



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Montería, 31 de Agosto del 2023

Señor (a)

VIVIANA BENAVIDES MESIAS

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4899153

Coordinadora Academica

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir

Montería

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4899153 del año 2023

ESNAIDER YANEZ SUAREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1067889071 de montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 del presente contrato es VEINTISIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA PESOS (\$ 27.669.180) M/Cte., el Sena pagara al contratista de la siguiente Manera a) UN pagos de Abril por valor de SETESCIENTOS DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$ 718.680) Y Siete pagos de Mayo a Mayo-Noviembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROSCIENTOS PESOS (\$ 3.593.400) C/U y un último pago del mes de Diciembre por valor de (\$ 1.796.700) UN MILLON SETESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SETESCIENTOS PESOS

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 LOGÍSTICA Y GESTIÓN DE LA PRODUCCIÓN.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación	Se realizó alistamiento de procesos académicos,	Anexo 1: Planeación



	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.	<p>impartiendo formación, en los programas de formación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Técnico en INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS No. de ficha 2708200 • Técnico en MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS No. de ficha 2555411 • Técnico en COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS No. de ficha 2709130 • Técnico en ASISTENCIA ADMINISTRATIVA No. de ficha 2803431 <p>Total Horas Mes: 168</p>	<p>Pedagógica Fichas No. 2708200, 2555411, 2709130, 2803431</p> <p>Anexo 2: Guías de Aprendizaje programa de formación Fichas No. 2708200, 2555411, 2709130, 2803431</p> <p>Anexo 3: Plan Concertado Fichas No. 2708200, 2555411, 2709130, 2803431</p> <p>Anexo 4: Listas de Asistencias Fichas No. 2804204, 2708200, 2555411, 2709130, 2803431</p>
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	Durante el mes objeto de cobro no se gestionaron EDT	N/A
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Administración educativa no había enviado correo de aprobación para asociar aprendices a la ruta de aprendizaje.	N/A
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y	Durante el mes objeto de cobro no se ejecuto la obligación contractual	No aplica para este mes



	posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.		
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la secretaria de la coordinación académica.	Los anexos del presente informe
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación	Durante el mes objeto de cobro no se ejecuto la obligación contractual	No aplica para este mes
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	Los anexos del presente informe.
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	No fue requerido mi apoyo para supervisiones de contrato.	N/A
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Senasofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	Se realizó emisión de juicios evaluativos para las fichas No. 2804204, 2555411 en la plataforma Senasofiaplus.	Anexo 5: Reporte juicio evaluativo fichas 2804204, 2555411
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado, para las fichas	Anexo 6:



	según la guía para desarrollar los procesos formativos.	No. 2708200, 2555411, 2709130, 2803431	Pantallazo del portafolio del instructor (drive)
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. Parágrafo: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	No aplica para este mes ya que no me encuentro participando en proyectos de investigación sennova	N/A
12	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 aprendizaje SENA vigente.	Durante el mes objeto de cobro no se ejecuto la obligación contractual	No aplica para este mes
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	Se realizaron actividades propuestas en la guía de aprendizaje y planes de trabajo de las fichas.	Guía de aprendizaje programa de formación fichas: 2708200, 2555411, 2709130, 2803431
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de	Se da cumplimiento con las normas de seguridad y salud en el trabajo, impartiendo formación bajo los requerimientos y cuidados integral de salud. No se presento ningún tipo de incidentes o accidente laboral que afectara mi salud física o integral durante la formación.	N/A



	Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		
--	--	--	--

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. 4505424951 de la planilla, mes julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

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 entidad(es) 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.

Cordialmente,

ESNAIDER YANEZ SUAREZ

Contratista

C.C. No. 1067889071 de Monteria

Recibí a satisfacción:

VIVIANA BENAVIDES MESIAS

Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.4899153

Coordinadora Academica

ANEXOS

Obligación Contractual 1

Anexo 1: Planeación Pedagógica Fichas No. 2708200, 2555411, 2709130, 2803431

Anexo 2: Guías de Aprendizaje programa de formación Fichas No. 2708200, 2555411, 2709130, 2803431

Anexo 3: Plan Concertado Fichas No. 2708200, 2555411, 2709130, 2803431

Anexo 4: Listas de Asistencias Fichas No. 2804204, 2708200, 2555411, 2709130, 2803431

Anexo 5: Reporte juicio evaluativo ficha 2804204, 2555411

Anexo 6: Pantallazo portafolio instructor (Driver)

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ESNAIDER YANEZ SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2555411 - MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA GANADERA

APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS

EJECUTAR EL PRESUPUESTO SEGÚN PLAN, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA

EJECUTAR LOS PLANES DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y PRODUCTOS

GESTIONAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PLAN, DISPONIBILIDAD DEL RECURSO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

PLANTEAR MEJORAS CON BASE EN ANÁLISIS DE LOS MÉTODOS Y TIEMPOS EMPLEADOS EN LA PRODUCCIÓN Y PARÁMETROS TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR PRADERAS SEGÚN CRITERIOS AGRONÓMICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORDEÑAR ANIMALES DE LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2708200 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

INFORMAR NO CONFORMIDADES EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO SEGÚN POLÍTICAS DE CALIDAD.

INSPECCIONAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE CALIDAD Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

- 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: Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
- 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: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
- 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 : 48,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2709130 - COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR EL COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA DE LOS CLIENTES CON RELACIÓN A LAS VENTAS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

IDENTIFICAR LA POLÍTICA DE SERVICIO DE CARA AL CLIENTE DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE SERVICIO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

INTERPRETAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN FRENTE A LA INFORMACIÓN RESULTANTE DE LOS PROCESOS DE MONITOREO DEL SERVICIO

• 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: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 2803431 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

- 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: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio 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: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
- 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: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- 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: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
09/08/2023	09/08/2023	OTROS	8,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			8,00

INSTRUCTOR: ESNAIDER YANEZ SUAREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

Planeación pedagógica ficha 2708200

										Versión: 02	
Código: GPPI-F-134											
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral											
Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo											
Fecha de Elaboración		24/10/2019									
Denominación del Programa de Formación		Técnico en Integración de Operaciones Logísticas.									
Modalidad de Ejecución		Presencial									
Código y versión del Programa		137136 versión 1									
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)		MANUAL TÉCNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGÍSTICA.									
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)											
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica		Nombres y Apellidos JOSE ALBERTO BURGOS SUÁREZ Nombres y Apellidos GABRIEL ERNESTO BARRAGAN MORENO ESNÁIDER YANEZ SUAREZ				Regional y Centro de formación DISTRITO CAPITAL, CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE Regional y Centro de formación REGIONAL CORDOBA, CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA					

FASE DE PROYECTO (Si el programa es de Titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (¿el programa es Titulada?)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TÍPICOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	RECURSOS RESPONSABLES			
EJECUCIÓN	ALMACENAR CARGA	Almacenamiento de la carga	Inspeccionar la carga de acuerdo con la normativa de calidad y política de la organización	Reportar las no conformidades de la carga inspeccionadas según normas de calidad y políticas de la organización.	36	1	Aprendizaje colaborativo Método del caso Prácticas externas	Largo (profundidad) 8 metros Ancho (Frente) 7 metros Altura: 2.5 metros Área mínima requerida: 56 m2 Número de Aprendizajes : 30 Índice de metros por Aprendiz 1.8 m2 por aprendiz	manual, carretilla manual, Bandas transportadoras, plataforma pesadora, canastillas, estantería liviana, palet, Software para ubicación, manejo de inventarios y almacenamiento . (6) Zunchadora, (12) encimadoras, (2) selladora bolsa plástica. (6) mesas pluripersonales para (5) personas, y (1) escritorio para instructor, (11)	Alternativa 1: Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de Ingeniería Industrial y afines; o Administración. (Ver anexo N.B.C) Alternativa 2: Título Profesional Universitario en el núcleo básico de conocimiento de Ingeniería Industrial y afines; o Administración. (Ver anexo N.B.C)	Revisa condiciones de la carga según las normas de conservación de los objetos, sus características y políticas de calidad. Aplica Técnica de control de inventarios de acuerdo con los sistemas de gestión de inventarios de la empresa. Ejecuta Métodos de identificación de pérdidas según normativa y política de la empresa		
EJECUCIÓN	ALMACENAR CARGA	Almacenamiento de la carga	Informar no conformidades según políticas de calidad		34	1	Aprendizaje colaborativo Método del caso Prácticas externas	Largo (profundidad) 8 metros Ancho (Frente) 7 metros Altura: 2.5 metros Área mínima requerida: 56 m2 Número de Aprendizajes : 30 Índice de metros por Aprendiz 1.8 m2 por aprendiz	manual, carretilla manual, Bandas transportadoras, plataforma pesadora, canastillas, estantería liviana, palet, Software para ubicación, manejo de inventarios y almacenamiento . (6) Zunchadora, (12) encimadoras, (2) selladora bolsa plástica. (6) mesas pluripersonales para (5) personas, y (1) escritorio para instructor, (11)	Alternativa 1: Título de Tecnólogo en el núcleo básico de conocimiento de Ingeniería Industrial y afines; o Administración. (Ver anexo N.B.C) Alternativa 2: Título Profesional Universitario en el núcleo básico de conocimiento de Ingeniería Industrial y afines; o Administración. (Ver anexo N.B.C)	Documenta las inconsistencias encontradas según políticas de calidad de la empresa y normativa. Reporta inconsistencias de acuerdo con los canales de comunicación establecidos y políticas de la empresa		

Planeación pedagógica ficha 2555411

										Versión: 02	
Código: GFP-F-134											
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral											
Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo											
Fecha de Elaboración		MONTERÍA, JULIO 16 DE 2023									
Denominación del Programa de Formación		MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS									
Modalidad de Ejecución		PRESENCIAL									
Código y versión del Programa		733450 Versión 1									
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)		ALIMENTACIÓN DE BOVINO SEGÚN REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES, APLICANDO PROTOCOLOS DE MANEJO, CONSERVACION Y SUMINISTRO DE FORRAJES									
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)		503522									
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica		Regional y Centro de formación									
		Regional y Centro de formación									
		REGIONAL CORDOBA, CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR									

FASE DE PROYECTO (si el programa es de Titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es de Titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDACTICAS ACTIVAS	AMBITOS DE APRENDIZAJE TRABAJADOS			Criterios de Evaluación	DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		ALUMNO	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
EJECUCION	APLICAR NORMAS PARA LA ADMINISTRACION Y GESTION DEL TALENTO HUMANO	ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES	APLICAR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA GANADERA		8						EJECUTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA GANADERA RECONOCE CONCEPTOS BÁSICOS DE		
	APLICAR NORMAS PARA LA ADMINISTRACION Y GESTION DEL TALENTO HUMANO	ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES	GESTIONAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PLAN, DISPONIBILIDAD DEL RECURSO Y NORMATIVIDAD VIGENTE		32						EJECUTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA GANADERA RECONOCE CONCEPTOS BÁSICOS DE		
	DILIGENCIAR REGISTROS DE PRODUCCION EN EMPLOTACIONES GANADERAS	ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES	APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS		40						EJECUTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA GANADERA RECONOCE CONCEPTOS BÁSICOS DE		
	EJECUTAR PLANES DE PRODUCCION EN EMPLOTACIONES GANADERAS	ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES	EJECUTAR EL PRESUPUESTO SEGÚN PLAN, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA		16						EJECUTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA GANADERA RECONOCE CONCEPTOS BÁSICOS DE		
EVALUACION	EJECUTAR PLANES DE PRODUCCION EN EMPLOTACIONES GANADERAS	ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES	EJECUTAR LOS PLANES DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y PRODUCTOS								EJECUTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA GANADERA RECONOCE CONCEPTOS BÁSICOS DE		
	PROPONER MEJORAS A PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EMPLOTACIONES GANADERAS	ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES	PLANTEAR MEJORAS CON BASE EN ANÁLISIS DE LOS MÉTODOS Y TIEMPOS EMPLEADOS EN LA PRODUCCIÓN Y PARÁMETROS TÉCNICOS		8						EJECUTAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO DE ACUERDO A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA GANADERA RECONOCE CONCEPTOS BÁSICOS DE		

Planeación pedagógica ficha 2709130

										Versión: 02			
Código: GPPI-F-134													
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral													
Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo													
Fecha de Elaboración		MONTERÍA, MAYO 28 DE 2023											
Denominación del Programa de Formación		COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS											
Modalidad de Ejecución		presencial											
Código y versión del Programa		631117 version 1											
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)		ESTRATEGIAS DE MARKETING PARA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO											
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)		593953											
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica		Nombres y Apellidos ADRIANA ESPERANZA PAREDES MARTHA CECILIA ROSERO GLORIA PATRICIA ORTEGA LIDIA ESPERANZA BASTIDAS					Regional y Centro de formación						
		Nombres y Apellidos ESNAIDER YANEZ SUAREZ					Regional y Centro de formación REGIONAL CORDOBA, CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA						
FASE DE PROYECTO (Si el programa es de Titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TÍPICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
					HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES			
EVALUACION	EVALUAR EL PROCESO DE VENTAS QUE REFLEJE LA PLANEACION Y EJECUCION DE VENTAS A TRAVES DE UNA GRA TECNICA	HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES.	CONTROLAR EL COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA DE LOS CLIENTES CON RELACION A LAS VENTAS DE ACUERDO CON LA POLITICA DE LA ORGANIZACION.		32						MANEJA LA INFORMACION RELACIONADA CON LOS DESPACHOS Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS A LOS CLIENTES. ORDENES DE COMPRA. EL MONITOREO DE LOS CLIENTES EN LOS SISTEMAS Y REGISTROS DISPONIBLES SEGUN LOS ACUERDOS Y POLITICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACION. APLICA TECNICAS Y METODOS DE		
EJECUCION	ESTABLECER LA ESTRUCTURA FORMAL DEL PROCESO DE VENTA TENIENDO COMO REFERENCIA UNA EMPRESA DE LA REGION.	HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES.	INTERPRETAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTION FRENTE A LA INFORMACION RESULTANTE DE LOS PROCESOS DE MONITOREO DEL SERVICIO		8						MANEJA LA INFORMACION RELACIONADA CON LOS DESPACHOS Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS A LOS CLIENTES. ORDENES DE COMPRA. EL MONITOREO DE LOS CLIENTES EN LOS SISTEMAS Y REGISTROS DISPONIBLES SEGUN LOS ACUERDOS Y POLITICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACION. APLICA TECNICAS Y METODOS DE ANALISIS DE LA		

