PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 19 de julio de 2023

Señor (a)
VIVIANA BENAVIDES MESIAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4886396**
Cargo del supervisor: Coordinador Académico
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Km 47 Via Tierralta Corregimiento Santa Isabel

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes julio del año 2023

Referencia: No **CO1.SLCNTR.10523806** del año (2023)
HANSY FABIAN MARTINEZ BALLESTEROS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 78.757.056 de Lorica, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario Y de Biotecnología el Porvenir, 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: El valor total del presente contrato es máximo de VEINTI SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS MCTE **($ 27.669.180**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista según el plan de pago establecido.

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa Y Financiera de la Dirección General, en la cuenta de ahorros No. **408484681** de **BANCO BOGOTA,** cuyo titular es el (la) Contratista; el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor de contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2023.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA, EN EL AREA DE COMERCIO Y VENTA – GESTIÓN DE MERCADOS

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación	se imparte formación presencial en los programas de formación Técnico en Comercialización de Productos Masivos Ficha 2709130, Montería Competencia: Manejar presupuestos aplicando las políticas empresariales y la normatividad. Resultados de Aprendizajes: • Elaborar presupuestos y sus soportes contables de acuerdo con cálculos históricos estadísticas. • Realizar los registros de ingreso y egreso de acuerdo con las diferentes actividades de la unidad de negocio. Técnico en Integración de operaciones logísticas, ficha 2668690, Puerto Libertador - Córdoba Competencia: Atender requerimiento de los clientes de acuerdo con procedimientos técnicos y Normativa de Procesos de Negocios	ANEXO 1 *Registros de asistencias *Fotos en formación *Registro tiempo de actividades horas Sofia Plus.

		Resultado de Aprendizaje: • Atender los requerimientos de los clientes de acuerdo a las políticas de la empresa. • Caracterizar la formalidad de servicio al cliente según políticas de la organización. • Proyectar mejoras del proceso de acuerdo con las políticas de calidad. • Valorar el nivel del servicio proporcionado al cliente de acuerdo con políticas de calidad. Tecnólogo Gestión Agroempresarial, ficha 2500217, Montería Competencia: Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado Resultado de Aprendizaje: • Alistar los recursos necesarios para la implementación de acciones estratégicas de mercadeo según necesidades de la empresa y procedimientos técnicos. Técnico en Asistencia Administrativo, Ficha 2770232, Montería–córdoba.	

		Resultado de Aprendizaje: • Identificar la dinámica organizacional del SENA y el Rol de la formación profesional Integral Técnico en Monitoreo Ambiental Ficha 2555744, Cerete – Córdoba. Competencia: Gestionar Procesos Productivos de la cultura Emprendedora y Empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. Resultado de Aprendizaje: • Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. • Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social	
2	Autogestionar la matrícula de formación titulada técnica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	No aplico para este mes.	ANEXO 2 No aplico para este mes.

3	Establecer la ruta de aprendizaje en Sofía Plus de acuerdo a la programación e intensidad horaria que conoce con la suscripción del contrato**.**	No se cuenta con rol para establecer rutas de aprendizaje.	ANEXO 3 No Aplica
4	Asociar los aprendices a la ruta deaprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Se realizó el asocio a la ruta de aprendizaje en las fichas: • Tecnólogo Gestión Agroempresarial, ficha 2500217. • Técnico en Comercialización de Productos Masivos Ficha 2709130 • Técnico en Integración de operaciones logísticas, ficha 2668690 • Técnico en Asistencia Administrativo, Ficha 2770232. • Técnico en Monitoreo Ambiental, Ficha 2555744	ANEXO 4 Pantallazo asocio a la ruta de aprendizaje
5	Planear y ejecutar las actividades relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se elaboró la guía de aprendizaje de cada programa de formación según competencia y resultados de aprendizaje, Fichas: • Tecnólogo Gestión Agroempresarial, ficha 2500217. • Técnico en Comercialización de Productos Masivos Ficha 2709130 • Técnico en Integración de operaciones logísticas, ficha 2668690 • Técnico en Asistencia	ANEXO 5 Guías de aprendizaje para cada programa de formación, Fichas: • Tecnólogo Gestión Agroempresarial, ficha 2500217. • Técnico en Comercialización de Productos Masivos Ficha 2709130 • Técnico en Integración de

		Administrativo, Ficha 2770232 • Técnico en Monitoreo Ambiental, Ficha 2555744	operaciones logísticas, ficha 2668690 • Técnico en Asistencia Administrativo, Ficha 2770232
6	Realizar Eventos de DivulgaciónTecnológica cuando el supervisor de contrato lo solicite.	No aplica para este mes	ANEXO 6 No Aplica
7	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formador del programa de formación.	Se realiza sesiones presenciales y se desarrolló la guía de aprendizaje para las fichas: Fichas: • Tecnólogo Gestión Agroempresarial, ficha 2500217. • Técnico en Comercialización de Productos Masivos Ficha 2709130 • Técnico en Integración de operaciones logísticas, ficha 2668690 • Técnico en Asistencia Administrativo, Ficha 2770232 • Técnico en Monitoreo Ambiental, Ficha 2555744	ANEXO 7 *Fotos de las secciones presenciales con aprendices Guía de aprendizaje
8	Apoyar la gestión del programa de formación para el posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	No aplica para este mes	ANEXO 8 No aplica
9	Participar activamente en el cumplimiento de las metas de formación y de la regional de acuerdo con los lineamientos,	Se apoyo en la divulgación en los programas de formación. Se impartió formación en las fichas:	ANEXO 9 *Registros de asistencias *Fotos

	cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	• Tecnólogo Gestión Agroempresarial, ficha 2500217. • Técnico en Comercialización de Productos Masivos Ficha 2709130 • Técnico en Integración de operaciones logísticas, ficha 2668690 • Técnico en Asistencia Administrativo, Ficha 2770232 • Técnico en Monitoreo Ambiental, Ficha 2555744	*Registro horas Sofia Plus Se puede evidenciar en el anexo 1
10	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos.	No aplica para este mes	ANEXO 10 No aplica
11	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 seencuentre el curso (planear, ejecutary evaluar) durante el desarrollo delproceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos	Se presentó oportunamente informe mensual de ejecución contractual según requerimiento del supervisor.	**ANEXO 11** Reporte cuenta de cobro.

12	Gestionar y propiciar recursos en lascomunidades objeto de la formación.	No aplica para este mes	ANEXO 12 No aplica
13	Realizar seguimiento de formación en etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, diligenciando para ello los formatos establecidos en la plataforma compromiso, verificando la totalidad de la documentación del aprendiz hasta el proceso de certificación**.**	Seguimiento a la formaciónen etapa productiva a los aprendices. No se desarrolló en el mes objeto cuenta de cobro. No aplica este mes	ANEXO 13 No aplica este mes.
14	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	No aplica	ANEXO 14 No aplica
15	Desarrollar las horas de formación que requiera la implementación delprograma.	Se desarrolló las horas de formación para las fichas: • Tecnólogo Gestión Agroempresarial, ficha 2500217. • Técnico en Comercialización de Productos Masivos Ficha 2709130 • Técnico en Integración de operaciones logísticas, ficha 2668690 • Técnico en Asistencia Administrativo, Ficha 2770232 • Técnico en Monitoreo Ambiental, Ficha 2555744	ANEXO 15 Registro horas Sofia Plus
16	Prestar con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligenciaestos servicios.	Se prestó con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y diligencia estos servicios.	ANEXO 16 Guías de aprendizaje Evidencias fotográficas

17	Atender según los requerimientos dela Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisiónde contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias quesu formación académica le permitan desarrollar	No aplica para este mes.	ANEXO 17 No aplica este mes.

18	Sentar las evaluaciones de cada resultado de aprendizaje y dar a conocer los resultados de las mismas, registrando los respectivos juicios evaluativos en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los términos establecidos	Se realizará las respectivas evaluaciones en Sofia plus de los resultados de aprendizaje a la Ficha:	ANEXO 18 No Aplica para este mes
19	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación: programa de formación, listado de aprendices, horario del instructor, planeación pedagógica, guías de aprendizaje, plan concertado, Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva: Lista de aprendices con la alternativa seleccionada para el desarrollo de la Etapa Productiva, Ente Conformador e Instructor Asignado. (Aplica a los instructores que realicen apoyo en el seguimiento de etapa, Plan de Mejoramiento, registro de inasistencias en sofiaplus, reporte de horas académicas, formato de apoyo de lista de asistencia a la formación, etc.	Se actualizó en tiempo real el portafolio del instructor con toda la información. Fichas: • Tecnólogo Gestión Agroempresarial, ficha 2500217. • Técnico en Comercialización de Productos Masivos Ficha 2709130 • Técnico en Integración de operaciones logísticas, ficha 2668690 • Técnico en Asistencia Administrativo, Ficha 2770232 • Técnico en Monitoreo Ambiental, Ficha 2555744	ANEXO 19 portafolio del instructor.
20	Entregar los reportes mensuales estadísticos y registros inherentes al proceso formativo, en las fechas solicitadas por parte del supervisor del contrato.	Se presentó oportunamente los reportes mensuales	ANEXO 20 Reporte cuenta de cobro.

