CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Barranquilla, SEPTIEMBRE de 2026

Señor(a)
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
Supervisor(a) contrato nro. 8951993
Coordinador de Centro de comercio y servicios
Regional Atlántico
Barranquilla

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 09 del año 2026

Referencia: 8951993 de 2026

Valentina Pacheco Ferrer, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1001830558 de Sabanagrande Atlántico**, 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: un pago correspondiente al mes de Septiembre de 2026 por valor de (4.737.497,00). Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la cuenta AHORROS No. 91260696969 BANCOLOMBIA, cuyo titular es el Contratista.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: 8-9302-500,501 Instructor: Prestar Servicios Personales Carácter Temporal Para La Formación Profesional Integral, En FORMACION REGULAR TITULADA Y COMPLEMENTARIA Para el Programa Formación GESTIÓN DE MERCADOS/ /DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de formación profesional en los programas definidos por el centro.	Se imparte formación a las siguientes fichas: 1. FICHA 3412728 TGO DPM.: Investigar mercados 2. FICHA 3411610 TEC AC: Determinar acciones post ventas	Se adjunta soporte de asistencias de los aprendices.
2	Entregar al equipo de Sofía plus, la información requerida para la asignación de rol y disponibilidad en el aplicativo	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
3	Hacer la evaluación correspondiente de los aprendices asociados a los cursos asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Garantizar que se realicen los juicios evaluativos de las competencias y fichas asignadas (Tituladas y complementarias), dentro de los 8 días siguientes a la terminación de las competencias a cargo que demuestre el resultado de aprendizaje alcanzado por el aprendiz.	Se realizaron los juicios evaluativos de las siguiente fichas imparte: 1. FICHA 3411610 TEC AC: Efectuar la venta cumpliendo con las políticas de las organización.	Se adjunta soporte de juicios evaluativos.
5	En virtud del principio de coordinación, se podrán fijar reuniones, capacitaciones e inducciones a las que deberá asistir el contratista, en aras de lograr un adecuado cumplimiento de los objetivos y la calidad de la formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de Formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Coadyuvar en las acciones de Retención de las fichas de formación que le han sido asignadas a fin de cumplir con las metas de retención	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

8	Implementar los procesos de gestión documental adoptados por la entidad	Se utilizó tanto Google Drive, como Teems para que los aprendices realicen de forma adecuada la subida de evidencias, el cual también es utilizado por la instructora para la organización, control y seguimiento de la documentación académica.	Se adjunta evidencia del drive
9	Apoyar en las demás actividades asignadas por el supervisor que permitan el adecuado seguimiento de la etapa lectiva y/o productiva.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
10	En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.	Actualmente se están desarrollando las fichas de formación asignadas en el periodo, tanto en modalidad presencial como remota, de acuerdo con la programación establecida.	Se adjunta evidencia de las fichas que se están desarrollando
11	Aplicar los formatos dispuesto en la plataforma compromiso en el marco del Sistema de Gestión integrado de la entidad.	Se está realizando tanto en drive como en Teams, garantizando así el registro y organización de la información correspondiente.	Se adjunta evidencia de la formación suministrada en el drive, y teams.

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 14/09/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 14/09/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 14/09/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** 14/09/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 87540868 emitido por ARUS referente al mes de AGOSTO 2026.

Cordialmente,

Valentina Pacheco Ferrer
Contratista
CC 1001830558

Recibí a satisfacción:
LINDA EVELIN PICHON RONCALLO
Supervisor(a) Contrato 8951993 **de 2026**
Coordinadora Académico de comercialización y ventas

EVIDENCIA

1. **Se adjunta soporte de asistencias de los aprendices.**



ASISTENCIA (1) XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir Cambiar a pla...