Planeación pedagógica ficha 2803431

										Versión: 02			
										Código: GPPI-F-134			
Proceso Gestión de Formación Profesional Integral													
Formato Planeación Pedagógica del Proyecto Formativo													
Fecha de Elaboración		MONTERÍA, MAYO 09 DE 2023											
Denominación del Programa de Formación		ASISTENCIA ADMINISTRATIVA											
Modalidad de Ejecución		presencial											
Código y versión del Programa		134101 versión 2											
Nombre del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)		DESARROLLO DE COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS MEDIANTE EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA REGIÓN											
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)		2411397											
Instructor(es) que elabora la planeación pedagógica		Nombres y Apellidos MIGUEL EDUARDO RAMIREZ MONICA YADIRA PABON MARIO ENRIQUE CARDENAS					Regional y Centro de formación						
		Nombres y Apellidos ESNAIDER YANEZ SUAREZ					Regional y Centro de formación REGIONAL CORDOBA, CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA						
FASE DE PROYECTO (S el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		ESTRATEGIAS DIDACTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TÍPICADOS			CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSERVACIONES
ANALISIS	ANALIZAR PROCEDIMIENTOS E INFORMACION ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LAS MPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y ESTADÍSTICAS PARA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES	Resultado de la indagación.	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SEBA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.		HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE		AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	RECONOCE LA IDENTIDAD INSTITUCIONAL Y LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y FORMATIVOS IDENTIFICANDO LOS COMPONENTES Y ESTRUCTURA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL SEGUN EL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y SU PERFIL COMO APRENDIZ DEL SEBA INCORPORA A SU PROYECTO DE VIDA LAS OPORTUNIDADES OFRECIDAS POR EL		



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en integración de Operaciones Logísticas.
- **Código del Programa de Formación:** 137136
- **Nombre del Proyecto:** MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA.
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** ALMACENAR CARGA
- **Competencia:** Almacenamiento de la carga
- **Resultados de Aprendizaje:**
 - ✓ Inspeccionar la carga de acuerdo con la normativa de calidad y política de la organización.
 - ✓ Informar no conformidades según políticas de calidad.
- **Duración de la Guía:** 56 horas.

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos estimados aprendices avanzaremos hacia la integración de las operaciones logísticas, la iniciativa y el interés será determinante durante el proceso, por lo tanto, es importante la participación y la consulta de toda fuente ante las inquietudes que vayan surgiendo en el camino; recuerda que el equipo de instructores estará siempre disponible para resolver cualquier inquietud.

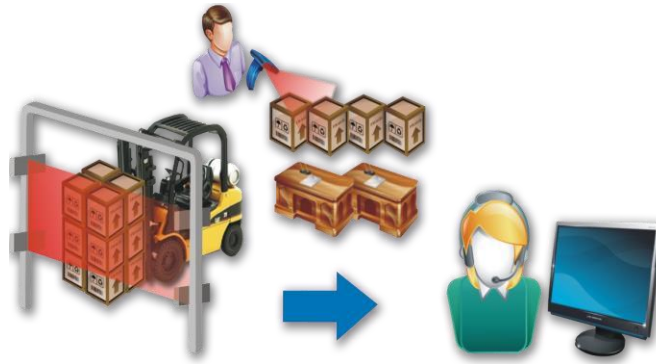
Durante el desarrollo de la guía asociada al almacenamiento de mercancías nos concentraremos en la inspección de la carga y el reporte de hallazgos, para ello se hace imperativo el compromiso permanente con el proceso de formación atendiendo de manera responsable el trabajo en las sesiones de clase y el trabajo independiente. Tenga en cuenta que la interacción con los compañeros del grupo y el trabajo colaborativo aseguran el desarrollo de las habilidades de cada uno de nosotros. ¡¡Empecemos!!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividades de Reflexión Inicial

- Descripción de la(s) Actividad(es)

Los procesos de control de existencias en el almacén sugieren la identificación de unidades con fechas de vencimiento próxima, unidades deterioradas, referencias faltantes, problemas de conservación, entre otras; por tal motivo resulta de gran valor para la operación logística la inspección y el reporte oportuno de los hallazgos de esta. A partir de la observación del siguiente gráfico, responderemos de manera individual las preguntas propuestas:



¿Conozco el tipo de tecnología para el control de mercancías que representa la imagen?

¿Conozco que es un inventario de mercancías?

¿Conozco el tipo de información que debe reportarse luego de un conteo físico de mercancías?

¿Conozco que es una inspección de mercancías?

¿Conozco cómo se reporta el resultado de una inspección de mercancías?

3.2. Actividades de Contextualización.

La tecnología de la información en la logística empresarial se considera clave dado que afecta de manera positiva la calidad de la operación y le da velocidad al flujo de material a través del eficiente y oportuno flujo de información.

Para el desarrollo de la presente actividad es importante que usted lea detenidamente el capítulo 5 “Aplicación de sistemas informáticos de gestión del almacén”, página 95 del libro “Gestión de pedidos y stock” que encontrará en <https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?docID=3215858&query=tecnologia+en+al+macenes> y a partir de su análisis y la consulta de fuentes adicionales es necesario que redacte un ensayo de manera individual donde exponga su conocimiento y punto de vista con relación a las tecnologías de la información y el proceso de almacenamiento en las organizaciones. Para estructurar su ensayo se requiere que siga la estructura que se presenta en el video “Como hacer un ensayo” que encontrará en https://www.youtube.com/watch?v=TOI9a-6PX_8.

3.3. Actividades de apropiación

3.3.1 Reportar las no conformidades de la carga inspeccionada según normas de calidad y políticas de la organización.

Subactividad Cognitiva 1. Caracterizar los sistemas de información en el almacén.

La actividad consiste en la lectura juiciosa e individual del capítulo 5 “El control, la información y la gestión de almacenes”, páginas 123 a 150 del libro “Almacenamiento de materiales” que encontrará en <https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?docID=4946181&query=recepci%C3%B3n+de+car+gas#>



Una vez leído el material sugerido se prepara de manera individual un mentefacto relacionado con la tipología de la tecnología de información en el almacén y la estructura de los reportes.

****Es importante que exponga ejemplos para cada caso.**

El resultado del trabajo será socializado en plenaria. El video “El mentefacto conceptual” que encontrará en <https://www.youtube.com/watch?v=QonOSyEcdf0> le puede ayudar en su construcción.

Subactividad Cognitiva 2. Apropiar el concepto general de la toma física de inventarios.

La actividad para apropiar el conocimiento consiste en la lectura juiciosa e individual del documento “Inventarios”, páginas 125 a 127 del libro “Técnicas de almacén” que encontrará en <https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/reader.action?docID=3215710&query=almacenamiento+inventario>

Una vez leído el material sugerido se prepara de manera individual un flujograma relacionado con el proceso para la toma de un inventario físico. El resultado del trabajo será socializado en plenaria. El video “Como diagramar mis procesos. Diagramas de flujo.” que encontrará en https://www.youtube.com/watch?v=hsvUFwJ_MVU le puede ayudar en su construcción.

Subactividad Procedimental 1. Realizar toma física de inventarios.

La actividad para apropiar el conocimiento consiste en la lectura juiciosa y grupal del procedimiento para la toma de inventarios de una empresa de referencia y que encontrará en <https://catedraalimentacioninstitucional.files.wordpress.com/2017/02/03-00-procedimiento-n-003-procedimiento-de-toma-de-inventario-fc3adsico-de-almacc3a9n.pdf> .

Una vez leído el material cada equipo de trabajo simulará la toma de inventarios a partir del procedimiento analizado, tenga en cuenta que la simulación exige que cada aprendiz asuma un rol de los mencionados en el procedimiento y que los documentos a utilizar durante la simulación también están establecidos dentro del procedimiento, razón por la cual cada uno de los equipos tendrá que elaborar los formatos con los que trabajará.

Se sugiere que los elementos contables sean tarjetas de 8 cm X 5 cm con códigos de barras elaboradas por cada aprendiz de acuerdo con las orientaciones del instructor, quien dirigirá la simulación durante la sesión de clase.

3.4. Actividades de transferencia del conocimiento

En la empresa seleccionada para el desarrollo del proyecto los invitamos a realizar acciones de inspección de la carga y reporte de novedades para lo cual debe preparar un informe con su equipo de trabajo que incorpore los siguientes elementos:

- Descripción de las técnicas de verificación de las mercancías en el almacén.
- Listas de chequeo empleadas en procesos de inspección al proceso de almacenamiento.
- Caracterización de la tecnología empleada en el almacén para captura y procesamiento de información.
- Descripción de la técnica de control de inventarios, documentación e identificación de pérdidas en la organización.
- Documentación para el reporte de pérdidas/mermas en la organización.



4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
<p>Evidencias de Conocimiento:</p> <p>Formulación de preguntas asociadas a:</p> <p>Técnicas de inspección, concepto, Procedimientos de calidad ISO 9000, Tipos de verificación de la carga: cuantitativa, Cualitativa.</p> <p>Listas de chequeo y reportes: concepto, estructura de listas de chequeo</p> <p>Sistemas tecnológicos de inspección de la carga, códigos de barra, Códigos QR, Sistemas de radio frecuencia RFID, Escáner, Elementos de captura de información Reportes, concepto, tipos, Métodos y medios: documentación, sistematizada, fotográfico, Software de almacenamiento WMS, hojas de cálculo, procesador de texto.</p> <p>Conservación de productos: fundamentos, técnicas, temperatura, humedad, ventilación, refrigeración, medio ambiente, Líneas de Conservación: cadena de frío, controles de calidad.</p> <p>Inventario, Concepto, Tipos, Técnicas de control, conteo, y</p>	<p>Revisa condiciones de la carga Según las normas de conservación de los objetos, sus características y políticas de calidad.</p> <p>Aplica Técnica de control de inventarios de acuerdo con los sistemas de gestión de inventarios de la empresa.</p> <p>Ejecuta Métodos de Identificación de pérdidas según normativa y política de la empresa.</p> <p>Documenta las inconsistencias encontradas según políticas de calidad de la empresa y normativa.</p> <p>Reporta Inconsistencias de acuerdo con los canales de comunicación establecidos y políticas de la empresa.</p>	<p>Técnica: Preguntas</p> <p>Instrumento: Cuestionario</p>



<p>toma física, Métodos de inventario, Programas de inventario. Merma, Concepto, Tipos, Orígenes de las mermas, No conformidades: Conceptualización ISO 19000. Informe de no conformidades, estructura, componentes, tomadeevidencias, listas dechequeo. Comunicación, canales de comunicación organizacionales, sistemas decomunicación.</p> <p>Evidencias de Desempeño</p> <p>Observación directa de procesos asociados a:</p> <p>Reportar de carga almacenada Examinar el estado de los inventarios Corroborar las existencias de los inventarios Identificar mermas o no conformidades Registrar las novedades o no conformidades Comunicar las no conformidades</p> <p>Evidencias de Producto:</p> <p>Informe asociado a:</p> <p>Las técnicas de verificaciónde las mercancías en el almacén.</p> <p>Las listas de chequeo empleadas en procesos de inspección asociados al proceso de almacenamiento.</p> <p>La tecnología empleada enel almacén para captura y procesamiento de información.</p> <p>La técnica de control de inventarios e identificación de pérdidas en la organización.</p> <p>Los reportes y documentaciónde inconsistencias encontradas en inspecciones.</p>		<p>Técnica: Observación Directa Instrumento: Lista de Chequeo</p> <p>TECNICA: Valoración de producto.</p> <p>INSTRUMENTO: Lista de chequeo de producto.</p>
---	--	---



5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Inventario: Recuento exacto de los productos que hay en el almacén, donde se comprueba su cantidad y su valor.

Inventario físico: También conocido como recuento físico de la mercancía, aquel que se realiza en el almacén con el objetivo de determinar las existencias físicas de los artículos por medio de una inspección ocular anotando las unidades, los lotes y las referencias que se encuentran en el almacén.

Almacén: Es un espacio destinado, bajo ciertas condiciones, al almacenamiento de distintos bienes.

Almacenamiento: Este subproceso se relaciona al tiempo (el más reducido posible) y las condiciones en que un producto será acopiado, a fin de evitar el robo, deterioro, vencimiento, daño y obsolescencia de este.

Bodega: local, edificio o parte de este que sirve para depositar o guardar gran cantidad de artículos, productos o mercancías para su posterior venta, uso o distribución

Rack: Estantería de almacenamiento formada por escaleras, lizos y accesorios de identificación y seguridad.

Documentación: Documento o conjunto de documentos, preferentemente de carácter oficial, que sirven para la identificación personal o para documentar o acreditar algo.

Carga. es un conjunto de bienes o mercancías protegidas por un embalaje apropiado y dispuesta para la realización de operaciones logísticas

Las unidades de carga son un conjunto de productos de pequeñas dimensiones que deben ser agrupados con el fin de facilitar su manejo. Algunos ejemplos de estos son: Cajas, contenedores, pallets, etc. Se agrupan para poder minimizar la frecuencia de movimiento del material, equipamiento de almacenaje y manutención estándar, y para minimizar el mayor tiempo posible de carga y descarga del vehículo.

Unidades de manipulación: se denomina unidades de manipulación al conjunto de mercancías que se agrupan con el fin de facilitar su manejo, su transporte o almacenamiento.

Recepción. La recepción de pedido es uno de los procesos de un almacén logístico. Corresponde al punto de transferencia de propiedad entre un proveedor y un cliente. Es una etapa de control importante para garantizar la conformidad de la mercancía antes su integración en las existencias de la empresa.

Devolución: rechazar un encargo o un pedido por no responder a aquello que se esperaba

Política. Conjunto de lineamientos discrecionales que aplican a un proceso, subproceso o unidad para facilitar la toma de decisiones congruentes con lo que los líderes de los procesos y unidades requieren para gestionar las actividades. Una política funcional admite discreción.



