES	ARISTIDES		aristidesmendozatowers20@gmail.com						
10	NUÑEZ PERALTA	EDWIN JESUS	3207269478	edwinyeta@gmail.com	<i>E.N</i>	<i>E.N</i>	<i>E.N</i>			
11	OJEDA LENES	EGLIS PAOLA		eglisojedanaturalismo@gmail.com	<i>Eglis</i>	<i>Eglis</i>	<i>Eglis</i>			
12	ORTEGA DE LA OSSA	YANIS JOSE	3106174754	yanisortega4@gmail.com	<i>Yanis</i>					

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



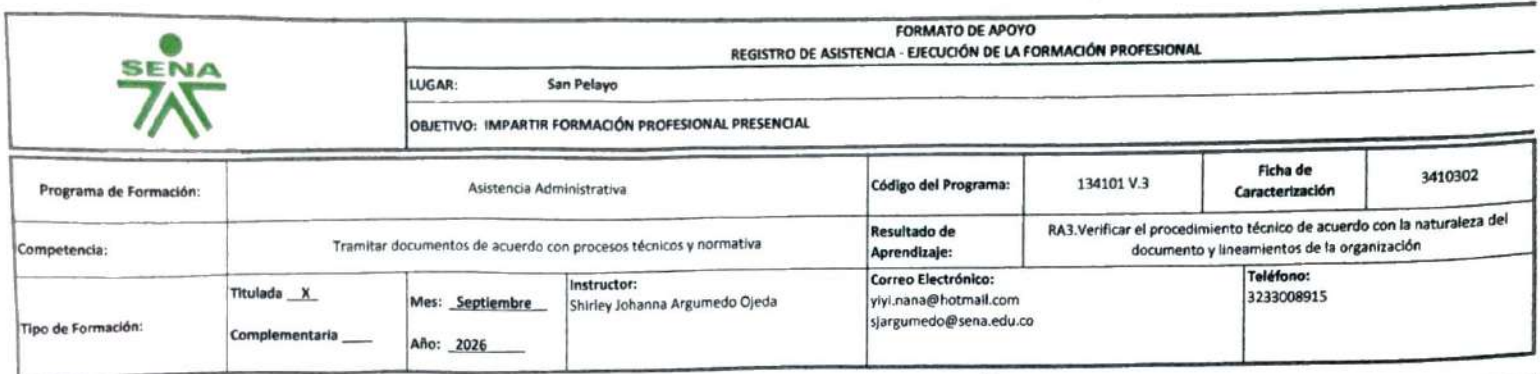
FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

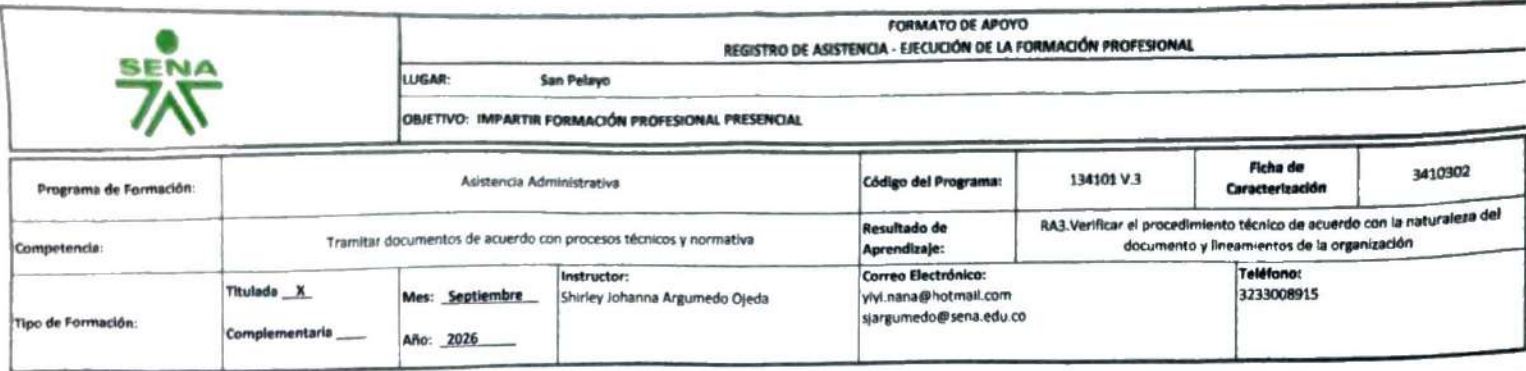
LUGAR: San Pelayo

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL PRESENCIAL

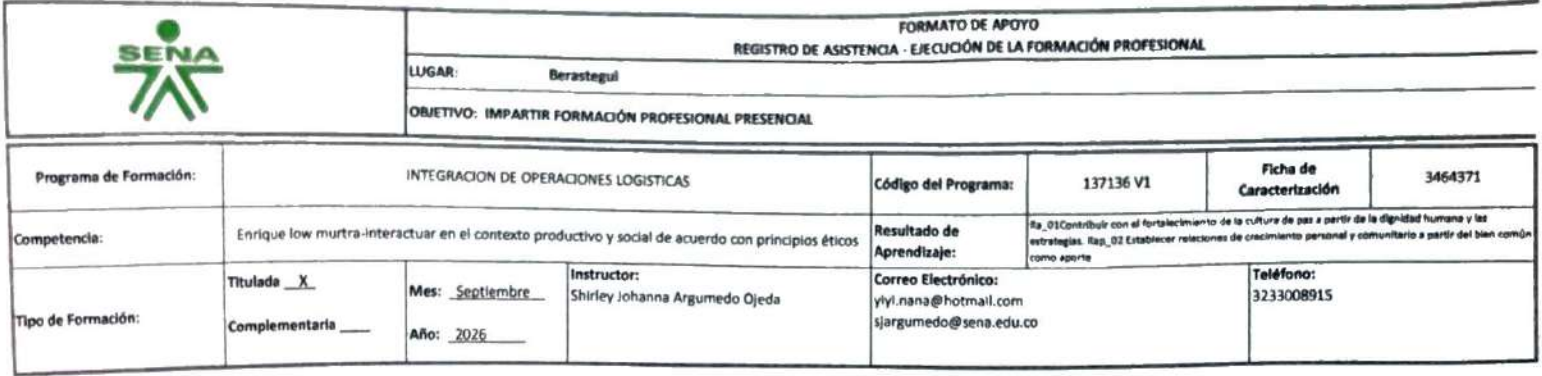
Programa de Formación:	Asistencia Administrativa	Código del Programa:	134101 V.3	Ficha de Caracterización	3410302
Competencia:	Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa	Resultado de Aprendizaje:	RA3.Verificar el procedimiento técnico de acuerdo con la naturaleza del documento y lineamientos de la organización		
Tipo de Formación:	Titulada <u>X</u> Complementaria <u> </u>	Mes: <u>Septiembre</u> Año: <u>2026</u>	Instructor: Shirley Johanna Argumedo Ojeda	Correo Electrónico: ylyl.nana@hotmail.com sjargumedo@sena.edu.co	Teléfono: 3233008915

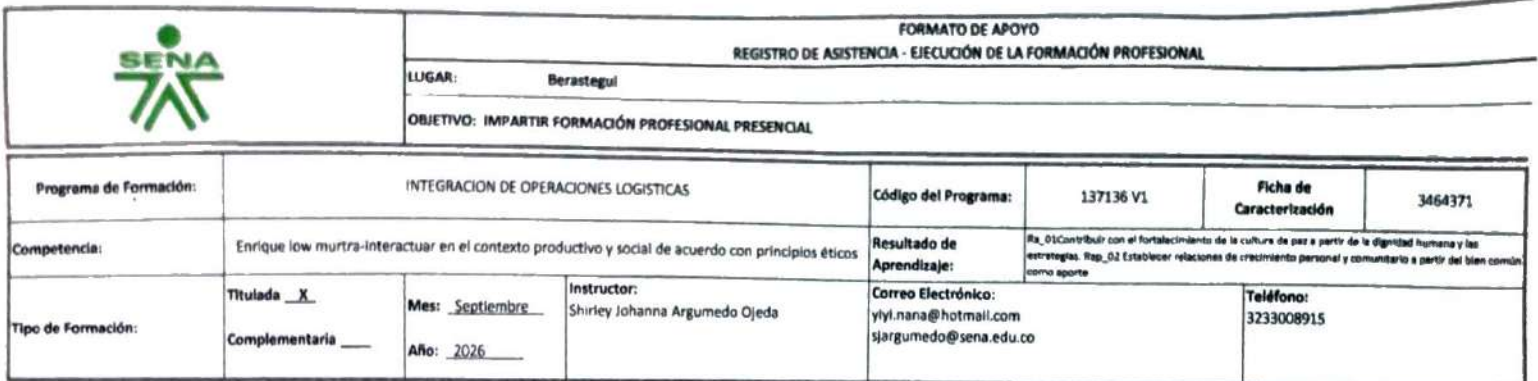
No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 3	DIA 10	DIA 17	DIA 24	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	YISNEY	ARIZA CHICA	3137974067	yisney513@gmail.com	Yisney	Yisney				
2	ISAIAS	ARRIETA LOPEZ	3006210924	arrietalopezisaias@gmail.com	Isaias	Isaias				
3	LILIANA ANDREA	ARTEAGA NEGRETE		andreaarteaga16200@gmail.com						
4	MARIA CAROLINA	ARTEAGA PEÑA	3164789336	tmcarolinarteaga58@gmail.com						
5	ANGIE PAOLA	CASTRO COGOLLO	3006587497	angiepcastroc@gmail.com	Angie c	Angie c				
6	OLGA ISABEL	CAVADIA ORTIZ	3145149257	OlgaCavadiaortiz@gmail.com	Olga Cavadia	Olga Cavadia				
7	YESENIA	CAVADIA QUINTERO	3003430044	yeseniacavadia07@gmail.com	Ysenia	Ysenia				
8	DIANA PAOLA	DIAZ CUADRADO	3225895874	diana.cuadrado21@gmail.com	Diana	Diana				
9	LAURA ANDREA	DIAZ REYES	3217639724	lauraandreadiazreyes@gmail.com						
10	JUAN DE DIOS	DORIA AGAMEZ	3043493271	mariaagamez872@gmail.com	Juan	Juan				
11	MARIA JESUS	ESPAÑA HERNANDEZ	3023517495	mayoespa@gmail.com	Maria Jesús	Maria Jesús				
12	YULIANA	ESPITIA ESTRELLA	3104122183	yulianaespitia6@gmail.com						