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3411610 - ASESORIA COMERCIAL
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	20/03/2026

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	23-jul	27 julio	28 julio	29 julio	30 julio	3 agosto	04 ago	05 ago	10 de	11
CC	1007880135	FELIX JUNIOR	ARCON ANTEQUERA	SI	SI	SI	SI	si	si	si	si	SI	si
CC	1030536908	VALENTINA PAOLA	HERNANDEZ PADRON	SI	SI	SI	SI	si	si	si	si	SI	si
CC	1043682440	ESTEFANY SOFIA	TRUYOL OJEDA										
CC	1043870188	LISNEY LOREY	GUTIERREZ GUZMAN	SI	SI	SI	si	si	si	si	si	SI	
CC	1043871315	MARIO ALBERTO	ROMERO PAYARES	SI	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	si
CC	1043872334	MARYNELLY SOFIA	GUETE ESCALONA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	si
CC	[redacted]	[redacted]	[redacted]	SI	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	NO	si
CC	1048277105	ZHARIK PAOLA	RODRIGUEZ BOLAÑO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	si
CC	1048331324	ANDREA	MARTINEZ CAMARGO	SI	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	no
CC	[redacted]	[redacted]	[redacted]	SI	NO	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	no
CC	44205047	KELLY JOHANA	VISBAL RODRIGUEZ										



ART- F 3412728 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO (3) (1) XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

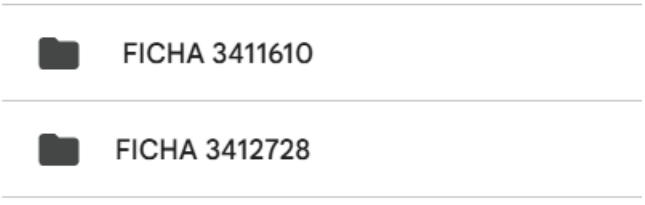
Compartir Cambiar a pla...

Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización:	3412728 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
Estado:	EN EJECUCION
Fecha del Reporte:	09/03/2026

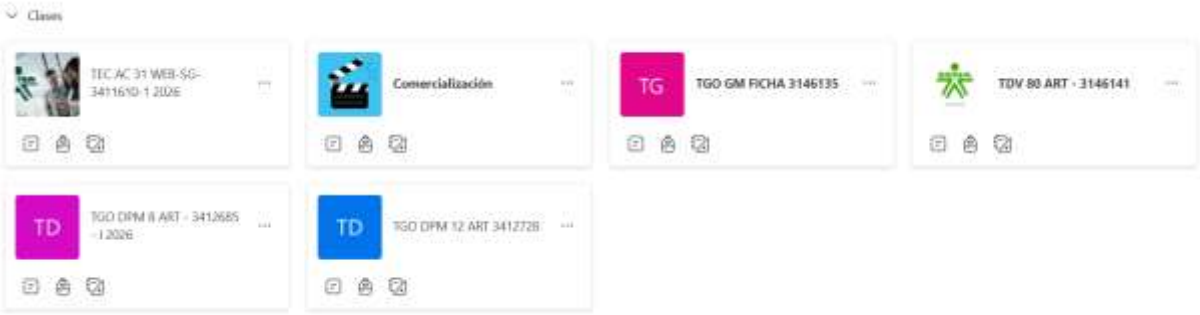
Tipo de	Número de Documento	Nombre	Apellidos	23-jul	27 julio	28 julio	29 julio	30 julio	3 agosto	04 ag	06 ag	10 de	11 de	12 de	13 de	14
3	1123437083	MARIANA	AMADO SARMIENTO	SI	SI	SI	SI	si	si	si	si	SI	si	si	si	si
5	1042258293	THALIANA	ARZUZA MOLINA	SI	SI	SI	SI	si	si	si	si	SI	si	si	si	si
CC	[redacted]	[redacted]	[redacted]													
2	1128202790	ADRIAN JOSE	BOOZ ROYERO	SI	SI	SI	si	si	si	si	si	SI			si	si
9	1127614689	ERICK JOSE	CHARRIS HERNANDEZ	SI	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	si	si	si	si
13	1048282431	JULIETH CAROLINA	CORONADO SIERRA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	si	si	si	si
17	1046733088	JANSLY ROSA	CORTES ARIZA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	NO	si	si	si	si
22	1044642946	JAILIMAR MARBELIS	DE AVILA PADILLA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	si	si	si	si
25	1048282834	ALEXIS MANUEL	DE LA HOZ MIRANDA	SI	SI	SI	SI	SI	SI	si	si	SI	no	no	si	si