6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

- Hernández, Barrueco, Luis Carlos. *Técnicas operativas en almacén*, Marge Books, 2017. ProQuest Ebook Central, <https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=5045255>.
- Campo, Varela, Aurea, and Exojo, Ana María Hervás. *Técnicas de almacén*, McGraw-Hill España, 2013. ProQuest Ebook Central, <https://ebookcentral-proquest-com.bdigital.sena.edu.co/lib/senavirtualsp/detail.action?docID=3215710>.
- Gestión de Stocks. Optimización de almacenes. Ferrin Gutierrez Arturo, Fundación Confemetal, 1999.
- La logística del comercio electrónico. Heras Duran Alfonso, Mc Graw Hill. 2001.
- Logística y marketing para la distribución comercial. Soret De Los Santos Ignacio, ESIC Editorial 1999.
- Almacén de clase mundial. Propuesta para una operación logística rentable. Marín Vásquez Rafael, Editorial Universidad Pontificia Bolivariana, 2000.
- Administración de almacenes y control de inventarios. Molina Aznar Víctor E. ISEF 1997.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	GABRIEL BARRAGAN	Instructor	CGMLTI	26/06/2020
	FABER CHAPARRO	Instructor	CGMLTI	26/06/2020
	ELIGIO MONTECINO	Instructor	CTT	26/06/2020

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
- **Código del Programa de Formación:** 134101
- **Nombre del Proyecto:** Desarrollo de competencias administrativas mediante el fomento de la cultura emprendedora para la reactivación económica de la región.
- **Fase del Proyecto:** Analisis
- **Actividad de Proyecto:** Analizar procedimientos e informacion administrativa y comercial de las mipymes mediante el uso de herramientas tecnologicas y estadisticas para la adecuada toma de decisiones
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 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.
- **Duración de la Guía:** 8 horas

2. PRESENTACIÓN



Apreciado aprendiz bienvenido a la institución más querida por los colombianos, en adelante usted será el centro de atención, a quien serán dirigidos todos los esfuerzos institucionales, pedagógicos, morales y formativos para que su proyecto de vida pueda ser forjado y fortalecido.

El desarrollo de esta competencia consta de tres guías; se inicia por su conocimiento de la institución SENA: su identidad, imagen corporativa e historia, servicios y normas de convivencia. En la segunda guía se presenta la estrategia de formación profesional integral del SENA, los desarrollos tecnológicos que la soportan y en la tercera guía tendrá las herramientas para ajustar su proyecto de vida como profesional y ciudadano, de manera que satisfaga sus expectativas en el SENA para contribuir a su desarrollo humano, social y técnico.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Reflexión Inicial

Reflexione detenidamente sobre la siguiente frase *“beneficios que le representa para su desarrollo personal y profesional ingresar como aprendiz al SENA y obtener un título o certificado”*.



Responda la pregunta ¿cómo se ve en el futuro como egresado, aportando al desarrollo social y técnico del país?

Dialogue con sus compañeros sobre su postura, siguiendo la estrategia de socialización definida por el instructor.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos



Usted ha sido seleccionado para formar parte de nuestra institución, su ingreso lo hará a través de la puerta de esta competencia institucional. Va a identificar conocimientos y acciones que posee sobre el SENA, el concepto de formación profesional integral y su proceso de formación como parte del desarrollo integral de su proyecto de vida.

Estas actividades se desarrollan según las estrategias diseñadas por el equipo ejecutor de su centro y para esto es importante que comparta los conocimientos que usted trae, para fortalecer el proceso de formación integral que el SENA le ofrece.

Resuelva las siguientes preguntas, basado en su conocimiento previo del SENA:

Pregunta	Respuesta
¿Qué sabe Ud. del Sena?	
¿Qué diferencia existe entre el Sena y la Universidad?	

Socialice sus respuestas y a nivel grupal establezca los saberes comunes, así como en aquellos aspectos que se requieren profundizar.

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (conceptualización y teorización)

3.3.1 Identidad SENA

3.3.1.1 Historia



Las instituciones se parecen a las personas, también tienen su historia, lo invitamos a que conozca cuál ha sido la historia de la institución de la cual ahora es partícipe, **usted forma parte de esa historia!**

➤ Conforme un equipo de trabajo (cinco integrantes), lea detenidamente el documento en el cual se encuentran los datos históricos que acompañaron la fundación del SENA https://www.youtube.com/watch?v=U_exqn8KhpK&t=5s&ab_channel=SENA

➤ Escriban una nota periodística para la audiencia de un noticiero radial, atendiendo a los aportes de las instituciones que intervinieron, de acuerdo con el siguiente titular del noticiero:

¡Bienvenidos a nuestro noticiero de la RADIODIFUSORA NACIONAL DE COLOMBIA, hoy miércoles 21 de junio de 1957!, se crea el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, conozca más detalles a continuación”

➤ Desarrolle su creatividad para presentar esta noticia en una sección del noticiero.

3.3.1.2 Misión

Imagínese que se encuentra con un amigo y le pregunta: “Estoy interesado en aprender mecánica automotriz, pero no conozco el SENA y me han dicho que allí puedo estudiar, usted que está en el SENA, cuénteme ¿qué hace el SENA?”

En la página oficial del SENA www.sena.edu.co, haga clic en el enlace **La Entidad**, luego clic en **Misión y Visión**, lea, reflexione y escriba una síntesis de la misión, como respuesta para su amigo.

Seleccione un compañero que asuma el rol de su amigo y socialice su respuesta.

3.3.1.3 Estructura orgánica del SENA

Ingresa a la página oficial del SENA www.sena.edu.co, haga clic en el enlace **La Entidad** y luego clic en **Estructura organizacional**.

Identifique cuál es el máximo órgano directivo del SENA, escriba el nombre del Director General, cuántas regionales tiene el SENA, el nombre de su Director Regional y el nombre de su subdirector de Centro de Formación Profesional Integral, al cual Ud. pertenece.



3.3.1.4 Identificación del centro de formación

Con su equipo identifique en su Centro de Formación Profesional Integral, los servidores públicos que cumplen las funciones de: coordinación académica, coordinación misional, biblioteca, bienestar al aprendiz, administración educativa, oficina de relaciones corporativas (funcionario encargado de etapa productiva), SENNOVA y los ambientes de formación en los cuales ejecutará su programa de formación. Su instructor proporcionará la información ya sea desde el blog del centro u otra herramienta.

Diseñe un cuadro en el cual registre nombre de los funcionarios, nombre de la dependencia y correo electrónico de contacto.



3.3.1.5 Identidad corporativa SENA

Para conocer la identidad corporativa del SENA vigente a la fecha y su significado, ingrese a la página oficial del Sena <http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/quienesSomos.aspx> y a la biblioteca digital Sena (<http://biblioteca.sena.edu.co/index.html>), allí consulte los símbolos institucionales

Analice con su equipo cada uno de los símbolos y en el siguiente cuadro exponga como se refleja en cada uno de estos en la misión del Sena:

MISIÓN	SÍMBOLO
“El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, está encargado de cumplir la función que corresponde al estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos , ofreciendo y ejecutando la formación Profesional Integral para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país.”	Himno:
	Escudo:
	Bandera:
	Logo-símbolo



3.3.2 Servicios a los que tiene derecho en el SENA

Identifique los servicios que el SENA ofrece asociados al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, SIGA y relacione estas oportunidades con su proyecto de vida (de acuerdo con las orientaciones de su instructor).

Para esto ingrese a la página www.sena.edu.co, en el enlace **Sistema Integrado de Gestión** y lea los servicios que presta el SENA y se encuentran en el espacio **Servicios del SENA dentro del alcance del SIGA**



Consulte cada uno de los siguientes servicios, determine en qué comprende y el lugar de ubicación más cercano para Ud.:

SERVICIO	QUE COMPRENDE	UBICACIÓN
Fondo Emprender		
Agencia Pública de Empleo		
Tecnoparques		
Contrato de aprendizaje		
Estrategias de innovación		
SENA emprende rural (SER)		
Bienestar al aprendiz		
Administración educativa		



Apoyo de sostenimiento y FIC (ver guía 2)		
Biblioteca		
Cafetería		
Centros de convivencia		

3.3.3 Normas de convivencia: Reglamento del aprendiz y manual de convivencia

Con su instructor y de acuerdo con la dinámica establecida por el centro, analice el Reglamento del Aprendiz y el Manual de Convivencia (para los casos que aplique) de acuerdo con cada uno de los títulos que lo conforman y de los contenidos redacte dos preguntas que considere importantes.

Al interior de su equipo revisen las preguntas para dar respuesta a las mismas y en plenaria con la ayuda de su instructor se dará respuesta a las dudas presentadas.

3.3.4 Actividad de Transferencia: Importancia del SENA para el proyecto de vida y desarrollo del país

Identificar la dinámica organizacional del SENA de acuerdo con los lineamientos institucionales



Usted cuenta ahora con mayor conocimiento del SENA, formule un **Lema**, que, desde su sentir, representa qué es el SENA para usted y el desarrollo del país.

Escriba en un adhesivo (virtual o físico según orientaciones de su instructor) el lema.

Argumente la importancia del SENA según el lema ante el grupo utilizando los saberes alcanzados en el desarrollo de la guía.

Evidencia: Argumentación de la importancia del SENA

- **Ambiente requerido:** auditorios, aulas de aprendizaje convencionales, ambientes virtuales, biblioteca, conectividad.
- **Materiales:** Hojas de papel, esferos, lápices, tablero, marcadores, autoadhesivos.



4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Evidencias de Desempeño Evidencias de Producto: Argumentación de la importancia del SENA	Reconoce la identidad institucional y los procedimientos administrativos y formativos.	Técnica de valoración: Valoración del producto Instrumento Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Derecho: Potestad que tiene el aprendiz de gozar de libertades y oportunidades sin discriminación y exclusión alguna.

Deber: Obligación legal, social y moral que compromete a la persona a cumplir con determinada actuación, asumiendo con responsabilidad todos sus actos

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

- Ley 119 de 1994
- SENA (1997) Acuerdo 00008 de 1997. *Estatuto de la Formación Profesional Integral*.
- SENA (2012) Acuerdo 0007 de 2012. *Reglamento Aprendiz*.
- SENA (1997) Acuerdo 00008 de 1997. *Estatuto de la Formación Profesional Integral*.

Enlaces de interés:

<http://oferta.senasofiaplus.edu.co/sofia-oferta/>

www.sena.edu.co

<http://biblioteca.sena.edu.co/>

www.fondoemprender.com

<https://agenciapublicadeempleo.sena.edu.co/>

<http://caprendizaje.sena.edu.co/sgva/APRENDICES/pag/ManualSGVAAprendices.pdf>

<http://compromiso.sena.edu.co/>



7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Santos Inés Rodríguez	Formadora	R. Tolima C. Industrial	Octubre 2017
	Loren Astrid Jaramillo Berna	Contratista	Grupo de Bienestar al aprendiz D.F.P.	Noviembre 2017

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)	Ana Cristina Rodríguez	Instructor	Reg. Valle C.D.T.I.	Agosto 2018	Ajustes contenido
	Brenda Arana Vallejo	Instructor	Reg. Valle C.D.T.I.	Agosto 2018	Ajustes contenido
	Leidy Diana Ramírez Vargas	Instructor	Reg. Valle, C.E.A.I.	Agosto 2018	Ajustes contenido
	Lizette Yuliana González	Instructor	Reg. Valle CLEM - Tuluá	Agosto 2018	Ajustes contenido
	María Yamileth Giraldo	Profesional	Reg. Valle C.B.I	Agosto 2018	Ajustes contenido
	Ruby Portillo	Formadora	Palmira Reg. Valle ASTIN	Noviembre 2018	Ajustes contenido
	Yomaira Angulo	Formadora	Reg. Valle C. Náutico Pesquero	Marzo 2019	Ajustes contenido
	Raúl José Marrugo Martínez	Instructor	Reg. Cundinamarca C.T.D. P.E.	Marzo 2019	Propuesta diseño gráfico
	Luis José Barrios de la Hoz	Metodólogo diseño c.	Reg. Atlántico Colombo Alemán	Marzo 2019	Ajuste metodológico
	Weymar Francisco Ardila Borda	Contratista	Reg. D.C. Centro de Gestión de Talento humano en Salud	Septiembre 2019	Ajustes Presentación
	Luis Ernesto Mendoza Suárez	Contratista	Dirección Formación Profesional		Ajustes Presentación
	Rubiela Rodríguez Hernández	Profesional	Dirección Formación Profesional		Ajustes Presentación
	José Antonio Nieva Chavez	Formador			Ajuste metodológico



	Nubia Constanza Garcia Munevar	Instructor	Reg. Valle C.B.I	Dic. 2020	Ajuste formulación actividades
	Luis Ernesto Mendoza Suárez	Contratista	Reg. D.C. Centro	Dic. 2020	
	Rubiela Rodríguez Hernández	Profesional	FTHS	Dic. 2020	
			D.F.P D.F.P.		



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Técnico en Mayordomía de empresas ganaderas.
- **Código del Programa de Formación:** 733450
- **Nombre del Proyecto:** ALIMENTACIÓN DE BOVINOS SEGÚN REQUERIMIENTOS NUTRICIONALES, APLICANDO PROTOCOLOS DE MANEJO, CONSERVACIÓN Y SUMINISTRO DE ALIMENTO
- **Fase del Proyecto:** EJECUCIÓN
- **Actividad de Proyecto:** APLICAR NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
- **Competencia:** ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
 - APLICAR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA GANADERA.
 - GESTIONAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PLAN, DISPONIBILIDAD DEL RECURSO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
- **Duración de la Guía:** 40 Horas.

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos estimados aprendices es momento de avanzar por el camino hacia la mayordomía de empresas ganaderas, la iniciativa y el interés será determinante durante el proceso, por lo tanto, es importante la participación y la consulta de toda fuente ante las inquietudes que vayan surgiendo en el camino; recuerda que el equipo de instructores estará siempre disponible para resolver cualquier inquietud.

Durante el desarrollo de la guía asociada al diligenciamiento de registros de producción en explotaciones ganaderas nos concentraremos en el proceso de registro de producción y reporte de novedades con base en parámetros técnicos y administrativos; y el presupuesto según el plan, disponibilidad de recursos y objetivos de la empresa; no olvide que el ambiente de aprendizaje y las tecnologías de la información apoyarán de manera permanente su trabajo en las sesiones de clase y de trabajo independiente. Tenga en cuenta que la interacción con los compañeros del grupo y el trabajo colaborativo aseguran el desarrollo de las habilidades de cada uno de nosotros.
¡¡Empecemos!!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión Inicial

Empatía y asertividad

Video de reflexión

Empatía capacidad de percibir, compartir y comprender lo que otro ser puede sentir



La importancia de la empatía

La empatía ayuda a nuestras relaciones humanas, ya no solo primarias, sino también las que establecemos en la juventud y adultez. La empatía tiene:

- Enriquece nuestra **comprensión del mundo**
- Nos permite **disfrutar de nuestras relaciones**
- **Evita que juzguemos** a los demás
- Ayuda a **solucionar problemas** o conflictos
- Aumenta el **respeto**
- Nos hace **colaboradores** y **serviciales**
- Facilita el **diálogo**

3.2 Actividades de Contextualización.

LA PRODUCCION

La producción es cualquier actividad que aprovecha los recursos y las materias primas para poder elaborar o fabricar bienes y servicios, que serán utilizados para satisfacer una necesidad.