21	Apoyar los procesos de las otras actividades inherentes a la formación	No se realizó Actividades	ANEXO 21 No aplica este mes
22	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, 17 GTH-F-075 V.06 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 alos contratantes toda novedad derivada del contrato.	No aplica para este mes	ANEXO 22 No aplica
23	Apoyar las actividades de investigación e innovación que se desarrollen en el centro deformación. Debe presentar documentos señalados en la circular 3-2017-000208.	No aplica este mes.	ANEXO 23 No aplica para este mes
24	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	No aplica este mes por inicios de la formación	ANEXO 24 No aplica
25	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje, realizando los trámites pertinentes acordes al	Se realizó seguimiento a los aprendices de la siguiente forma: a) Elaborados planes de	ANEXO 25 Planes de mejoramientos, No aplica este mes.

	Reglamento del Aprendiz: a) Planes de mejoramiento b) Emisión de juicios evaluativos una vez finalizado cada resultado de aprendizaje. c) Registro de inasistencias en Sofia plus. d) Reporte de deserciones de aprendices por equipo ejecutor de la ficha.	mejoramientos en las fichas. No aplica para este mes b) Juicios emitidos c) Registro de inasistencias d) Reporte de deserciones en las fichas. No aplica para este mes.	reporte juicios evaluativos. No aplica para este mes Registro inasistencias Acta deserción ficha, No aplica para este mes
26	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación.	Se realizaron actividades motivacionales que permitan la permanencia de los aprendices en la formación.	ANEXO 26 Trabajos grupales, videos motivadores

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9453688766 de la planilla, SOI del mes de Junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley*

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI_NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (57) folios

Cordialmente,

HANSY FABIAN MARTINEZ BALLESTERO
Contratista
C.C. No. 78.757.056

Recibí a satisfacción:

VIVIANA BENAVIDES MESIAS
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4886396 2023
Cargo: Coordinador Académico

ANEXOS –
E VIDENCIAS

FICHA :2668690 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS PUERTO LIBERTADOR - CORDOBA









FICHA: 2709130 COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS
MONTERIA - CORDOBA













FICHA: 2500217 GESTION AGROEMPRESARIAL
MONTERIA – PORVENIR













FICHA: 2555744 MONITOREO AMBIENTAL
CERETE – CORDOBA









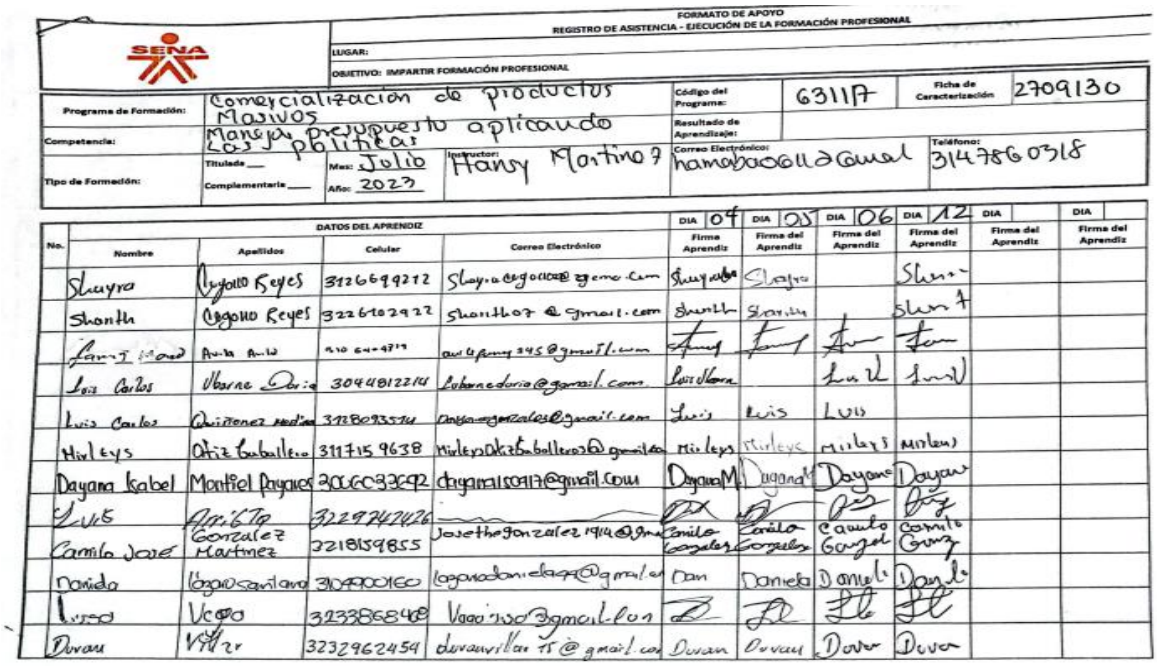






Anexo 1: Registro de Asistencia

FICHA: 2709130



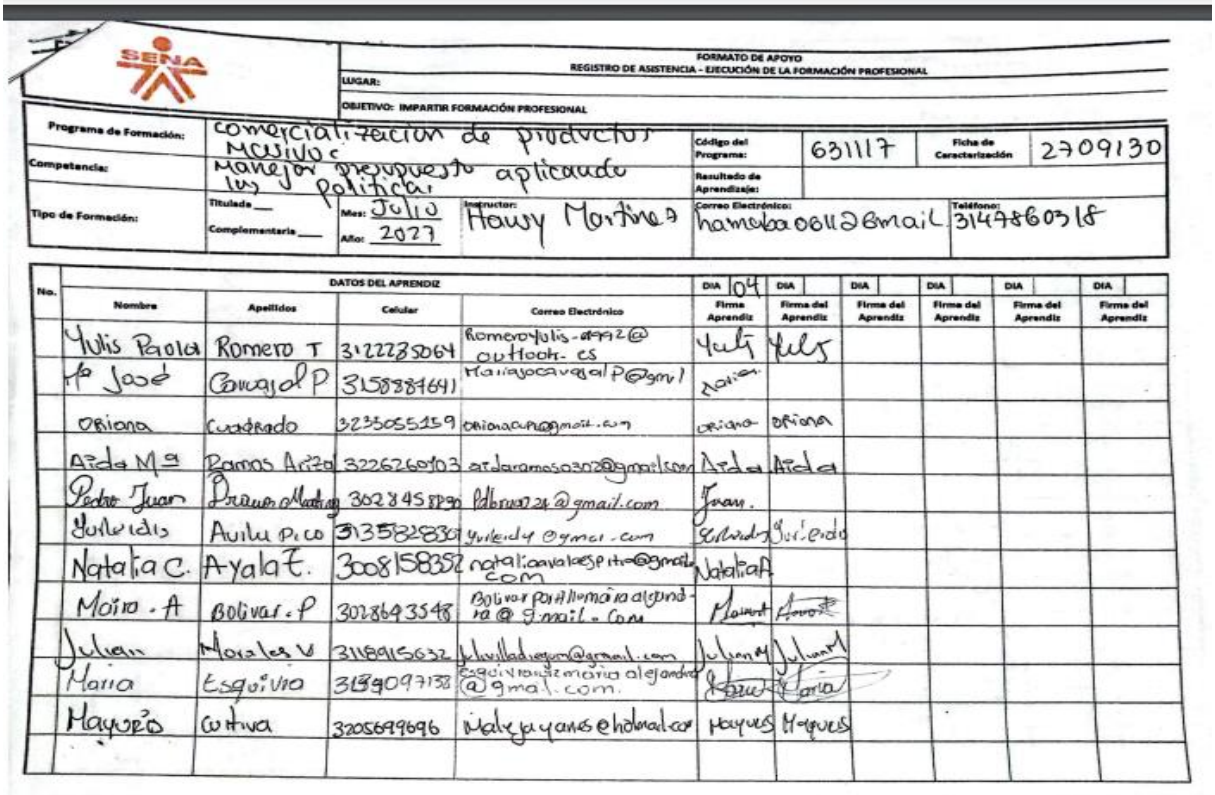
FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Comercialización de productos Mavivos	Código del Programa:	631117	Ficha de Caracterización	2709130
Competencia:	Manejo presupuesto aplicando las políticas	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación: Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Julio Año: 2023	Instructor: Hansy Martinez	Correo Electrónico: hamoba0811@gmail	Teléfono: 3147860318	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 04	DIA 05	DIA 06	DIA 12	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Shuyra	Ospino Reyes	3126699272	Shuyra@gmail.com						
	Shanth	Ospino Reyes	3226102922	shanth07@gmail.com						
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]						
	Luis Carlos	Ubarne Doria	3044812214	Lubarnedoria@gmail.com						
	Luis Carlos	Quiñonez Medina	3128093514	[illegible]						
	Hinleys	Ortiz Caballero	3117159638	[illegible]						
	Dayana Isabel	Montiel Payares	3006033292	dayana150917@gmail.com						
	[illegible]	[illegible]	3229242426	[illegible]						
	Camilo José	Gonzalez Martinez	3218159855	Josethegonzalez1914@gmail.com						
	Daniela	Lógano Santana	3104900160	[illegible]						
	[illegible]	Vega	3233868488	[illegible]						
	Duvan	[illegible]	3232962454	[illegible]						



