PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada noviembre de 2023

Señora:
MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5155809 de 2023
Cargo del supervisor CAM - Naranjos
CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
Granada - Meta

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

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5155809 de 2023

Ma, EDITH SUA LEAL identificado con la cédula de ciudadanía No. 46.665.454 de Duitama, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de Diez y siete millones quinientos cincuenta mil pesos ($20.930.000), El cual está amparado por el CDP No. 1323 del 13 de enero de 2023 dependencia 101000 Despacho Dirección CC-36-02-00-050-911710 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por 3 días del mes de JUNIO de 2023, por valor de trescientos noventa

mil pesos ($390.000). b). Cinco pagos iguales por un valor de Tres Millones novecientos mil pesos ($3.900.000), correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2023, c). Un último pago por ocho (8) días del mes de diciembre de 2023 por valor de Un millón cuarenta mil pesos ($1.040.000)

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza la planeación de procesos formativos y proyectos de formación, según programación asignada haciendo uso de formatos vigentes.	Listados de asistencia.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Reuniones con el equipo ejecutor y coordinación académica para hacer seguimiento, coordinación y planeación educativa de acuerdo al proceso de FIP	Listas de Asistencia tomada por el supervisor del contrato y drive 2023
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y	Esta actividad no se desarrolla en este periodo de tiempo ya que no son fichas nuevas	La pertinencia de esta actividad no procede en este periodo de tiempo

	herramientas tecnológicas que la entidad defina		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el mes objeto de contrato se imparte FIP en las F. 2558476 TECNOLOGO EN DIRECCION DE VENTAS; F 2773156 GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA F. 2773134 TECNOLO EN PROCEOS DE MERCADEO F. 271115 TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	Reportes en Sofia plus
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emiten diferentes juicios de evaluación	Se comparte con los aprendices a través de guías y se manejan en Sofia plus teniendo en cuenta el cumplimiento en territorio.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se evidencia el proceso de FIP en la plataforma Sena Sofia de las fichas asociadas y de forma actualizada, en concordancia con los procesos de formación.	En el periodo se realizan los procesos de FIP en plataforma educativa Sofia y territorio.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se mantiene constante y fluida comunicación con la coordinación académica por los canales creados para estes uso.	Se evidencia a través de correo, mensajes de WhatsApp y asistencia a las reuniones de coordinación de la FIP
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se controlan los estados actualizados de los aprendices tanto personal como virtual en la plataforma Sofia plus	Listado de aprendices a la fecha

9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Se siguen las instrucciones para alimentar el drive que dispuso la coordinación en el proceso de FIP para esta el sud sede naranjos	Actualizar la información de acuerdo a lo solicitado por la supervisión del contrato
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Se registra la información en TERRITORIUM SENA, divulgación en grupos de WhatsApp y ejecución de clases presenciales
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se realiza en comité	Para el mes en gestión no se realizan actividades.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Divulgación de reglamento del aprendiz y manual del centro.	Cumplimiento del reglamento duramente la formación
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Se participa en la formulación del componente institucional para registros calificados	Drive de la regional
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se realiza promoción y divulgación de la oferta de acuerdo a la planificación de la coordinación académica.	Se realizan actividades en apoyo con los aprendices de las diferentes fichas promoviendo la oferta educativa.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el periodo del informe no se hace seguimiento a etapa practica de las fichas	En el periodo se hace seguimiento a etapa practica F. 2340860 y 2382589Tecnólogo Dirección de Ventas. Y

16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se organiza punto de venta y subasta ganadera en coordinación con los aprendices de la f. 2558476 TENOLOG EN DIRECCION DE VENTAS	En las dos actividades participaron las fichas 2711150 asesoría comercial y 2773156 tecnología en producción agropecuaria y 2773134 tecnólogos en procesos de mercadeo.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo	Reporte de eventos en el aplicativo Sofia Plus.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No se aplica para este periodo de ejecución. .	No se aplica para este periodo de ejecución.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programas por el supervisor del contrato en el presente mes	Asistencia a la reunión presencial en el Centro Agroindustrial del Meta – Sub sede naranjos durante octubre de 2023
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes vía WhatsApp, correos electrónicos y reuniones
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No aplica para el mes objeto de cobro.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el periodo objeto de cobro no se re quiere de giras técnicas	No aplica para el mes objeto de cobro.