También se podría decir que la producción es una actividad dirigida a la satisfacción de las necesidades humanas, a través del procesamiento de las materias primas, hasta generar productos o mercancías, que serán intercambiadas dentro del mercado.

¿Cuál es la importancia de la producción?

la producción es un proceso muy importante para cualquier país, pues tanto el nivel de vida de una sociedad, así como el grado de desarrollo económico que se logra alcanzar depende de la disponibilidad de bienes y servicios que estén al alcance de los consumidores.

1.Relación de la producción y el consumo

Es decir, la producción y el consumo se relacionan de forma directa. Mientras más bienes y servicios se produzcan dentro de las actividades económicas, mayor será el nivel de consumo. Consecuentemente, a un menor nivel de producción, menor es también la posibilidad de cubrir necesidades.

2.Relación de la producción y el ingreso

Del mismo modo, la producción origina ingresos, que se distribuyen dentro de los participantes de la actividad económica, un mayor nivel de producción genera mayores ingresos reales y consecuentemente mayor capacidad adquisitiva para la población.



La producción y los factores de producción

Para llevar a cabo la producción, se necesita la combinación de los factores de producción, los cuáles son:

1. Tierra: El recurso tierra nos proporciona los insumos o las materias primas para realizar la producción. Son todos los recursos naturales como los minerales, animales y plantas.
2. Trabajo: El trabajo considerado como la actividad humana aplicada a la transformación de las materias primas; así como para elaborar el diseño, desarrollo y la fabricación de los productos.
3. Capital: El capital incluye los instrumentos como máquinas, instalaciones, herramientas, con las cuales se facilita el proceso de producción y aumenta el nivel de productividad de la empresa.
4. Tecnología: Son los conocimientos y técnicas que se utilizan de manera ordenada para alcanzar una meta o resolver un problema.

El empresario es el responsable de escoger la mejor combinación de los factores de producción, de manera que la producción se realice con el menor costo posible. De modo que, si sus costos de producción son bajos, la empresa podrá competir con los mejores precios en el mercado y por consecuencia llegar a tener utilidades.

Características de la producción

Entre las características de la producción, podemos destacar:

- ✓ Requiere del uso de los cuatro factores de producción: tierra, trabajo, capital y tecnología.
- ✓ Culmina una vez que el producto llega al cliente o consumidor final.
- ✓ Tiene como objetivo transformar la materia prima y brindarle valor agregado.
- ✓ El sistema de producción utilizado dependerá de varios factores como los plazos requeridos, los costos, la calidad exigida por el mercado, entre otros.
- ✓ La eficiencia del proceso de producción depende de los recursos o factores utilizados, pero también de la gestión. Los gestores de la empresa deben llevar a cabo una correcta planificación y control del proceso. De ese modo, se podrá alcanzar la mayor eficiencia posible.

Tipos de producción

- Producción por pedido o por proyecto: Cuando se fabrica un producto determinado a la medida del cliente. Es decir, la mercancía se adapta a los requerimientos de la demanda. Ejemplo: Un mueble personalizado, según las medidas, los colores, y otras características indicadas por el comprador.
- Producción por lotes: Se fabrica una cantidad limitada del producto. Todas las unidades tienen características idénticas. Se trata de un sistema de producción discontinuo o intermitente que se utiliza cuando la demanda no es lo suficientemente grande como para que la producción se mantenga



de forma continua. Las máquinas y las herramientas usadas deben adaptarse o modificarse cada vez que se empieza con un nuevo lote de producción. Ejemplo: Un lote de zapatos con un diseño exclusivo.

- Producción en masa: Se caracteriza por la producción de grandes cantidades de una mercancía, siendo todas las unidades idénticas. Se requiere un alto nivel de automatización de las tareas. El proceso de producción puede consistir en el ensamblaje de piezas que fueron compradas a otra(s) compañía(s). Ejemplo: Los coches comerciales.
- Producción de flujo continuo: Es un sistema de producción ininterrumpida, es decir, 24 horas al día, 7 días a la semana. Se utiliza solo cuando la demanda es muy grande y constante y el producto es homogéneo, es decir, no debe adaptarse al requerimiento de cada cliente. Ejemplo: Refinación de petróleo.

Para concluir, tenemos que aclarar que la producción es una de las actividades más importantes dentro del sistema económico de cualquier sociedad, puesto que mientras mejor y más eficiente sea este proceso, se podrán producir más bienes y servicios destinados a satisfacer las necesidades de los individuos.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

¿Por qué es importante el bienestar animal en la producción ganadera?



A continuación describen la actividad a desarrollar basado en el video ¿Por qué es importante el bienestar animal en la producción ganadera?

https://www.google.com/search?q=importancia+de+la+producci%C3%B3n+ganadera&tbm=vid&sa=X&ved=2ahUKEwjcvZmU_J2AAxXDk2oFHertDZ4Q0pQJegQICRAB&biw=1366&bih=625&dpr=1#fpstate=ive&vld=ci d:7019906a,vid:HZTjjDOgxt0

El objetivo de ésta reflexión es generar una dinámica de discusión de conocimientos y con ello llegar a unificar los criterios y sacar unos conceptos claros y fundamentados en la construcción colectiva del grupo sobre la importancia del bienestar animal en la producción ganadera.

- ✓ Al terminar la actividad cada equipo de trabajo Elaborara un análisis mínimo de una páginas basado en el video.
- ✓ Compartir con sus compañeros cual es la importancia de los inventarios su aploicacion y beneficios



4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
<p>Evidencias de Conocimiento:</p> <p>Respuestas a preguntas sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Talento humano: definición, técnicas de gestión y desarrollo -Procesos, procedimientos y productos relacionados. -Manual de funciones y procedimientos: conceptos básicos técnicas de elaboración lineamientos administrativos 	<p>Realiza la planeación de los procesos de acuerdo a los procesos administrativos asignados.</p> <p>Realiza las actividades programadas coordinadas con las diferentes áreas.</p> <p>Define el personal y distribuye los recursos de acuerdo a los requerimientos del plan de trabajo.</p>	<p>Técnica: Trabajo escrito Instrumento: Ensayo</p>
<p>Evidencias de Desempeño</p> <ul style="list-style-type: none"> - Defina el personal y distribuya los recursos de acuerdo a los requerimientos del plan de trabajo. -Realice actividades programadas coordinadas con las diferentes áreas. Realice planeación de procesos de acuerdo a los procesos administrativos asignados. 		<p>Técnica: Observación Directa Instrumento: Lista de Chequeo</p>



5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Producción: La producción es la actividad económica que se encarga de transformar los insumos para convertirlos en productos.

Pecuaria: Se denomina pecuaria a aquella actividad relacionada con la producción de ganado, y forma un sector esencial dentro de las actividades agropecuarias, que a su vez se constituyen como actividades primarias dentro de la economía.

Producción pecuaria: es el conjunto de actividades de manejo de especies animales para beneficio del hombre. Se realiza con diversos fines: la producción de alimentos, pieles, lana, plumas, pelo, materia prima para cosméticos y el manejo de animales de carga o para trabajo.

Sistemas de producción: engloban todos los elementos que permiten que la materia prima se convierta en productos terminados.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Murgueitio, E. (2000). Sistemas agroforestales para la producción ganadera en Colombia. *Pastos y Forrajes*, 23(3).

Holmann, F., Rivas, L., Carulla, J., Giraldo, L., Guzman, S., Martinez, M., ... & Farrow, A. (2003). Evolución de los Sistemas de Producción de Leche en el Trópico Latinoamericano y su interrelación con los Mercados: Un Análisis del Caso Colombiano. *Documento de trabajo*, 193.

Carulla, J. E., & Ortega, E. (2016). Sistemas de producción lechera en Colombia: retos y oportunidades. *Archivos Latinoamericanos de Producción Animal*, 24(2), 83-87.

Piza, P. A., Jiménez, A., & Prieto, J. A. (2011). Estado del arte de algunos sistemas de producción ganadera de clima frío en Colombia y el mundo. *Inventum*, 6(11), 48-53.

Vera, R. R. (1985). *Sistemas de Produccion Pecuaria Extensiva, Brasil, Colombia, Venezuela: Informe Final Proyecto ETES*. CiAT.



7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Esnaider Yanez	Instructor	Logistica	Julio 2023

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS
- **Código del Programa de Formación:** 631117
- **Nombre del Proyecto:** ESTRATEGIAS DE MARKETING PARA COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS DE CONSUMO MASIVO
- **Fase del Proyecto:** EVALUACION
- **Actividad de Proyecto:** EVALUAR EL PROCESO DE VENTAS QUE REFLEJE LA PLANEACION Y EJECUCIÓN DE VENTAS A TRAVÉS DE UNA GIRA TÉCNICA
- **Competencia:** HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** CONTROLAR EL COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA DE LOS CLIENTES CON RELACIÓN A LAS VENTAS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.
- **Duración de la Guía:** 32 Horas.

2. PRESENTACIÓN

Bienvenidos estimados aprendices es momento de avanzar por el camino hacia la comercialización de productos masivos, la iniciativa y el interés será determinante durante el proceso, por lo tanto, es importante la participación y la consulta de toda fuente ante las inquietudes que vayan surgiendo en el camino; recuerda que el equipo de instructores estará siempre disponible para resolver cualquier inquietud.

Durante el desarrollo de la guía asociada al control del comportamiento de la cartera de los clientes con relación a las ventas de acuerdo con la política de la organización; no olvide que el ambiente de aprendizaje y las tecnologías de la información apoyarán de manera permanente su trabajo en las sesiones de clase y de trabajo independiente. Tenga en cuenta que la interacción con los compañeros del grupo y el trabajo colaborativo aseguran el desarrollo de las habilidades de cada uno de nosotros. ¡¡Empecemos!!

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de Reflexión Inicial

Empatía y assertividad

Video de reflexión

Empatía capacidad de percibir, compartir y comprender lo que otro ser puede sentir

La importancia de la empatía

La empatía ayuda a nuestras relaciones humanas, ya no solo primarias, sino también las que establecemos en la juventud y adultez. La empatía tiene:

- Enriquece nuestra **comprensión del mundo**
- Nos permite **disfrutar de nuestras relaciones**



- **Evita que juzguemos** a los demás
- Ayuda a **solucionar problemas** o conflictos
- Aumenta el **respeto**
- Nos hace **colaboradores** y **serviciales**
- Facilita el **diálogo**

3.2 Actividades de Contextualización.

Una cartera de clientes bien elaborada te permitirá llevar un registro de tus compradores actuales y de tus posibles clientes; con ella tendrás un registro centrado y relevante de información de cada uno de ellos. Pero no solo esto, sino que además te trae otros beneficios inigualables.

¿Qué es una cartera de clientes y para qué sirve?

Es un registro que permite clasificar y ordenar a clientes actuales o potenciales de tu empresa. Este brinda un conocimiento amplio sobre estas personas u organizaciones con las que se tiene o busca tener relación, prioriza contactos y facilita la personalización de la atención para mejorar las oportunidades comerciales.

Ahora bien, una cartera de clientes no consiste solo en tener una base de datos de clientes actuales y potenciales, sino que también cuenta con otras tres funciones:

- ✓ Ampliar el mercado
- ✓ Fidelizar compradores
- ✓ Buscar nuevas oportunidades de venta

Sin embargo, debe saber utilizarse la cartera de cliente, recuerda que los datos e información que te aporta sobre tus clientes y leads son relevantes, y debes utilizarlos para concretar ventas.

¿Cuál es la importancia para las empresas?

- ✓ Mayores oportunidades de venta

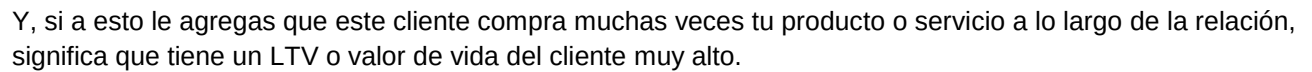
Si manejas correctamente tu cartera de clientes, podrás tener nuevas oportunidades de cross selling con clientes, es decir, los mismos compradores podrán repetir compras, no solo en productos o servicios anteriormente obtenidos, sino que en nuevos.

- ✓ Disminución de los costes de adquisición de clientes

Con el manejo de cartera de clientes contarás con datos valiosos sobre el perfil de tus clientes activos (intereses, ubicación, nivel socioeconómico, etc.) por lo que, con esta información podrás diseñar campañas de marketing mucho más efectivas para atraer nuevos leads interesados en tu marca, y crear productos y servicios más acordes a sus necesidades.

- ✓ Mayor rentabilidad de los clientes

Esto porque es más bajo el coste de adquisición a un cliente que ya tiene conocimiento sobre ti y una relación contigo.

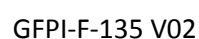


- Ayuda a realizar un seguimiento de clientes perdidos, ya que otorga toda la información necesaria para contactarlos, recuperarlos y retenerlos.

¿Cómo gestionar y mantener una cartera de clientes?



¿Cómo incrementar la cartera de clientes?





A continuación describen la actividad a desarrollar basado en el video ¿Cómo incrementar la cartera de clientes?

<https://www.youtube.com/watch?v=L9pgiRj9Qhw>

El objetivo de ésta reflexión es generar una dinámica de discusión de conocimientos y con ello llegar a unificar los criterios y sacar unos conceptos claros y fundamentados en la construcción colectiva del grupo sobre las estrategias para incrementar la cartera de clientes.

- ✓ Al terminar la actividad cada equipo de trabajo Elaborara un análisis mínimo de una páginas basado en el video.
- ✓ Compartir con sus compañeros cuales serian las las estrategias para incrementar la cartera de clientes.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Respuestas a preguntas sobre: -Cartera: análisis, métodos de registro de los pagos, procedimientos de seguimiento. -Comunicación: tipos de estrategias, habilidades. -Instrumentos de recolección de la información -Técnicas y análisis de la información Evidencias de Desempeño - Registrar la información del monitoreo de los clientes en los sistemas y registros disponibles.	Monitorea los reportes de pagos efectuadas por los clientes, los hábitos de pago de los clientes, las operaciones de los clientes con respecto al estado de la cartera, las políticas de financiamiento y cobro según acuerdos de pagos.	Técnica: Trabajo escrito Instrumento: Ensayo Técnica: Trabajo escrito Instrumento: Mapa conceptual



5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Clientes: Un cliente es quien adquiere los productos o servicios de un negocio. Por tanto, es un consumidor, desde la perspectiva de la empresa. Puede tratarse de un cliente recurrente cuando realiza compras regulares, o un cliente de única vez.