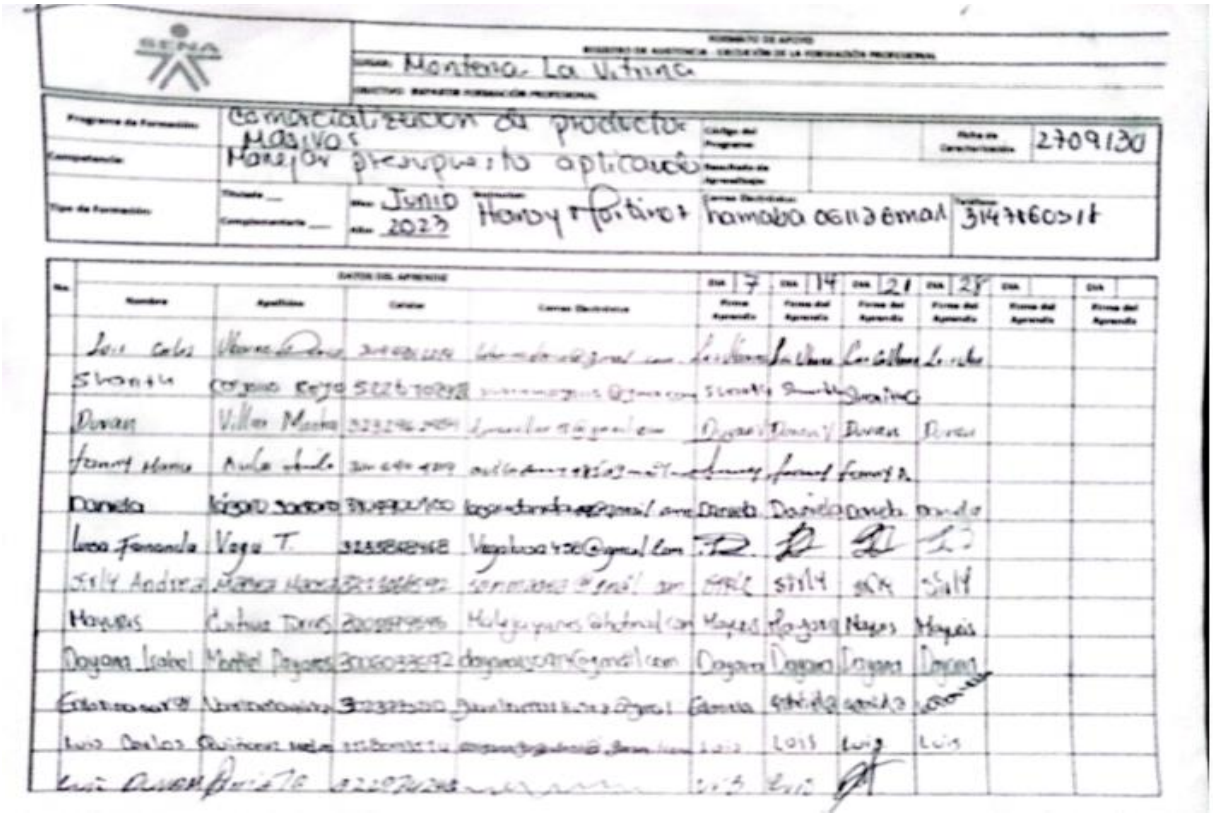
FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Comercialización de productos Mavivos	Código del Programa:	631117	Ficha de Caracterización	2709130
Competencia:	Manejo presupuesto aplicando las políticas	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación: Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Julio Año: 2023	Instructor: Hansy Martinez	Correo Electrónico: hamoba0811@gmail	Teléfono: 3147860318	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 04	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Yulis Paola	Romero T	3122235064	Romeroyulis-0992@outlook.es						
	Mª José	Consuegra P	3158887641	Mariajosevegalp@gmail						
	Oriana	Cuadrado	3235055159	[illegible]						
	Aida Mª	Ramos Ariza	3226260103	aidaramos3028@gmail.com						
	Pedro Juan	Duarte Martinez	3028458290	Pdbmartinez@gmail.com						
	Yuleidis	Avilez Pico	3135828301	yuleidy@gmail.com						
	Natalia C.	Ayala T.	3008158382	natalia.ayalaespitia@gmail.com						
	Moira. A	Bolivar. P	3028693548	Bolivarpatricia[illegible]@gmail.com						
	Julian	Morales V	3158915632	[illegible]						
	Maria	Esquivia	3139097138	esquiviamaria[illegible]@gmail.com						
	Mayores	Cativa	3205699696	Malejayanes@hotmail.com						



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

LUGAR: Montería. La Vitrina
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Comercialización de productos Masivos	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2709130
Competencia:	Manejo presupuesto aplicando las políticas	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación: Titulada ___ Complementaria ___	Mes: JUNIO Año: 2023	Instructor: Hardy Martínez	Correo Electrónico: hamaba 06112@gmail	Teléfono: 3147860318	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 7	DIA 14	DIA 21	DIA 28	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Greydis	Sierra M	3005163990	Greydis.dsierra@soldados.co	Greydis	Greydis	Greydis	Greydis		
	Pedro	Bravo	3028458830	pdbravo21@gmail.com	Juan	Juan	Juan	Juan		
	Natalia	Ayala E	3008158352	nataliaayalaespitia@gmail.com	Natalia	Natalia	Natalia			
	Maira. A	Bolivar P	3023623543	Bolivarportella Maira@gmail.com	Maira	Maira	Maira	Maira		
	Camila	Gonzalez	3218159855	Josethgonzalez1914@gmail.com	Camila Gonzalez	Camila Gonzalez	Camila Gonzalez	Camila Gonzalez		
	Yuleidis	Avila Pico	3135828307	Yuleidis Avila Pico @gmail.com	Yuleidis	Yuleidis	Yuleidis	Yuleidis		
	Maria	Esquivia	3134097138	esquiviayuizmariadejesus@gmail.com	Maria	Maria	Maria	Maria		
	Shayro	Cogollo	3126699212	Shayrocogollo21@gmail.com	Shayro	Shayro	Shayro			
	Mirleys	ortiz L	3117159638	MirleysOrtizBallesteros@gmail.com	Mirleys	Mirleys	Mirleys	Mirleys		

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

LUGAR: Montería- La Vitrina
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Comercialización de productos masivos	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2709130
Competencia:	Manejar presupuesto aplicando	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___ Mes: Junio Año: 2023	Instructor: Hansy Martinez	Correo Electrónico: hamaba0611@gmail	Teléfono: 3147860318	

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 7 Firma Aprendiz	DIA 14 Firma del Aprendiz	DIA 21 Firma del Aprendiz	DIA 28 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	Luis Carlos	Ubarnes Baria	3044812214	lubarnesbaria@gmail.com						
	Shanitha	Cojollo Reye	3226702978	shanithacojollo@gmail.com						
	Duvan	Villar Mestra	3232962454	duvanvillar18@gmail.com						
	Fanny Maria	Avila Avila	310 640 4819	avilafanny48509@gmail.com						
	Daniela	Lázaro Sanabria	3104900160	lazaradaniela469@gmail.com						
	Luisa Fernanda	Vega T.	3233868468	Vegaluisa458@gmail.com						
	Sirly Andrea	Manga Nader	3216665692	sammanga@gmail.com						
	Mayeris	Cuadra Torres	3205894696	Malejayares@hotmail.com						
	Dayana Isabel	Montiel Payares	3006033692	dayanal50917@gmail.com						
			3023375210							
	Luis Carlos		3128003574							
			3229742948							

Anexo 1: Registro de Asistencia

FICHA # 2500217

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

LUGAR: Montería – Poliuenir
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Gestión Aeroempresarial	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2500217
Competencia:	Implementar acciones estrategicas de Mercadeo de acuerdo	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___ Mes: Junio Año: 2023	Instructor: Hansy Martinez	Correo Electrónico: hamaba0611@gmail	Teléfono: 3147860318	

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 05 Firma Aprendiz	DIA 13 Firma del Aprendiz	DIA 20 Firma del Aprendiz	DIA 26 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	Yamiris	Fuentes	3124459870	Yamisfuentes3@gmail.com						
	Luis	Ubarnes Baria	3002324931	luis2104096@gmail.com						
	Fanny	Rosario	3235274697	fanfuentes1@gmail.com						
	Ingrid	Diaz	3225199410	bolanderos4931@gmail.com						
	Juan	Sanchez	3016734782	Juandavidsanchez3@gmail.com						
	Alejandro	Naranjo	3164233331							
	Gerardo	Martinez	3002677277							
	Juan	David	3152275999							
	Leonela	Saldamarga	3166142716							
	Lewis	Navarro	3278040983							

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

LUGAR: Montería – Porvenir
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Gestion Agroempresarial	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2506217
Competencia:	Implementar acciones estrategica de mercadeo de acuerdo	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Julio Año: 2023	Instructor: Hawy Martinez	Correo Electrónico: hamaba061126mail	Teléfono: 3147860318