23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	En el periodo objeto de cobro no se hace divulgación de este material.	No aplica para el mes objeto de cobro.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos para el mes objeto de cobro	Informe mensual que corresponde al mes de octubre
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos para el mes objeto de cobro	Informe mensual que corresponde al mes de octubre

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 71871804 de la mi planilla, y del mes de octubre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Evidencias en (4) folios

Cordialmente,



Firma
MARIA EDITH SUA LEAL
Contratista
C.C. No. 46.665.454

Recibí a satisfacción:

Firma
MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
Supervisor(e) Contrato
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5155809 DE 2023

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 06	**Noviembre /2023**
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	REGIONAL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	**MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ**
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LINA FERNANDA QUIROZ
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5155809
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la Línea presupuestal Regular en los niveles Titulada, complementaria y/o Virtual de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución.
VALOR:	$22.360.000
CONTRATISTA:	MARIA EDITH SUA LEAL
NIT:	46.665.454
LUGAR DE EJECUCIÓN:	Granda (Meta)
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	28 de junio de 2023
FECHA DE INICIO:	28 de junio de 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	161 días, hasta el 8 de diciembre de 2023
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$20.930.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$2.470.000
PRÓRROGA No 1	11 días
ADICIÓN No.1	**$1.430.000**
SUSPENSIÓN No.	N / A

FORMA DE PAGO:	Se fija valor total del contrato la suma de VEINTE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL PESOS ($20.930.000). El Cual está amparado con el registro presupuestal: No 17623 del 10-02-2023. dependencia 911710 CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META -36-02-00-050- Adquisición de bienes y servicios – Servicio de formación profesional integral – Mejoramiento del servicio de formación profesional del SENA Nacional. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago por 3 días del mes de JUNIO de 2023, por valor de trescientos noventa mil pesos ($390.000). b). Cinco pagos iguales por un valor de Tres Millones novecientos mil pesos ($3.900.000), correspondientes a los meses de julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2023, c). Un último pago por diez y nueve (19) días del mes de diciembre de 2023 por valor de Dos millones cuatrocientos setenta mil pesos ($2.470.000)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza la planeación de procesos formativos y proyectos de formación, según programación asignada haciendo uso de formatos vigentes.	Listados de asistencia.
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Reuniones con el equipo ejecutor y coordinación académica para hacer seguimiento, coordinación y planeación educativa de acuerdo al proceso de FIP	Listas de Asistencia tomada por el supervisor del contrato y drive 2023

3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Esta actividad no se desarrolla en este periodo de tiempo ya que no son fichas nuevas	La pertinencia de esta actividad no procede en este periodo de tiempo
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	En el mes objeto de contrato se imparte FIP en las F. 2558476 TECNOLOGO EN DIRECCION DE VENTAS; F 2773156 GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA F. 2773134 TECNOLO EN PROCEOS DE MERCADEO F. 271115 TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL	Reportes en Sofia plus
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emiten diferentes juicios de evaluación	Se comparte con los aprendices a través de guías y se manejan en Sofia plus teniendo en cuenta el cumplimiento en territorio.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se evidencia el proceso de FIP en la plataforma Sena Sofia de las fichas asociadas y de forma actualizada, en concordancia con los procesos de formación.	En el periodo se realizan los procesos de FIP en plataforma educativa Sofia y territorio.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se mantiene constante y fluida comunicación con la coordinación académica por los canales creados para estes uso.	Se evidencia a través de correo, mensajes de WhatsApp y asistencia a las reuniones de

			coordinación de la FIP
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se controlan los estados actualizados de los aprendices tanto personal como virtual en la plataforma Sofia plus	Listado de aprendices a la fecha
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Se siguen las instrucciones para alimentar el drive que dispuso la coordinación en el proceso de FIP para esta el sud sede naranjos	Actualizar la información de acuerdo a lo solicitado por la supervisión del contrato
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes.	Se registra la información en TERRITORIUM SENA, divulgación en grupos de WhatsApp y ejecución de clases presenciales
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se realiza en comité	Para el mes en gestión no se realizan actividades.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Divulgación de reglamento del aprendiz y manual del centro.	Cumplimiento del reglamento duramente la formación
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Se participa en la formulación del componente institucional para registros calificados	Drive de la regional
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se realiza promoción y divulgación de la oferta de acuerdo a la planificación de la coordinación académica.	Se realizan actividades en apoyo con los aprendices de las

			diferentes fichas promoviendo la oferta educativa.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el periodo del informe no se hace seguimiento a etapa practica de las fichas	En el periodo se hace seguimiento a etapa practica F. 2340860 y 2382589Tecnólogo Dirección de Ventas. Y
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se organiza punto de venta y subasta ganadera en coordinación con los aprendices de la f. 2558476 TENOLOG EN DIRECCION DE VENTAS	En las dos actividades participaron las fichas 2711150 asesoría comercial y 2773156 tecnología en producción agropecuaria y 2773134 tecnólogos en procesos de mercadeo.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica asignada a mi cargo	Reporte de eventos en el aplicativo Sofia Plus.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	No se aplica para este periodo de ejecución. .	No se aplica para este periodo de ejecución.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programas por el supervisor del contrato en el presente mes	Asistencia a la reunión presencial en el Centro Agroindustrial del Meta – Sub sede naranjos durante octubre de 2023