Cartera de clientes: Una cartera de clientes es un registro que ayuda a clasificar a los consumidores actuales y potenciales de un negocio. Permite obtener un conocimiento más amplio de los prospectos con los que se mantiene una relación comercial y facilita la personalización de la atención.

Satisfacción del cliente: La satisfacción del cliente es la medición de la respuesta que los consumidores tienen con respecto a un servicio o producto de una marca en específico. Las calificaciones son referentes para mejorar el servicio que se les ofrece y también para conocer a detalle lo que necesitan.

Ventas: es una acción que se genera de vender un bien o servicio a cambio de dinero.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Fierro, J. J. C. (2005). Gestión estratégica de una cartera de clientes industriales en un contexto relacional. *Revista de Dirección y Administración de Empresas*.

Díaz, J. S. G., Olano, V. E. L., & Llatas, F. D. H. (2017). Marketing relacional y ampliación de la cartera de clientes en la empresa s & h ingenieros SRL—Chiclayo. *Horizonte Empresarial*, 4(1).

Arroba Salto, J. E., & Arreaga Vera, K. L. (2018). Costos financieros en la gestión de cartera de clientes. *Observatorio de la economía latinoamericana*, (julio).

Paredes Roalcaba, L. K. (2022). Plan de marketing y su influencia en la cartera de clientes en la empresa “Decoraciones Marikarm” Chiclayo, 2021.

Yagual Briones, S. J., & Noriega Vargas, V. G. (2018). *Estrategias de recuperación de la cartera de clientes en Porconecu SA* (Bachelor's thesis, Universidad de Guayaquil Facultad de Ciencias Administrativas).



7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Esnaider Yanez	Instructor	Logistica	Julio 2023

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE (TABLA 1) CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR, PROGRAMA: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISRICAS, CODIGO DE FICHA: 2708200

NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
		FÍSICO	DIGITAL		SI	NO
ABEL ANTONIO	INFORMAR NO CONFORMIDADES EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO SEGÚN POLÍTICAS DE CALIDAD	X		Agosto 18 2023	X	
ALEX MANUEL		X			X	
ALEXANDRA		X			X	
ARIEL DAVID		X			X	
BERNIDIS		X			X	
BRENDI YULEISI		X			X	
CARLOS DAVID		X			X	
CRISTIAN JAVIER		X			X	
DARCKYS PAOLA		X			X	
DELFINA ISABEL		X			X	
EIDI MILENA		X			X	
ENDER JOSE		X			X	
GLORIA ELENA		X			X	
JESUS DAVID		X			X	
JUAN DAVID		X			X	
LIBIS DEL CARMEN		X			X	
MARCELIS YANETH		X			x	
PAULA ANDREA		X			X	
SANTIAGO JOSE		X			X	
SELENE		X			X	
WENDY VALERIA		X			X	
YULISA ALEXANDRA		X			X	
LUIS FERNANDO		X			X	
CAMILA ANDREA		X			X	
NELSON		X			X	
KATY JOHANA		X			X	
YULISA ALEXANDRA		X			X	

[illegible]



PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE (TABLA 1) CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR, PROGRAMA: COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS, CODIGO DE FICHA: 2709130

NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
		FÍSICO	DIGITAL		SI	NO
MILAGRO ISABEL	CONTROLAR EL COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA DE LOS CLIENTES CON RELACIÓN A LAS VENTAS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.	X		Agosto 30 2023		
MARIA JOSE		X				
MARIA LUISA		X				
SIRLY ANDREA		X				
ANDRÉS FELIPE		X				
CAMILO JOSE		X				
MIRLEYS		X				
SHAYRA		X				
SHARITH		X				
MAIRA ALEJANDRA		X				
GABRIELA SARAY		X				
ORIANA		X				
NATALIA CAROLINA		X				
LUIS CARLOS		X				
DAYANA ISABEL		X				
MAYURIS ALEJANDRA		X				
MARIA ALEJANDRA		X				
FANNYS MARIA		X				
YURLEIDIS		X				
DANIELA		X				
AIDA MARIA		X				
LUIS DUVÁN		X				
LUIS CARLOS		X				
PEDRO JUAN		X				
LUISA FERNANDA						
DUVAN STHITH						
YULIS PAOLA						
JULIAN						
GREYDIS ELIANA						



PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE (TABLA 1)
CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR, PROGRAMA: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA, CODIGO DE
FICHA: 2803431

NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
		FÍSICO	DIGITAL		SI	NO
ADRIANA LUCIA	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	X		Agosto 02 2023	X	
KELLY JOHANNA		X			X	
LUISA MARIA		X			X	
YULI PAOLA		X			X	
YULIANA		X			X	
ANGIE MELISA		X			X	
JESUS ABEL		X			X	
YEIMY PAOLA		X			X	
ENIS CELENIA		X			X	
GLORIBETH		X			X	
YAIRETH		X			X	
DANIEL		X			X	
LUISA FERNANDA		X			X	
WENDYS ORNELA		X			X	
JOSE MANUEL		X			X	
ANDERSON ALEXIS		X			X	
DAYANNA MARCELA		X			X	



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

LUGAR: I.E. OBDULIO MONITOS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	CALIDAD: GESTIÓN DEL MEJORAMIENTO CONTINUO			Código del Programa:	12110065	Ficha de Caracterización	2804204
Competencia:	ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO			Resultado de Aprendizaje:	RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGÚN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANA-		
Tipo de Formación:	Titulada	Mes: JULIO	Instructor: Esneider Yanez Suárez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co		Teléfono: 3008875738	
	Complementaria ☒	Año: 2023					

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 15	DIA 19	DIA 22	DIA 26	DIA 29	DIA 31
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Alexandra	Conde Bailestero	3104236027	Conde224alex@gmail.com	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra
2	Camila	Suarez A	3143670059	camilaandreaosunel@gmail.com	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila
3	Gloria Elan	Solera Pinto	3024391486	gloriasolera.pinto@gmail.com	Gloria E	Gloria E	Gloria E	Gloria E	Gloria E	Gloria E
4	José David	Ayala Guices	3136647025	ayalaguices2022@gmail.com	José A.	José A.	José A.	José A.	José A.	José A.
5	Cristian Javier	Martínez C.	3205896994	Cyrtionmartinezcardenas@gmail.com	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian
6	Kati Yohana	Díaz Pérez	3215026952	KatiYohanaDiazPerez1990@gmail.com	Kati	Kati	Kati	Kati	Kati	Kati
7	Selene	Julio Terán	3125069656	Sajuteqa@outlook.com	Selene	Selene	Selene	Selene	Selene	Selene
8	Yurissa	González E	3014047496	Yurissalexandra@gmail.com	Yurissa	Yurissa	Yurissa	Yurissa	Yurissa	Yurissa
9	Refugio Isabel	Julio Agamez	3202205591	refugioisabel432@gmail.com	Refugio	Refugio	Refugio	Refugio	Refugio	Refugio
10	Bernardo	Agallo Peña	3042091468	BernardoAgallo@gmail.com	Bernardo	Bernardo	Bernardo	Bernardo	Bernardo	Bernardo
11	Libis	Corrales	3167031444	LibisCorrales64@gmail.com	Libis	Libis	Libis	Libis	Libis	Libis
12	Eldi Milena	Barrios Blanco	3242128653	eldimilenabarríosblanco@gmail.com	Eldi B	Eldi B	Eldi B	Eldi B	Eldi B	Eldi B
13	Yair	Castro Girado	3242193068	yaircastrogirado@gmail.com	Yair	Yair	Yair	Yair	Yair	Yair
14	Juan David	Patencia Padilla	3205913094	JuanPatencia@gmail.com	Juan D	Juan D	Juan D	Juan D	Juan D	Juan D
15	Carlos David	Núñez Morero	3235936981	CarlosDavidNunezMorero@gmail.com	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos
16	Camila 90 Jone	Valdez Alvarez	3229275465	camila90valdez2037@gmail.com	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila
17	Alex Manoel	Padilla Gonzalez	3140228594	alexmanelpadillagonzalez30@gmail.com	Alex	Alex	Alex	Alex	Alex	Alex
18	Ariel David	Barrios Anaya	3018319205	arielbarriosanaya@gmail.com	Ariel	Ariel	Ariel	Ariel	Ariel	Ariel
19	Darkys Paola	Pérez Durango	3138945575	darkysdurango@gmail.com	Darkys	Darkys	Darkys	Darkys	Darkys	Darkys
20	Luis Fernando	Duñas Bando	3122381516	marlenbanda88@gmail.com	Luis	Luis	Luis	Luis	Luis	Luis
21	Marcelis	Silgado M	3008649349	dinaluzcabrerapadilla@gmail.com	Marcelis	Marcelis	Marcelis	Marcelis	Marcelis	Marcelis
22	Brendy	Vargas C	3127227704	Vargasbrendy17@gmail.com	Brendy	Brendy	Brendy	Brendy	Brendy	Brendy
23	Weandy Valera	Valdez Llovera	3014775135	Weandyvaldez1019@gmail.com	Weandy	Weandy	Weandy	Weandy	Weandy	Weandy
24	Ender Jose	Herrera Martínez	3133074487	lisandrom05@gmail.com	Ender H	Ender H	Ender H	Ender H	Ender H	Ender H
25	Abel	Vargas Daria	3135089499	abelvargasdaria05@gmail.com	Abel	Abel	Abel	Abel	Abel	Abel



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

LUGAR: I.E. OBDULIO MONITOS
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	CALIDAD: GESTION DEL MEJORAMIENTO CONTINUO	Código del Programa:	12110065	Ficha de Caracterización	2804204
Competencia:	ELABORAR PROPOSITA DE SOLUCION CON BASE EN METODOLOGIAS Y PROCEDIMIENTO TECNICO	Resultado de Aprendizaje:	RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNOSTICOS Y TECNICAS DE ANALISIS		
Tipo de Formación:	Titulada Complementaria ☒	Mes: Julio Año: 2023	Instructor: Esnalder Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co	Teléfono: 3008275738

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 15	DIA 19	DIA 22	DIA 26	DIA 29	DIA 31
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Nelson Tamas	Cua Rivera	3215727825	cuarivera@gmail.com	Nelson	Nelson	Nelson	Nelson	Nelson	Nelson
2	Kevin Rafael	Nequete Tiroo	3202018798	kevinnequeteiroo@gmail.com	Kevin	Kevin	Kevin	Kevin	Kevin	Kevin
3	Rosa Iseca	Nequete Tir	3145449313	rosanequete209@gmail.com	Rosa	Rosa	Rosa	Rosa	Rosa	Rosa
4	Jose Carlos	Lopez G.	3218193168		Jose	Jose	Jose	Jose	Jose	Jose
5	Paula Andrea	Castaneda Madrid	3206174261	Paulacastaneda147@gmail.com	Paula	Paula	Paula	Paula	Paula	Paula
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										



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

LUGAR: IE OBDULIO MOÑITOS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			Código del Programa:	137136	Ficha de Caracterización	2708200
Competencia:	ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA			Resultado de Aprendizaje:	UBICAR LA CARGA TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.		
Tipo de Formación:	Titulada x	Mes: JULIO	Instructor: Esneider Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co		Teléfono: 3008875738	
	Complementaria	Año: 2023					

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 13	DIA 14	DIA 21	DIA 27	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Camila	Suarez A	3743610089	camilaandreasuarez03@ol	Camila	Camila	Camila	Camila		
2	Alexandra	Conde Ballesteros	3104236927	conde227alex@gmail.com	Alexandra	Alexandra	Alexandra	Alexandra		
3	Gloria Elva	Rojas Pinto	3024391486	gloriasolapinto@gmail.com	Gloria	Gloria	Gloria	Gloria		
4	Marcelis Y	Silgado Mendez	3008649349	dimaluzcabreypadilla@gmail.com	Marcelis	Marcelis	Marcelis	Marcelis		
5	Brendy Y	Vargas C	3127277704	Vargasbrendy@gmail.com	Brendy	Brendy	Brendy	Brendy		
6	Wendy Valera	Valero Suarez	3014275735	wendyvalerolola@gmail.com	Wendy	Wendy	Wendy	Wendy		
7	Cristian J	Martinez C.	3205896997	CristianMartinezCardenas9@gmail.com	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian		
8	Yulissa	Gonzalez E	3074047996	Yulisaalexandrag@gmail.com	Yulissa	Yulissa	Yulissa	Yulissa		
9	Ender J	Herrera H.	3133074487	psandrom05@gmail.com	Ender J	Ender H	Ender H	Ender H		
10	Abel	Vargas Dorio	3135089499	abelvargasdorio05@gmail.com	Abel D	Abel D	Abel D	Abel D		
11	Adrián Tamayo	de Rivera	3215729856	Coarivera@gmail.com	Adrián	Adrián	Adrián	Adrián		
12	DEIFINA ISABEL	JULIO ALFARIZ	3202405591	deifinacrisalvarez@gmail.com	Deifina	Deifina	Deifina	Deifina		
13	KATI YOHANA	DÍAZ PEREZ	3215026952	Katyphonapioperez1990@gmail.com	Kati	Kati	Kati	Kati		
14	BERNARDI	(Ceballos) PERA	3218914684	bernardipera@gmail.com	Bernardi	Bernardi	Bernardi	Bernardi		
15	Libs del Carmen	ECORR GONZALEZ	3167031744	LibsGonzalez1864@gmail.com	Libs	Libs	Libs	Libs		
16	Edi Milena	Barrantes Blana	3242128653	edimilenaBarrantes1992@gmail.com	Edi	Edi	Edi	Edi		
17	Yair	Castro GONZALEZ	3242194068	yairdavidcastrogonzalez@gmail.com	Yair	Yair	Yair	Yair		
18	Juan David	Palencia Padilla	3205913094	JuanDavidPalencia@gmail.com	Juan D	Juan D	Juan D	Juan D		
19	Selene	Julio Teran	3125064656	Saptega@gmail.com	Selene	Selene	Selene	Selene		
20	Carlos David	Núñez Moralo	3235936981	CarlosDavidNunezMoralo@gmail.com	Carlos	Carlos	Carlos	Carlos		
21	Santiago Xae	RIVERA NÚÑEZ	3226215405	SantiagoRiveraNunez@gmail.com	Santiago	Santiago	Santiago	Santiago		
22	Alex Flavio	Padilla Gonzalez	3148220594	alexflavioPadillaGonzalez@gmail.com	Alex	Alex	Alex	Alex		
23	Ariel	Barrios Anaya	3018319205	arielbarriosanaya@gmail.com	Ariel	Ariel	Ariel	Ariel		
24	Jesús David	Cuqueto Rojas	3136642925	amiquijero2021@gmail.com	Jesús	Jesús	Jesús	Jesús		
25	Darckis Parota	Pera Durango	3113875575	DarckisDurango@gmail.com	Darckis	Darckis	Darckis	Darckis		