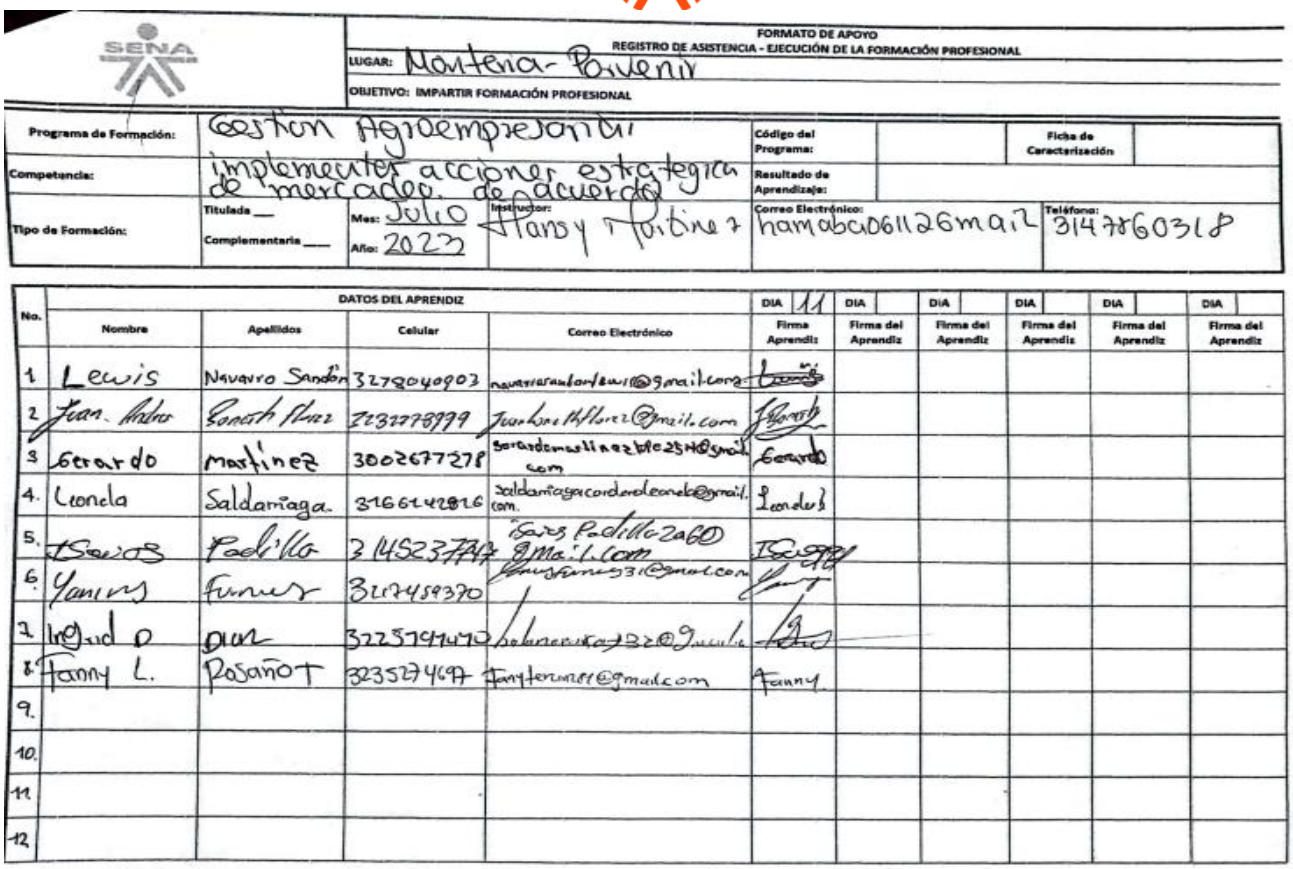
No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 05	DIA 13	DIA 20	DIA 26	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Yulisa A.	Samudio G.	3007416027	YulisaSamudio@hotmail.com	Yulisa G.	Yulisa G.	Yulisa G.	Yulisa		
	Luna Valentina	Sandoval	3134027213	Sandovalvaluna17600@gmail						
	Jose Carlos	Galvis T.	3138118581	josegalvistamara@gmail.com	Galvis	Galvis	Galvis	Galvis		
	Amaury de Jesus	Oviedo Arroyo	3135793114	amaury de jesus oviedo arroyo @gmail.com	Amaury	Amaury	Amaury	Amaury		
	Angela patricia	patricio Nuñez	3006468187	morenoangela1.com						
	Juan David	Yepes Lopez	3008744792	Barcaro@hotmail.com	Juan	Juan	Juan	Juan		
	Jose nicolas	Durango Lara	3012035450	Jose16Durango@gmail.com						
	Jesus de la Ossa	De la Ossa	3217743265	—	Felipe	Felipe	Felipe	Felipe		
	Jesus de Jesus	Padilla Hernandez	3145237747	jesuspadilla2206@gmail.com	Jesus	Jesus	Jesus	Jesus		

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

LUGAR: Montería – Porvenir
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Gestion Agroempresarial	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	
Competencia:	Implementar acciones estrategica de mercadeo de acuerdo	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Julio Año: 2023	Instructor: Hawy Martinez	Correo Electrónico: hamaba061126mail	Teléfono: 3147860318

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 11	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Jose Carlos	Galvis	3138118581	josegalvis.tamara@gmail.com	Galvis					
	Luna Valentina	Sandoval G.	3134027213	Sandovalvaluna17600@gmail.com						
	Jesus Felipe	De la Ossa	3217743265	Jesusfelipedelaossa	Jesus					
	Javier José	Diaz Lozano	3136409678	javierjosediazlozano@gmail	Javier					
	Carlos Mario	Jaramillo J.	3244721300	Carlosjaram.1105@gmail.com	Carlos					
	Amaury de Jesus	Oviedo Arroyo	3135793114	amaury de jesus oviedo arroyo @gmail.com	Amaury					
			3006468187	morenoangela1.com						
	Luisa	Suarez Perez	3225986147	suarezluisa0310@gmail.com						
	Jose nicolas	Durango Lara	3012035450	Jose16Durango@gmail.com						
	Ana	Acosta Verbel	3223006276	acostaverbana28@gmail.com	Ana A					



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

LUGAR: Montería - Porvenir

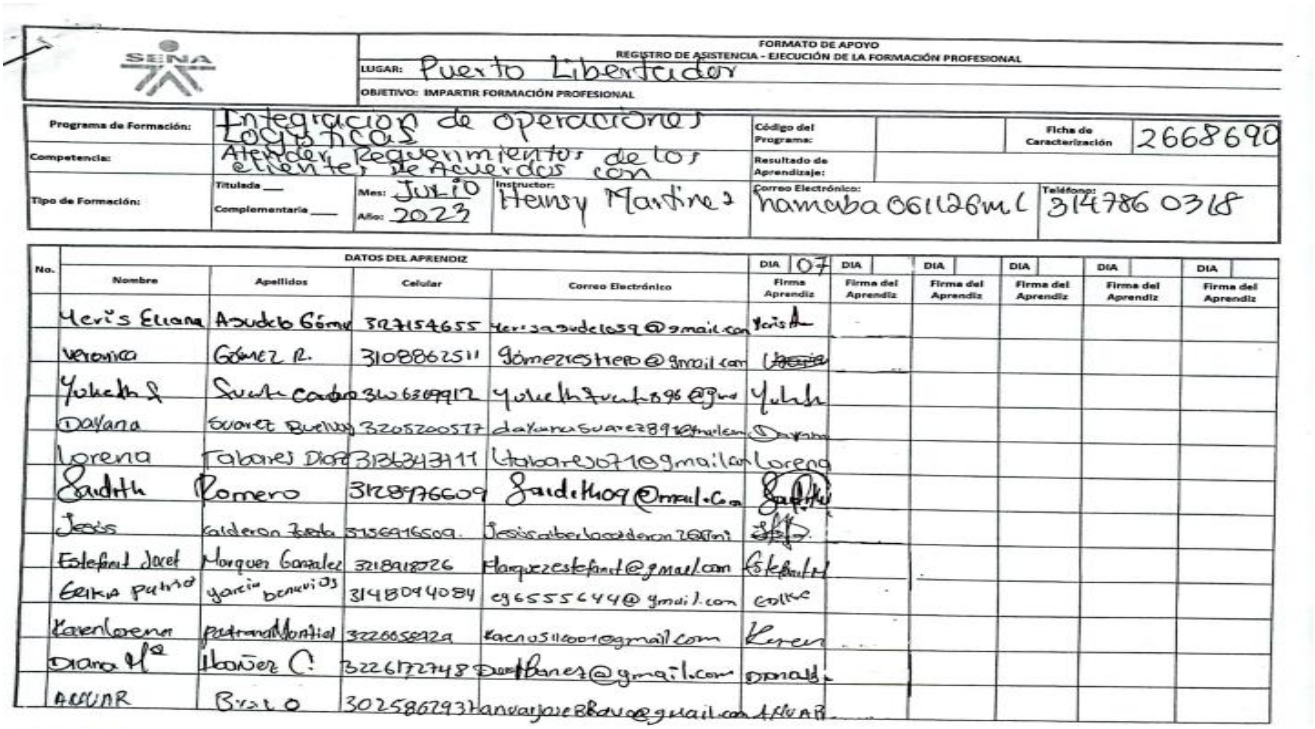
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Gestion Agroempresarial	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	
Competencia:	Implementar acciones estrategicas de mercadeo de acuerdo	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Julio Año: 2023	Instructor: Henry Martinez	Correo Electrónico: hamaba061126mail	Teléfono: 3147860318

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 11 Firma Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Lewis	Navarro Sandon	3278040903	navarrosandonlewis@gmail.com						
2	Juan Andres	Gonzalez Suarez	3233778999	JuanAndresMSuarez@gmail.com						
3	Gerardo	Martinez	3002677278	gerardomartinez1025M@gmail.com						
4	Leonela	Saldarriaga	3166142816	saldarriagacordenleonela@gmail.com						
5	Isaias	Padilla	3145237747	isaiaspadilla2460@gmail.com						
6	Yanires	Funes	3147459370							
7	Ingrid D	Diaz	3225794470							
8	Fanny L.	Posaño T	3235274197	fannyfernanda@gmail.com						
9										
10										
11										
12										

Anexo 1: Registro de Asistencia

FICHA # 2668690



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

LUGAR: Puerto Libertador

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Integracion de operaciones logisticas	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2668690
Competencia:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdos con	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Julio Año: 2023	Instructor: Henry Martinez	Correo Electrónico: hamaba061126mail	Teléfono: 3147860318