[illegible]

[illegible]

[illegible]

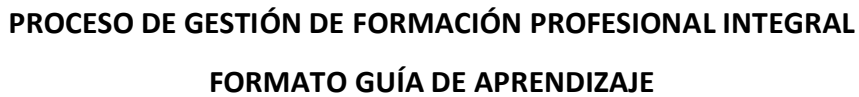
[illegible]

[illegible]

Anexo 3

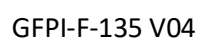
Obligación contractual 1

Guía de aprendizaje



- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo Desarrollo procesos de mercadeo
- Código del Programa de Formación: 124101 Versión 1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Estructuración de un plan de mercadeo de productos y servicios para MiPymes en el departamento de Cordoba
- Fase del Proyecto (si aplica): Planeación
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): **Preparar el plan comercial y plan de comunicación integral según las características del mercado meta.**
- Competencia: **Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción**
- Resultados de Aprendizaje: **RAP_02. Plantear el desarrollo de la estrategia de social media marketing de acuerdo con características del segmento de mercado.**
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 96 horas

En un mercado cada vez más conectado, las organizaciones necesitan desarrollar estrategias que les permitan atraer, relacionarse y fidelizar clientes mediante los canales digitales. El marketing digital ha transformado la manera en que las empresas promocionan sus productos y servicios, permitiendo establecer comunicaciones más rápidas, personalizadas y medibles.





Las redes sociales se han convertido en escenarios fundamentales para generar reconocimiento de marca, construir comunidades, interactuar con los consumidores y desarrollar acciones comerciales. Sin embargo, tener presencia en redes sociales no significa necesariamente tener una estrategia de Social Media Marketing. Es necesario establecer objetivos, identificar públicos, seleccionar plataformas, crear contenidos y medir los resultados.

De igual manera, el E-Business permite integrar las tecnologías digitales a diferentes procesos de una organización, generando nuevas posibilidades para la comercialización, comunicación, atención al cliente y gestión empresarial.

Durante esta guía, el aprendiz analizará estos conceptos y los aplicará al diseño de una estrategia digital para un emprendimiento o empresa.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: **¿Por qué compramos en Internet?"**

Tiempo sugerido: 1 hora

El instructor presenta a los aprendices las siguientes situaciones:

Situación 1

María necesita comprar unos zapatos deportivos. Antes de ir a una tienda física, busca modelos en Instagram, revisa comentarios de otros compradores, compara precios en diferentes páginas y finalmente realiza la compra a través de WhatsApp.

Situación 2



Juan observa en TikTok un video de una marca de productos para el cabello. El video le resulta interesante, visita el perfil de la empresa, encuentra un enlace a su tienda virtual y termina realizando una compra.

Preguntas para discusión

1. ¿Qué elementos digitales influyeron en la decisión de compra?
2. ¿En qué momento apareció el marketing?
3. ¿Qué papel cumplieron las redes sociales?
4. ¿Por qué los comentarios de otros consumidores pueden influir en una compra?
5. ¿Qué ventajas tiene para una empresa vender por Internet?
6. ¿Tener Instagram significa necesariamente hacer marketing digital?
7. ¿Qué riesgos puede tener una empresa que no tenga presencia digital?

Producto de la actividad

Los aprendices elaborarán un pequeño mapa:

Cliente → necesidad → búsqueda → contenido → interacción → decisión → compra → experiencia → recomendación

Ambiente requerido: Aula convencional, aula virtual Classroom

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lectura compartida

Materiales de formación: Hojas, lapices

Material de apoyo: Internet, redes sociales

Duración de la actividad: 1 horas.

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

Descripción de la actividad: **Radiografía digital de una empresa"**

Los aprendices seleccionarán una empresa real, preferiblemente una marca reconocida o un emprendimiento local.

Deberán investigar su presencia digital.



Matriz de observación

Aspecto	Análisis del aprendiz
Nombre de la empresa	
Producto/servicio	
Público objetivo	
Página web	
Instagram	
Facebook	
TikTok	
WhatsApp Business	
Tipo de contenido publicado	
Frecuencia de publicación	
Nivel de interacción	
Promociones digitales	
Forma de atención al cliente	
¿Tiene tienda virtual?	
¿Utiliza publicidad digital?	
Fortalezas	
Debilidades	
Oportunidades de mejora	

Pregunta de análisis

Los aprendices deberán responder:

¿La empresa tiene presencia digital o realmente desarrolla una estrategia de marketing digital?

Justifique su respuesta.

Ambiente requerido: Ambiente convencional, aula virtual

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lectura, observación y estudio de casos

Materiales de formación: Hojas, lapices

Material de apoyo:: Redes sociales, internet

Duración de la actividad: 3 horas.



3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: **MARKETING DIGITAL**

Concepto

El marketing digital comprende las estrategias y acciones de mercadeo desarrolladas mediante canales y tecnologías digitales con el propósito de atraer, convertir, relacionar y fidelizar clientes.

Características

- Interactividad.
- Segmentación.
- Personalización.
- Medición de resultados.
- Comunicación bidireccional.
- Inmediatez.
- Alcance global.
- Generación de datos.
- Automatización.
- Adaptabilidad.

Técnicas de marketing digital

Los aprendices deberán investigar y explicar:

1. **SEO:** optimización para motores de búsqueda.
2. **SEM:** publicidad en motores de búsqueda.
3. **Marketing de contenidos.**
4. **Email marketing.**
5. **Video marketing.**
6. **Influencer marketing.**
7. **Marketing de afiliados.**
8. **Remarketing.**
9. **Inbound marketing.**
10. **Publicidad en redes sociales.**

Actividad rápida

Entregue a cada grupo una técnica.

Deberán responder:

- ¿Qué es?
- ¿Cómo funciona?
- ¿Qué objetivo persigue?
- ¿Qué empresa podría utilizarla?
- ¿Qué tipo de cliente podría impactar?
- ¿Qué indicador permitiría medirla?

Después realizarán una exposición de máximo 5 minutos.



SOCIAL MEDIA MARKETING

Concepto

El Social Media Marketing consiste en utilizar las redes sociales y otros medios sociales para desarrollar estrategias de comunicación, posicionamiento, interacción, generación de comunidad y comercialización de productos o servicios.

Plataformas

Los aprendices analizarán:

Plataforma	Característica	Público potencial	Tipo de contenido
Instagram	Visual	Jóvenes y adultos	Reels, historias, fotografías
Facebook	Comunidad y publicidad	Público amplio	Videos, publicaciones, grupos
TikTok	Video corto	Público joven y adulto	Videos cortos
YouTube	Video	Público amplio	Tutoriales, reseñas
LinkedIn	Profesional	Empresas/profesionales	Contenido empresarial
WhatsApp Business	Comunicación directa	Clientes actuales/potenciales	Catálogo, mensajes, estados
Pinterest	Inspiración visual	Consumidores interesados en categorías específicas	Imágenes, ideas, productos

Ambiente requerido: Aula virtual, aula convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Observación directa

Materiales de formación: Hojas, dispositivos digitales

Material de apoyo: Internet, lecturas pdf, redes sociales

Evidencias de aprendizaje: Informe

Instrumentos de evaluación: Rubrica

Duración de la actividad: 2 horas.



3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: "Elige la red correcta"

Tiempo: 2 horas

Presente los siguientes negocios:

- | | |
|---|---|
| A. Clínica odontológica | E. Agencia de turismo |
| B. Restaurante de comida rápida | F. Academia de maquillaje |
| C. Empresa de software empresarial | G. Empresa industrial |
| D. Tienda de ropa juvenil | H. Emprendimiento de repostería. |

Los aprendices deberán seleccionar las **dos redes sociales más adecuadas** para cada empresa y justificar:

- ¿Por qué?
- ¿Qué público encontrarían allí?
- ¿Qué contenido publicarían?
- ¿Qué objetivo tendría la estrategia?

Reto

No pueden responder simplemente:

"Instagram porque es popular".

Deben justificar la elección con base en **público, producto, objetivo y formato de contenido**.

ESTRATEGIAS DE SOCIAL MEDIA

Una estrategia de Social Media debe partir de:

1. Diagnóstico

¿Dónde está actualmente la empresa?

2. Objetivo

¿Qué quiere conseguir?

Ejemplos:

- | | |
|----------------------------|--------------------------------|
| • Aumentar reconocimiento. | • Fidelizar. |
| • Conseguir clientes. | • Generar tráfico. |
| • Incrementar ventas. | • Mejorar servicio al cliente. |

3. Público objetivo

Definir:

- | | |
|---------|--------------|
| • Edad. | • Ubicación. |
|---------|--------------|



- Intereses.
- Necesidades.
- Comportamientos digitales.
- Problemas que busca solucionar.

4. Selección de plataformas

No es necesario estar en todas las redes.

5. Estrategia de contenidos

Definir qué se publicará.

6. Calendario de contenidos

Organizar:

Qué → cuándo → dónde → para quién → objetivo.

7. Medición

Analizar resultados mediante métricas.

Ambiente requerido: Aula convencional, aula virtual

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lectura autodidacta

Materiales de formación: Hojas, dispositivos, lapices

Material de apoyo: Internet, redes sociales

Evidencias de aprendizaje: Informe

Instrumentos de evaluación: Rubrica

Duración de la actividad: 4 horas.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
PLANEACION	Preparar el plan comercial y plan de comunicación integral según las	Actividad cognitiva: Reconoce estrategias de social media marketing	Evidencia de conocimiento: Radiografía digital de una empresa	Estructura estrategia de social media marketing según políticas de	Rubricas



	características del mercado meta	Actividad procedimental: Aplicar contenidos para campaña digital Actividad actitudinal Establece contenido y aplica métricas	Evidencia de desempeño: Ficha de observación Evidencia de producto: Plan completo de marketing digital	la organización Determina métricas teniendo en cuenta estrategia seleccionada	
--	---	---	---	--	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Marketing digital: estrategias de mercadeo desarrolladas mediante canales digitales.

Social Media Marketing: estrategias de marketing desarrolladas en medios sociales.

SEO: optimización para mejorar la visibilidad orgánica en buscadores.

SEM: estrategias de marketing mediante publicidad en motores de búsqueda.

Engagement: nivel de interacción y vinculación de una audiencia con una marca.

Buyer Persona: representación semificticia del cliente ideal.

Lead: persona que ha mostrado interés y ha proporcionado sus datos o realizado una acción de contacto.

Conversión: acción que la empresa desea que realice el usuario.

KPI: indicador clave de desempeño.

E-Business: integración de tecnologías digitales en procesos empresariales.

B2B: negocio entre empresas.

B2C: negocio entre empresa y consumidor.

C2C: negocio entre consumidores.

C2B: negocio entre consumidor y empresa.

Owned Media: medios propios.

Paid Media: medios pagados.

Earned Media: medios obtenidos.



6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

otler, P., Kartajaya, H., & Setiawan, I. Marketing 4.0: Moving from Traditional to Digital. Wiley.
Kotler, P., Kartajaya, H., & Setiawan, I. Marketing 5.0: Technology for Humanity. Wiley.
Chaffey, D., & Ellis-Chadwick, F. Digital Marketing: Strategy, Implementation and Practice. Pearson.
Ryan, D. Understanding Digital Marketing: Marketing Strategies for Engaging the Digital Generation. Kogan Page.
Kingsnorth, S. Digital Marketing Strategy: An Integrated Approach to Online Marketing. Kogan Page.
Strauss, J., & Frost, R. E-Marketing. Pearson.
Tuten, T. L., & Solomon, M. R. Social Media Marketing. SAGE Publications.
Pulizzi, J. Epic Content Marketing. McGraw-Hill.
Scott, D. M. The New Rules of Marketing and PR. Wiley.
Ryan, D., & Jones, C. Understanding Digital Marketing: Marketing Strategies for Engaging the Digital Generation. Kogan Page.

CIBERGRAFÍA

Para la guía puedes incluir fuentes institucionales y plataformas oficiales:

[Google Skillshop](#) — Recursos de formación sobre herramientas y publicidad digital de Google.

[Google Analytics](#) — Información y recursos relacionados con analítica digital y medición.

[Meta for Business](#) — Recursos sobre publicidad, campañas y herramientas comerciales de Meta.

[TikTok for Business](#) — Recursos para estrategias y publicidad en TikTok.

[HubSpot Academy](#) — Cursos y recursos gratuitos relacionados con marketing digital, contenidos, CRM e inbound marketing.

[Think with Google](#) — Tendencias, investigaciones y análisis sobre consumidores y marketing digital.

[Shopify Learn](#) — Recursos educativos relacionados con comercio electrónico y negocios digitales.

[Google Search Central](#) — Documentación oficial sobre búsqueda y SEO.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO



	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Shirley Argumedo Ojeda	Instructor	CABP	1 de septiembre de 2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
- Código del Programa de Formación: 137136 Version 1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Aplicación de procesos logísticos en ambientes reales o simulados, mediante la creación de empresas didácticas cabp
- Fase del Proyecto (si aplica): ANALISIS
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): **Analizar los procesos logísticos actuales establecidos en ambientes reales que permitan la simulación en las empresas didácticas, entregando informe**
- Competencia: **Recibir la mercancía según procedimientos técnicos**
- Resultados de Aprendizaje: **Determinar los recursos requeridos en la recepción de mercancías, según las políticas de la organización y normatividad.**
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 24 horas

2. PRESENTACIÓN

La correcta recepción de mercancías constituye una etapa fundamental dentro de la operación logística, ya que permite verificar que las cargas recibidas cumplan con las condiciones de cantidad, calidad, características, identificación, estado y documentación establecidas. Para



ello, el personal logístico debe reconocer los diferentes tipos de carga, aplicar magnitudes físicas, utilizar adecuadamente equipos de manipulación, identificar las zonas del almacén y emplear herramientas tecnológicas para el registro y manejo de información.



Durante esta guía, el aprendiz desarrollará conocimientos y habilidades para **identificar, medir, clasificar, manipular, ubicar y registrar diferentes tipos de carga**, aplicando criterios técnicos y de seguridad propios de las operaciones de almacenamiento.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial: Una carga no es solamente una caja"

Descripción de la actividad: Situación problema

Imagine que usted trabaja en el área de recepción de un centro de distribución. A las 8:00 a. m. llega un vehículo con diferentes mercancías:

- 20 cajas de alimentos.
- 5 tambores con sustancias químicas.
- 10 cajas de productos congelados.
- 3 televisores.
- 2 pallets con mercancía sobredimensionada.

El conductor entrega los documentos y manifiesta:

"Todo viene completo. Solo hay que descargar y guardar".

Preguntas para reflexionar

1. ¿Recibiría todas las mercancías de la misma manera?
2. ¿Qué características debería verificar antes de manipularlas?
3. ¿Qué mercancías requieren condiciones especiales?
4. ¿Qué equipos utilizaría para descargarlas?
5. ¿Qué magnitudes físicas necesitaría conocer?
6. ¿Cómo determinaría dónde almacenar cada mercancía?
7. ¿Qué información debería registrar?



8. ¿Qué podría suceder si una carga química se almacena junto a alimentos?
9. ¿Cómo podría utilizar un código de barras o QR durante la recepción?
10. ¿Qué información debería quedar registrada en el sistema del almacén?

Ambiente requerido: Ambiente convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lectura

Materiales de formación: Hojas, lapices

Material de apoyo: Internet, lecturas pdf

Duración de la actividad: 1 horas.

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

Descripción de la actividad: "**Detectives de la carga**"

Organice a los aprendices en equipos de 4 personas.

Entregue a cada equipo fotografías o fichas de diferentes productos:

- Leche.
- Medicamentos.
- Gas.
- Cemento.
- Frutas.
- Televisores.
- Pintura.
- Carne congelada.
- Electrodomésticos.
- Botellas de vidrio.
- Cemento.
- Combustible.

Cada equipo deberá construir una ficha técnica:

PRODUCTO	TIPO DE CARGA	NATURALEZA	CARACTERISTICA FISICA	CARACTERISTICA QUIMICA	CONDICION TERMICA	RIESGO	MANIPULACION
Carne congelada	perecedero	organica	fragil	Susceptible a contaminacion	Congelada	Biologico	Cadena de frio

Ambiente requerido: Ambiente convencional. Aula virtual classroom

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lectura compartida

Materiales de formación: Hojas, lápices, reglas



Material de apoyo: Internet, lecturas pdf

Duración de la actividad: 2 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: **"El laboratorio de las magnitudes"**

Los aprendices deberán realizar mediciones reales utilizando cajas, paquetes, recipientes, pallets u otros elementos disponibles.

Deben determinar:

Longitud: Largo, ancho y alto.

Área: Superficie de una caja, pallet o zona determinada.

Volumen: Largo $\times$ ancho $\times$ alto.

Peso: Utilizando una báscula.

Temperatura: Utilizando termómetro cuando corresponda.

Tiempo: Cronometrando una operación logística.



Ejemplo

Una caja mide:

- Largo: 60 cm
- Ancho: 40 cm
- Alto: 30 cm

Volumen:

$$60 \times 40 \times 30 = 72.000 \text{ cm}^3$$

Equivalente a:

$$0,072 \text{ m}^3$$

Reto logístico

Cada equipo recibe 5 cajas diferentes y debe calcular:

1. Dimensiones.
2. Área.
3. Volumen.
4. Peso.
5. Volumen total de las cinco cajas.
6. Peso total.
7. Tiempo necesario para ubicarlas.
8. Espacio requerido para almacenarlas.

Ambiente requerido: Ambiente convencional. Aula virtual

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lecturas colaborativas, investigaciones

Materiales de formación: Hojas, lápices, metro, reglas

Material de apoyo: Internet

Evidencias de aprendizaje: tabla de mediciones y cálculos.



Instrumentos de evaluación: Rubrica

Duración de la actividad: 3 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: "**SIMULACIÓN: RECIBO INTELIGENTE DE MERCANCÍAS**"

Esta será la **actividad integradora final**.

Los aprendices asumirán diferentes roles:

- Jefe de almacén.
- Auxiliar de recepción.
- Operador de equipos.
- Inspector de calidad.
- Conductor.
- Responsable del sistema de información.
- Auditor.

Escenario

Una empresa recibe un vehículo con:

Mercancía	Cantidad	Característica
Alimentos	80 cajas	Perecedera
Productos químicos	20 cajas	Riesgo químico
Televisores	15 unidades	Frágil
Producto congelado	30 cajas	Cadena de frío
Mercancía general	100 cajas	No perecedera

El instructor entregará documentos simulados con **errores intencionales**.

Por ejemplo:

- Diferencia entre cantidad solicitada y recibida.
- Código incorrecto.
- Lote diferente.
- Producto próximo a vencerse.
- Caja deteriorada.
- Temperatura fuera del rango establecido para el producto.
- Mercancía sin identificación.
- Peso diferente al documento.
- Producto ubicado en una zona incorrecta.

Los aprendices deberán:

1. Recibir: Verificar documentos y mercancía.

2. Inspeccionar: Revisar cantidad, estado, identificación y condiciones.

3. Medir: Determinar peso, dimensiones, volumen y temperatura cuando aplique.



4. Clasificar: Determinar tipo y naturaleza de la carga.

5. Manipular: Seleccionar el equipo apropiado.

6. Ubicar: Determinar la zona de almacenamiento.

7. Registrar: Ingresar la información mediante una herramienta tecnológica simulada.

8. Reportar: Elaborar un informe de novedades.

PRODUCTO FINAL

Cada equipo deberá entregar un **Expediente Digital de Recepción**, que contenga:

1. Caracterización de las cargas.
2. Tabla de mediciones.
3. Selección de equipos de manipulación.
4. Plano del almacén.
5. Códigos de barras/QR.
6. Registro de recepción.
7. Registro de novedades.
8. Evidencias fotográficas.
9. Informe final.
10. Conclusiones.

Ambiente requerido: aula convencional, aula virtual classroom

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación: Hojas, lápices, metro, reglas

Material de apoyo: Internet y lecturas

Evidencias de aprendizaje: Reporte

Instrumentos de evaluación: Rubrica

Duración de la actividad: 5 horas.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
ANALISIS	Analizar los procesos logísticos	ACTIVIDAD COGNITIVA: Reconoce los aspectos físicos,	Evidencias de Conocimiento: Mapa conceptual	Identifica la carga según especificaciones.	Rubricas



Código QR: código bidimensional capaz de almacenar información que puede ser capturada mediante dispositivos electrónicos.

WMS: sistema informático utilizado para administrar y controlar las operaciones de un almacén.

Picking: proceso de selección y recolección de productos para atender una solicitud o pedido.

Lote: conjunto de unidades de producto fabricadas o agrupadas bajo determinadas condiciones.

Cuarentena: estado o zona destinada a mercancías que deben permanecer separadas hasta que se determine su aceptación, rechazo o disposición.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Ballou, R. H. (2004). *Logística: Administración de la cadena de suministro*. Pearson Educación.
- Bowersox, D. J., Closs, D. J., & Cooper, M. B. (2007). *Administración y logística en la cadena de suministros*. McGraw-Hill.
- Mora García, L. A. (2016). *Gestión logística integral: Las mejores prácticas en la cadena de abastecimiento*. Ecoe Ediciones.
- Anaya Tejero, J. J. (2015). *Logística integral: La gestión operativa de la empresa*. ESIC Editorial.
- Chopra, S., & Meindl, P. (2013). *Administración de la cadena de suministro: Estrategia, planeación y operación*. Pearson.
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. *Materiales de formación y contenidos relacionados con logística, almacenamiento, manejo de mercancías y cadena de suministro*. Bogotá, Colombia.

CIBERGRAFÍA

Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. Portal institucional y contenidos relacionados con formación profesional integral, logística y almacenamiento.

[SENA](#)

Ministerio de Transporte de Colombia. Información relacionada con transporte de mercancías, normativa y operación logística.

[Ministerio de Transporte](#)

Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación – ICONTEC. Normas técnicas colombianas aplicables a diferentes procesos de almacenamiento, transporte, señalización y manejo de mercancías.

[ICONTEC](#)

GS1 Colombia. Información sobre estándares de identificación, códigos de barras, códigos QR, trazabilidad y captura automática de datos.

[GS1 Colombia](#)

Ministerio del Trabajo de Colombia. Información relacionada con seguridad y salud en el trabajo y condiciones para la manipulación de cargas.

[Ministerio del Trabajo](#)



Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE. Información estadística y conceptos relacionados con unidades de medida, comercio y transporte de mercancías.

[DANE](#)

Organización Internacional de Normalización – ISO. Información sobre estándares y normas internacionales aplicables a sistemas de gestión, identificación y procesos logísticos.

[ISO](#)

Fecha de consulta: septiembre de 2026.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Shirley Argumedo O.	INSTRUCTOR	CABP	1 de septiembre de 2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnico en Asistencia administrativa
- Código del Programa de Formación: 134101 Version 3
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): Apoyo administrativo a los procesos y procedimientos organizacionales en el departamento de córdoba
- Fase del Proyecto (si aplica): Evaluacion
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): **Implementar mejora continua en e l desarrollo de las actividades De apoyo administrativo de los procedimientos en las organizaciones**
- Competencia: **Tramitar documentos de acuerdo con procesos técnicos y normativa.**
- Resultados de Aprendizaje: **Rap_03 Verificar el procedimiento técnico de acuerdo con la naturaleza del documento y lineamientos de la organización**
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48 horas

2. PRESENTACIÓN

En toda organización, la adecuada gestión de la información permite garantizar procesos eficientes, seguros y confiables. Para lograrlo, es necesario conocer herramientas que faciliten el control y seguimiento de los documentos durante todo su ciclo de vida.

En esta guía de aprendizaje se abordarán conceptos relacionados con los metadatos, las alertas, las evidencias, la ruta crítica, los hallazgos y los protocolos para documentos organizacionales, los cuales permiten identificar, controlar, proteger y mejorar los procesos documentales. A través de actividades de





investigación, análisis de casos y ejercicios prácticos, el aprendiz desarrollará competencias para aplicar estos conceptos en situaciones reales del entorno laboral, fortaleciendo la calidad, la trazabilidad y la mejora continua en la gestión documental.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial: ¿Qué pasaría si la información desaparece?

Descripción de la actividad:

Imagina que una empresa recibe una visita de una entidad de control que solicita documentos para demostrar el cumplimiento de un proceso. Sin embargo, los archivos están desorganizados, algunos documentos no pueden encontrarse, otros carecen de información para identificarlos y no existen alertas que indiquen vencimientos o documentos pendientes. Como resultado, la empresa recibe observaciones, pierde tiempo buscando información y pone en riesgo su credibilidad.

A partir de esta situación, responde de manera individual las siguientes preguntas:

1. ¿Cuáles consideras que fueron las principales fallas en la gestión documental de la empresa?
2. ¿Qué consecuencias pueden generarse cuando los documentos no están correctamente organizados o controlados?
3. ¿Por qué crees que es importante identificar, proteger y hacer seguimiento a la información documental?
4. ¿Qué herramientas o acciones propondrías para evitar que esta situación ocurra?

Finalmente, participa en una mesa redonda con tus compañeros para socializar las respuestas y construir, de manera conjunta, una conclusión sobre la importancia de una adecuada gestión documental en las organizaciones.

Ambiente requerido: Aula convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: lectura compartida

Materiales de formación: hojas, lápices.

Material de apoyo: Lectura e imágenes

Duración de la actividad: 2 horas.



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

Actividad contexto 1"La escena del caso"

Descripción de la actividad: El instructor presenta un caso donde una empresa perdió documentos importantes. Los aprendices responden:

- ¿Qué pruebas servirían para demostrar lo ocurrido?
- ¿Qué documentos serían evidencias?
- ¿Qué consecuencias tendría no conservarlas?

Ambiente requerido: Aula convencional y aula virtual

Estrategias o técnicas didácticas activas: lectura compartida, estudio de casos

Materiales de formación

Material de apoyo:

Duración de la actividad: horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Actividad 1 Construcción del protocolo

Descripción de la actividad: Cada grupo diseña el protocolo documental para una empresa.

Debe incluir:

- Objetivo.
- Alcance.
- Responsables.
- Procedimiento.
- Registros.
- Indicadores.
- Control de cambios.

Ambiente requerido: Ambiente convencional, ambiente virtual

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lectura compartida, investigación auto didacta

Materiales de formación: hoja, lapiceros, lapices



Material de apoyo: Internet, computadores

Evidencias de aprendizaje: Protocolo

Instrumentos de evaluación: Check list

Duración de la actividad: 3 horas.

Actividad de apropiación 2 **Juego de roles**

Descripción de la actividad: Cada grupo representa una empresa. Simulan:

- Recepción documental.
- Registro.
- Clasificación.
- Generación de alertas.
- Evidencias.
- Elaboración de un hallazgo.
- Aplicación del protocolo.



Ambiente requerido: Ambiente convencional, ambiente virtual

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lectura compartida, investigación auto didacta

Materiales de formación: hoja, lapiceros, lapices

Material de apoyo: Internet, computadores

Evidencias de aprendizaje: Protocolo

Instrumentos de evaluación: Check list

Duración de la actividad: 3 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: **Proyecto Integrador**

Diseñar el sistema documental para una empresa ficticia.

Debe contener:

- Metadatos.
- Alertas.
- Evidencias.
- Ruta crítica.



		Aplica matriz de metadatos	Matriz de alertas. Ruta crítica. Informe de hallazgos. Protocolo documental. Proyecto integrador.		
--	--	----------------------------	---	--	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Alerta: Aviso que permite advertir sobre una situación que requiere atención, seguimiento o acción dentro de un proceso documental.

Evidencia: Información, documento o elemento que permite demostrar, sustentar o verificar el cumplimiento de una actividad o situación.

Hallazgo: Situación identificada durante la revisión de un proceso, documento o actividad que puede representar una conformidad, incumplimiento u oportunidad de mejora.

Metadato: Información que describe las características, contexto, contenido o estructura de un documento y facilita su identificación y recuperación.

Protocolo: Conjunto de instrucciones, reglas o procedimientos establecidos para realizar una actividad de manera organizada y uniforme.

Ruta crítica: Secuencia de actividades fundamentales que deben cumplirse para alcanzar un objetivo dentro de un proceso, considerando tiempos y responsables.

Trazabilidad: Capacidad de identificar y seguir el recorrido, historial, ubicación y modificaciones de un documento o proceso.

Documento organizacional: Información registrada que se genera, recibe, tramita, conserva o utiliza dentro de una organización.

Control documental: Acciones destinadas a garantizar la adecuada creación, identificación, distribución, acceso, conservación y disposición de los documentos.

Seguimiento: Proceso de verificación continua del estado y cumplimiento de una actividad, documento o procedimiento.



5. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Archivo General de la Nación de Colombia. **Gestión documental y archivo**. Bogotá, Colombia.

Archivo General de la Nación de Colombia. **Acuerdo 001 de 2024**, por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística.

ICONTEC. **NTC-ISO 15489-1. Información y documentación. Gestión de documentos. Parte 1: Conceptos y principios**.

ICONTEC. **NTC-ISO 9001. Sistemas de gestión de la calidad. Requisitos**.

ICONTEC. **NTC-ISO 19011. Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión**.

International Organization for Standardization (ISO). **ISO 15489 – Information and documentation — Records management**.

International Organization for Standardization (ISO). **ISO 9001 – Quality management systems**.

International Organization for Standardization (ISO). **ISO 19011 – Guidelines for auditing management systems**.

Archivo General de la Nación de Colombia. **Publicaciones y normatividad archivística**.

Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA. **Materiales de formación relacionados con gestión documental y organización administrativa**.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Shirley Argumedo Ojeda	Instructor	CABP	1 de agosto de 2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico en integración de operaciones logísticas
- Código del Programa de Formación: **137136 Versión 1**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA.
- Fase del Proyecto (si aplica): EVALUACION
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): Consolidar la operación logística
- Competencia: **Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.**
- Resultados de Aprendizaje: **Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz**
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 8 horas

2. PRESENTACIÓN

La paz constituye uno de los pilares fundamentales de la convivencia y la supervivencia de la especie humana; es también, sin duda alguna, una de las expresiones mismas de la humanidad. Donde hay conflictos mal gestionados, existen fuertes indicadores de deshumanidad o de inhumanidad, si se quiere. En éste orden de ideas, como todo lo que tiene que ver con la humanidad, la paz es producto de un proceso de producción; es decir, la paz no se decreta, no se impone, la paz no surge por generación espontánea; toda vez que, siendo expresión de humanidad, se construye. Y se construye en el día a día, en la cotidianidad del complejo de relaciones que las personas establecen para su vida y la vida de quienes le rodean.

Pero es necesario hacerlo conscientemente, por ello, es válido estudiarla, la paz, como se estudian todas las demás dimensiones de la persona, del ser humano. Es el sentido del actual programa de formación.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Relacionar dentro del concepto Dignidad Humana, los conceptos de acciones y actos humanos

Mapa conceptual. En forma individual, se investigará el concepto de dignidad humana y mediante un organizador gráfico se le vinculará con los conceptos de acciones y actos humanos Socializar el resultado..

Ambiente requerido: Ambiente virtual de aprendizaje

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lectura colaborativa

Materiales de formación Hojas, lapices

Material de apoyo: computador, internet

Duración de la actividad: 1 horas.

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

Descripción de la actividad: En una empresa, un aprendiz comete un error al diligenciar un documento. Su jefe, delante de sus compañeros, le dice: *“Usted no sirve para este trabajo, es el peor aprendiz que hemos tenido”*. Algunos compañeros se ríen y otros guardan silencio.

Preguntas para analizar:

1. ¿Qué elementos de la dignidad de la persona fueron afectados?
2. ¿El error justifica la forma en que fue tratado?
3. ¿Cómo podría corregirse la situación sin humillar al aprendiz?
4. ¿Qué harías si fueras uno de los compañeros presentes?
5. ¿Qué relación existe entre dignidad, respeto y comunicación?

Producto: Elaborar una frase o mensaje que represente el trato digno que debería recibir el aprendiz.



Ambiente requerido: aula convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: lectura compartida

Materiales de formación Hojas, lapices

Material de apoyo: internet

Duración de la actividad: 3 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: **Investigar.** Qué es el diálogo apreciativo; cuáles son las condiciones necesarias y suficientes para que se de una diálogo apreciativo; cuál es el resultado presumible de un diálogo apresiativo?

Que significa actitud de escucha? Lee el texto oír lo inaudible. Que le enseña este texto para su vida diaria?, con su familia? Con los niños a los que atiende en su vida profesional?

Leer. El texto “Oír lo inaudible”

- Cuales son las implicaciones de éste texto en la vida cotidiana?
- Para escuchar lo inaudible en el diálogo con nuestro familiares, que actitudes debemos cultivas?

Leer el texto de Estnislao Zleta “Eogio de la Dificutad”

- Que es Respeto?
- Cuales son las implicacionesque para la cosctrucción de la Paz tiene este teto?

Ambiente requerido: Aula convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lectura colaborativa

Materiales de formación Hojas lapices

Material de apoyo:Internet, lecturas pdf

Evidencias de aprendizaje: Cuadro

Instrumentos de evaluación: Rubrica

Duración de la actividad: 2 horas.



3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: Desarrolla una infografía donde expliques inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria

Ambiente requerido: aula convencional, aula virtual

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lecturas compartidas

Materiales de formación Hojas, lapices

Material de apoyo: Internet

Evidencias de aprendizaje: Infografía

Instrumentos de evaluación: Rubrica

Duración de la actividad: 2 horas.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
EVALUACION	Consolidar la operación logística	<p>Actividad cognitiva: Desarrolla el dialogo como elemento fundamental de la sociedad</p> <p>Actividad procedimental: Analiza los comportamientos propios del ser humano</p> <p>Actividad actitudinal: Adquiere la habilidad de resolver sus conflictos</p>	<p>Evidencia de conocimiento: Mapas mentales</p> <p>Evidencia de desempeño: Casos</p> <p>Evidencia de producto: Infografía</p>	<p>Define su proyecto de vida con base en criterios axiológicos y culturales y hábitos de</p> <p>Convivencia</p> <p>Utiliza herramientas que permiten la comunicación asertiva en diferentes entornos</p> <p>Teniendo en cuenta la</p>	Rubrica



		dentro de una cultura de paz		pedagogía para la paz Construye relaciones interpersonales a partir del enfoque diferencial y la promoción de Una cultura de paz Cambia actitudes frente a su comportamiento o con base en la dignidad, aportando a la Cultura de paz	
--	--	------------------------------	--	---	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Agresividad

Conjunto de emociones y conductas que se manifiestan como hostilidad hacia otros y tendencia a causarles daño. La agresividad puede ser de baja intensidad (malhumor) o desembocar en formas de violencia extrema (crímenes)

Asertividad

La asertividad es la capacidad que tenemos de defender nuestros derechos, intereses y opiniones sin hacer daño a los demás. Cuando somos asertivos no nos dejamos arrastrar por otras personas, pero tampoco buscamos imponernos a ellas: es un término medio entre la sumisión y la agresividad.

Autocontrol

Capacidad que tenemos las personas para evitar que nuestras emociones nos hagan comportarnos de manera extrema, inadecuada o que haga daño a los demás o a nosotros mismos.

Buen trato

El buen trato (o “buentrato”) es lo contrario al maltrato, aunque para que exista buen trato no basta con que no haya maltrato. El buen trato necesita que hagamos un esfuerzo por respetar a otras personas, ser amables con ellas e intentar apoyarlas cuando lo necesiten.

Confianza



La confianza es la seguridad que tenemos en nosotros mismos o en otras personas. La confianza nos permite generar redes de amigos, familia y personas cercanas que sabemos que no nos harán daño y a quienes no dañaremos. La confianza es necesaria para la convivencia. Cuando tenemos confianza en nosotros mismos y nuestras capacidades, hablamos de autoconfianza.

Conflicto

Situación en la que los intereses de dos o más personas o grupos se ven enfrentados. Los conflictos son inevitables y son una parte normal de la vida: podemos tener conflictos con otros (yo quiero que vayamos al parque y mi amiga, a la piscina) o con nosotros mismos (quiero ir al parque pero también quiero ir a la piscina).

Convención sobre los Derechos del Niño

Conjunto de normas internacionales que recogen las obligaciones de los Estados respecto a los derechos de la infancia en todo el mundo. La convención, una vez ratificada por un Estado, pasa a formar parte de sus leyes e implica responsabilidades para todas las instituciones e individuos, incluidos los centros educativos, los docentes y los propios niños y niñas.

Convivencia

La convivencia es la capacidad que tenemos los seres humanos de vivir con otras personas o seres vivos en paz y armonía. Para poder convivir con otros necesitamos tener en cuenta el entorno, las necesidades de los demás y nuestras propias expectativas. Otras palabras relacionadas con este término son “coexistencia”, “cohesión social” o “tolerancia social”.

Cooperación

Estrategia para obtener resultados y objetivos que favorezcan a dos o más personas o grupos. Para que exista cooperación es necesario que las personas colaboren entre sí, se responsabilicen en el logro de objetivos comunes y busquen soluciones que beneficien a ambas partes.

Cultura de paz

La cultura de paz es una forma de convivir y de percibir el mundo y las relaciones humanas dentro de un grupo basada en la no violencia y la prevención de los conflictos. Busca comprender las causas de los problemas para solucionarlos mediante el diálogo y la negociación.

Discriminación

La discriminación es el comportamiento de una persona, grupo o institución respecto a otros por el que les limita el acceso a algunos de sus derechos, como la educación, el trabajo, la asistencia legal, la atención a la salud, etc.

Empatía

La empatía es la capacidad que tenemos para ponernos en el lugar del otro y entender una situación desde su punto de vista.

Estereotipo

Los estereotipos son generalizaciones sobre el mundo que nos rodea que nos ayudan a entenderlo con menos esfuerzo.

Honestidad emocional

La honestidad emocional es la capacidad que tenemos de reconocer nuestras propias emociones. Somos libres de compartir o no estas emociones con otros o de evitar expresarlas en público si no lo consideramos conveniente.

Inclusión



La inclusión es una forma de convivencia basada en que todas las personas de un grupo son iguales en derechos y hacen aportaciones valiosas, aunque tengan diferentes capacidades, ideas, orígenes o características personales.

Ira

La ira es una de las emociones del ser humano. Sentimos ira cuando algo nos frustra, nos irrita o nos asusta y a veces también frente a cosas que no logramos comprender

Malentendido

Situación en la que nos equivocamos al interpretar las palabras, la conducta, los sentimientos o las intenciones de otras personas o al valorar una situación. Los malentendidos generan nuevos malentendidos y pueden llevar a situaciones molestas o que causen daño a otros o a nosotros mismos, como las escaladas de violencia.

Mediación

Estrategia de resolución pacífica de conflictos por el que una persona o grupo interviene en un conflicto entre otras dos personas o grupos facilitando su solución.

Paz

La paz es habitualmente entendida como la ausencia de guerra (paz negativa) pero esta forma de ver la paz es limitada porque se enfoca sólo en lo visible, sin considerar las injusticias e inequidades que pueden producirse bajo una apariencia de paz.

Prejuicio

El prejuicio es una forma de pensar por la que percibimos a los demás, valoramos su conducta o actuamos frente a ellos basándonos en ideas preconcebidas y estereotipos sobre ellos y no porque realmente conozcamos como piensan, cómo sienten y cómo actúan.

Protección

La protección es uno de los derechos de la infancia. Está basada en el cuidado que todos los niños, niñas y adolescentes necesitan para poder desarrollarse y ser felices

Resolución pacífica de conflictos

Proceso por el que encontramos soluciones no violentas a los problemas a los que nos enfrentamos en nuestro día a día. El proceso de resolución tiene una primera fase de identificación y análisis del problema, para conocer bien a qué nos enfrentamos e identificar la causa del conflicto, una segunda fase de modelado, en la que se tienen en cuenta las relaciones, el contexto y otras variables que pueden influir en las diferentes alternativas de solución y una última fase de toma de decisiones y de evaluación del resultado

Respeto

El respeto es la valoración que hacemos de los demás, la consideración que les prestamos y nuestra visión de su dignidad. El respeto por otras personas es necesario para la convivencia pacífica: favorece la empatía y la inclusión y evita la discriminación.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Goleman, D. (1996). *Inteligencia emocional*. Editorial Kairós.
- Goleman, D. (1999). *La práctica de la inteligencia emocional*. Editorial Kairós.
- Nussbaum, M. C. (2012). *Crear capacidades: Propuesta para el desarrollo humano*. Paidós.
- Rogers, C. R. (2000). *El proceso de convertirse en persona*. Paidós.



- Savater, F. (1991). *Ética para Amador*. Editorial Ariel.

Cibergrafía

- [Organización de las Naciones Unidas – Declaración Universal de los Derechos Humanos](#)
- [UNESCO – Educación para la ciudadanía y la cultura de paz](#)
- [Ministerio de Educación Nacional de Colombia](#)
- [Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia – Salud mental](#)
- [SENA – Servicio Nacional de Aprendizaje](#)

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Shirley Argumedo	INSTRUCTOR	CABP	5 DE sept.-26

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Anexo 4

Obligación contractual 1

Planes concertados

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
FICHA	3406772
COMPETENCIA	Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción
RESULTADO DE APRENDIZAJE	RAP_02. Plantear el desarrollo de la estrategia de social media marketing de acuerdo con características del segmento de mercado.
INSTRUCTOR	SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA

NOMBRES	APELLIDOS	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
			Físico	Digital		SI	No
MAURICIO JOSE	ACOSTA ARRIETA	Radiografía digital de una empresa		X	14-sep-26	X	
ISABELA	BORJA MENDOZA	Radiografía digital de una empresa		X	15-sep-26	X	
GEIDY MARIA	CABALLERO CASTILLO	Radiografía digital de una empresa		X	16-sep-26	X	
ROSA ISELA	CONTRERAS THEVENING	Radiografía digital de una empresa		X	17-sep-26	X	
ISAAC DAVID	CORDERO OCHOA	Radiografía digital de una empresa		X	18-sep-26	X	
MARIA DEL CARMEN	DIAZ BLANCO	Radiografía digital de una empresa		X	19-sep-26		X
JHAJAJIRA INAID	GONZALEZ AVILEZ	Radiografía digital de una empresa		X	20-sep-26	X	
SAMUEL ANTONIO	LOPEZ THEVENING	Radiografía digital de una empresa		X	21-sep-26	X	
ARISTIDES	MENDOZA TORRES	Radiografía digital de una empresa		X	22-sep-26		X
EDWIN JESUS	NUÑEZ PERALTA	Radiografía digital de una empresa		X	23-sep-26	X	
EGLIS PAOLA	OJEDA LENES	Radiografía digital de una empresa		X	24-sep-26	X	
YANIS JOSE	ORTEGA DE LA OSSA	Radiografía digital de una empresa		X	25-sep-26	X	
SAMUEL	PATERNINA LOPEZ	Radiografía digital de una empresa		X	26-sep-26		X
JULISSA	PEREZ GARCIA	Radiografía digital de una empresa		X	27-sep-26	X	
FRANCESLA ZULEY	PINEDA BULA	Radiografía digital de una empresa		X	28-sep-26	X	
JESUS DAVID	RIVERO SANCHEZ	Radiografía digital de una empresa		X	29-sep-26		X

FANNY LUZ	ROSARIO TERAN	Radiografia digital de una empresa		X	30-sep-26		X
DIDIER	TORRES FABRA	Radiografia digital de una empresa		X	1-oct-26	X	
MARI NELA	VILLEGAS TERAN	Radiografia digital de una empresa		X	2-oct-26		X
MARIA JOSE	VILORIA CAUSIL	Radiografia digital de una empresa		X	3-oct-26		X

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Integración de operaciones logísticas
FICHA	3410278
COMPETENCIA	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Determinar los recursos requeridos en la recepción de mercancías, según las políticas de la organización y normatividad.
INSTRUCTOR	SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA

NOMBRES	APELLIDOS	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
			Físico	Digital		Si	No
LETY LUZ	ARRIETA ECHEVERRIA	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
ISABELA	ARRIETA MESTRA	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
FRANK	ARRIETA SILGADO	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
MERLYS LUZ	BARRIOS COGOLLO	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
LUZ AMPARO	BUELVAS GONZALEZ	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
ANGIE TATIANA	COGOLLO GUERRA	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
DIANA MARCELA	CORDOBA MARQUEZ	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
DIONERYS	CORTEZ MAITA	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
JESUS MARIA	DURANGO REGINO	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
KEVIN DAVID	ESCUDEO MORENO	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
MARIA JOSE	ESPITIA BELTRAN	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
ALEJANDRA ROSA	FLOREZ SENA	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
MILEIDYS ESTHER	FLOREZ VILORIA	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
IVAN ELIAS	MOLINA PANTOJA	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
OSCAR JOSE	MOLINA VERGARA	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
DILAN JOSE	MORELO TIRADO	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
SAIRA	MORENO PEREZ	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
MARIA JOSE	NEGRETTE MORENO	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
JUAN DAVID	PACHECO MORENO	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
CESAR LUIS	PACHECO RAMOS	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
ANDRES FELIPE	PADILLA PACHECO	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
MARIA JOSE	PERTUZ SALGADO	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
ROSA ALICIA	QUINTANA BERNAL	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
YAN CARLOS	RAMOS MORELO	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
OSCAR ANDRES	RODRIGUEZ REGINO	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
JUAN DAVID	RUIZ GUZMAN	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
ENIO DE JESUS	RUIZ VARGAS	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
SEBASTIAN	SIERRA CORDERO	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
ARLEY SOFIA	SOLANO VILORIA	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
LUIS FELIPE	VIDAL CAUSIL	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		
YULIANA	VILLERA MACEA	Desarrolla mapa mental sobre cargas, tipos, características y clases de cargas		X	9-sep-26		

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
FICHA	3410302
COMPETENCIA	TRAMITAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Rap_03 Verificar el procedimiento técnico de acuerdo con la naturaleza del documento y lineamientos de la organización
INSTRUCTOR	SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA

NOMBRES	APELLIDOS	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
			Físico	Digital		SI	No
YISNEY	ARIZA CHICA	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
ISAIAS	ARRIETA LOPEZ	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
MARIA CAROLINA	ARTEAGA PEÑA	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
ANGIE PAOLA	CASTRO COGOLLO	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
OLGA ISABEL	CAVADIA ORTIZ	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
YESENIA	CAVADIA QUINTERO	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
DIANA PAOLA	DÍAZ CUADRADO	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
LAURA ANDREA	DÍAZ REYES	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
JUAN DE DIOS	DORIA AGAMEZ	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
MARIA JESUS	ESPAÑA HERNANDEZ	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
YULIANA	ESPITIA ESTRELLA	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
LEYLA TERESA	HERNANDEZ SUAREZ	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
LUIS SANTIAGO	HERNANDEZ VASQUEZ	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
MARIA JOSE	LOPEZ CHANCI	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
SEBASTIAN	MARQUEZ MORALES	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
NAUDYS DEL CARMEN	MARTINEZ LLORENTE	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
ANGIE PAOLA	MARTINEZ MEDINA	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
AURIMAR NATALIA	MONTIEL FREITES	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
YANETH	MORENO HERNANDEZ	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
LINA MARCELA	NEGRETE CARO	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
ALEJANDRO	NOVOA CALDERIN	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
KIARA MILETH	PACHECO OVIEDO	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
NASLY ISABEL	PATRON GAMBYN	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
MARIA JOSE	PEREIRA AYALA	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
ARACELI MARIA	RAMIREZ PAYARES	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
YIRA SUGEY	RAMIREZ SANCHEZ	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		
EMELY SOFIA	VILLADIEGO MORALES	Diseña plan de seguimiento documental		X	24-sep-26		

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	Integración de operaciones logísticas
FICHA	3464371
COMPETENCIA	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz
INSTRUCTOR	SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA

NOMBRES	APELLIDOS	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
			Físico	Digital		Si	No
VICTOR	ARCIA RODRIGUEZ	Desarrolla una infografía sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	12-sep-26		
LUIS MANUEL	ARIZAL MONTERROSA	Desarrolla una infografía sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
ROLANDO	ARVELAEZ YANEZ	Desarrolla una infografía sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
NELSON DAVID	BABILONIA BEDOYA	Desarrolla una infografía sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
NAFER FELIPE	BALLESTEROS PESTANA	Desarrolla una infografía sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
EMILIO DANIEL	BARRIOS MEDINA	Desarrolla una infografía sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
ANDRES FERNANDO	BURGOS GUEVARA	Desarrolla una infografía sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
MARIA ISABEL	CASTILLO LUNA	Desarrolla una infografía sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
ELIANA MILENA	CONTRERAS CAUSADO	Desarrolla una infografía sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
TAINA ANDREA	DE LA ROSA MONTALVO	Desarrolla una infografía sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
JESUS DAVID	GOMEZ ORTEGA	Desarrolla una infografía sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
MARIA GUADALUPE	HERNADEZ DAGUER	Desarrolla una infografía sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
ALEXANDER MAURICIO	LOZANO GONZALEZ	Desarrolla una infografía sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
JOSE CARLOS	NARVAEZ REYES	Desarrolla una infografía sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
RAFAEL DE DIOS	PEREZ BENAVIDES	Desarrolla una infografía sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		

SEBASTIAN	PLATA ARIZA	Desrrolla una infografia sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
JOSE GREGORIO	POLO CALLEJAS	Desrrolla una infografia sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
DANIEL ALEJANDRO	RIVAS PACHECO	Desrrolla una infografia sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
BREINER	SALCEDO VEGA	Desrrolla una infografia sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
LUIS EDUARDO	SALGADO ARAUJO	Desrrolla una infografia sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
SILVESTRE JOSE	SALGADO AVILEZ	Desrrolla una infografia sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
ARLETH ISABEL	SALGADO MARTINEZ	Desrrolla una infografia sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
LUIS SANTIAGO	SANCHEZ RAMOS	Desrrolla una infografia sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
DARCY LUCIA	TALAIGUA NISPERUZA	Desrrolla una infografia sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
LINA MARCELA	VARGAS NORIEGA	Desrrolla una infografia sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
DERWIN ANDRES	VEGA BOLAÑO	Desrrolla una infografia sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		
JOSE JORGE	YANEZ GONZALEZ	Desrrolla una infografia sobre la inteligencia emocional, conceptos y alcances y das un ejemplo de tu vida diaria		X	19-ago-26		

Anexo 5

Juicios evaluativos

Reporte de Juicios de Evaluación

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado del Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registre el juicio evaluativo
CC	1003191284	VICTOR	ARCIA RODRIGUEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445850 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNICATIVO A PARTIR DEL BEM COMO ABORTE PARA EL MANEJO DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y COMPLEMENTARIA.	APROBADO	12/09/2026 16:42	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
CC	1003191284	VICTOR	ARCIA RODRIGUEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445851 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y COMPLEMENTARIA.	APROBADO	12/09/2026 16:42	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
CC	1003191284	VICTOR	ARCIA RODRIGUEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445852 - PROMOVER MIDIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS VALORES ETICOS COMO ABORTE EN LA INSTAURACION DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA PAZ.	APROBADO	12/09/2026 16:43	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
CC	1003191284	VICTOR	ARCIA RODRIGUEZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445853 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA PAZ.	APROBADO	12/09/2026 16:42	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
TI	1003715146	DARCY LUCIA	TALAGUA NISPERUZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445850 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNICATIVO A PARTIR DEL BEM COMO ABORTE PARA EL MANEJO DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y COMPLEMENTARIA.	APROBADO	12/09/2026 16:42	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
TI	1003715146	DARCY LUCIA	TALAGUA NISPERUZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445851 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y COMPLEMENTARIA.	APROBADO	12/09/2026 16:42	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
TI	1003715146	DARCY LUCIA	TALAGUA NISPERUZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445852 - PROMOVER MIDIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS VALORES ETICOS COMO ABORTE EN LA INSTAURACION DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA PAZ.	APROBADO	12/09/2026 16:43	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
TI	1003715146	DARCY LUCIA	TALAGUA NISPERUZA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445853 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA PAZ.	APROBADO	12/09/2026 16:42	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
CC	1007584382	TAIÑA ANDREA	DE LA ROSA MONTALVO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445850 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNICATIVO A PARTIR DEL BEM COMO ABORTE PARA EL MANEJO DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y COMPLEMENTARIA.	APROBADO	12/09/2026 16:42	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
CC	1007584382	TAIÑA ANDREA	DE LA ROSA MONTALVO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445851 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y COMPLEMENTARIA.	APROBADO	12/09/2026 16:42	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
CC	1007584382	TAIÑA ANDREA	DE LA ROSA MONTALVO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445852 - PROMOVER MIDIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS VALORES ETICOS COMO ABORTE EN LA INSTAURACION DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA PAZ.	APROBADO	12/09/2026 16:43	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
CC	1007584382	TAIÑA ANDREA	DE LA ROSA MONTALVO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445853 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA PAZ.	APROBADO	12/09/2026 16:42	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
TI	1062679152	LINA MARCELA	VARGAS NORREGA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445850 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNICATIVO A PARTIR DEL BEM COMO ABORTE PARA EL MANEJO DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y COMPLEMENTARIA.	APROBADO	12/09/2026 16:42	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
TI	1062679152	LINA MARCELA	VARGAS NORREGA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445851 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y COMPLEMENTARIA.	APROBADO	12/09/2026 16:42	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
TI	1062679152	LINA MARCELA	VARGAS NORREGA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445852 - PROMOVER MIDIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS VALORES ETICOS COMO ABORTE EN LA INSTAURACION DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA PAZ.	APROBADO	12/09/2026 16:43	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
TI	1062679152	LINA MARCELA	VARGAS NORREGA	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445853 - CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA PAZ.	APROBADO	12/09/2026 16:42	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
TI	1064313523	DERWIN ANDRES	VEGA BOLANO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445850 - ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNICATIVO A PARTIR DEL BEM COMO ABORTE PARA EL MANEJO DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y COMPLEMENTARIA.	APROBADO	12/09/2026 16:42	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
TI	1064313523	DERWIN ANDRES	VEGA BOLANO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445851 - PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ETICA Y COMPLEMENTARIA.	APROBADO	12/09/2026 16:42	CC 106748862 - SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA
TI	1064313523	DERWIN ANDRES	VEGA BOLANO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murta-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	445852 - PROMOVER MIDIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS VALORES ETICOS COMO ABORTE EN LA INSTAURACION DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA PAZ.	APROBADO	12/09/2026 16:43	CC 10

[illegible]

ANEXO 6

PANTALLAZO DRIVE

LINK: SHIRLEY JOHANNA

ARGUMEDO OJEDA

OneDrive

Buscar

Shirley Johanna Ar...

Crear o cargar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Ordenar Detalles

Shirley Johanna Argumedo Oje...

Inicio Mis archivos Compartido Favoritos Bibliotecas Papelera de reciclaje Examinar archivos por Contactos Reuniones Elementos multimedia Acceso rápido

SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA 8.SEPTIEMBRE FICHA_3464371

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compa...	Actividad
1.PLAN DE TRABAJO CONCERT...	hace 21 minutos	Shirley Johanna Argume	1 elemento	Comparti...	
2. GUIA DE APRENDIZAJE	hace 19 minutos	Shirley Johanna Argume	1 elemento	Comparti...	
3. ETAPA PRACTICA	hace 19 minutos	Shirley Johanna Argume	0 elementos	Comparti...	
4. REGISTRO DE ASISTENCIA	hace 18 minutos	Shirley Johanna Argume	1 elemento	Comparti...	
5. OTROS	hace 18 minutos	Shirley Johanna Argume	1 elemento	Comparti...	

OneDrive

Buscar

Shirley Johanna Ar...

Crear o cargar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Ordenar Detalles

Shirley Johanna Argumedo Oje...

Inicio Mis archivos Compartido Favoritos Bibliotecas Papelera de reciclaje Examinar archivos por Contactos Reuniones Elementos multimedia Acceso rápido

SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA 8.SEPTIEMBRE FICHA_3406772

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compa...	Actividad
1.PLAN DE TRABAJO CONCERT...	hace 22 minutos	Shirley Johanna Argume	1 elemento	Comparti...	
2. GUIA DE APRENDIZAJE	hace 20 minutos	Shirley Johanna Argume	1 elemento	Comparti...	
3. ETAPA PRACTICA	hace 20 minutos	Shirley Johanna Argume	0 elementos	Comparti...	
4. REGISTRO DE ASISTENCIA	hace 19 minutos	Shirley Johanna Argume	1 elemento	Comparti...	
5. OTROS	hace 19 minutos	Shirley Johanna Argume	1 elemento	Comparti...	

OneDrive

Buscar

Shirley Johanna Ar...

Crear o cargar

Compartir Copiar vínculo Añadir acceso directo a Mis archivos Descargar Ordenar Detalles

Shirley Johanna Argumedo Oje...

Inicio Mis archivos Compartido Favoritos Bibliotecas Papelera de reciclaje Examinar archivos por Contactos Reuniones Elementos multimedia Acceso rápido

SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA 8.SEPTIEMBRE FICHA_3406772

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Compa...	Actividad
1.PLAN DE TRABAJO CONCERT...	hace 22 minutos	Shirley Johanna Argume	1 elemento	Comparti...	
2. GUIA DE APRENDIZAJE	hace 20 minutos	Shirley Johanna Argume	1 elemento	Comparti...	
3. ETAPA PRACTICA	hace 20 minutos	Shirley Johanna Argume	0 elementos	Comparti...	
4. REGISTRO DE ASISTENCIA	hace 19 minutos	Shirley Johanna Argume	1 elemento	Comparti...	
5. OTROS	hace 19 minutos	Shirley Johanna Argume	1 elemento	Comparti...	

Estado de la batería: 82% restante

OneDrive

Buscar

Shirley Johanna Ar...

Crear o cargar

Shirley Johanna Argumedo Oje...

Inicio

Mis archivos

Compartido

Favoritos

Bibliotecas

Papelera de reciclaje

Examinar archivos por

Contactos

Reuniones

Elementos multimedia

Acceso rápido

Articulacion2025

Compartir

Copiar vínculo

Añadir acceso directo a Mis archivos

Descargar

Ordenar

Detalles

EVIDENCIAS CUENTAS DE COBRO 2026

SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA

8.SEPTIEMBRE

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño...	Compa...	Actividad
FICHA_3464371	hace 24 minutos	Shirley Johanna Argume	5 elementos	Comparti...	
FICHA_3406772	hace 25 minutos	Shirley Johanna Argume	5 elementos	Comparti...	
FICHA_3410278	hace 24 minutos	Shirley Johanna Argume	6 elementos	Comparti...	
FICHA_3410302	hace 28 minutos	Shirley Johanna Argume	5 elementos	Comparti...	

CERTIFICACIONES DE ANTECEDENTES

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

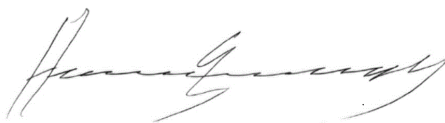
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 09 de septiembre de 2026, a las 18:31:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1067848862
Código de Verificación	1067848862260909183116

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



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:29:23 PM horas del 09/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1067848862**

Apellidos y Nombres: **ARGUMEDO OJEDA SHIRLEY JOHANNA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

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

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

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

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



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





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación

Todos los derechos reservados.



GOV.CO





CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302677678



PIB
18:34:02
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 09 de septiembre 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) SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1067848862:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

ATENCIÓN :

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

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



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



Línea gratuita 018000910315



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 09/09/2026 06:26:40 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1067848862** y Nombre: **SHIRLEY JOHANNA ARGUMEDO OJEDA.**

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. **147368387** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir



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