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

LUGAR: IE OBDULIO MOÑITOS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	Código del Programa:	137136	Ficha de Caracterización	2708200
Competencia:	ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA	Resultado de Aprendizaje:	UBICAR LA CARGA TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.		
Tipo de Formación:	Titulada x Complementaria	Mes: JULIO Año: 2023	Instructor: Esneider Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co	Teléfono: 3008875738

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 13	DIA 14	DIA 21	DIA 27	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Luis Fernando	Duran Banda	3122381516	marlenbanda883@gmail.com	Luis	Luis	Luis	Luis		
2	José Carlos	LOPEZ G.	3218193168		José	José	José	José		
3	Paula andrea	Castañeda M	3206174261	Paulacastaneda47@gmail.com	Paula	Paula	Paula	Paula		
4	Carlos DAVID	Núñez Morillo	3235936981	CarlosDavidMorilloNunez@gmail.com	carlos	carlos	carlos	carlos		
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										



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

LUGAR: IE OBDULIO MOÑITOS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			Código del Programa:	137136	Ficha de Caracterización	2708200
Competencia:	ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA			Resultado de Aprendizaje:	INSPECCIONAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE CALIDAD Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN		
Tipo de Formación:	Titulada x Complementaria	Mes: JULIO Año: 2023	Instructor: Esneider Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co		Teléfono: 3008875738	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	28	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	
1	Selene	Julio Teran	3125069656	Sajuteqa@outlook.com	Selene											
2	Cristian J	Martinez C.	3205896997	Cristianmartinezcardenas90@gmail.com	Cristian											
3	Libis de la Cruz	Licona Gonzalez	3161031744	Libisgonzalez864@gmail.com	Libis											
4	Yulissa	Gonzalez Fajana	3014047996	Yulissalexandria92@gmail.com	Yulissa											
5	Bernardo	Cagollo Pera	3218941689	Bernardocagollopera@gmail.com	Bernardo											
6	Alexandra	Conde Ballesteros	3104236927	Conde29alex@gmail.com	Alexandra											
7	Gloria Elena	Solar Pinto	3024391486	gloriasolapinto@gmail.com	Gloria											
8	Kati Yohana	Diaz Perez	3215026952	Katichonadiazperez1440@gmail.com	Kati											
9	Alex Manuel	Padilla Gonzalez	3140228594	Alexman4padillagonzalez@gmail.com	Alex P.											
10	Juan David	Palencia Padilla	3205913094	Jcompalencia3110@gmail.com	Juan D.											
11	Eldy Milena	Barrios Blanco	3242128653	herdimilenabarrios1992@gmail.com	Eldy B.B.											
12	Carlos David	Uribe Morello	3235936981	Carlosdavidmorellouribe@gmail.com	Carlos											
13	José Carlos	Lopez Gonzalez	3218193168		José											
14	Abel	Uribe Dorio	3135089499	abeluriasdorio205@gmail.com	Abel											
15	Darckys P.	Perez Durango	3113875575	darckysdurango@gmail.com	Darckys											
16	Ariel D.	Barrios Anaya	3018319205	arielbarriosanaya246@gmail.com	Ariel											
17	Luis Fernando	Duran Banda	3122381516	marlenbanda803@gmail.com	Luis											
18	José David	Aguiar Barcos	3136642925	oscaraguiabarcos702@gmail.com	José											
19	Paula Andrea	Castaneda Madrid	3206174261	Paulacastaneda147@gmail.com	Paula											
20	Verónica Valera	Valdez Alvarez	3014775135	veronikavaldez1019@gmail.com	Verónica											
21	Wilson Torres	Corra Pinilla	3215119826	wilsoncorra@gmail.com	Wilson											
22	Marcelo Sillado	Mendez	3008649349	dinaluzcabezaadilla@gmail.com	Marcelo											
23	Delina Isabel	Julio Agamez	3202105591	delinaisabel482@gmail.com	Delina											
24	SANTIAGO	Valdez Alvarez	3229215405	SANTIAGOValdez0311@gmail.com	SANTIAGO											
25	Eider Jose	Herrera Martinez	3133074487	herreram05@gmail.com	EIDER											



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

LUGAR: IE OBDULIO MOÑITOS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	Código del Programa:	137136	Ficha de Caracterización	2708200
Competencia:	ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA	Resultado de Aprendizaje:	INSPECCIONAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE CALIDAD Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN		
Tipo de Formación:	Titulada x Complementaria ____	Mes: JULIO Año: 2023	Instructor: Esnaider Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co	Teléfono: 3008875738

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	28	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	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Camila A.	Guarez A.	3143610059	camila.andreguarez@ieobdulio.gov.co	Camila											
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																



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

LUGAR: IE OBDULIO MOÑITOS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			Código del Programa:	137136	Ficha de Caracterización	2708200
Competencia:	ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA			Resultado de Aprendizaje:	INSPECCIONAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA DE CALIDAD Y POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN		
Tipo de Formación:	Titulada x	Mes: AGOSTO	Instructor: Esneider Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co		Teléfono: 3008875738	
	Complementaria ____	Año: 2023					

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 3	DIA 4	DIA 10	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
1	Paula Andrea	Castaneda Madrid	3206174261	Paulacastaneda1410@gmail.com	Paula	Paula	Paula			
2	Jesús David	Aguila Suarez	3156642425	andrey.alex76@gmail.com	Jesús A.	Jesús A.	Jesús A.			
3	Wils Fernando	Duenas Banda	3122381516	marlenbanda1883@gmail.com	Wils F.	Wils F.	Wils F.			
4	Ariel David	Barrios Anaya	3018319205	arielbarriosanaya@gmail.com	Ariel	Ariel	Ariel			
5	Daniels Paola	Reis Durango	3113975575	archidurango@gmail.com	Daniels	Daniels	Daniels			
6	Alex Manuel	Padilla Quintana	3140228594	alexmanuelpadillapadilla200@gmail.com	Alex	Alex	Alex			
7	Ender Jose	Herrera Martinez	3133074987	lisandrom0509@gmail.com	Ender H.	Ender H.	Ender H.			
8	Camila Andrea	Quarez Pineda	3743670059	camilaandreaquarez30@gmail.com	Camila	Camila	Camila			
9	Alexandra	Conde Ballesterio	3104236927	Conde2297alex@gmail.com	Alexandra	Alexandra	Alexandra			
10	Santiago	Jose Valdez	3128275665	santiagovalde2037@gmail.com	Santiago	Santiago	Santiago			
11	Abel	Vargas Doris	3135089499	abelvargasdoris05@gmail.com	Abel	Abel	Abel			
12	Carlos David	Muñoz Merello	3235936981	carlosdavidmunozmerello@gmail.com	Carlos	Carlos	Carlos			
13	Bernidís	Cogollo Pina	3109946884	bernidy.cogollo.pina@gmail.com	Bernidís	Bernidís	Bernidís			
14	Kati Yohana	Diaz Perez	3215026952	KatirohaniaDiazPerez1990@gmail.com	Kati	Kati	Kati			
15	De Fina Isabel	Exilio Adamez	3202905591	adamezdebekus@gmail.com	De Fina	De Fina	De Fina			
16	Selene	Julio Teran	3125069656	Saju7egre@outlook.com	Selene	Selene	Selene			
17	Yurissa	Gonzalez E.	3014047996	Yurisaalexandragonzalez@gmail.com	Yurissa	Yurissa	Yurissa			
18	Brendy	Vargas C.	3127227764	Vargasbrendy17@gmail.com	Brendy	Brendy	Brendy			
19	Wendy Valma	Vander Alvaraz	3044775135	wendyvander1079@gmail.com	Wendy	Wendy	Wendy			
20	Nelson Torres	COA Ruiz	3105729275	nelsoncoarua@gmail.com	Nelson	Nelson	Nelson			
21	Jordan	Palencia Padilla	3105913094	JuanPalencia013110@gmail.com	Jordan	Jordan	Jordan			
22	Cristian J	Martinez C.	3205896997	Cristianmartinezcodenas9@gmail.com	Cristian	Cristian	Cristian			
23	Gloria Elena	Solera Pinto	3024391486	gloriasolera.pinto@gmail.com	Gloria	Gloria	Gloria			
24	Lib's de la Cruz	Lisana Gonzalez	3167031744	Lib's Gonzalez 864@gmail.com	Lib's	Lib's	Lib's			
25	Edu Milena	Barrios Blanco	3242128653	hedimilenabarríos1497@gmail.com	Edu	Edu	Edu			



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

LUGAR: IE OBDULIO MOÑITOS

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS			Código del Programa:	137136	Ficha de Caracterización	2708200
Competencia:	ALMACENAR LOS PRODUCTOS SEGÚN TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO Y NORMATIVA			Resultado de Aprendizaje:	INFORMAR NO CONFORMIDADES EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO SEGÚN POLÍTICAS DE CALIDAD.		
Tipo de Formación:	Titulada x Complementaria	Mes: AGOSTO Año: 2023	Instructor: Esneider Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co		Teléfono: 3008875738	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 11	DIA 17	DIA 18	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
1	Paula Andrea	Costaneda Madrid	3206174261	Paulacostaneda147@gmail.com	Paula	Paula	Paula			
2	Luis Fernando	Duñas Banda	3122881516	marlonbanda883@gmail.com	Luis	Luis	Luis			
3	Ariel David	Barrios Anaya	3018319205	arielbarriosanaya@gmail.com	Ariel	Ariel	Ariel			
4	José David	Amulio Durccs	3136647925	amulioj202@gmail.com	José DA.	José	José			
5	Darckys Paola	Perse Durango	3113815575	darckysduran@gmail.com	Darckys	Darckys	Darckys			
6	Alex Manuel	Padilla Gonzalez	3148220574	alexmanuelpadilla202@gmail.com	Alex	Alex	Alex			
7	Ender Jose	Herrera Martinez	3133074487	lisandrom05@gmail.com	Ender	Ender	Ender			
8	Santiago	Jose Vadez	3228275465	santiago.vadez037@gmail.com	Santiago	Santiago	Santiago			
9	Camila	Guarez Alariza	3143670059	camilaguarezalariza3@gmail.com	Camila	Camila	Camila			
10	Alexandra	Conde Ballesterio	3104236927	conde297alera@gmail.com	Alexandra	Alexandra	Alexandra			
11	Carlos David	Alvarez Mayolo	3225936981	carlosdavidalvarezmayolo@gmail.com	Carlos	Carlos	Carlos			
12	Abel	Vargas Loria	3135087799	abelvargasloria05@gmail.com	Abel	Abel	Abel			
13	Bernardo	Cajallo Pera	3218914084	bernardocajallopera@gmail.com	Bernardo	Bernardo	Bernardo			
14	Kati Yohana	Diaz Perez	3215026952	katiyohanadiazperez1990@gmail.com	Kati	Kati	Kati			
15	Deffina Sabel	Julio Agamez	3202985771	agamezsabelu82@gmail.com	Deffina	Deffina	Deffina			
16	Selene	Julio Teisan	3125069656	saute99@outlook.com	Selene	Selene	Selene			
17	Wendy Valera	Valdes Alvarez	3014775185	wendyvaldes1019@gmail.com	Wendy	Wendy	Wendy			
18	Brendy	Vargas Cabrera	3127227704	vargasbrendy413@gmail.com	Brendy	Brendy	Brendy			
19	Yulissa	Bonzalez E	3074047996	yulissacibanda9@gmail.com	Yulissa	Yulissa	Yulissa			
20	Nelson Torres	Coa Rivera	3218729825	coa.rivera@gmail.com	Nelson	Nelson	Nelson			
21	Juan David	Palencia Padilla	3105913094	juanpalencia311@gmail.com	Juan	Juan	Juan			
22	Cristian J	Martinez C.	3205896997	cristianmartinezcardenas9@gmail.com	Cristian	Cristian	Cristian			
23	Gloria Elena	Solera Pinto	3024311486	gloriasolera.pinto@gmail.com	Gloria	Gloria	Gloria			
24	Luis de la Cruz	Cruz Bonzalez	3167031744	luisbonzalez364@gmail.com	Luis	Luis	Luis			
25	Eldi Milena	Bermios Blanco	3124728653	heldimilenabermios1447@gmail.com	Eldi	Eldi	Eldi			



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

LUGAR: I. E. ENRIQUE OLAYA SAN BERNARDO DEL VIENTO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	MAYORDOMIA DE EMPRESAS CANADERAS	Código del Programa:	733450	Ficha de Caracterización	2555411
Competencia:	ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	Resultado de Aprendizaje:	APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN Y REPORTE DE NOVEDADES.		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria	Mes: JULIO Año: 2023	Instructor: Esneider Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co	Teléfono: 3008875738

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 04	DIA 10	DIA 11	DIA 17	DIA 18	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Edirley	Guzman Gonzalez	3737848747	edirleyguzman299@gmail.com	Edirley	Edirley	Edirley	Edirley	Edirley	
2	Iverson	Almanza Fuentes	3002368257	iversonalmanza227@gmail.com	Iverson	Iverson	Iverson	Iverson	Iverson	
3	Maria Jose	Diaz Genes	3135128172	mariajosediazgenes2@gmail.com	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	Maria Jose	
4	Luis Miguel	Vitara Arila	3145139951	luismiguelavila018@gmail.com	Luis Miguel	Luis Miguel	Luis Miguel	Luis Miguel	Luis Miguel	
5	Jesus Andres	Berrocal Julio	3152781353	jesusandresberrocal@gmail.com	Jesus Andres	Jesus Andres	Jesus Andres	Jesus Andres	Jesus Andres	
6	Sonia Maria	Madariaga	3207226045	soniamadariaga@gmail.com	Sonia	Sonia	Sonia	Sonia	Sonia	
7	Jorge Daniel	Gonzalez S.	3148507711	jorgedanielgonzalezs@gmail.com	Jorge	Jorge	Jorge	Jorge	Jorge	
8	Maria Luisa	Artiaga Herrera	3226050470	artiaгамo909@gmail.com	Maria Luisa	Maria Luisa	Maria Luisa	Maria Luisa	Maria Luisa	
9	Isaías Manuel	Acosta Montano	3137983239	isaíasacosta375@gmail.com	Isaías	Isaías	Isaías	Isaías	Isaías	
10	Andrés Felipe	Norteña Contreras	3128774131	andresf.nortena@gmail.com	Andrés F.	Andrés F.	Andrés F.	Andrés F.	Andrés F.	
11	Miguel José	Martinez Polo	3214337167	migueljmp14@gmail.com	Miguel	Miguel	Miguel	Miguel	Miguel	
12	Daniel	Biz Fuente	3106151845		Daniel	Daniel			Daniel	
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										