20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Comunicación por los diferentes medios de atención	Atención oportuna a: llamadas, mensajes vía WhatsApp, correos electrónicos y reuniones
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	En el periodo objeto de cobro no se requiere de esta solicitud.	No aplica para el mes objeto de cobro.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el periodo objeto de cobro no se re quiere de giras técnicas	No aplica para el mes objeto de cobro.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	En el periodo objeto de cobro no se hace divulgación de este material.	No aplica para el mes objeto de cobro.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos para el mes objeto de cobro	Informe mensual que corresponde al mes de octubre
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión. Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se realizan y se presentan en las fechas establecidas los informes respectivos para el mes objeto de cobro	Informe mensual que corresponde al mes de octubre

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA	
						No. de días ejecutados	%
Junio	1	$ 390.000	$ 390.000	$20.540.000	1.89%	3	**1.89%**
Julio	2	$3.900-000	$3.900-000	$16.640.000	18,6%	30	**20,50%**
Agosto	3	$3.900-000	$3.900-000	$12.740.000	18,6%	30	**39.13%**
Sept	4	$3.900-000	$3.900-000	$8.840.000	18,6%	30	**57.76%**
Adición 1				$ 1.430.000			
octubre	5	$3.900.000	$3.900.000	$6.370.000	16.1%	30	**73.89%**
Noviembre	6	$3.900.000	$3.900.000	$2.470.000	16.1%	30	**89.99%**

OBSERVACIONES:

Ninguna

Elaboró: LINA FERNANDA QUIROZ

Revisó: ANGELA CAROLINA AMAYA MACIAS

1. Ficha 2558476 TECNOLOGO EN DIRECCION DE VENTAS














#SUBASTA
SENA
SENA 2023


#SUBASTA
SENA 2023


LISTA DE PRECIOS
SENA
$ 1.200 kg
$ 1.200 kg
$ 20.000 pequeño
$ 1.000
$ 800
$ 4.000 x 24
B: 13.000 AA: 15.000 A: 14.000
$ 14.000 cubeta Docena $ 2.500
$ 2.000 kg
$ 2.000 kg
4.000 kg
SEDE NARANJOS
08/NOVIEMBRE/2023
PUNTO DE VENTA


SUBASTA
SENA
COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
SENA Naranjos
8 de noviembre de 2023
8:00 am a 11:00 am
Modalidad presencial
313 883 2695
8 NOV
Certificado ICA


SENA
1
SUBASTA
GANADERA


COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
SENA
VI
ENCUENTRO DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN
CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
APUESTA A LA INVESTIGACIÓN APLICADA AL SECTOR AGROINDUSTRIAL
Coliseo Cubierto Alan Jara
Granada, Meta - Colombia
25 de octubre 2023
8:00 am a 4:00 pm
Modalidad presencial
MAYOR INFORMACIÓN:
SENNOVA
@SENAMeta
www.sena.edu.co


SENA
CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
El Sena es
GRATIS
Tecnólogo
Mercadeo y Publicidad
Inscribete del 3 - 11 de Noviembre
www.senasofiaplus.edu.co
313 431 6106 - 322 904 6966
Sede Naranjos - Granada Meta