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 07 Firma Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	Yeris Eliana	Acudelo Gómez	3137154655							
	Veronica	Gómez R.	3108862511							
	Yuleth S	Suarez Cardona	3136209412							
	Dayana	Suarez Bueno	3205200577							
	Lorena	Tabares Diaz	3126247111							
	Sandith	Romero	3128976609							
	Jesus	Calderon Testa	3156916509							
	Estefani Jaret	Marquez Gonzalez	3218418026							
	Erika Patricia	Garcia Benavides	3148044084							
	Karen Lorena	Betancur Montiel	3226058424							
	Diana M	Ibañez C.	3226172748							
	ASSUAR	Bravo	3025867931							

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

LUGAR: Puerto Libertador

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Integración de Operaciones Logísticas	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2668690
Competencia:	Atender Requerimientos de los clientes de Acuerdo con	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: JULIO Año: 2023	Instructor: Hawy Martinez	Correo Electrónico: hamaba0611@hotmail	Teléfono: 3147860318

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 07 Firma Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico						
	DAIRO MANUEL	BALTAZAR ROMERO	3232897851	baltazardairo3@gmail.com						
	Karina Esther	Cabrera Carchila	3016852025	Kd.zabaleta98@gmail.com						
	Yarleni	Jaraba Ortega	3217750140	Yarlenijaraba86@gmail.com	Yarleni					
	Sara	Nava Sánchez	3217227415	Sarasanchez2881@gmail.com	Sara					
	Evelyn Teresa	Guerra Marin	3024443388	guerramarinevelyn1@gmail.com	Evelyn G					
	Daicy Liliana	Alvarez Hoyos	3128996201	deisyyhoyosalvarez2576@gmail.com						
	Mario Luis	Beobis D.	3128236984	Mariobeobis1169@gmail.com						
	Yurenis Castilla	Pastrana	3147157490	yurenis castilla 37@gmail.com						
	Sara Gonzalez	Gonzalez	3206754167	Sarayolanda@hotmail.com	Sara G.					
	Peter	Alvarez								
	Jorleds Romero	Romero Mejia	3127647723	Jorleds Romero14@gmail.com	Jorleds R.					

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

LUGAR: Puerto Libertador

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Integración de Operaciones Logísticas	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2668690
Competencia:	Atender Requerimientos de los clientes de Acuerdo con	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Julio Año: 2023	Instructor: Hawy Martinez	Correo Electrónico: hamaba0611@hotmail	Teléfono: 3147860318

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 07 Firma Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico						
	Yuzurmi	Jaimes Rondon	3166966672	Jaimesrondonyuzurmi@gmail.com						
	Liliana	Urango Anaya	3136373290	lilianaurangoanaya@gmail.com	Liliana Urango					
	Patricia	Correa Martinez	3147540774	Patriciamm@gmail.com	Patricia C.					
	Jorleds Romero	Romero Mejia	3127647723	Jorleds Romero14@gmail.com	Jorleds R.					
	Nohely	Hernández C.	3205299628	nohely19082@gmail.com	nohely H.					
	Vanessa	Pérez A.	3135546105	Sarapaola052021@gmail.com	Vanessa					
	Liliana	Causil M.	3208456143		Liliana C.					
	Camila	Martinez	3147030385	Martinezmarelacamila91@hotmail.com	Camila					

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

LUGAR: Puerto Libertador

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Integración de operaciones logística	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2668690
Competencia:	Atender Requerimientos de los clientes de acuerdo con proced.	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Junio Año: 2023	Instructor: Hansy Martinez	Correo Electrónico: hamaba0611@gmail	Teléfono: 3147860318

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 2	DIA 09	DIA 16	DIA 23	DIA 30	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	DAVID MANUEL	Bolivar Romero	3232849251	bolivarromero3@gmail.com						
	Kaurra Esther	Calderon Carchipulla	3016852025	Kdzuleta98@gmail.com						
	Yarleni	Jaraba Ortega	3217750140	YarleniJaraba86@gmail.com						
	Sara	Nariño Sánchez	3217217415	Sarasanchez2881@gmail.com						
	Evelyn Teresa	Guerra Marin	3024443388	guerramarinevelyn@gmail.com						
	DEICY Liliana	Alvarez Morales	3128976201	deisyalvarezmorales316@gm						
	Mario Luis	Bolivar D.	3128236984	mariobolivar1114@gmail.com						
	Juan Carlos Castaño	Castaño	3147157498	juancarloscastano3158@gmail.com						
	Sara Gonzalez	Gonzalez	3206734167	Sarayolanda@hotmail.com						
	DEICY	Alvarez								
	Jorge Luis Romero	Romero Mesa	3127647773	JORGELUISROMERO314@GMAIL.COM						
	Liliana Carolina	Alvarez	3208456143							

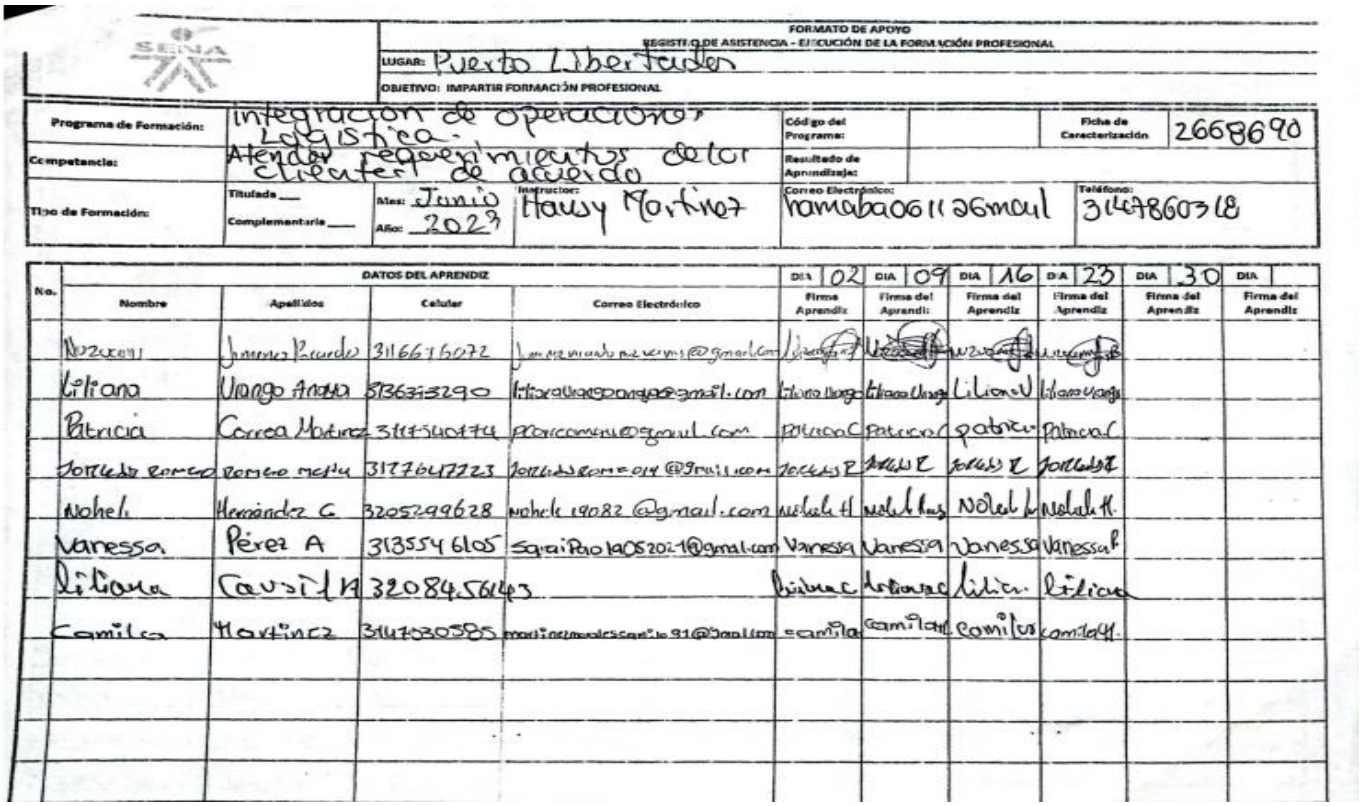
FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Puerto Libertador

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Integración de operaciones logística	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2668690
Competencia:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Junio Año: 2023	Instructor: Hansy Martinez	Correo Electrónico: hamaba0611@gmail	Teléfono: 3147860318

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 2	DIA 09	DIA 16	DIA 23	DIA 30	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Yeris Eliana	Acuña Gómez	3187154655	Yeris39acuña1039@gmail.com						
	Veronica	Gómez R.	3108862511	Gomezrosher@gmail.com						
	Yuleth S	Suarez Cordero	3116809912	Yulethsuarez896@gmail						
	Dayana	Suarez Bueno	3205200577	dayanasuarez2891@hotmail.com						
	Lorena	Tabares Diaz	3126243711	Ltabares3071@gmail.com						
	Judith	Romero	3128976609	Zaidith09@hotmail.com						
	Jesus	Calderon Zuleta	3156916509	Jesuscalderonzuleta2@hotmail						
	Estefani Jaret	Marquez Gonzalez	3218918026	Marquezestefani@gmail.com						
	Erika Patricia	Garcia Bermudez	3143094084	eg65554446@gmail.com						
	Karen Lorena	Patiño Martinez	3226658929	Karenus11@hotmail.com						
	Diana M	Javier C.	3226172748	Dianajavier@gmail.com						
	ANUAR	Baldo	3015867931	Anuarjosebaldo@gmail.com						