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

LUGAR: I. E. ENRIQUE OLAYA SAN BERNARDO DEL VIENTO.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	MAYOROMIA DE EMPRESAS GANADERAS	Código del Programa:	733450	Ficha de Caracterización	2555411
Competencia:	ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	Resultado de Aprendizaje:	EJECUTAR LOS PLANES DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROC.		
Tipo de Formación:	Titulada ☒ Complementaria ☐	Mes: AGOSTO	Instructor: Esneider Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co	Teléfono: 3008875738
		Año: 2023			

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
1	Iuerson Jose	Almonza Fuentes	3002368251	Iuerson Almonza 306@gmail.com	Iuerson A.					
2	Edirley	Gonzalez Gonzalez	3152848247	edirleygonzalez29@gmail.com	Edirley					
3	Sonia Maria	Madaria Hernandez	3207226045	Sonia@mail.com	Sonia					
4	Miguel Jose	Martinez Polo	3214337167	miguelmipi4@gmail.com	Miguel					
5	Jesus Andres	Bernal Julio	3152781355	JesusAndres132004@gmail.com	Jesús					
6	Luis Miguel	Ustar Avila	3145134451	luismiguelavila018@gmail.com	Luis Miguel					
7	Maria Jose	Diaz Cenes	3135128172	MariaJoseDiazCenes@gmail.com	Maria Jose					
8	Jorge Daniel	Gonzalez Salcedo	3148507711	JorgeGonzalez20@gmail.com	Jorge					
9	Maria Luisa	Arteaga Herrera	3726050420	arteagamo404@gmail.com	Maria Luisa					
10	Andres Felipe	Nordberg Centeno	3123774131	andresf.nordberg@gmail.com	Andres					
11	Isaías Manuel	Arceba Morales	3137983539	isaia050006103@gmail.com	Isaías					
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										



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

LUGAR: IE ENRIQUE OLAYA SAN BERNARDO DEL VIENTO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS			Código del Programa:	733450	Ficha de Caracterización	2555411
Competencia:	ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES			Resultado de Aprendizaje:	PLANTEAR MEJORAS CON BASE EN ANÁLISIS DE LOS MÉTODOS Y TIEMPOS EMPLEADOS EN LA PRODUCCIÓN Y PARAMETROS TÉCNICOS		
Tipo de Formación:	Titulada x	Mes: AGOSTO	Instructor: Esneider Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co		Teléfono: 3008875738	
	Complementaria ____	Año: 2023					

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	8	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	
1	Edirley	Gonzalez	3137848747	edirley.gonzalez@gmail.com	Edirley											
2	Luisen Jose	Alvarez	3002768251	luisen.alvarez@gmail.com	Luisen											
3	Luis Miguel	Vitar Avila	314539951	luismiguelavila018@gmail.com	Luis Miguel											
4	Jorge Daniel	Gonzalez Salgado	3148607717		Jorge											
5	María Luisa	Arteaga Herrera	3226050420	arteagamar0404@gmail.com	María Luisa											
6	José Andrés	Betancourt	3152481553	JoseAndresBetancourt@gmail.com	José											
7	Isaías Manuel	Acosta Moya	3131983539	isaia50000ta385@gmail.com	Isaías											
8	Andrés Felipe	Noriega Contreras	3128994131	andresnoriega@gmail.com	Andrés											
9	Sonia María	Madariaga	3207226045	soniamadariaga@gmail.com	Sonia											
10	Maria Jose	Diaz Genes	3135128172	Mariajosediazgenes@gmail.com	Maria Jose											
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																



FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: IE ENRIQUE OLAYA SAN BERNARDO DEL VIENTO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS	Código del Programa:	733450	Ficha de Caracterización	2555411
Competencia:	ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES	Resultado de Aprendizaje:	APLICAR LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PROCESOS, SEGÚN LAS POLÍTICAS DE LA EMPRESA GANADERA		
Tipo de Formación:	Titulada x Complementaria ____	Mes: AGOSTO Año: 2023	Instructor: Esneider Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co	Teléfono: 3008875738

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	14	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	
1	Edirley	Gonzalez	3137848747	edirleygonzalez4@gmail.com	Edirley											
2	Werson Yase	Almonza Fuente	3002368251	werson.almonza726@gmail.com	Werson											
3	Luis Pliguel	Vitar Anla	3145839951	luispliguelavila018@gmail.com	Luis											
4	Jorge Daniel	Gonzalez Salcedo	3148607711		Jorge											
5	Maria Luisa	Artiaga Herrera	3726060420	Artiaga maria luisa@gmail.com	Maria Luisa											
6	Jesus Andres	Barral Julio	3152123553	JesusAndres2004@gmail.com	Jesus											
7	Isaías Manuel	Acosta Montes	3137983539	isaia5000000385@gmail.com	Isaías											
8	Andres Felipe	Noriega Contreras	3128774131	andresfnoriega@gmail.com	Andres											
9	Sonia Maria	Nadarraga Hernandez	320722666	sonia.nadarraga@gmail.com	Sonia											
10	Maria José	Diaz Genes	3135128172	Mariajosediazgenes@gmail.com	Maria											
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																



FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: IE ENRIQUE OLAYA SAN BERNARDO DEL VIENTO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS	Código del Programa:	733450	Ficha de Caracterización	2555411
Competencia:	ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES	Resultado de Aprendizaje:	GESTIONAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON EL PLAN, DISPONIBILIDAD DEL RECURSO Y NORMATIVA VIGENTE		
Tipo de Formación:	Titulada ☒ Complementaria ☐	Mes: AGOSTO Año: 2023	Instructor: Esneider Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co	Teléfono: 3008875738

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA	15	DIA	24	DIA	25	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	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Iverson Jose	Alvarado Jimenez	3002368251	iversonalvarado226@gmail.com	Iverson A.												
2	Edirley	Guzman Gonzalez	3137848747	edirleyguzman229@gmail.com	Edirley												
3	Sonia Maria	Madariaga	3207226045	soniajcomelin@gmail.com	Sonia												
4	Andres Felipe	Noviega Contreras	3128774131	andresfnoiega@gmail.com	Andres												
5	Carlos Manuel	Acosta Montes	3131983539	carlosacosta385@gmail.com	Carlos												
6	Jorge Daniel	Gonzalez Salcedo	3148507777		Jorge												
7	Marta Luisa	Antequera Herrera	3226050420	antequeramarta@gmail.com	Marta												
8	Maria Jose	Diaz Genes	3135128172	Mariadiazgenes@gmail.com	Maria												
9	Luis Miguel	Vitar Avila	3145399551	luismiguelavila018@gmail.com	Luis												
10	Jesús Andres	Bernal Jairo	3152401355		Jesús												
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	



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

LUGAR: IE ENRIQUE OLAYA SAN BERNARDO DEL VIENTO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS			Código del Programa:	733450	Ficha de Caracterización	2555411
Competencia:	ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES			Resultado de Aprendizaje:	EJECUTAR EL PRESUPUESTO SEGÚN PLAN, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA		
Tipo de Formación:	Titulada x Complementaria ____	Mes: JULIO Año: 2023	Instructor: Esneider Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co	Teléfono: 3008875738		

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 24	DIA 25					
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Maria José	Díaz Genes	3135128172	Maria.josediazgenes@gmail.com	Maria	Maria					
2	Luis Miguel	Vitar Avila	3143839951	luismiguelvitar@gmail.com	Luis	Luis					
3	ANDRES Felipe	Noriega Contreras	3128774131	andresnoriega@gmail.com	Andres	Andres					
4	Maria Wisa	Arteaga Herrera	3226050420	arteagawisa@gmail.com	Maria	Maria					
5	Sandra MARIA	MADARIAGA	3207226045	sandramadariaga@gmail.com	Sandra	Sandra					
6	Miguel José	Martínez Polo	3214337167	miguelj.mp14@gmail.com	Miguel	Miguel					
7	Wesley Jose	Almaraz Fuent	3002368251	wesleyalmaraz726@gmail.com	Wesley	Wesley					
8	Edileys	Guzmán González	3137848747	edileysguzman199@gmail.com	Edileys	Edileys					
9	Jesús Andrés	Barral Julio	3152701353	jesusandresbarral@gmail.com	Jesús	Jesús					
10	Jorge Daniel	González Salcedo	3148907777	jorgedaniel20@gmail.com	Jorge	Jorge					
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											



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

LUGAR: FINCA LA VITRINA, MONTERIA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS			Código del Programa:	631117	Ficha de Caracterización	2709130
Competencia:	HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES			Resultado de Aprendizaje:	INTERPRETAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN FRENTE A LA INFORMACIÓN		
Tipo de Formación:	Titulada	Mes: AGOSTO	Instructor: Esneider Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co		Teléfono: 3008875738	
	Complementaria	Año: 2023					

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	16	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	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Dayana	Montiel Payares	3006033692	dayana150917@gmail.com	Dayana											
2	Luis Carlos	Ubarne Dario	3044812214	luisbarne.dario@gmail.com	Luis Ubarne											
3	Mirley	Ortiz Guballero	3177159638	MirleyOrtizGuballero36@gmail.com	Mirley											
4	Luis Delvan	Amet	2226109922		Luis											
5	Natalia C	Ayala E	3008158352	NataliaayalaE@gmail.com	Natalia											
6	Camilo J	Gonzalez M	3218159855	Joseethesonluc2194@gmail.com	Camilo											
7	Julian Mario	Morale Villalobos	3118915632	Julianmario.villalobos@gmail.com	Julian											
8	Maria Ruiz	Esquivia	3134093178	esquivia.mariaalejandra@gmail.com	Maria											
9	Ma Joss	Pastrana	3158887641	ma.joss.pastrana@gmail.com	Ma Joss											
10	Jo Luisa	Garcia	3001202191	JoLuisaGarcia@gmail.com	Jo Luisa											
11	Wendy	Torres	314829342	wendytorres1999@gmail.com	Wendy											
12	Aida Maria	Ramos Ariza	3226260103	aidaramos0307@gmail.com	Aida											
13	Julis Bola	Romero Turian	3122285064	RomeroJulis-1992@outlook.es	Julis											
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																



FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: FINCA LA VITRINA, MONTERIA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS	Código del Programa:	631117	Ficha de Caracterización	2709130
Competencia:	HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES	Resultado de Aprendizaje:	INTERPRETAR EL COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN FRENTE A LA INFORMACIÓN		
Tipo de Formación:	Titulada Complementaria	Mes: AGOSTO Año: 2023	Instructor: Esneider Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co	Teléfono: 3008875738

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	16	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	
1	Sharitha	Cospolillo Reyes	3226702977	sharithacospolillo@gmail.com	Sharitha											
2	Duran	Villar Mestra	3232962454	duranvillar19@gmail.com	Duran											
3	Wiso	Vago	3010346746	vagoluisx145@gmail.com	Wiso											
4	Daniela M.	Latoro	3003193116	latoro danielasy@gmail.com	Daniela											
5	Luis Carlos	Quiñones	3118098514	luisquiones12@gmail.com	Luis											
6	Cesar Juan	Bravo Martinez	3028458830	bravo24@gmail.com	Juan											
7	Graciela Elvira	Suero Rojas	3005463990	graciela.suero2020@gmail.com	Graciela											
8	Salpídis Aulla	Aulla Pico	3135828301	salpidesaulla@gmail.com	Salpídis											
9	Maira Alejandra	Soliver Portillo	3028643548	mairsoliver11@gmail.com	Maira											
10	Oriona	Cuadrado Petro	3235055154	orionacuadrado@gmail.com	Oriona											
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																

	FORMATO DE APOYO					
	REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL					
	LUGAR: FINCA LA VITRINA, MONTERIA					
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL						
Programa de Formación:	COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS		Código del Programa:	631117	Ficha de Caracterización	2709130
Competencia:	HACER SEGUIMIENTO A LOS CLIENTES CON BASE EN LOS ACUERDOS COMERCIALES Y EL PLAN DE SERVICIO A CLIENTES		Resultado de Aprendizaje:	CONTROLAR EL COMPORTAMIENTO DE LA CARTERA DE LOS CLIENTES CON RELACIÓN A LAS VENTAS DE		
Tipo de Formación:	Titulada ☒ Complementaria ☐	Mes: AGOSTO Año: 2023	Instructor: Esnaider Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co	Teléfono: 3008875738	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 22	DIA 23	DIA 29	DIA 30	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Fanny Maíra	Avila Avila	3106404779	avilafanny395@gmail.com						
2	Luis Carlos	Marín Corra	3044812214	lucarne.corra@gmail.com						
3	Shayra	Shayra Reyes	3126640212	shayra.reyes21@gmail.com						
4	Luis	Arrieta	3229442416							
5	Luisa Farnanola	Vega Tordecilla	3014346746	VegaLuisa45@gmail.com						
6	Durán	Villar Mesa	3232462454	durantvillar48@gmail.com						
7	Daniela	Lozano Santoro	300304116	lozano.daniela49@gmail.com						
8	Luis Carlos	Quiñones Medina	3128693514	luisquiñonesmedina@gmail.com						
9	Hirleys	Ortiz	3117159638	hirleysortizobultero3@gmail.com						
10	Marys	Cuitiva Torres	3205699696	MarysCuitivaTorres@hotmail.com						
11	Dayana Isabel	Montiel Payares	3006033692	dayanais150917@gmail.com						
12	Maria Alejandra	Esquivia Ruiz	3134097138	esquivia.ruiz.mariaalejandra@gmail.com						
13	Camilo Jose	Gonzalez M.	3218159855	Josefthegonzalez194@gmail.com						
14	Maria A.	Belver P.	3028643548	gabriela.ayllon.mariaa.belver@gmail.com						
15	Juan	Braun Martínez	202845080	braun24@gmail.com						
16	Gradydis	Sierra Hoyos	3005463990	gradydis.luisa2020@gmail.com						
17	Julian	Morales Villalobos	3118415032	julianvillalobos@gmail.com						
18	Oriona	Quadrado	3235055159	orionac198@gmail.com						
19	Maria Jose	Carrejal P.	3158887641	mariajosecarrejalp@gmail.com						
20	Yulis Paola	Romero Turian	3002645467	RomeroYulis-1992@outlook.es						
21	Milagro Paul	Arrieta Torres	3014824318	milagrac19@gmail.com						
22	Aida Ramos	Arrieta L.	3226260103	aida.amos302@gmail.com						
23										
24										
25										