2. **Se adjunta soporte de drive de todas las fichas en drive y teams**

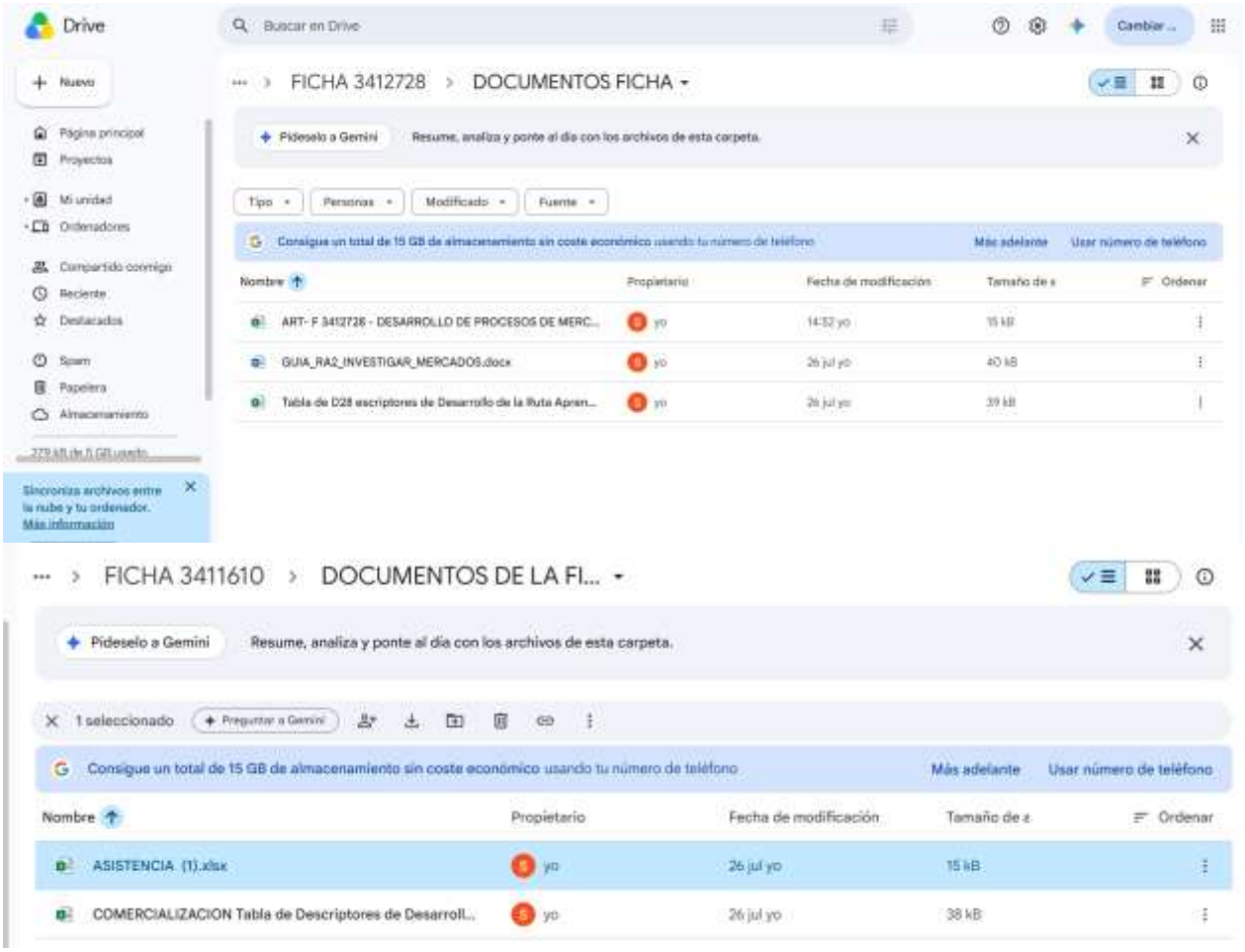


FICHA 3411610

FICHA 3412728



3. **Se adjunta evidencia del drive y de teems**



4. **Aplicar los recursos didácticos establecidos en el desarrollo curricular del programa de Formación.**