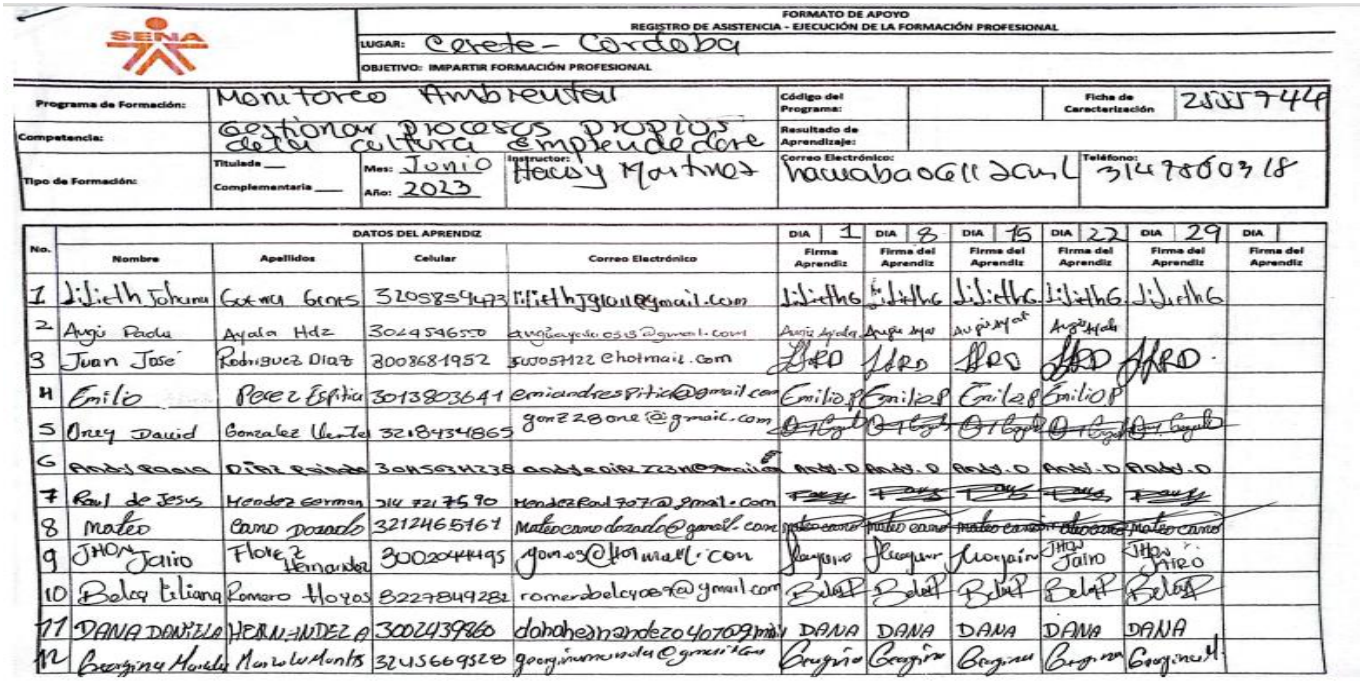
FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
LUGAR: Puerto Libertador
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Integración de operaciones logística	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2668690
Competencia:	Atender requerimientos del cliente de acuerdo	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Junio Año: 2023	Instructor: Hansy Martinez	Correo Electrónico: hamaba0611@gmail	Teléfono: 3147860318

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 02 Firma Aprendiz	DIA 09 Firma del Aprendiz	DIA 16 Firma del Aprendiz	DIA 23 Firma del Aprendiz	DIA 30 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	Jazmin	Ricardo	3116676072							
	Liliana	Urango Anaya	3136313290							
	Patricia	Correa Martinez	3114540474							
	Jorledy Romero	Romero Mena	3177647723							
	Nohely	Hernandez G	3205299628							
	Vanessa	Perez A	3135546105							
	Liliana	Causil M	3208456463							
	Camila	Martinez	3147030585							

Anexo 1: Registro de Asistencia

FICHA # 2555744



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL
LUGAR: Cerete - Cordoba
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Monitoreo Ambiental	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2555744
Competencia:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Junio Año: 2023	Instructor: Hansy Martinez	Correo Electrónico: hamaba0611@gmail	Teléfono: 3147860318

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 1 Firma Aprendiz	DIA 8 Firma del Aprendiz	DIA 15 Firma del Aprendiz	DIA 22 Firma del Aprendiz	DIA 29 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Lilieth Johana	Gutierrez Flores	3205859473	lilieth.jg1011@gmail.com						
2	Angie Paola	Ayala Hdz	3024596550	angieayala0513@gmail.com						
3	Juan José	Rodriguez Diaz	3008681952	jujosh122@hotmail.com						
4	Emilio	Perez Espitia	3013803641	emiandresespitia@gmail.com						
5	Oney David	Gonzalez Uente	3218434865	gon228one@gmail.com						
6	Andrea Paola	Diaz Pinedo	3045634238	andreadiaz223@gmail.com						
7	Raul de Jesus	Mendez Carmona	314 721 7590	Mendezraul307@gmail.com						
8	Mateo	Cano Posada	3212465767	Mateocano.posada@gmail.com						
9	JHON JAIRO	Florez Hernandez	3002044495	jomos@hotmail.com						
10	Belen Liliana	Romero Hoyos	3227849282	romerobelen07@gmail.com						
11	DANA DANIELA	HERNANDEZ A	3002439860	danahernandez0407@gmail	DANA	DANA	DANA	DANA	DANA	
12	Georgina Maria	Montalvo Montes	3245669520	georginamontalvo@gmail.com						

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

LUGAR: Cerete – Cordoba

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Monitoreo Ambiental	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2555744
Competencia:	Gestionar procesos propios	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: Junio Año: 2023	Instructor: Harry Martinez	Correo Electrónico:	Teléfono: 3147860328

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Mayoris	Hernandez M.	3106912809	Mayorisisernandez@hotmail.com	Mayoris	Mayoris	Mayoris	Mayoris	Mayoris.	
	Luis Domingo	Espinosa Hdez	3014582292	alquimia1445@gmail.com						

Registro horas Sofia Plus.

FICHAS:

* Tecnólogo Gestión Agroempresarial, ficha 2500217, Montería

* Técnico Comercialización de Productos Masivos, ficha 2709130

*Técnico en Integración de Operaciones Puerto Libertador
Ficha: 2668690

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: HANSY FABIAN MARTINEZ BALLESTEROS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2500217 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• 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:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• 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:	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:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	

26010100201 ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• 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:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.

• 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 :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2770155 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2668690 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa

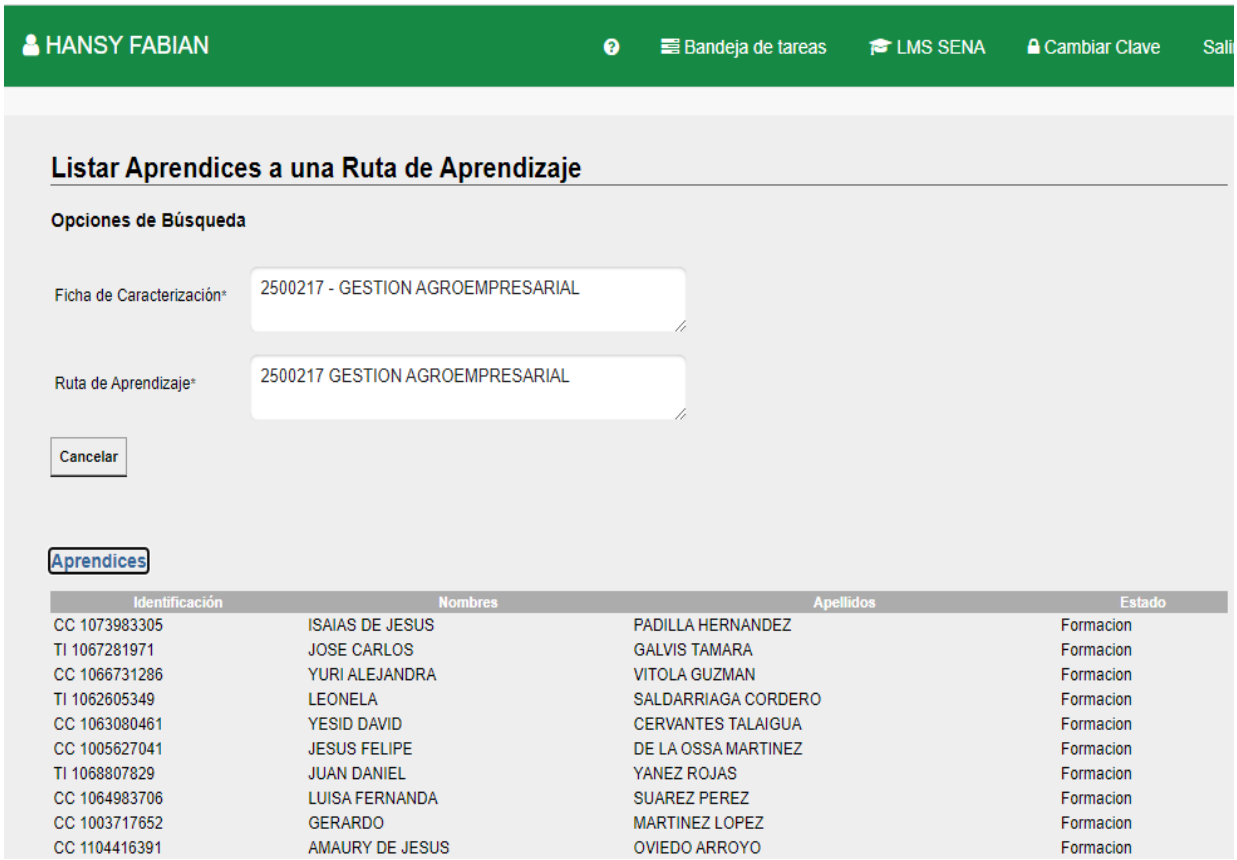
ANEXO 2

No aplico para este mes.