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

LUGAR: I.E. SAN FRANCISCO DE ASIS - Ciénega de Oro

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA	Código del Programa:	134101	Ficha de Caracterización	2803431
Competencia:	RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN	Resultado de Aprendizaje:	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN		
Tipo de Formación:	Titulada ☒ Complementaria ☐	Mes: AGOSTO	Instructor: Esneider Yanez Suarez	Correo Electrónico: eyanez@sena.edu.co	Teléfono: 3008875738
	Año: 2023				

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 02						
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Luisa María	Sanchez Ramos	3205293460	luisasanc122@gmail.com	Luisa S.						
2	Wendy	Barreto Garza	3054384839	amelave18@hotmail.com	Wendy Bar						
3	Yuli Paola	Esmeraldo F.	3013774202	andmaz4@hotmail.com	Yoli						
4	Luisa Fernanda	Romero Sotelo	3117832076	Fernandasotelo231108@gmail.com	Luisa R.						
5	Yolimar	Salcedo Nispero	3243450368	yolimar.salcedo638@gmail.com	Yolimar						
6	Alice Melissa	Sanchez Salgado	3007011419	alice.sanchez26677@gmail.com	Alice S.						
7	Anderson Alexis	suarez Zuluaga	3044456222	andersonalexis.suarez24@gmail.com	Anderson						
8	Glenneth	Jimenez Argel	3148253326	argelglori@gmail.com	Glenneth						
9	Yelmy Paola	Santana P.	3008109609	yelmy.spo4@gmail.com	Yelmy SP						
10	Domingo Jose	ortiz Camacho	3115147605	ortizcorraledomingoortiz@gmail.com	Domingo						
11	Jose Manuel	Luna Morillo	3207817461	Josemanuel11@gmail.com	Jose						
12	Daniel	Gomez Guillin	3046388246	gomezdaniel086@gmail.com	Daniel						
13	Dayana M.	Miranda P.	3022099247	dayimamirandap@gmail.com	Dayan						
14	Yuliana Yanez	Albornoz	3023679805	yanezyuliana04@gmail.com	Yuliana						
15	Kelly Johanna	Pena Medina	3042986309	kellype1992@gmail.com	Kelly P.						
16	Jessica Abel	Amaya Gaudin	3054233330	Jessicamayaga44@gmail.com	Jessica						
17	Enis Refenra	Guillin Soto	3061536788	EnisrefenraGuillinSoto@gmail.com	Enis						
18	Luis David	Acosta	3243684566	LuisDavidAcostaMedina@gmail.com	Luis						
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:		05/08/2023						
Fecha de Caracterización:		26/04/2024						
Código:		12110065						
Versión:		2						
Denominación:		CALIDAD. GESTION DEL MEJORAMIENTO CONTINUO						
Estado de la Ficha de Fecha Inicio:		TERMINADA POR FECHA 15/07/2023						
Fecha Fin:		31/07/2023						
Modalidad de Formación:		PRESENCIAL						
Regional:		23 - REGIONAL CÓRDOBA						
Centro de Formación:		9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR						
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registre el juicio evaluativo
CC	100309773	CARLOS DAVID	MUÑOZ MORELO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGUN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	100309773	CARLOS DAVID	MUÑOZ MORELO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601707 - 1. RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	100309773	CARLOS DAVID	MUÑOZ MORELO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601708 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	100309773	CARLOS DAVID	MUÑOZ MORELO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601709 - 2. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGUN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1003405282	KEVIN RAFAEL	NEGRETTE TIRADO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGUN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1003405282	KEVIN RAFAEL	NEGRETTE TIRADO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601707 - 1. RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1003405282	KEVIN RAFAEL	NEGRETTE TIRADO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601708 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1003405282	KEVIN RAFAEL	NEGRETTE TIRADO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601709 - 2. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGUN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1003405283	ROSÁ ISELÁ	NEGRETTE TIRADO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGUN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1003405283	ROSÁ ISELÁ	NEGRETTE TIRADO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601707 - 1. RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1003405283	ROSÁ ISELÁ	NEGRETTE TIRADO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601708 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1003405283	ROSÁ ISELÁ	NEGRETTE TIRADO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601709 - 2. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGUN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1027953195	PAULA ANDREA	CASTAÑEDA MADRID	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGUN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1027953195	PAULA ANDREA	CASTAÑEDA MADRID	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601707 - 1. RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1027953195	PAULA ANDREA	CASTAÑEDA MADRID	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601708 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1027953195	PAULA ANDREA	CASTAÑEDA MADRID	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601709 - 2. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGUN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1062960004	JESUS DAVID	AYALA GARCES	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGUN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1062960004	JESUS DAVID	AYALA GARCES	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601707 - 1. RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1062960004	JESUS DAVID	AYALA GARCES	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601708 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1062960004	JESUS DAVID	AYALA GARCES	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601709 - 2. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGUN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1062962240	YULISA ALEXANDRA	GONZALEZ ECHAVARRIA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGUN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1062962240	YULISA ALEXANDRA	GONZALEZ ECHAVARRIA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601707 - 1. RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1062962240	YULISA ALEXANDRA	GONZALEZ ECHAVARRIA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601708 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1062962240	YULISA ALEXANDRA	GONZALEZ ECHAVARRIA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601709 - 2. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGUN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063716388	ALEXANDRA	CONDE BALLESTERO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGUN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063716388	ALEXANDRA	CONDE BALLESTERO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601707 - 1. RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063716388	ALEXANDRA	CONDE BALLESTERO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601708 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063716388	ALEXANDRA	CONDE BALLESTERO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601709 - 2. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGUN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1063717100	LUIS FERNANDO	DUEÑAS BANDA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGUN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1063717100	LUIS FERNANDO	DUEÑAS BANDA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601707 - 1. RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1063717100	LUIS FERNANDO	DUEÑAS BANDA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601708 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1063717100	LUIS FERNANDO	DUEÑAS BANDA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601709 - 2. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGUN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063717706	DELFINA ISABEL	JULIO AGAMEZ	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGUN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063717706	DELFINA ISABEL	JULIO AGAMEZ	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601707 - 1. RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063717706	DELFINA ISABEL	JULIO AGAMEZ	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601708 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063717706	DELFINA ISABEL	JULIO AGAMEZ	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601709 - 2. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGUN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063718120	ARIEL DAVID	BARROS ANAYA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGUN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063718120	ARIEL DAVID	BARROS ANAYA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601707 - 1. RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063718120	ARIEL DAVID	BARROS ANAYA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601708 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063718120	ARIEL DAVID	BARROS ANAYA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601709 - 2. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGUN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1063718166	KATY YOHANA	DIAZ PEREZ	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGUN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1063718166	KATY YOHANA	DIAZ PEREZ	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601707 - 1. RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1063718166	KATY YOHANA	DIAZ PEREZ	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601708 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1063718166	KATY YOHANA	DIAZ PEREZ	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601709 - 2. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGUN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063718617	CRISTIAN JAVIER	MARTINEZ CARDENAS	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGUN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063718617	CRISTIAN JAVIER	MARTINEZ CARDENAS	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601707 - 1. RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063718617	CRISTIAN JAVIER	MARTINEZ CARDENAS	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601708 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063718617	CRISTIAN JAVIER	MARTINEZ CARDENAS	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601709 - 2. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGUN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1063718661	BRENDI YULEISI	VARGAS CABRERA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGUN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1063718661	BRENDI YULEISI	VARGAS CABRERA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601707 - 1. RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1063718661	BRENDI YULEISI	VARGAS CABRERA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601708 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
TI	1063718661	BRENDI YULEISI	VARGAS CABRERA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601709 - 2. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGUN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063718748	ABEL ANTONIO	VARGAS DORIA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGUN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063718748	ABEL ANTONIO	VARGAS DORIA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601707 - 1. RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063718748	ABEL ANTONIO	VARGAS DORIA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601708 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063718748	ABEL ANTONIO	VARGAS DORIA	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601709 - 2. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGUN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063719186	YAIR	CASTRO GIRADO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601706 - 4. FORMULAR PLAN DE MEJORA DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SEGUN EVALUACIÓN DE RESULTADOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063719186	YAIR	CASTRO GIRADO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601707 - 1. RECONOCER LAS ACCIONES A MEJORAR SEGUN RESULTADOS DIAGNÓSTICOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE LA	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063719186	YAIR	CASTRO GIRADO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601708 - 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE ACCIONES IMPLEMENTADOS TENIENDO EN CUENTA INDICADORES DE GESTIÓN Y REQUERIMIENTOS	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ
CC	1063719186	YAIR	CASTRO GIRADO	POR CERTIFICAR	36399 - ELABORAR PROPUESTA DE SOLUCIÓN CON BASE EN METODOLOGÍAS Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	601709 - 2. IMPLEMENTAR LAS ACTIVIDADES DE SOLUCIÓN SEGUN CRITERIOS METODOLÓGICOS, ANÁLISIS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y CALIDAD DE LA IMPLEMENTACIÓN	APROBADO	CC 1067889071 - ELSNAIDER YANEZ SUAREZ

[illegible]

Reporte de Juicios de Evaluación									
Fecha del Reporte:		11/08/2023							
Fecha de Caracterización:		2555411							
Código:		733450							
Versión:		1							
Denominación:		MAYORDOMIA DE EMPRESAS GANADERAS							
Estado de la Ficha de:		EN EJECUCION							
Fecha Inicio:		18/07/2022							
Fecha Fin:		29/02/2024							
Modalidad de Formación:		PRESENCIAL							
Regional:		23 - REGIONAL CÓRDOBA							
Centro de Formación:		9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR							
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo	
CC	1003563149	SONIA MARIA	MADARIAGA HERNANDEZ	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441890 - APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN Y REPORTE DE MOVIMIENTOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1003563149	SONIA MARIA	MADARIAGA HERNANDEZ	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441891 - EJECUTAR EL PRESUPUESTO SEGUN PLAN, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1003563149	SONIA MARIA	MADARIAGA HERNANDEZ	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441892 - EJECUTAR LOS PLANES DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y PRODUCTOS.	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1038131152	ANDRES FELIPE	NORIEGA CONTRERAS	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441890 - APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN Y REPORTE DE MOVIMIENTOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1038131152	ANDRES FELIPE	NORIEGA CONTRERAS	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441891 - EJECUTAR EL PRESUPUESTO SEGUN PLAN, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1038131152	ANDRES FELIPE	NORIEGA CONTRERAS	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441892 - EJECUTAR LOS PLANES DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y PRODUCTOS.	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1045757470	IVERSON JOSE	ALMANZA FUENTES	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441890 - APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN Y REPORTE DE MOVIMIENTOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1045757470	IVERSON JOSE	ALMANZA FUENTES	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441891 - EJECUTAR EL PRESUPUESTO SEGUN PLAN, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1045757470	IVERSON JOSE	ALMANZA FUENTES	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441892 - EJECUTAR LOS PLANES DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y PRODUCTOS.	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1063138432	JESUS ANDRES	BERROCAL JULIO	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441890 - APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN Y REPORTE DE MOVIMIENTOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1063138432	JESUS ANDRES	BERROCAL JULIO	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441891 - EJECUTAR EL PRESUPUESTO SEGUN PLAN, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1063138432	JESUS ANDRES	BERROCAL JULIO	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441892 - EJECUTAR LOS PLANES DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y PRODUCTOS.	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1068736347	ISAIA MANUEL	ACOSTA MONTES	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441890 - APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN Y REPORTE DE MOVIMIENTOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1068736347	ISAIA MANUEL	ACOSTA MONTES	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441891 - EJECUTAR EL PRESUPUESTO SEGUN PLAN, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1068736347	ISAIA MANUEL	ACOSTA MONTES	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441892 - EJECUTAR LOS PLANES DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y PRODUCTOS.	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1068736426	JORGE DANIEL	GONZALEZ SALCEDO	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441890 - APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN Y REPORTE DE MOVIMIENTOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1068736426	JORGE DANIEL	GONZALEZ SALCEDO	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441891 - EJECUTAR EL PRESUPUESTO SEGUN PLAN, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
CC	1068736426	JORGE DANIEL	GONZALEZ SALCEDO	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441892 - EJECUTAR LOS PLANES DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCESOS Y PRODUCTOS.	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
TI	1068736583	LUIS MIGUEL	VITAR AVILA	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441890 - APLICAR PROCESO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN Y REPORTE DE MOVIMIENTOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS Y	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
TI	1068736583	LUIS MIGUEL	VITAR AVILA	EN FORMACION	35052 - ADMINISTRAR LA PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON EL SISTEMA ESTABLECIDO Y LAS NORMAS VIGENTES.	441891 - EJECUTAR EL PRESUPUESTO SEGUN PLAN, DISPONIBILIDAD DE RECURSOS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.	APROBADO	CC 1067889071 - ESAIDNER YANEZ SUAREZ	
TI	1068736583	LUIS MIGUEL							

Viviana Benavides Mesias

Mis archivos

Nuestros archivos

Obtener las aplicaciones de OneDrive

+ Nuevo Cargar Compartir Copiar vínculo Organizar Información						
Mis archivos > 1. CORDINADORES CABP > 2023_PORTAFOLIO INSTRUCTOR_CONTRATISTA > Esnaider Yanez > AGOSTO						
	Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
	Ficha 2555411	hace 12 horas	Esnaider Yanez Suarez	5 elementos	Compartido	
	Ficha 2708200	hace 12 horas	Esnaider Yanez Suarez	3 elementos	Compartido	
	Ficha 2709130	hace 12 horas	Esnaider Yanez Suarez	4 elementos	Compartido	
	Ficha 2803431	hace 12 horas	Esnaider Yanez Suarez	5 elementos	Compartido	