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación:	TÉCNICO EN ASESORÍA COMERCIAL
Código del Programa de Formación:	631101
Nombre del Proyecto Formativo:	GESTIÓN DE ACCIONES POSTVENTA Y SERVICIO AL CLIENTE
Fase del Proyecto:	EJECUCIÓN
Actividad de Proyecto Formativo:	260101047 Ejecutar acciones de servicio al cliente de acuerdo con políticas de la organización
Competencia:	RA1: Determinar acciones postventa a partir de la experiencia de servicio (3C/144H) | RA2: Ejecutar acciones postventa de acuerdo con políticas de la organización (1C/48H)
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:	192 horas (RA1: 144h | RA2: 48h)
Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):	180 horas (RA1: 60h | RA2: 120h)

2. PRESENTACIÓN

La presente guía de aprendizaje está diseñada para orientar el proceso formativo en el área de servicio al cliente y acciones postventa. Esta es una etapa crítica que determina la satisfacción, la retención y la lealtad de los clientes hacia la organización.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación:	ASESORÍA COMERCIAL
Código del Programa de Formación:	631101
Nombre del Proyecto Formativo:	DESARROLLO DEL PROCESO DE VENTA EN EMPRESAS DE LA REGIÓN
Fase del Proyecto:	Ejecución
Actividad de Proyecto Formativo:	EFECTUAR LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS CUMPLIENDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
Competencia:	260101047 Vender productos y servicios de acuerdo
Resultados de Aprendizaje Alcanzar:	648305 - RA2: EFECTUAR LA VENTA CUMPLIENDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):	132 horas (RA2: 132h · 3C · 8 temas)

2. PRESENTACIÓN

La presente guía de aprendizaje orienta el proceso formativo en la fase de ejecución del proceso de venta, desarrollando en el aprendiz las competencias necesarias para efectuar la venta de productos y servicios cumpliendo con las políticas de la organización.

El RA2 (3C / 132H) se desarrolla a través de ocho temas: presentar propuesta comercial, identificar técnicas de exhibición, presentar los productos y servicios, argumentar objeciones del cliente, pactar

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo en Dsarrollo de procesos de mercadeo.
- **Código del Programa de Formación:** 621113 (Versión vigente).
- **Nombre del Proyecto:** (El nombre del proyecto formativo que tenga asignado la ficha, ej: Diseño de planes de mercadeo para el fortalecimiento de las MiPymes de la ciudad de Barranquilla).
- **Fase del Proyecto:** Fase II – Planeación.
- **Actividad de Proyecto:** Diseñar y ejecutar la investigación de mercados de la unidad productiva objeto de estudio.
- **Competencia: 260101061 -** Formular el plan según objetivos y metodologías (Preparación del plan de mercadeo).
- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:** 610724 – RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- **Duración de la Guía:** 240 Horas.

2. PRESENTACIÓN

Estimado aprendiz, en la presente guía se pretende que usted desarrolle y apropie los conocimientos y habilidades necesarios para investigar mercados teniendo en cuenta las necesidades de la organización. La investigación de mercados es la herramienta que le permite a una empresa reducir la incertidumbre, comprender a sus clientes y tomar decisiones basadas en información real y no en suposiciones.

5. En virtud del principio de coordinación entre las partes, se deberá dar cumplimiento a la programación de las fichas de formación que le sean asignadas en cada periodo, bien sea en formación titulada o complementaria en las modalidades presencial y virtual.

Instructores - Comercialización 2026 : VALENTINA PACHECO

SENA - CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS - REGIONAL ATLÁNTICO - AÑO 2026

NOMBRE DEL INSTRUCTOR:	VALENTINA PACHECO			05/03/2026	FIN CONTRATO	18/12/2026	CONTRATIS TECNICO
OBSERVACIONES:							

NORMA DE COMPETENCIA	COMPETENCIA	RESULTADOS	FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	HORA INICIO	HORA FINAL	LU	MA	MI	JU	VI	SA	DO	AMBIENTE PRESENCIAL	TOTAL DIAS	HORAS DIARIAS
Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento	VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DE SERVICIO AL CLIENTE	(R1 "DETERMINAR ACCIONES POSTVENTA" (144 h), INICIAR R2 "EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA" (12 h)) - 156 horas	TEC AC 31 WEB SG - 3411610 - I 2026	24/08/2026	28/09/2026	6:00:00	12:00:00	P	P	P	P	P			ANTIGUO COLEGIO SAN JOSE AMBIENTE CONVENCIONAL	26	6
Formular el plan según objetivos y metodologías	PREPARACIÓN DEL PLAN DE MERCADEO	(CONTINUAR R2 "INVESTIGAR MERCADOS") - 96 horas	TGO DPM 12 ART - 3412728 - I 2026	21/07/2026	28/09/2026	16:00:00	18:00:00	T	T	T	T	T				49	2