ANEXO 3

No Aplica

ANEXO 4



Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2668652 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Ruta de Aprendizaje* 2668652 ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1138074011	DANIEL JOSE	MARTINEZ OLASCUAGA	Formacion
CC 1003644591	LUIS FERNANDO	PERALTA OSORIO	Formacion
CC 1002997961	ZHARICK NAYELIS	DIAZ MENDOZA	Formacion
CC 1068658794	LINA MARCELA	PINEDO VILLADIEGO	Formacion
CC 1003434819	CAMILA ANDREA	NARVAEZ BENITEZ	Formacion
CC 1121533958	AILITH	RUIZ NUÑEZ	Formacion
CC 1047443283	LEIDY ANDREA	LOZANO LONDOÑO	Formacion
TI 1062960058	TRINI PAOLA	ARTEAGA BEGAMBRE	Formacion
CC 1073825752	ERICA PATRICIA	PEREZ MERCADO	Formacion
CC 1067867347	TATIANA	IBARRA JIMENEZ	Formacion

Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente

Página 1 de 5

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2668690 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

Ruta de Aprendizaje* 2668690 INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1063786321	YERIS ELIANA	AGUDELO GOMEZ	Formacion
CC 1003082837	SARA	NAVAS SANCHEZ	Formacion
CC 1152444984	VERONICA	GOMEZ RESTREPO	Formacion
CC 1193515187	VANESSA ALEXANDRA	PEREZ ALVAREZ	Formacion
CC 1063354617	MARELIS	MARQUEZ BALTAZAR	Formacion
TI 1063787372	LILIANA	URANGO ANAYA	Formacion
CC 1018223106	EVELYN TERESA	GUERRA MARIN	Formacion
CC 1193517824	SAIDITH YULITH	ROMERO FERNANDEZ	Formacion
TI 1063788555	YURANIS	CASTILLO PASTRANA	Formacion
CC 1003082298	YARLEDIS ISABEL	NAVARRO GONZÁLEZ	Formacion

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Página 1 de 4

Listar Aprendices a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de Búsqueda

Ficha de Caracterización* 2709130 - COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS

Ruta de Aprendizaje* 2709130 COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1067867450	DANIELA	LAZARO SANTANA	Formacion
CC 1002100913	MILAGRO ISABEL	ARRIETA TORRES	Formacion
CC 1003005071	MARIA LUISA	GARCIA CARDENAS	Formacion
TI 1062607308	ROSA MARIA	DE LA ROSA GERONIMO	Formacion
CC 1067957274	LUIS CARLOS	UBARNE DORIA	Formacion
CC 1067940723	LUIS DUVÁN	ARRIETA CHALJUTT	Formacion
TI 1068659565	DUVAN STHITH	VILLAR MESTRA	Formacion
TI 1067161679	FANNYS MARIA	AVILA AVILA	Formacion
CC 1003192240	CAMILO JOSE	GONZALEZ MARTINEZ	Formacion
CC 22590431	GREYDIS ELIANA	SIERRA HOYOS	Formacion

Anterior 1 2 3 4 Siguiente

Página 1 de 4

ANEXO 5
Guías de aprendizaje para cada programa.

Ficha 2709130

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Técnico Comercialización de Productos Masivos Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto: 631117
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto:
- Competencia: Manejar presupuestos aplicando las políticas empresariales y la normatividad.

Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:

Realizar los registros de ingresos y egresos de acuerdo con diferentes actividades de la unidad de Negocio.

- Duración de la Guía: 100 horas

2. PRESENTACIÓN



Cuando se realizan los registros de ingresos y egresos de acuerdo con diferentes actividades de una unidad de negocio, el objetivo principal es mantener un control financiero preciso y detallado de las transacciones económicas que ocurren en la empresa.

los registros de ingresos y egresos son fundamentales para la gestión financiera de una unidad de negocio y son esenciales para garantizar la sostenibilidad y el crecimiento exitoso de la empresa

Los ingresos y egresos son dos aspectos fundamentales que juegan un papel crucial en nuestras vidas financieras. Representan el flujo de dinero que entra y sale de nuestra economía personal o de una organización. Reflexionar sobre ellos nos ayuda a comprender mejor nuestra situación financiera y tomar decisiones más informadas para lograr una estabilidad económica.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Reflexión Inicial



Lea el siguiente caso: Para tener una visión más clara de cómo llevar las finanzas de un hogar es necesario organizar muy bien todos los conceptos que se generan de ingresos y egresos. Se necesitan todas las informaciones que tengan que ver con los ingresos y egresos para que arroje una información clara y precisa a final de mes.

¿Cuáles son los ingresos Fijos?
¿Qué es ingreso Bruto?
¿Qué es gasto fijo y variable?
¿Cuáles son los Egresos?

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios parael aprendizaje:

3.2.1
Consultar los siguientes temas:

- La definición, importancia, ventajas de conocer los ingresos y egresos
- Cuáles son las metodologías para realizar los registros de ingresos y egresos
- Socialice en sesión plenaria

3.2.2 INGRESO Y EGRESOS

Tomando como referencia el sector económico en el cual se encuentra el tipo de negocio objeto de su proyecto de formación. Elabore los registros de ingresos y egresos.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización



3.3.1 Apreciado aprendiz, hemos reconocido la importancia que tienen los instrumentos financieros como mecanismo para mediar dentro de las operaciones de inversiones/financiación de cualquier mercado; ahora lo invitamos a construir conocimiento en colaboración de sus compañeros el instructor, por medio del desarrollo de los siguientes ítems:

- Ingresos
- Ingresos Brutos
- Ingresos Netos
- Egresos.
- Ahorro
- Gastos
- Gastos Fijos y Variables
- Endeudamiento:

3.4 Actividad de Transferencia:



- ✓ Desarrollar el cuestionario entregado por el instructor para afianzar los conceptos de Ingresos, Egresos y gastos.
- ✓ Construya un glosario de conceptos nuevos de los cuales usted desconocía en el desarrollo de la guía.
- ✓ Haga un presupuesto animado donde muestre un prepuesto de los estados financiero

Ambiente Requerido

Aulas convencionales, biblioteca, ambientes virtuales, conectividad.

- **Materiales**

Hojas de papel bond, esferos, marcadores, libreta o cuadernos de apuntes, tablero, marcadores secos.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento:	* Identificar los elementos que componente los ingresos y egresos	cuestionario
Evidencias de Desempeño	Identificar los principales conceptos de ingresos y egresos	Foros de Discusión, Mapas Conceptuales, talleres,
Evidencia de Producto	Desarrolla la creatividad y capacidad para la resolución de problemas	Presentación animada

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ingresos:

Ingreso: Cantidad de dinero o valor que entra a una persona, empresa o entidad durante un período determinado, proveniente de diversas fuentes como ventas, salarios, intereses, inversiones, etc.

Ingreso bruto: La suma total de ingresos antes de restar impuestos y deducciones.

Ingreso neto: La cantidad de ingresos después de restar impuestos, deducciones y otros gastos.

Egresos:

Egreso: Cantidad de dinero o valor que sale de una persona, empresa o entidad durante un período determinado para cubrir gastos y costos.

Gasto: Un egreso relacionado con la adquisición de bienes o servicios para el funcionamiento o beneficio de una persona o entidad.

Costo: Gasto asociado con la producción o adquisición de bienes y servicios con el fin de generar ingresos.

Gasto fijo: Un gasto que se mantiene constante independientemente de la producción o nivel de actividad, como el alquiler mensual o la cuota del seguro.

Gasto variable: Un gasto que fluctúa en relación con el nivel de actividad, como los costos de materia prima o el consumo de energía.

Ahorro: La parte del ingreso que no se gasta y se reserva para futuros usos o inversiones.

Endeudamiento: La acción de tomar préstamos o créditos para financiar gastos cuando los ingresos no son suficientes.

REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

"Presupuestos" de Jorge E. Burbano Ruiz:_ Es ampliamente utilizado en programas académicos.

"Presupuestos: Planificación y control de utilidades" de Manuel Chu Rubio.

"Presupuestos Empresariales" de José Antonio Álvarez:

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Hansy Martínez Ballesteros	Instructor	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA PORVENIR	

7. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Ficha # 2668690

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo Gestión Agroempresarial
- Código del Programa de Formación: 723179
- Nombre del Proyecto:
- Fase del Proyecto: Análisis
- Actividad de Proyecto:
- Competencia: Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:

1. Alistar los recursos necesarios para la implementación de acciones estratégicas de mercadeo según necesidades de la empresa y procedimientos técnicos.

Duración de la Guía: 72 horas

2. PRESENTACIÓN



En un entorno empresarial altamente competitivo como el que enfrentamos actualmente, es esencial comprender cómo aprovechar al máximo nuestras estrategias de mercadeo para lograr el éxito dé tal manera que se pueda alcanzar las metas y objetivos de manera efectiva.

Antes de sumergirnos en los detalles de las acciones estratégicas, es importante entender la importancia de segmentar nuestro mercado objetivo. Cada cliente es único y tiene necesidades y preferencias diferentes. Al segmentar el mercado, podemos identificar grupos específicos de consumidores con características similares y diseñar estrategias que se ajusten a sus necesidades.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Reflexión Inicial



¿Cuál es la importancia de comprender los diferentes segmentos de mercado y escenarios en el ámbito del mercadeo estratégico?

¿Cómo afectan los escenarios del mercado, como cambios en las tendencias de consumo o avances tecnológicos, a nuestras estrategias de mercadeo?

¿Qué implicaciones tienen las crisis económicas o los cambios regulatorios en nuestras acciones estratégicas de mercadeo?

¿Cuál es la importancia de realizar investigaciones de mercado continuas para adaptar nuestras estrategias a los cambios en el mercado y las necesidades de los consumidores?

¿Cómo fomentamos la innovación constante en nuestras estrategias de mercadeo para mantenernos competitivos en un mercado en evolución?

3.2. Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios parael aprendizaje:

3.2.1 MERCADEO

Con base en el video desarrolla en grupo de 5 integrantes donde identifiquen los beneficios que le representan a las organizaciones la implementación de las estrategias de mercadeo.

¿Porque Es importante las estrategias de mercadeo para las organizaciones?

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización



3.3.1 Caso: Lanzamiento de una tienda de productos ecológicos locales

Pasos de la actividad:

Investigación y análisis: Imaginemos que un emprendedor llamado Juan decide abrir una tienda de productos ecológicos locales en su comunidad. La tienda se enfocará en ofrecer alimentos

orgánicos, productos de limpieza naturales y artículos para el hogar respetuosos con el medio ambiente. Juan está entusiasmado con la idea y quiere desarrollar una estrategia de mercadeo sencillo pero efectivo para dar a conocer su tienda y atraer clientes

Identificación de desafíos: Identifica y enumera los desafíos específicos que enfrentara el emprendimiento de juan con la competencia. Por ejemplo, Productos ya posicionados en el mercado, más económicos.

Propuesta de soluciones: Juan realiza una investigación de mercado para identificar a su público objetivo. Descubre que su comunidad está compuesta principalmente por personas preocupadas por el medio ambiente, interesadas en llevar un estilo de vida saludable y dispuestas a apoyar a los productores locales.

Justificación de las soluciones: Juan identifica la propuesta de valor única de su tienda, que se centra en ofrecer productos de alta calidad, producidos localmente y de manera sostenible. Destaca los beneficios de comprar en su tienda, como la reducción de la huella de carbono, el apoyo a la economía local y el acceso a alimentos saludables y frescos.

Presentación y discusión desarrolla un mensaje claro y conciso que comunica la propuesta de valor de su tienda. Utiliza frases como "Productos ecológicos locales para un estilo de vida sostenible" o "Cuida de ti y del planeta con nuestros productos naturales y orgánicos".

3.4 Actividad de Transferencia:



- Desarrollar un cuestionario entregado por el instructor para afianzar los conceptos sobre Mercadeo.
- Construya un glosario sobre conceptos nuevos de los cuales usted desconocía en el desarrollo de la guía.
- Haga una estrategia de Mercadeo, aplicándola a productos del medio.

Ambiente Requerido

Aulas convencionales, biblioteca, ambientes virtuales, conectividad.

- **Materiales**

Hojas de papel bond, esferos, marcadores, libreta o cuadernos de apuntes, tablero, marcadores secos, video beem.

3. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Producto:	* PRESENTA REPORTE DE HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES E INDICADORES DE GESTIÓN.	Valoración de Productos
Evidencias de Desempeño	REALIZAR SEGUIMIENTOS A LAS ESTRATEGIAS DE MERCADEO QUE SE IMPLEMENTEN EN LAS ORGANIZACIONES	Trabajo escrito.
Evidencias de Producto:	Desarrollar Talleres.	Foro

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Segmentación de mercado: Proceso de dividir un mercado en grupos más pequeños y homogéneos con características y necesidades similares, con el fin de dirigir estrategias de marketing de manera más efectiva.

Propuesta de valor: Beneficios únicos y valor percibido que una empresa o producto ofrece a los clientes en comparación con la competencia.

Posicionamiento: Proceso de establecer y comunicar la imagen única y deseada de una marca o producto en la mente de los consumidores, con el objetivo de diferenciarse de la competencia.

Estrategia de marketing: Plan integral que establece los objetivos y acciones a seguir para lograr los resultados deseados en marketing, como el crecimiento de ventas, la expansión de mercado o el aumento de la conciencia de marca.

Investigación de mercado: Recopilación y análisis de datos sobre los consumidores, competidores y el entorno de mercado, con el fin de obtener información y conocimiento para tomar decisiones informadas en marketing.

Branding: Proceso de creación y gestión de una marca, incluyendo el diseño de la identidad visual, la comunicación de los valores y la construcción de una reputación sólida.

Investigación de mercado: Recopilación y análisis de datos sobre los consumidores, competidores y el entorno de mercado, con el fin de obtener información y conocimiento para tomar decisiones informadas en marketing.

REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Guía del Emprendedor; Autores: Mg. Yenny Adriana Villamar y Esp. Yheison Rodríguez 1ª y 2ª Edición ISBN: 978-958-8292-22-9

Leyde Emprendimiento 1014 del 2006

"Marketing Management" de Philip Kotler y Kevin Lane Keller.

"Principles of Marketing" de Philip Kotler y Gary Armstrong

Política Nacional de Emprendimiento; Ministerio de Industria Comercio y Turismo -2009

6. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Hansy Martínez Ballesteros	Instructor	CENTRO DE BIOTECNOLOGIA PORVENIR	

7. CONTROL DE CAMBIOS

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

GFPI-F-135 V02

ANEXO 6

No Aplica este mes

ANEXO 7

Se puede evidencia en el anexo 1 y 5

ANEXO 8

No aplica

ANEXO 9

Se pueden evidenciar en el anexo 1 Registros de asistencias
*Registro horas Sofia Plus

ANEXO 10

No aplica este mes

ANEXO 11

.

ANEXO 12

No aplica este mes

ANEXO 13

No aplica este mes

ANEXO 14

Link portafolio del instructor.

Fichas:

* Tecnólogo Gestión Agroempresarial, ficha 2500217, Montería

* Técnico Comercialización de Productos Masivos, ficha 2709130

* Técnico en Asistencia Administrativa Ficha: 2770232 Montería

*Técnico en Integración de Operaciones Puerto Libertador Ficha: 2668690

*Técnico en Monitoreo Ambiental Ficha :2555744, Cerete

ANEXO 15

IDENTIFICACION:	78757056	TELEFONO:	
INSTRUCTOR:	HANSY FABIAN MARTINEZ BALLESTEROS	FECHA INICIO:	2023-04-21
AREA:	TODOS	FECHA FIN:	2023-12-15

<< Anterior	July 2023					Siguiente >>
DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
						01
02	03	04 08-16 2709130-COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLITICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD. ELABORAR LOS PRESUPUESTOS Y SUS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON CÁLCULOS HISTORICOS ESTADISTICA, P MONTERIA	05 08-16 2709130-COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLITICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD. ELABORAR LOS PRESUPUESTOS Y SUS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON CÁLCULOS HISTORICOS ESTADISTICA, P MONTERIA	06 08-16 2709130-COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLITICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD. INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCION, PROYECCIONES Y AJUSTES DE PRESUPUESTOS DE ACUERDO CON LO MONTERIA	07 08-16 2668500-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS VALORAR EL NIVEL DEL SERVICIO PROPORCIONADO AL CLIENTE DE ACUERDO CON POLITICA DE LA ORGANIZACION PUERTO LIBERTADOR	08
09	10 08-16 2771689-PRODUCCION AGROPECUARIA 1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS 458575 - GESTIONAR LA INFORMACION DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGI TIERRALTA (ALTO SINÚ)	11 08-16 2500217-GESTION AGROEMPRESARIAL IMPLEMENTAR ACCIONES ESTRATEGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO. 260101002O1 ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATEGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA Y PROCEDIMIENTOS TECNICOS. MONTERIA	12 08-16 2709130-COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLITICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD. REALIZAR LOS REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA UNIDAD MONTERIA	13 08-16 2770232-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCION. IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACU MONTERIA	14 08-16 2770155-COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS 1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS 38706 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO SAN BERNARDO DEL VIENTO	15
16	17	18 08-16 2709130-COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLITICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD. REALIZAR LOS REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA UNIDAD MONTERIA	19 08-16 2709130-COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLITICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD. REALIZAR LOS REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA UNIDAD MONTERIA	20	21	22
23	24	25 08-16 2709130-COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLITICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD.	26 08-16 2709130-COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLITICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD.	27	28	29

ANEXO 16

No Aplica

ANEXO 17

No aplica este mes

ANEXO 18

No aplica este mes

ANEXO 19

No aplica

ANEXO 20

Secop 2.

ANEXO 21

No aplica este mes

ANEXO 22

No aplica este mes

ANEXO 23

No aplica este mes

ANEXO 24

No aplica este mes

ANEXO 25

No aplica este mes

Anexo 21: Imágenes de la actividad realizada.



Anexo 22: Acta gestión ambientes o carta compromiso. No aplica para este mes.