2. F. 277150 TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL

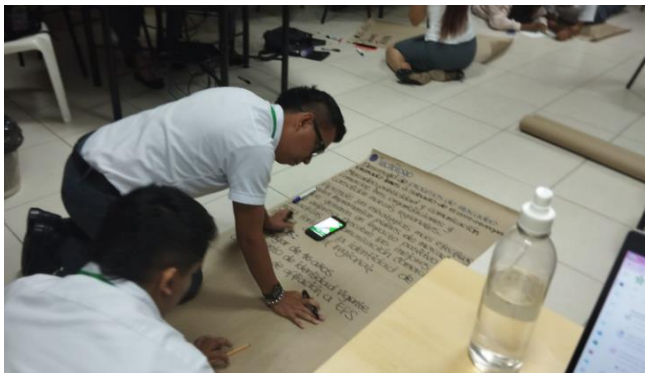






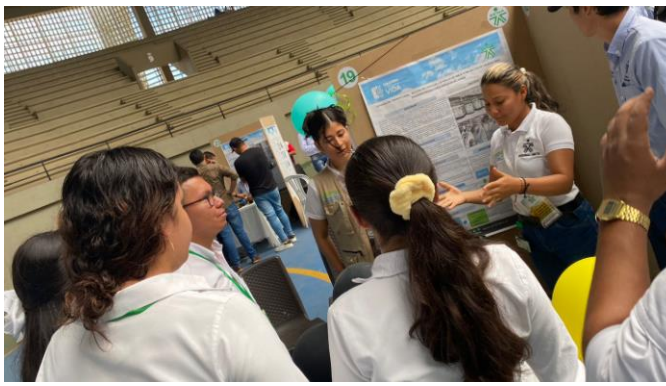




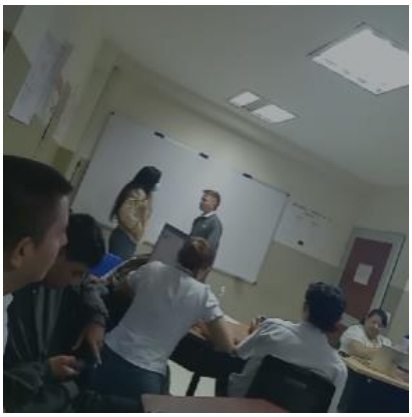












3. F. 2773134 GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA









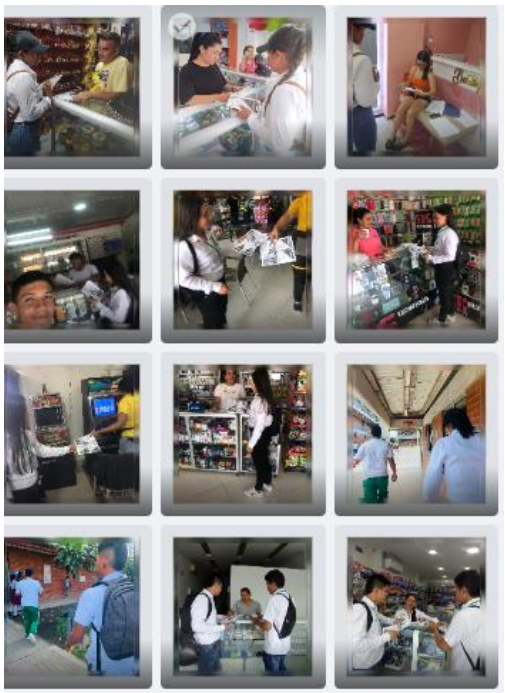




4. F.2773156 TECNOLOGO EN PROCESOS DE MERCADEO













TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA EDITH SUA LEAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773156 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

• 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:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26010100202 DEFINIR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA.

• 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:	Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711150 - ASESORIA COMERCIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear al cliente de acuerdo con metodologías de evaluación y seguimiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 ESTRUCTURAR PROPUESTA COMERCIAL DEL PRODUCTO Y SERVICIO DE ACUERDO CON EL MERCADO OBJETIVO 3C/144H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2773134 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. SELECCIONAR EL SEGMENTO DE MERCADO DE ACUERDO CON POLÍTICAS COMERCIALES DE LA ORGANIZACIÓN. 144H

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 45,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2558476 - DIRECCIÓN DE VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y ESTÁNDARES ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR LA ACCIÓN DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE VENTAS Y EL PLAN DE MERCADEO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR OPORTUNIDADES DE MERCADO DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL ENTORNO Y LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR LA FUERZA DE VENTAS CON BASE EN LOS OBJETIVOS Y METAS DE VENTAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR PROGRAMAS PARA LA EVALUACIÓN DE VENDEDORES CON EL APOYO DE SOFTWARE APLICANDO MÉTODOS Y TÉCNICAS DE PROGRAMACIÓN QUE PERMITAN OBTENER RESULTADOS ÚTILES EN LA RETROALIMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LA FUERZA DE VENTAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR ACCIONES Y RESULTADOS DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS Y METAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR LA EFECTIVIDAD DEL CANAL DE ACUERDO CON LAS METAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR EVENTOS DE COMUNICACIÓN DE MERCADEO, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LOS CLIENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	66,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARIA EDITH SUA LEAL

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META