6. **Se adjunta evidencia de la formación.**



7. **Se adjunta evidencia**

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:									
Ficha de Caracterización:									
Grupo:									
Versión:									
Denominación:									
Estado de la Ficha de Caracterización:									
Fecha Inicio:									
Fecha Fin:									
Modalidad de Formación:									
Regional:									
Centro de Formación:									
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombres**	**Apellidos**	**Estado**	**Competencia**	**Resultado de Aprendizaje**	**Juicio de Evaluación**	**Fecha y Hora del Juicio Evaluativo**	**Formación**
CC		FELIX JUNIOR	ARCOS ANTEQUERA	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE EN FASE PRACTICA		POR EVALUAR		
CC		FELIX JUNIOR	ARCOS ANTEQUERA	EN FORMACION			APROBADO		
CC		FELIX JUNIOR	ARCOS ANTEQUERA	EN FORMACION			APROBADO		
CC		FELIX JUNIOR	ARCOS ANTEQUERA	EN FORMACION			APROBADO		
CC		FELIX JUNIOR	ARCOS ANTEQUERA	EN FORMACION			APROBADO		
CC		FELIX JUNIOR	ARCOS ANTEQUERA	EN FORMACION			APROBADO		
CC		FELIX JUNIOR	ARCOS ANTEQUERA	EN FORMACION			APROBADO		
CC		FELIX JUNIOR	ARCOS ANTEQUERA	EN FORMACION			APROBADO		
CC		FELIX JUNIOR	ARCOS ANTEQUERA	EN FORMACION			APROBADO		
CC		FELIX JUNIOR	ARCOS ANTEQUERA	EN FORMACION			APROBADO		
CC		FELIX JUNIOR	ARCOS ANTEQUERA	EN FORMACION			POR EVALUAR		

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302898403

PIB
14:39:58

Bogotá DC, 14 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) VALENTINA PACHECO FERRER identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1001830558:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

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

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 14/09/2026 02:35:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1001830558** y Nombre: **VALENTINA PACHECO FERRER.**

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. **147631692** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 02:33:24 PM horas del 14/09/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1001830558**
Apellidos y Nombres: **PACHECO FERRER VALENTINA**

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 14 de septiembre de 2026, a las 14:32:21, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1001830558
Código de Verificación	1001830558260914143221

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VALENTINA PACHECO FERRER

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/09/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3411610 - ASESORIA COMERCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 DETERMINAR ACCIONES POSTVENTA A PARTIR DE LA EXPERIENCIA DE SERVICIO 3C/144H

RA2 EJECUTAR ACCIONES POSTVENTA DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 1C/48H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 120,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3412728 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Formular el plan según objetivos y metodologías

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTERPRETAR LA SITUACIÓN ACTUAL DEL MERCADO A PARTIR DE RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO. 192H

RA2. INVESTIGAR MERCADOS TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. 240H

RA3. SELECCIONAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. 144H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: VALENTINA PACHECO FERRER

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL DOCENTE

ATLANTICO

CENTRO COMERCIO Y SERVICIOS -COORDINACIÓN COMERCIALIZACIÓN Y VENTAS

DOCENTE: VALENTINA PACHECO FERRER MES: 30-sep-26
C.C.: 1001830558 DE Sabanagrande TEL: 3006493138

CURSOS PROGRAMADOS:

No. Orden	Nombre Curso Largo o Corto	Módulo de Formación	Desde 1-24	Hasta 1-24	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Ambiente
3412728	PREPRACIÓN DEL PLAN DE MERCADEO	TITULADA	16:00	18:00	19/09/26	20/09/26	4						x	x	MEDIADAS TIC
3412685	PREPRACIÓN DEL PLAN DE MERCADEO	TITULADA	6:00	12:00	19/09/26	20/09/26	12						x	x	SENA SAN JOSE
					TOTAL		16								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-24	Hasta 1-24	L	M	M	J	V	S	D	F
Total SOFIA												

Actividad:

1. Seguimiento a Alumnos
2. Preparación de Sesiones
3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación