PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, agosto de 2024

Señor (a)

VIVIANA BENAVIDES MESIAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5815650**
Coordinador
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto del año 2024.

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 5815650** del año 2024.

Brigitte Lizzeth Céspedes Herazo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.067.916.274 de Montería, 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: El valor del presente contrato es TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS ($ 35.724.360) M/Cte., el Sena pagara al contratista ocho pagos de los meses de febrero a septiembre por valor de ($ 4.465.545) CUATRO MILLONES

CUATROSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2024.

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 ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	Se realizó alistamiento de procesos académicos, impartiendo formación, en los programas de formación: • Técnico en **Comercialización de alimentos** - No. de ficha 2994674. Competencia: Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa. Resultado de aprendizaje: Presentar a los clientes las características,	**Anexo 1**: Planeación Pedagógica Fichas No. 2994674, 3030170, 2958443 y 2880305. **Anexo 2**: Guías de Aprendizaje programa de formación Fichas No. 2994674, 3030170, 2958443 y 2880305. **Anexo 3**: Plan Concertado Fichas No. 2994674, 3030170, 2958443 y 2880305. **Anexo 4**: Listas de Asistencias Fichas No. 2994674,

		ventajas y usos de los productos o servicios empresa agropecuaria de acuerdo con sistemas de producción y normatividad. • Técnico en **Emprendimiento y fomento empresarial** - No. de ficha 3030170. Competencia: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico. Resultados de aprendizaje: Aplicar el comportamiento emprendedor de acuerdo con referentes conceptuales y retos personal. • Técnico en **Emprendimiento y fomento empresarial** – No de ficha 2958443. Competencia: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos.	3030170, 2958443 y 2880305. **Anexo 5:** Informe de apoyo a la formación. **Anexo 6**: Informe de legalización de comisión.

		Resultados de aprendizaje: Organizar los procesos productivos de acuerdo con los recursos, actividades claves y requerimientos. • Tecnólogo en **Promotoría en manejo ambiental** - No. de ficha 2880305. Competencia: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales. Resultados de aprendizaje: Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social. TOTAL HORAS MES: 160	
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.

	desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.		
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Se apoyó y se participó activamente en la gestión del programa CampeSENA.	**Anexo 6**: Informe de legalización de comisión.
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	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la coordinación académica.	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la coordinación académica.

	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 asiste a reunión del programa **CampeSENA** el día 2 de agosto en la sede Vitrina. Se asiste a **reunión equipo ejecutor** el día 9 de agosto en el CCIT.	**Anexo 7:** Listado de asistencia. **Anexo 8:** Listado asistencia y participación en los eventos.
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.
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 se ejecutó para el mes objeto de cobro.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.

9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena Sofia plus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos formativos - GFPI-G-013, para las fichas No. 2994674, 3030170, 2958443 y 2880305. • Guía de Aprendizaje. • Plan de Mejoramiento • Registros de Inasistencia en Sofia plus. • Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción. • Plan Concertado. • Listas de Asistencia.	Link: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/vbenavides_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?ct=1708024891900&or=OWA%2DNT&cid=66214114%2Dec13%2D7ec2%2Db254%2D7064adc85673&ga=1&WSL=1&id=%2Fpersonal%2Fvbenavides%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCoordinaci%C3%B3n%202024%2FInstructores%20Contratistas%2FBRIGGITTE%20LIZZETH%20CESPEDES%20HERAZO
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.

	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.		
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 aprendiz SENA vigente.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.	No se ejecutó para el mes objeto de cobro.
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la	Se realizan actividades dinámicas y didácticas donde se mejoren los procesos formativos, incentivando el aprendizaje colaborativo de los aprendices.	Se realizan actividades dinámicas y didácticas donde se mejoren los procesos formativos, incentivando el aprendizaje colaborativo de los aprendices.

	Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.		
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.	Se cumplió con los protocolos de autocuidado y bioseguridad. Se realizó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos de Manual de Discapacidad y su Política en el SENA en la plataforma SI CONTRATISTA.	**Anexo 9:** Certificado Manual de discapacidad.

	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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	170224	San Pelayo, Cereté	22 de julio del 2024	25 de julio del 2024

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. 9471522463 de la planilla, aportes en línea del mes de julio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Anti trámites"*).

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(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

Cordialmente,



Brigitte Lizzeth Céspedes Herazo
Contratista
C.C. No. 1.067.916.274

Recibí a satisfacción:

VIVIANA BENAVIDES MESIAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 5815650**
Coordinador

ANEXOS

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	
Denominación del Programa de Formación	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
Modalidad de Formación	
Código y versión del Programa de Formación	**134102** **1**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	

Copia no controlada

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
	Reconocer las características y competencias emprendedoras personales para su descubrimiento	Fomento cultura	**Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.**			**Valora sus características emprendedoras personales acorde con herramienta de diagnóstico personal.Formula los objetivos personales de acuerdo con su motivación y propósito de vida.Aplica la responsabilidad emprendedora de acuerdo con factores internos y externos.**	Reconocer las características Emprendedoras Personales según comportamiento emprendedor.Identificar motivaciones y Competencias Emprendedoras a partir de objetivos personales.Asociar elementos del entorno a partir de las dimensiones de la responsabilidad emprendedora.	17	5	Evidencia de Conocimiento: N.A.Evidencia de Desempeño:N.A.Evidencias de Producto: Diario de fortalecimiento y Diana de valoración. Cuadro motivaciones, objetivos personales y competencias emprendedoras. Cuadro de las dimensiones de la responsabilidad emprendedora.	Desafío de la torre, Mapa de sueños, Construyendo el puente	Ambiente pluritecnológico: Es un ambiente de aprendizaje especializado en una o varias tecnologías, en donde se pueden simular procesos productivos reales, tal como se dan en las empresas. (Glosario SENA). Con los siguientes requerimientos técnicos: • Capacidad máxima: 35 aprendices• Estaciones de trabajo para simular áreas funcionales de procesos empresariales como: • Área funcional de administración• Área funcional de contabilidad y finanzas• Área funcional de	Rollo de papel kraftPaquetes de octavos de cartulina de varios coloresBlock escolar cuadriculadosMarcadores borrables de diferentes colores.Marcadores permanentes de diferentes colores.Colbón Tijeras escolaresColores escolaresTacos de post-itSobres de stickers de emoticonesTiza de varios coloresCinta adhesiva transparenteCinta tirroPaquetes de palillos de maderaClips de oficinaBombas de varios colores #12Madejas de lana de varios		
			Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.			**Identifica el proceso de toma de decisiones de acuerdo con problemas de la cotidianidad.Aplica el proceso de toma de decisiones según identificación de riesgos y alternativas de solución.**	Asociar el paso a paso del			Evidencia de Conocimiento: N.A.Evidencia de Desempeño:N.A.Evidencia de Producto:Documento Word de toma de decisiones de acuerdo con el problema.	SimulaciónJuego de rolesAnálisis de casos (Supervivencia)				

ANALISIS	como emprendedor por vocación y su interacción con el entorno social y productivo aplicando los valores y principios éticos.	**Fomento cultura emprendedora**	**Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.**			**Sustenta el plan de acción teniendo en cuenta los elementos de una estrategia emprendedora.Apropia el concepto de creatividad e innovación según solución de desafíos. Aplica la capacidad creativa e innovadora teniendo en cuenta los desafíos emprendedores.**	Asociar el paso a paso del proceso de toma de decisiones de acuerdo con el problema.Aplicar la capacidad creativa e innovadora en la solución de desafíos, de acuerdo con los elementos de la estrategia emprendedora.Determinar las técnicas de la negociación de acuerdo con los elementos y ámbitos personales, sociales y profesionales.	20	6	Evidencia de Conocimiento: N.A.Evidencia de Desempeño:Molino de viento como práctica de su capacidad creativa e innovadora.Formato plan de acción personal diligenciado.Evidencia de Producto: N.A.	Trabajo en equipoJuego de rolesAprendizaje por proyectos (Molino de viento)	finanzas• Área funcional de ventas y servicio al cliente• Iluminación natural o artificial de acuerdo con normas técnicas colombianas de diseño y construcción sismo resistentes, cumpliendo con el reglamento técnico de instalaciones eléctrico (RETIE).• Señalización de seguridad y salud en el trabajo• Elementos de Protección contra incendios• Vías y salidas de evacuación• Limpieza, orden y mantenimiento de estaciones de trabajo• Climatización – Ventilación• Kit de primeros auxilios	coloresLápicesLapicerosSacapuntasBorradores de nataSellos didácticos Plastilina de varios coloresVinilo escolar		
			Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.			**Identifica los elementos de la negociación de acuerdo con los intereses propios y del otro. Asocia las técnicas de negociación teniendo en cuenta los ámbitos personales, sociales y profesionales.**				Evidencia de Conocimiento: N.A.Evidencia de Desempeño:N.A.Evidencia de Producto: Documento Word de negociación.	Análisis de casosCaso de negociación "Lactifeliz y los lecheros"				

Copia no controlada

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	
Denominación del Programa de Formación	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL
Modalidad de Formación	
Código y versión del Programa de Formación	**134102** **1**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	

Copia no controlada

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
	Reconocer las características y competencias emprendedoras personales para su descubrimiento	Fomento cultura	**Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.**			**Valora sus características emprendedoras personales acorde con herramienta de diagnóstico personal.Formula los objetivos personales de acuerdo con su motivación y propósito de vida.Aplica la responsabilidad emprendedora de acuerdo con factores internos y externos.**	Reconocer las características Emprendedoras Personales según comportamiento emprendedor.Identificar motivaciones y Competencias Emprendedoras a partir de objetivos personales.Asociar elementos del entorno a partir de las dimensiones de la responsabilidad emprendedora.	17	5	Evidencia de Conocimiento: N.A.Evidencia de Desempeño:N.A.Evidencias de Producto: Diario de fortalecimiento y Diana de valoración. Cuadro motivaciones, objetivos personales y competencias emprendedoras. Cuadro de las dimensiones de la responsabilidad emprendedora.	Desafío de la torre, Mapa de sueños, Construyendo el puente	Ambiente pluritecnológico: Es un ambiente de aprendizaje especializado en una o varias tecnologías, en donde se pueden simular procesos productivos reales, tal como se dan en las empresas. (Glosario SENA). Con los siguientes requerimientos técnicos: • Capacidad máxima: 35 aprendices• Estaciones de trabajo para simular áreas funcionales de procesos empresariales como: • Área funcional de administración• Área funcional de contabilidad y finanzas• Área funcional de	Rollo de papel kraftPaquetes de octavos de cartulina de varios coloresBlock escolar cuadriculadosMarcadores borrables de diferentes colores.Marcadores permanentes de diferentes colores.Colbón Tijeras escolaresColores escolaresTacos de post-itSobres de stickers de emoticonesTiza de varios coloresCinta adhesiva transparenteCinta tirroPaquetes de palillos de maderaClips de oficinaBombas de varios colores #12Madejas de lana de varios		
			Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.			**Identifica el proceso de toma de decisiones de acuerdo con problemas de la cotidianidad.Aplica el proceso de toma de decisiones según identificación de riesgos y alternativas de solución.**	Asociar el paso a paso del			Evidencia de Conocimiento: N.A.Evidencia de Desempeño:N.A.Evidencia de Producto:Documento Word de toma de decisiones de acuerdo con el problema.	SimulaciónJuego de rolesAnálisis de casos (Supervivencia)				

ANALISIS	como emprendedor por vocación y su interacción con el entorno social y productivo aplicando los valores y principios éticos.	**Fomento cultura emprendedora**	**Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.**			**Sustenta el plan de acción teniendo en cuenta los elementos de una estrategia emprendedora.Apropia el concepto de creatividad e innovación según solución de desafíos. Aplica la capacidad creativa e innovadora teniendo en cuenta los desafíos emprendedores.**	Asociar el paso a paso del proceso de toma de decisiones de acuerdo con el problema.Aplicar la capacidad creativa e innovadora en la solución de desafíos, de acuerdo con los elementos de la estrategia emprendedora.Determinar las técnicas de la negociación de acuerdo con los elementos y ámbitos personales, sociales y profesionales.	20	6	Evidencia de Conocimiento: N.A.Evidencia de Desempeño:Molino de viento como práctica de su capacidad creativa e innovadora.Formato plan de acción personal diligenciado.Evidencia de Producto: N.A.	Trabajo en equipoJuego de rolesAprendizaje por proyectos (Molino de viento)	finanzas• Área funcional de ventas y servicio al cliente• Iluminación natural o artificial de acuerdo con normas técnicas colombianas de diseño y construcción sismo resistentes, cumpliendo con el reglamento técnico de instalaciones eléctrico (RETIE).• Señalización de seguridad y salud en el trabajo• Elementos de Protección contra incendios• Vías y salidas de evacuación• Limpieza, orden y mantenimiento de estaciones de trabajo• Climatización – Ventilación• Kit de primeros auxilios	coloresLápicesLapicerosSacapuntasBorradores de nataSellos didácticos Plastilina de varios coloresVinilo escolar		
			Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.			**Identifica los elementos de la negociación de acuerdo con los intereses propios y del otro. Asocia las técnicas de negociación teniendo en cuenta los ámbitos personales, sociales y profesionales.**				Evidencia de Conocimiento: N.A.Evidencia de Desempeño:N.A.Evidencia de Producto: Documento Word de negociación.	Análisis de casosCaso de negociación "Lactifeliz y los lecheros"				

Copia no controlada

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	
Denominación del Programa de Formación	COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
Modalidad de Formación	
Código y versión del Programa de Formación	**134102**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**1**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	

Copia no controlada

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
	Reconocer las caracteristicas y competencias emprendedoras personales para su descubrimiento como emprendedor	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN	PRESENTAR A LOS CLIENTES LAS CARACTERÍSTICAS	CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO. PERFILES DE CLIENTES NACIONALES E INTERNACIONALES. PRODUCTOS Y SERVICIOS Y SU CLASIFICACIÓN. CARACTERÍSTICAS INTRÍNSECAS Y EXTRÍNSECAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. MANUALES DE PRODUCTOS, CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS, VENTAJAS Y	APOYAR LAS PRESENTACIONES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS CON EL USO DE CATÁLOGOS, MANUALES, PROGRAMAS O NAVEGADORES QUE CONTIENEN GRÁFICOS O ANIMACIONES. REFORZAR INFORMACIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CON DEMOSTRACIONES, MUESTRAS, DEGUSTACIONES O EXHIBICIONES, DE ACUERDO CON LA ESTRATEGIA PROMOCIONAL DE LA ORGANIZACIÓN. PRESENTAR LOS PRODUCTOS O SERVICIOS CON BASE EN ARGUMENTOS SOBRE BENEFICIOS Y CARACTERÍSTICAS, RELACIONADAS CON CALIDAD-PRECIO, VALOR AGREGADO Y NECESIDADES QUE SATISFACE. RESPALDAR LA INFORMACIÓN SOBRE EL	**Valora sus características emprendedoras personales acorde con herramienta de diagnóstico personal.Formula los objetivos personales de acuerdo con su motivación y propósito de vida.Aplica la responsabilidad emprendedora de acuerdo con factores internos y externos.**	Reconocer las características Emprendedoras Personales según comportamiento emprendedor.Identificar motivaciones y Competencias Emprendedoras a partir de objetivos personales.Asociar elementos del entorno a partir de las dimensiones de la responsabilidad emprendedora.	17	5	Evidencia de Conocimiento: N.A.Evidencia de Desempeño:N.A.Evidencias de Producto: Diario de fortalecimiento y Diana de valoración. Cuadro motivaciones, objetivos personales y competencias emprendedoras. Cuadro de las dimensiones de la responsabilidad emprendedora.	Desafio de la torre, Mapa de sueños, Construyendo el puente	Ambiente pluritecnológico: Es un ambiente de aprendizaje especializado en una o varias tecnologías, en donde se pueden simular procesos productivos reales, tal como se dan en las empresas. (Glosario SENA). Con los siguientes requerimientos técnicos: • Capacidad máxima: 35 aprendices• Estaciones de trabajo para simular áreas funcionales de procesos empresariales como: • Área funcional de administración• Área funcional de contabilidad y finanzas• Área funcional de	Rollo de papel kraftPaquetes de octavos de cartulina de varios coloresBlock escolar cuadriculadosMarcadores borrables de diferentes colores.Marcadores permanentes de diferentes colores.Colbón Tijeras escolaresColores escolaresTacos de post-itSobres de stickers de emoticonesTiza de varios coloresCinta adhesiva transparenteCinta tirroPaquetes de palillos de maderaClips de oficinaBombas de varios colores #12Madejas de lana de varios		
						Identifica el proceso de toma de decisiones de acuerdo con problemas de la cotidianidad.Aplica el proceso de toma de decisiones según identificación de riesgos y alternativas de solución.	Asociar el paso a paso del			Evidencia de Conocimiento: N.A.Evidencia de Desempeño:N.A.Evidencia de Producto:Documento Word de toma de decisiones de acuerdo con el problema.	SimulaciónJuego de rolesAnálisis de casos (Supervivencia)				

ANALISIS	como emprendedor por vocación y su interacción con el entorno social y productivo aplicando los valores y principios éticos.	**SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.**	LAS CARACTERISTICAS, VENTAJAS Y USOS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS S	**CARACTERISTICAS, BENEFICIOS, VENTAJAS Y OBJETIVOS.** **MANUAL DEL FABRICANTE.** **CERTIFICADO DE PRODUCTORES SOBRE CONOCIMIENTO DEL PRODUCTO.** **NORMAS ISO 9000, ISO 14000.** **ESTÁNDARES ESPECIALES HACP, CE,ECO LABEL.** **TÉCNICAS PARA LAS DEMOSTRACIONES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.**	**PRODUCTO O SERVICIO A PRESENTAR CON LA CERTIFICACIÓN ARGUMENTAR LAS CARACTERÍSTICAS DISTINTIVAS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS PARTIR DE ASPECTOS DE EXCLUSIVIDAD E INNOVACIÓN.** **DETERMINAR EL ESCENARIO FÍSICO Y DE COMUNICACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE ACUERDO CON EL PRODUCTO O SERVICIO Y LA ESTRATEGIA DE VENTAS**	**Sustenta el plan de acción teniendo en cuenta los elementos de una estrategia emprendedora.Apropia el concepto de creatividad e innovación según solución de desafíos. Aplica la capacidad creativa e innovadora teniendo en cuenta los desafíos emprendedores.**	Asociar el paso a paso del proceso de toma de decisiones de acuerdo con el problema.Aplicar la capacidad creativa e innovadora en la solución de desafíos, de acuerdo con los elementos de la estrategia emprendedora.Determinar las técnicas de la negociación de acuerdo con los elementos y ámbitos personales, sociales y profesionales.	20	6	Evidencia de Conocimiento: N.A.Evidencia de Desempeño:Molino de viento como práctica de su capacidad creativa e innovadora.Formato plan de acción personal diligenciado.Evidencia de Producto: N.A.	Trabajo en equipoJuego de rolesAprendizaje por proyectos (Molino de viento)	finanzas• Área funcional de ventas y servicio al cliente• Iluminación natural o artificial de acuerdo con normas técnicas colombianas de diseño y construcción sismo resistentes, cumpliendo con el reglamento técnico de instalaciones eléctrico (RETIE).• Señalización de seguridad y salud en el trabajo• Elementos de Protección contra incendios• Vías y salidas de evacuación• Limpieza, orden y mantenimiento de estaciones de trabajo• Climatización – Ventilación• Kit de primeros auxilios	coloresLápicesLapicerosSacapuntasBorradores de nataSellos didácticos Plastilina de varios coloresVinilo escolar		
						Identifica los elementos de la negociación de acuerdo con los intereses propios y del otro. Asocia las técnicas de negociación teniendo en cuenta los ámbitos personales, sociales y profesionales.				Evidencia de Conocimiento: N.A.Evidencia de Desempeño:N.A.Evidencia de Producto: Documento Word de negociación.	Análisis de casosCaso de negociación "Lactifeliz y los lecheros"				

Copia no controlada

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	
Denominación del Programa de Formación	COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
Modalidad de Formación	
Código y versión del Programa de Formación	**134102**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**1**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	

Copia no controlada

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
	Reconocer las caracteristicas y competencias emprendedoras personales para su descubrimiento como emprendedor	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN	PRESENTAR A LOS CLIENTES LAS CARACTERÍSTICAS	CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO. PERFILES DE CLIENTES NACIONALES E INTERNACIONALES. PRODUCTOS Y SERVICIOS Y SU CLASIFICACIÓN. CARACTERÍSTICAS INTRÍNSECAS Y EXTRÍNSECAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. MANUALES DE PRODUCTOS, CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS, VENTAJAS Y	APOYAR LAS PRESENTACIONES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS CON EL USO DE CATÁLOGOS, MANUALES, PROGRAMAS O NAVEGADORES QUE CONTIENEN GRÁFICOS O ANIMACIONES. REFORZAR INFORMACIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS CON DEMOSTRACIONES, MUESTRAS, DEGUSTACIONES O EXHIBICIONES, DE ACUERDO CON LA ESTRATEGIA PROMOCIONAL DE LA ORGANIZACIÓN. PRESENTAR LOS PRODUCTOS O SERVICIOS CON BASE EN ARGUMENTOS SOBRE BENEFICIOS Y CARACTERÍSTICAS, RELACIONADAS CON CALIDAD-PRECIO, VALOR AGREGADO Y NECESIDADES QUE SATISFACE. RESPALDAR LA INFORMACIÓN SOBRE EL	**Valora sus características emprendedoras personales acorde con herramienta de diagnóstico personal.Formula los objetivos personales de acuerdo con su motivación y propósito de vida.Aplica la responsabilidad emprendedora de acuerdo con factores internos y externos.**	Reconocer las características Emprendedoras Personales según comportamiento emprendedor.Identificar motivaciones y Competencias Emprendedoras a partir de objetivos personales.Asociar elementos del entorno a partir de las dimensiones de la responsabilidad emprendedora.	17	5	Evidencia de Conocimiento: N.A.Evidencia de Desempeño:N.A.Evidencias de Producto: Diario de fortalecimiento y Diana de valoración. Cuadro motivaciones, objetivos personales y competencias emprendedoras. Cuadro de las dimensiones de la responsabilidad emprendedora.	Desafio de la torre, Mapa de sueños, Construyendo el puente	Ambiente pluritecnológico: Es un ambiente de aprendizaje especializado en una o varias tecnologías, en donde se pueden simular procesos productivos reales, tal como se dan en las empresas. (Glosario SENA). Con los siguientes requerimientos técnicos: • Capacidad máxima: 35 aprendices• Estaciones de trabajo para simular áreas funcionales de procesos empresariales como: • Área funcional de administración• Área funcional de contabilidad y finanzas• Área funcional de	Rollo de papel kraftPaquetes de octavos de cartulina de varios coloresBlock escolar cuadriculadosMarcadores borrables de diferentes colores.Marcadores permanentes de diferentes colores.Colbón Tijeras escolaresColores escolaresTacos de post-itSobres de stickers de emoticonesTiza de varios coloresCinta adhesiva transparenteCinta tirroPaquetes de palillos de maderaClips de oficinaBombas de varios colores #12Madejas de lana de varios		
						Identifica el proceso de toma de decisiones de acuerdo con problemas de la cotidianidad.Aplica el proceso de toma de decisiones según identificación de riesgos y alternativas de solución.	Asociar el paso a paso del			Evidencia de Conocimiento: N.A.Evidencia de Desempeño:N.A.Evidencia de Producto:Documento Word de toma de decisiones de acuerdo con el problema.	SimulaciónJuego de rolesAnálisis de casos (Supervivencia)				

ANALISIS	como emprendedor por vocación y su interacción con el entorno social y productivo aplicando los valores y principios éticos.	**SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.**	LAS CARACTERISTICAS, VENTAJAS Y USOS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS S	**CARACTERISTICAS, BENEFICIOS, VENTAJAS Y OBJETIVOS.** **MANUAL DEL FABRICANTE.** **CERTIFICADO DE PRODUCTORES SOBRE CONOCIMIENTO DEL PRODUCTO.** **NORMAS ISO 9000, ISO 14000.** **ESTÁNDARES ESPECIALES HACP, CE,ECO LABEL.** **TÉCNICAS PARA LAS DEMOSTRACIONES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS.**	**PRODUCTO O SERVICIO A PRESENTAR CON LA CERTIFICACIÓN ARGUMENTAR LAS CARACTERÍSTICAS DISTINTIVAS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS PARTIR DE ASPECTOS DE EXCLUSIVIDAD E INNOVACIÓN.** **DETERMINAR EL ESCENARIO FÍSICO Y DE COMUNICACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE ACUERDO CON EL PRODUCTO O SERVICIO Y LA ESTRATEGIA DE VENTAS**	**Sustenta el plan de acción teniendo en cuenta los elementos de una estrategia emprendedora.Apropia el concepto de creatividad e innovación según solución de desafíos. Aplica la capacidad creativa e innovadora teniendo en cuenta los desafíos emprendedores.**	Asociar el paso a paso del proceso de toma de decisiones de acuerdo con el problema.Aplicar la capacidad creativa e innovadora en la solución de desafíos, de acuerdo con los elementos de la estrategia emprendedora.Determinar las técnicas de la negociación de acuerdo con los elementos y ámbitos personales, sociales y profesionales.	20	6	Evidencia de Conocimiento: N.A.Evidencia de Desempeño:Molino de viento como práctica de su capacidad creativa e innovadora.Formato plan de acción personal diligenciado.Evidencia de Producto: N.A.	Trabajo en equipoJuego de rolesAprendizaje por proyectos (Molino de viento)	finanzas• Área funcional de ventas y servicio al cliente• Iluminación natural o artificial de acuerdo con normas técnicas colombianas de diseño y construcción sismo resistentes, cumpliendo con el reglamento técnico de instalaciones eléctrico (RETIE).• Señalización de seguridad y salud en el trabajo• Elementos de Protección contra incendios• Vías y salidas de evacuación• Limpieza, orden y mantenimiento de estaciones de trabajo• Climatización – Ventilación• Kit de primeros auxilios	coloresLápicesLapicerosSacapuntasBorradores de nataSellos didácticos Plastilina de varios coloresVinilo escolar		
						Identifica los elementos de la negociación de acuerdo con los intereses propios y del otro. Asocia las técnicas de negociación teniendo en cuenta los ámbitos personales, sociales y profesionales.				Evidencia de Conocimiento: N.A.Evidencia de Desempeño:N.A.Evidencia de Producto: Documento Word de negociación.	Análisis de casosCaso de negociación "Lactifeliz y los lecheros"				

Copia no controlada

Obligación contractual 1, anexo 2

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
- Código del Programa de Formación: 635171
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

1. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.
2. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado.
3. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.
4. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo socialclasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa.

- Duración de la Guía:48 horas

2. PRESENTACIÓN

Las estructuras de mercado, no siempre son eternas, las compañías que lideran un mercado en la actualidad, pueden volverse obsoletas en un futuro, la capacidad de mejorar y adaptarse constituye el principal elemento de generación de valor en un mundo que cambia constantemente. Todas estas nociones, nos demuestran que para ser emprendedor es necesario tener sueños, saber innovar, buscar oportunidades y trabajar mucho, replanteando constantemente nuestras metas a perseguir y los targets a quienes se debe apuntar.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contar con su total disposición y compromiso en el desarrollo de las actividades propuestas en la presente guía.

Por qué contentarnos con vivir a rastras, cuando sentimos el anhelo de volar? Hellen Keller.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Descripción de la(s) Actividad(es):

3.1 Actividad de Reflexión Inicial

Trabajar por un sueño parecería una cuestión ideal, ser independiente o su propio jefe una bendición, sin embargo, y como una cuestión extraña en realidad son muy pocas las personas que deciden lanzarse a aventurar con sus ideas, sus proyectos o sus propios negocios; es evidente que el camino es difícil, pero, **¿Por qué las personas no se arriesgan?**.

La literatura sobre emprendimientos nos presenta casos de personas que a partir de cero, han logrado construir y lograr grandes hazañas. **¿Que hizo a estas personas y que características se encuentran en los verdaderos emprendedores?.**

Posterior a que todos hayan participado abriremos el debate sobre la conceptualización del significado de la palabra Emprendedor.

3.2 Actividades de Contextualización e Identificación de Conocimientos Necesarios para el Aprendizaje

Con el ánimo de reflexionar sobre sobre los verdaderos emprendedores, les invito a ver el siguiente corto.

¿ Quien se ha llevado mi queso?

Posteriormente se abrirá el espacio para disertar respecto de las impresiones que el corto nos genera.

Tratando de dar respuesta a lo siguiente:

¿Qué buscaban las personitas y los ratones en el laberinto durante el día?

¿Qué significa que estos animalitos pasasen el día buscando su queso favorito?

¿Qué método usaban los ratones para buscar su queso?

¿Qué método usaban las personitas para buscar su queso?

¿Por qué las personitas se sentían contentas y felices pensando que tenían queso para toda la vida? ¿En qué situaciones nos sucede a nosotros lo mismo de las personitas?

3.3 Actividades de Apropiación del Conocimiento

Exposición por parte del instructor sobre el Emprendimiento.

Actividad de Aprendizaje: Análisis de la Ley 1014 de 2006

La **ley 1014 de 2006** de "Fomento a la cultura del **emprendimiento**", pretende fomentar la cultura del **emprendimiento** en todos los establecimientos educativos del país, obliga a las instituciones.

educativas a reflexionar y plantear nuevas estrategias dentro del modelo pedagógico, con el fin de desarrollar la creatividad e innovación de los jóvenes.

Instructivo No. 1

Después de la explicación y solcialización del instructor, lo invito para que revise el **instructivo 1** donde se darán pautas para el desarrollo de Elabora mapa mental con los aspectos mas significativos de la cultura emprendedora.

Video sobre la zona de confort:

https://www.youtube.com/watch?v=RSUykLfEmVE

En grupos de tres dar respuesta a las siguientes preguntas:

¿ Cual es mi zona de confort?

¿ Cual es mi zona de aprendizaje?

¿ Cual es mi zona de pánico?

¿ Cual es mi zona de los grandes retos?
De acuerdo al video anterior y lo socilizado lo invito a que de solución del **Instructivo No. 2.**

3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento

Estimado aprendiz, una vez surtida la temática prevista para este resultado de aprendizaje, le invito a poner en práctica todo lo visto y aprendido mediante la solución al **Instructivo No. 3**

- Ambiente Requerido: Ambiente de Formación Institución Educativa
- Materiales: Guía de aprendizaje, isntructivo, lápiz, lapicero, papel bond

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Elabora mapa mental con los aspectos mas significativos de la cultura emprendedora. **Evidencias de Desempeño:** Taller Perfil del emprendedor mi análisis interno y externo. **Evidencias de Producto:** Taller Perfil del emprendedor prueba de emprendimiento.	• Aplica acciones de emprendimiento de acuerdo con los elementos de desarrollo social y personal. • Plantea ideas de negocio a partir de oportunidades y necesidades del mercado conforme con el análisis sectorial.	**Técnica**: Observación **Instrumento**: Lista de Chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Pensamiento flexible	Apertura al cambio de manera crítica, razonada y reflexiva
Creatividad	Capacidad de transformar e innovar utilizando los recursos disponibles
Auto aprendizaje y gestión del conocimiento	Uso y manejo responsable de la ciencia y la tecnología
Identificación de oportunidades y recursos en el entorno	Reconocer y utilizar estratégicamente los recursos
Innovación	Crear algo nuevo o dar un uso diferente a algo ya existente y, de esa manera, generar un impacto en su propia vida y en la de su comunidad
Materialización de ideas en proyectos	Llevar a la realidad nuevas ideas, comunicarlas y desarrollarlas de manera individual o en colectivo.
Capacidad para asumir riesgos	Identificar aquellos inconvenientes que pueden afectar el desarrollo de sus actividades y, actuar oportunamente para poder controlarlos y reducirlos.
Comportamiento autorregulado	Autonomía, responsabilidad por las acciones y decisiones propias.
Visión de futuro	Estructurar un proyecto de vida acorde con las necesidades, las expectativas personales, las oportunidades y las posibilidades del entorno.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Balmaceda, Vilma C. "Resolución de Conflictos: Negociación y Mediación; El Rol del Profesional del derecho, Uruguay (2009)" http://www.ijcuruguay.org/pdf/Negociacion_y_Mediacion.pdf
- Chaparro Sandra-Montenegro Jonathan-Pulido Xiomara_Manejo de Conflictos . Tema Ventana de imágenes. Imágenes del tema de mariusFM77. Con tecnología de Blogger.
- Melo, Manuel. Manual de Manejos de Conflictos. 30 Abril de 2009, Apuntes Comerciales. http://apuntescomerciales.com/2009/04/30/manual-de-manejosde-conflictos/
- Rycroft Ch., Diccionario de psicoanálisis, Buenos Aires, Paidós, 1976, pág. 41.
- Vander Zanden James, Manual de Psicología Social, Barcelona, Paidós, 1986, pág. 617.
- https://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/ecoblog/aperjim/resolucion-de-conflictos/
- http://aulainteractiva.org/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Cristian Camilo Rojas Pajoy	Instructor	CGDSS	28/10/2021

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL
- Código del Programa de Formación: 635171
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada)
- Competencia: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

6. Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.
7. Estructurar el plan de negocio de acuerdo con las características empresariales y tendencias de mercado.
8. Valorar la propuesta de negocio conforme con su estructura y necesidades del sector productivo y social.
9. Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo socialclasificar los documentos generados en los hechos económicos, teniendo en cuenta las políticas de contabilidad, de información financiera y la normativa.

- Duración de la Guía:48 horas

2. PRESENTACIÓN

Las estructuras de mercado, no siempre son eternas, las compañías que lideran un mercado en la actualidad, pueden volverse obsoletas en un futuro, la capacidad de mejorar y adaptarse constituye el principal elemento de generación de valor en un mundo que cambia constantemente. Todas estas nociones, nos demuestran que para ser emprendedor es necesario tener sueños, saber innovar, buscar oportunidades y trabajar mucho, replanteando constantemente nuestras metas a perseguir y los targets a quienes se debe apuntar.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contar con su total disposición y compromiso en el desarrollo de las actividades propuestas en la presente guía.

Por qué contentarnos con vivir a rastras, cuando sentimos el anhelo de volar? Hellen Keller.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Descripción de la(s) Actividad(es):

3.1 Actividad de Reflexión Inicial

Trabajar por un sueño parecería una cuestión ideal, ser independiente o su propio jefe una bendición, sin embargo, y como una cuestión extraña en realidad son muy pocas las personas que deciden lanzarse a aventurar con sus ideas, sus proyectos o sus propios negocios; es evidente que el camino es difícil, pero, **¿Por qué las personas no se arriesgan?**.

La literatura sobre emprendimientos nos presenta casos de personas que a partir de cero, han logrado construir y lograr grandes hazañas. **¿Que hizo a estas personas y que características se encuentran en los verdaderos emprendedores?.**

Posterior a que todos hayan participado abriremos el debate sobre la conceptualización del significado de la palabra Emprendedor.

3.2 Actividades de Contextualización e Identificación de Conocimientos Necesarios para el Aprendizaje

Con el ánimo de reflexionar sobre sobre los verdaderos emprendedores, les invito a ver el siguiente corto.

¿ Quien se ha llevado mi queso?

Posteriormente se abrirá el espacio para disertar respecto de las impresiones que el corto nos genera.

Tratando de dar respuesta a lo siguiente:

¿Qué buscaban las personitas y los ratones en el laberinto durante el día?

¿Qué significa que estos animalitos pasasen el día buscando su queso favorito?

¿Qué método usaban los ratones para buscar su queso?

¿Qué método usaban las personitas para buscar su queso?

¿Por qué las personitas se sentían contentas y felices pensando que tenían queso para toda la vida? ¿En qué situaciones nos sucede a nosotros lo mismo de las personitas?

3.3 Actividades de Apropiación del Conocimiento

Exposición por parte del instructor sobre el Emprendimiento.

Actividad de Aprendizaje: Análisis de la Ley 1014 de 2006

La **ley 1014 de 2006** de "Fomento a la cultura del **emprendimiento**", pretende fomentar la cultura del **emprendimiento** en todos los establecimientos educativos del país, obliga a las instituciones.

educativas a reflexionar y plantear nuevas estrategias dentro del modelo pedagógico, con el fin de desarrollar la creatividad e innovación de los jóvenes.

Instructivo No. 1

Después de la explicación y solcialización del instructor, lo invito para que revise el **instructivo 1** donde se darán pautas para el desarrollo de Elabora mapa mental con los aspectos mas significativos de la cultura emprendedora.

Video sobre la zona de confort:

https://www.youtube.com/watch?v=RSUykLfEmVE

En grupos de tres dar respuesta a las siguientes preguntas:

¿ Cual es mi zona de confort?

¿ Cual es mi zona de aprendizaje?

¿ Cual es mi zona de pánico?

¿ Cual es mi zona de los grandes retos?

De acuerdo al video anterior y lo socilizado lo invito a que de solución del **Instructivo No. 2.**

3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento

Estimado aprendiz, una vez surtida la temática prevista para este resultado de aprendizaje, le invito a poner en práctica todo lo visto y aprendido mediante la solución al **Instructivo No. 3**

• Ambiente Requerido: Ambiente de Formación Institución Educativa

• Materiales: Guía de aprendizaje, isntructivo, lápiz, lapicero, papel bond

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Elabora mapa mental con los aspectos mas significativos de la cultura emprendedora. **Evidencias de Desempeño:** Taller Perfil del emprendedor mi análisis interno y externo. **Evidencias de Producto:** Taller Perfil del emprendedor prueba de emprendimiento.	• Aplica acciones de emprendimiento de acuerdo con los elementos de desarrollo social y personal. • Plantea ideas de negocio a partir de oportunidades y necesidades del mercado conforme con el análisis sectorial.	**Técnica**: Observación **Instrumento**: Lista de Chequeo

10. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Pensamiento flexible	Apertura al cambio de manera crítica, razonada y reflexiva
Creatividad	Capacidad de transformar e innovar utilizando los recursos disponibles
Auto aprendizaje y gestión del conocimiento	Uso y manejo responsable de la ciencia y la tecnología
Identificación de oportunidades y recursos en el entorno	Reconocer y utilizar estratégicamente los recursos
Innovación	Crear algo nuevo o dar un uso diferente a algo ya existente y, de esa manera, generar un impacto en su propia vida y en la de su comunidad
Materialización de ideas en proyectos	Llevar a la realidad nuevas ideas, comunicarlas y desarrollarlas de manera individual o en colectivo.
Capacidad para asumir riesgos	Identificar aquellos inconvenientes que pueden afectar el desarrollo de sus actividades y, actuar oportunamente para poder controlarlos y reducirlos.
Comportamiento autorregulado	Autonomía, responsabilidad por las acciones y decisiones propias.
Visión de futuro	Estructurar un proyecto de vida acorde con las necesidades, las expectativas personales, las oportunidades y las posibilidades del entorno.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Balmaceda, Vilma C. "Resolución de Conflictos: Negociación y Mediación; El Rol del Profesional del derecho, Uruguay (2009)" http://www.ijcuruguay.org/pdf/Negociacion_y_Mediacion.pdf
- Chaparro Sandra-Montenegro Jonathan-Pulido Xiomara_Manejo de Conflictos . Tema Ventana de imágenes. Imágenes del tema de mariusFM77. Con tecnología de Blogger.
- Melo, Manuel. Manual de Manejos de Conflictos. 30 Abril de 2009, Apuntes Comerciales. http://apuntescomerciales.com/2009/04/30/manual-de-manejosde-conflictos/
- Rycroft Ch., Diccionario de psicoanálisis, Buenos Aires, Paidós, 1976, pág. 41.
- Vander Zanden James, Manual de Psicología Social, Barcelona, Paidós, 1986, pág. 617.
- https://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/ecoblog/aperjim/resolucion-de-conflictos/
- http://aulainteractiva.org/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Cristian Camilo Rojas Pajoy	Instructor	CGDSS	28/10/2021

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación:
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia:
- Resultados de Aprendizaje:
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas.
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado.
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos.
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación

Material de apoyo:

Duración de la actividad: horas.

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

Descripción de la actividad:

Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación

Material de apoyo:

Duración de la actividad: horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje:

Instrumentos de evaluación:

Duración de la actividad: horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:

Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Materiales de formación

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje:

Instrumentos de evaluación:

Duración de la actividad: horas.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Comercialización de alimentos
- Código del Programa de Formación: 631117
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): Estrategias de marketing para comercializacion de productos de consumo masivo
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): Ejecución
- Actividad de Proyecto(si es formación Titulada): Establecer la estructura formal del proceso de venta teniendo como referencia una empresa de la región.
- Competencia: Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

  RAP1: Identificar los recursos necesarios para el desarrollo de la venta de productos y servicios según la política de mercadeo.

  RAP2: Desarrollar el proceso y la estrategia utilizada para la presentación de un producto o servicio de acuerdo con el plan de mercadeo.

  RAP3: Asesorar a los clientes en situaciones reales según los objetivos y el plan de mercadeo.

  RAP4: Hacer el cierre de ventas de acuerdo con los procedimientos y objetivos establecidos.

  RAP5: Realizar informes del servicio post venta de acuerdo con la política de la organización.

- Duración de la Guía: 160 horas.

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo

(Máximo 10 renglones)

Estimado aprendiz en esta guía de aprendizaje se pretende que ud aprenda a identificar y a adquirir capacidades necesarias para presentar y argumentar las características y beneficios de productos y servicios. Apoyándose en el uso de herramientas adecuadas; así como desarrollar estrategias de ventas y negociación de acuerdo con los medios de comunicación establecidos por la organización, enfocará las estrategias de marketing para vender productos y servicios acordes con sus necesidades y expectativas. Para esto es necesario realizar el proceso de la venta de productos y servicios siguiendo procedimientos para negociar un producto o servicio en un mercado específico, conforme a las políticas de venta y los términos de negociación. Por lo anterior usted como Técnico en Comercialización de productos masivos estará en capacidad de presentar y argumentar a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores manejados por la organización.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1.Actividad de Reflexión Inicial

RAP1:

Basado en sus conocimientos previos, le invitamos a reflexionar teniendo en cuenta las siguientes preguntas:

TALLER

1. Qué es una venta?
2. Quién es un vendedor para ti?
3. Quién es un cliente?
4. Qué es una necesidad?
5. Qué es un factor diferenciador?
6. Qué es un producto?
7. Qué es un servicio?
8. Qué es una estrategia?

9. Qué es una táctica?
10. Qué diferencia hay entre estrategia y táctica?
11. Qué debo tener en cuenta en una conversación con un cliente para identificar sus necesidades?

Ambiente Requerido: Ambiente de formación

Materiales: Cuaderno, lapiz, borrador.

RAP2:

A CONTINUACIÓN, SE PRESENTA EL ESTUDIO DE CASO DE LA LECHE PERFECCIONADA POR PARTE DE COCA COLA COMPANY, PARA QUE LOS ESTUDIANTES EN EQUIPO RESUELVA EL SIGUIENTE CUESTIONARIO.

Coca Cola comenzará a ofrecer leche con más proteína y menos azúcar que la normal, y confía en que los consumidores pagarán el doble para comprarla. La distribución a nivel nacional de Fairlife en las próximas semanas señala el ingreso de Coca-Cola en el negocio de la leche envasada en Estados Unidos y es uno de los recursos a los que apela la mayor productora de bebidas sin alcohol en el mundo para diversificar sus productos a medida que los estadounidenses consumen menos gaseosas.
El lanzamiento también ocurre en momentos en que el público busca algún tipo de mejora en sus alimentos y bebidas, ya sea más fibra, antioxidantes o proteínas. Eso fue lo que impulsó a Coke a entrar en la categoría láctea, donde la diferencia de opciones sigue siendo relativamente pequeña y cuyo consumo ha ido declinando durante décadas. El presidente de la división de Norteamérica de Coca-Cola, Sandy Douglas, dijo en una conferencia en noviembre que básicamente se trata de la leche perfeccionada.
Fairlife, que Coca-Cola creó en colaboración con la cooperativa láctea Select Milk Producers en 2012, dice que su leche pasa por un proceso de filtrado similar al que se somete a la leche desnatada. Se utilizan filtros para separar los componentes de la leche, se le añaden más de los componentes favorables y se le restan los menos favorables. El resultado es un producto sin lactosa, con 50% más de proteína, 30% más de calcio y 50% menos de azúcar que la leche regular. El mismo proceso se utiliza para Core Power, de Fairlife, una bebida que se ofrece a los atletas, con más proteína y calcio que la leche Fairlife. Sue McCloskey, que desarrolló el sistema para producir Fairlife junto con su esposo, Mike McCloskey, dijo que Fairlife se comercializará directamente a las mujeres, que son quienes resguardan la nutrición familiar. Pero, aunque jactándose de sus ventajas nutritivas, Fairlife deberá tener cuidado para comunicar cómo elabora su producto. Jonas Feliciano, analista de bebidas de la firma Euromonitor, investigadora de mercado, observó que el público podría preguntarse en qué medida la nueva leche es natural. "Deberán explicar que no se trata de una abominación de la naturaleza", comentó.

1. Explique cuál es la propuesta de valor de Coca Cola Company con este nuevo producto.
2. ¿Cuál es la estrategia de Coca Cola al incursionar en el mercado de lácteos?
3. ¿Qué fortalezas visualiza Coca Cola para incursionar en este segmento de mercado?
4. ¿Como definiría las áreas de oportunidad de Coca Cola con este nuevo producto?
5. ¿Qué amenazas tiene Coca Cola Company con este nuevo producto para el mercado?
6. ¿Cuáles son las debilidades de Coca Cola para incursionar en este mercado?
7. ¿Qué lecciones abra aprendido Coca Cola Company con su producto Blak para incursionar en este mercado tan competitivo?
8. ¿Quiénes son sus principales competidores? ¿Qué producto están en el mercado?
9. ¿Qué ventajas competitivas visualiza de Coca cola con este nuevo producto?

Ambiente Requerido: Ambiente de formación

Materiales: Marcadores, lapiz, borrador.

RAP3:

Lea el documento el arte de vender, y resuelva las preguntas que el se encuentran a lo largo del archivo.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación

Materiales: Marcadores, lapiz, borrador.

RAP4:

Lea el capítulo 2 del documento “The clousers” que se encuentra en el siguiente link https://www.academia.edu/42852802/LOS_CERRADORES_THE_CLOSERS y a partir de el; en parejas, preparen un socio-drama donde se evidencia el la importancia del cierre de ventas, y el proceso que lleva el mismo.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación

RAP5:

A través de un dibujo mudo represente un informe de la prestación de un servicio.

Ambiente Requerido: Ambiente de formación

Materiales: Marcadores, cartulinas, papel periódico, lapiz, borrador.

3.2. Actividad de contextualización e Identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje

RAP1:

1. CLASIFICA EN EL CUADRO SEGÚN CORRESPONDA: (PRODUCTO O SERVICIO)



PRODUCTO	SERVICIO

RAP2:

RESPONDA LA SIGUIENTES PREGUNTAS:

a) ¿Qué es un cliente?
b) ¿Cuál es la importancia de tratar bien a un cliente?
c) Observa los siguientes videos para que te ambientes en el tema de la atención a los diferentes tipos de clientes. Observa cómo se comporta el cliente y cómo se comporta quien ofrece la atención al cliente, el trato que da esa persona. Registra cinco ideas importantes, acerca de lo que concluiste de los videos. https://www.youtube.com/watch?v=xBDSZ0rm0w8 https://www.youtube.com/watch?v=xEXapbmqvlo

Hay muchos tipos de clientes y tienes que saber cómo tratar a cada uno y como tenerlos satisfechos, porque cada cliente es un mundo Una vez que estemos en el mercado los clientes aparecerán, se transformarán, se consolidarán e incluso desaparecerán. Es importante tener en cuenta que un cliente no solo es la persona que nos compra, sino cualquiera que tiene una necesidad que tu empresa puede cubrir.

2. Realiza un cuadro sinóptico que estructure todos los tipos de clientes, enunciando las características.

a) ¿Qué logra la empresa cuando fideliza a sus clientes?
b) ¿Qué estrategias utiliza la empresa para fidelizar los clientes?

3. Elabora un guion o libreto para dramatizar una situación de atención a un tipo de cliente específico.

Los estudiantes tendrán en cuenta la letra de su primer apellido para saber qué tipo de cliente le corresponde elaborar el libreto.

Distribución de tipos de clientes a dramatizar :

SI EL PRIMER APELLIDO DEL ESTUDIANTE INICIA POR:	*DEBE DRAMATIZAR EL TIPO DE CLIENTE:*
A, B	Desconfiado
C, D	Groseros
E, F, G	Sabelotodo
H, J, L	Indecisos
M, N, O	Tímidos
P, Q	Amigables
R, S	Mercenarios
T, V	Embajadores

Debe incluir en el libreto entre cuatro o cinco personajes y el dramatizado debe reflejar la forma de comportamiento del tipo de cliente y la forma ideal como se debe tratar. Además incluir diferentes medios automatizados de atención al cliente.

3.3. Actividades de Apropiación

Apreciado aprendiz, optimice el conocimiento y experiencia de sus compañeros de equipo. En esta actividad se debe representar gráficamente las ventas de productos y servicios de acuerdo con las necesidades de los clientes y objetivos del plan de mercadeo

Esta actividad se desarrollará aplicando la técnica de trabajo colaborativo. Para tal efecto, se organizarán equipos de 3 integrantes.

El equipo socializará su actividad con el resto del grupo, a su vez, deberán verificar los productos compartidos por sus compañeros y evaluar a sus compañeros.

3.4. Actividades de Transferencia del Conocimiento

Juntos iremos desarrollando paso a paso y durante todo el desarrollo de la presente guía un estudio de mercado de un producto o servicio, y realizaremos finalmente la presentación a clientes reales.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Prueba de conocimientos **Evidencias de Desempeño** Participación en equipos de trabajo Trabajo individual **Evidencias de Producto:** Presentación trabajo final y socialización directa con cliente real.	Orienta los clientes considerando las necesidades las clasificaciones definidas por la organización y los prospectos de acuerdo con los perfiles, el mercado en el que el participa y las políticas comerciales. Realiza la venta los productos y servicios considerando la disponibilidad de los productos y condiciones de entrega a los clientes según políticas y estrategias comerciales de ventas y términos de negociación establecidos.	Taller Teórico Lista de chequeo. Observación.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Producto: Noción que establece que los consumidores preferirán productos que ofrezcan mejor calidad, rendimiento o características y de que la organización debe dedicar su energía para mejorarlos continuamente; versión detallada de la idea del nuevo producto expresada en términos comprensibles para los consumidores.

Venta: Idea de que el consumidor no comprará suficientes productos de la organización a menos que ésta haga un gran esfuerzo de promoción y ventas.

Accesibilidad: Grado hasta el cual es posible llegar a servir en un segmento de mercado.

Acercamiento : Etapa del proceso de venta en el que el vendedor conoce y saluda al comprador para establecer una buena relación desde el principio.

Actitud: Valoraciones favorables o desfavorables, opiniones y tendencias que sistemáticamente, presenta una persona respecto de un objeto o idea.

Adaptación del producto: Adaptación de un producto a las condiciones locales o deseos de los mercados extranjeros.

Administración de la fuerza de ventas: Análisis, planeación, ejecución y control de las actividades de la fuerza de ventas, incluyendo los objetivos fijados a ésta; diseño de su estrategia; y reclutamiento, selección, capacitación, supervisión y evaluación de los vendedores de la compañía.

Calidad del producto Capacidad de un producto para desempeñar sus funciones; incluye durabilidad total, confiabilidad, precisión, facilidad de operación y reparación y otros atributos apreciados.

Canal de distribución (canal de mercadotecnia) Conjunto de compañías o individuos que adquieren derechos, o ayuda a transferirlos, respecto de un bien o servicio en su paso del productor al consumidor o usuario industrial.

Ciclo de vida del producto (CVP) Curso de las ventas y ganancias de un producto durante la vida del mismo; incluye cinco diferentes etapas.

Cierre Etapa del proceso de compra en la que el vendedor pide al cliente que haga el pedido.

Postventa: es una etapa de la atención al cliente y se refiere a todas las estrategias utilizadas para ofrecer una buena experiencia para un cliente después del cierre de la compra, con enfoque en la relación.

Plan de Ventas:El plan de ventas, como dice su nombre, es el planeamiento que orienta todos los procesos de ventas de una empresa y cuáles son las estrategias que serán utilizadas para alcanzar los objetivos.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

https://www.mujeresdeempresa.com/glosario-de-terminos-de-marketing/

https://www.cyberclick.es/marketing/plan-de-marketing#:~:text=Por%20ejemplo%3A%20buscar%20nuevos%20proveedores,medios%20tanto%20online%20como%20offline.

https://repository.icesi.edu.co/biblioteca_digital/bitstream/10906/76567/1/libro_casos_mercadeo.pdf

https://www.academia.edu/34975360/ACTIVIDAD_DE_APRENDIZAJE_1_OBJETIVOS_DE_MERCADO_DE_ACUERDO_CON_EL_DIAGN%C3%93STICO

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Brigitte Céspedes**	**Instructor**	**CABP**	**Junio-2022**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Obligación contractual 1 Anexo 3: Plan Concertado Fichas No. 2846525

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	GESTION AGROEMPRESARIAL
FICHA	2846525
COMPETENCIA	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVA
RESULTADO DE APRENDIZAJE	DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD
INSTRUCTOR	Brigitte Cespedes

Aprendiz		**Forma de**		**Fech**	**ENTREGO**		**Actividad a desarrollar**							
Nombre	**Apellidos**	**Físi**	**Digit**		**SI**	**No**	Ver video y resolver	Mapa conceptual	actividad escoger	estudio de caso y	Taller orografia	Taller redaccion	Actividad reconocer	Propuesta elaboración
ARIANA	HURATDO	x		###			x	x	x	x	x	x	x	x
NATALIA	GONZALEZ			###			x	x	x	x	x	x	x	x
CRISTINA	ARROYO	x		###			x	x	x	x	x	x	x	x
TATIANA	ALMANZA	x		###			x	x	x	x	x	x	x	x
JESUS	DE AVILA	x					x	x	x	x	x	x	x	x
MELISSA	MIRANDA	x					x	x	x	x	x	x	x	x
YENIS	BARRETO	x					x	x	x	x	x	x	x	x
LEONEL	NARVAEZ	x					x	x	x	x	x	x	x	x
LOLY	RAMOS	x					x	x	x	x	x	x	x	x
KEINER	OYOLA	x					x	x	x	x	x	x	x	x
ANGEL	OLASCOAGA	x					x	x	x	x	x	x	x	x
XAVIER	BENITEZ	x					x	x	x	x	x	x	x	x
SEBASTIAN	ROMERO	x					x	x	x	x	x	x	x	x
CESAR	ESPITIA	x					x	x	x	x	x	x	x	x

SOL	ESPITIA	x					x	x	x	x	x	x	x	x
MAURICIO	PERNETT	x					x	x	x	x	x	x	x	x
CAMILO	VELEZ	x					x	x	x	x	x	x	x	x
MARIANA	SANTANA	x					x	x	x	x	x	x	x	x
ERICK	VASQUEZ	x					x	x	x	x	x	x	x	x

Obligación contractual 1 Anexo 3: Plan Concertado Fichas No. 2613718

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	mecanizacion agricola
FICHA	2846525
COMPETENCIA	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVA
RESULTADO DE APRENDIZAJE	DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD
INSTRUCTOR	Brigitte Cespedes

Aprendiz		**Forma de**		**Fech**	**ENTREGO**		**Actividad a desarrollar**							
Nombre	**Apellidos**	**Físico**	**Digital**		**SI**	**No**	Ver video y resolver cuestionario	Mapa conceptual siguiente corte	actividad escoger tipos de planeacion	estudio de caso y cuestionario	Taller planeacion en la empresa	actividad planeacion y elaboracion	Actividad reconocer carcacteristicas de la	Propuesta elaboración de presupuest
JUAN DIEGO	BONETT	x		###			x	x	x	x	x	x	x	x
DIEGO	HURTADO			###			x	x	x	x	x	x	x	x
LUIS MARIO	OSPINO	x		###			x	x	x	x	x	x	x	x
ASTRID	CASERES	x		###			x	x	x	x	x	x	x	x
ELI	CONTRERAS	x					x	x	x	x	x	x	x	x
JAIDER	VILORIA	x					x	x	x	x	x	x	x	x
JUAN DAVID	HERNANDEZ	x					x	x	x	x	x	x	x	x
MAROLON	GONZALEZ	x					x	x	x	x	x	x	x	x
LUIS MARIO	GONZALEZ	x					x	x	x	x	x	x	x	x
ANDRES	NEGRETE	x					x	x	x	x	x	x	x	x
IVAN	PETRO	x					x	x	x	x	x	x	x	x
JORGE	BUSTAMANTE	x					x	x	x	x	x	x	x	x
SEBASTIAN	MARTINEZ	x					x	x	x	x	x	x	x	x
EUDAR	OSPINO	x					x	x	x	x	x	x	x	x

DARWIN	TORRES	x					x	x	x	x	x	x	x	x
MARCOS	ROSARIO	x					x	x	x	x	x	x	x	x
MA PAULA	GARCES	x					x	x	x	x	x	x	x	x
JAIME	LOPEZ	x					x	x	x	x	x	x	x	x
SHAROL	PEREIRA	x					x	x	x	x	x	x	x	x
SARA	SIERRA													

Obligación contractual 1 Anexo 3: Ficha No.28823343

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE	Asistencia administrativa
FICHA	28823343
COMPETENCIA	TRAMITAR CORRESPONDENCIA
RESULTADO DE	1.Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.
INSTRUCTOR	Brigitte Cespedes

Aprendiz		**For**		**E**		**Actividad a desarrollar**								
Nombre	**Apellidos**	**Físico**	**Digital**	**SI**	**No**	Ver video y resol	Mapa conceptual siguiente	actividad escoger tipos de textos	estudio de caso y cuestion	Taller orografia	Taller redaccion de frases	Actividad reconocer	Propuesta elaboración de	Propuesta elaboración de
MELISSA ANDREA	CAMPOS DE LA CRUZ	x				x	x	x	x	x				
EVA SANDRITH	VEGA IBAÑEZ					x	x	x	x	x				
MARIA FERNANDA	FLOREZ GONZALEZ	x				x	x	x	x	x				
JESSICA PAOLA	ARROYO LARA	x				x	x	x	x	x				
JAKELIN	MORENO SIERRA	x				x	x	x	x	x				
MARIA ALEJANDRA	SUAREZ CASTILLO	x				x	x	x	x	x				
KARLA SUSAN	CAUSIL AVILA	x				x	x	x	x	x				

MODESTA DEL CARMEN	ROJAS PICO	x				x	x	x	x	x				
MARIA JOSE	DURANGO OLIVERO	x				x	x	x	x	x				
ORLANDO CESAR	VARGAS GUZMAN	x				x	x	x	x	x				
YADELIS MARIA	MARTINEZ MEJIA					x	x	x	x	x				
ABRAHAM ELIAS	POLO BUSTAMANTE					x	x	x	x	x				
JUAN CAMILO	JIMENEZ ARGUMEDO	x				x	x	x	x	x				
JOSER DAVID	VIDAL PEREZ					x	x	x	x	x				
BRITNEY GEORGETH	MARTINEZ VILLAR	x				x	x	x	x	x				
LAURA VANESA	MOLINA PEREZ	x				x	x	x	x	x				
YOELEIS MARIA	PACHECO HERNANDEZ	x				x	x	x	x	x				
ISSA KATERINE	MIRANDA PASTOR	x				x	x	x	x	x				
DAISY MILENA	SANTANA PADILLA	x				x	x	x	x	x				
JOHAN DAVID	BERASTEGUI ARRIETA	x				x	x	x	x	x				

PEDRO JESUS	REGINO MONTALVO	x				x	x	x	x	x				
GUSTAVO ENRIQUE	NAVARRO SANCHEZ	x				x	x	x	x	x				
LUIS JAVIER	BURGOS PADILLA					x	x	x	x	x				
VANESSA ANDREA	BEDOYA CAMPO					x	x	x	x	x				
CAROLINA DEL CARMEN	FLOREZ QUINTANA	x				x	x	x	x	x				
MARIA BERNARDA	ALMANZA BASCARAN					x	x	x	x	x				
KEREN PAOLA	OVIEDO FRANCO	x				x	x	x	x	x				
MARIA JOSE	SALGADO GALLEGO	x				x	x	x	x	x				
HEIDY LUZ	PAEZ AVILA	x				x	x	x	x	x				
XIOMARA PATRICIA	SIMANCA CONTRERAS	x				x	x	x	x	x				
ROSAANA	DIAZ TIRADO	x				x	x	x	x	x				
DIANA PATRICIA	AGUILAR PEREZ	x				x	x	x	x	x				
ENIT LUCIA	ZUÑIGA GOMEZ	x				x	x	x	x	x				

ADRIANA ISABEL	PACHECO BERONA	x				x	x	x	x	x						

Obligación contractual 1 Anexo 3: Fichas No. 2644782

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	GESTION AGROEMPRESARIAL
FICHA	2644782
COMPETENCIA	MPLEMENTAR PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN SEGÚN ESTÁNDARES Y PROCESO PRODUCTIVO
RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVALUAR LOS RESULTADOS DEL PROGRAMA DE CERTIFICACIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS PROPUESTOS EN EL PROGRAMA Y NORMATIVA.
INSTRUCTOR	Brigitte Cespedes

Aprendiz		**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**		**Actividad a desarrollar**									
Nombre	**Apellidos**	**Físico**	**Digital**		**SI**	**No**	Ver video y resolver cuestionario	Mapa conceptual siguiente corto.	actividad escoger tipos de textos	estudio de caso y cuestionario	Taller orografia	Taller redaccion de frases	Actividad reconocer errores ortagráficos y gramaticales	Propuesta elaboración de cartas	Propuesta elaboración de memorandos	Propuesta elaboración de informes y constancias	Estudio de caso y cuestionario
KEILA	BENITEZ	x		###			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
PAULA	JARABA			###			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
WENDY	ORTEGA	x		###			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
SEBASTIAN	MARTINEZ	x		###			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
OBED	DIAZ	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
LINA	MESTRA	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
YAJAIRA	DE HOYOS	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
KELLYS	ATENCIO	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
JULIO	PAYARES	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
IVAN	SIERRA	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Obligación contractual 1 Anexo 3: Plan Concertado Fichas No. 2923857

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	GESTION AGROEMPRESARIAL
FICHA	2923857
COMPETENCIA	GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL

RESULTADO DE APRENDIZAJE		ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO															
INSTRUCTOR		Brigitte Cespedes															
Aprendiz		Forma de entrega		Fecha	ENTREGO		Actividad a desarrollar										
Nombre	**Apellidos**	**Físico**	**Digital**		**SI**	**No**	Ver video y resolver cuestionario	Mapa conceptual siguiente corto.	actividad escoger tipos de textos	estudio de caso y cuestionario	Taller orografia	Taller redaccion de frases	Actividad reconocer errores ortagráficos y gramaticales	Propuesta elaboración de cartas	Propuesta elaboración de memorandos	Propuesta elaboración de informes y constancias	Estudio de caso y cuestionario
KEINER	PALMERA	x		###			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
JOSER DAVID	NIETO			###			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
GRISLEY	ARGUMEDO	x		###			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
YESID	ORTEGA	x		###			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
SAMUEL	DURANGO OLIVERO	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
ARIDES	OVIEDO FRANCO	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
ROBERTO	PUCHE	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
JUAN SEBASTIAN	ANDRADE	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
EDWIN	MARTINEZ	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
DEILER	NISPERUZA	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
PAULA	GUZMAN	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
LEANDRIS	FLOREZ	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
REINALDO	ORTEGA	x					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Obligación contractual 1 Anexo 3: Plan Concertado Fichas No. 2846525

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Monitoreo ambiental
FICHA	GESTION AGROEMPRESARIAL
COMPETENCIA	2846525
RESULTADO DE APRENDIZAJE	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVA
INSTRUCTOR	DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD
Aprendiz	**Actividad a desarrollar**

		Fís	Di		SI	No								
Nombre	Apellidos						Ver video y resolver	Mapa conceptual	actividad escoger	estudio de caso y	Taller orografia	Taller redaccion	Actividad reconocer	Propuesta elaboración
ARIANA	HURATDO			###			x	x	x	x	x	x	x	x
NATALIA	GONZALEZ			###			x	x	x	x	x	x	x	x
CRISTINA	ARROYO			###			x	x	x	x	x	x	x	x
TATIANA	ALMANZA			###			x	x	x	x	x	x	x	x
JESUS	DE AVILA						x	x	x	x	x	x	x	x
MELISSA	MIRANDA						x	x	x	x	x	x	x	x
YENIS	BARRETO						x	x	x	x	x	x	x	x
LEONEL	NARVAEZ						x	x	x	x	x	x	x	x
LOLY	RAMOS						x	x	x	x	x	x	x	x
KEINER	OYOLA						x	x	x	x	x	x	x	x
ANGEL	OLASCOAGA						x	x	x	x	x	x	x	x
XAVIER	BENITEZ						x	x	x	x	x	x	x	x
SEBASTIAN	ROMERO						x	x	x	x	x	x	x	x
CESAR	ESPITIA						x	x	x	x	x	x	x	x
SOL	ESPITIA						x	x	x	x	x	x	x	x

MAURICIO	PERNETT						x	x	x	x	x	x	x	x	
CAMILO	VELEZ						x	x	x	x	x	x	x	x	
MARIANA	SANTANA						x	x	x	x	x	x	x	x	
ERICK	VASQUEZ						x	x	x	x	x	x	x	x	

Obligación contractual 1 Anexo 3: Plan Concertado Fichas No. 2613718

PROGRAMA DE FORMACIÓN	Monitoreo ambiental
FICHA	mecanizacion agricola
COMPETENCIA	2846525
RESULTADO DE APRENDIZAJE	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON NORMATIVA
INSTRUCTOR	DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD
Aprendiz	**Actividad a desarrollar**

		Físico	**Digit**		**SI**	**No**								
Nombre	Apellidos						Ver video y resolver cuestionario	Mapa conceptual siguiente corto	actividad escoger tipos de planeacion	estudio de caso y cuestionario	Taller planeacion en la empresa	actividad planeacion y elaboracion	Actividad reconocer carcacteristicas de la	Propuesta elaboración de presupuest
JUAN DIEGO	BONETT			###			x	x	x	x	x	x	x	x
DIEGO	HURTADO			###			x	x	x	x	x	x	x	x
LUIS MARIO	OSPINO			###			x	x	x	x	x	x	x	x
ASTRID	CASERES			###			x	x	x	x	x	x	x	x
ELI	CONTRERAS						x	x	x	x	x	x	x	x
JAIDER	VILORIA						x	x	x	x	x	x	x	x
JUAN DAVID	HERNANDEZ						x	x	x	x	x	x	x	x
MAROLON	GONZALEZ						x	x	x	x	x	x	x	x
LUIS MARIO	GONZALEZ						x	x	x	x	x	x	x	x
ANDRES	NEGRETE						x	x	x	x	x	x	x	x
IVAN	PETRO						x	x	x	x	x	x	x	x
JORGE	BUSTAMANTE						x	x	x	x	x	x	x	x
SEBASTIAN	MARTINEZ						x	x	x	x	x	x	x	x
EUDAR	OSPINO						x	x	x	x	x	x	x	x
DARWIN	TORRES						x	x	x	x	x	x	x	x
MARCOS	ROSARIO						x	x	x	x	x	x	x	x
MA PAULA	GARCES						x	x	x	x	x	x	x	x
JAIME	LOPEZ						x	x	x	x	x	x	x	x

SHAROL	PEREIRA						x	x	x	x	x	x	x	x
SARA	SIERRA													
Obligación contractual 1 Anexo 3: Ficha No.28823343														
PROGRAMA DE		Monitoreo ambiental												
FICHA		Asistencia administrativa												
COMPETENCIA		28823343												
RESULTADO DE		TRAMITAR CORRESPONDENCIA												
INSTRUCTOR		1.Reconocer el documento de acuerdo con el asunto, la norma técnica y tipo de texto.												
Aprendiz		**Actividad a desarrollar**												
		Fí	**D**	**SI**	**No**									
Nombre	Apellidos					Ver video y resol	Mapa conceptual siguiente	actividad escoger tipos de textos	estudio de caso y cuestion	Taller orografia	Taller redaccion de frases	Actividad reconocer	Propuesta elaboración de	Propuesta elaboración de
MELISS	CAMPOS					x	x	x	x	x				
EVA	VEGA					x	x	x	x	x				
MARIA	FLOREZ					x	x	x	x	x				
JESSIC	ARROYO					x	x	x	x	x				
JAKELIN	MORENO					x	x	x	x	x				
MARIA	SUAREZ					x	x	x	x	x				
KARLA	CAUSIL					x	x	x	x	x				
MODES	ROJAS					x	x	x	x	x				
MARIA	DURANGO					x	x	x	x	x				
ORLAN	VARGAS					x	x	x	x	x				
YADELI	MARTINEZ					x	x	x	x	x				
ABRAH	POLO					x	x	x	x	x				
JUAN	JIMENEZ					x	x	x	x	x				
JOSER	VIDAL					x	x	x	x	x				
BRITNE	MARTINEZ					x	x	x	x	x				
LAURA	MOLINA					x	x	x	x	x				
YOELEI	PACHECO					x	x	x	x	x				
ISSA	MIRANDA					x	x	x	x	x				
DAISY	SANTANA					x	x	x	x	x				
JOHAN	BERASTEG					x	x	x	x	x				
PEDRO	REGINO					x	x	x	x	x				
GUSTA	NAVARRO					x	x	x	x	x				
LUIS	BURGOS					x	x	x	x	x				
VANESS	BEDOYA					x	x	x	x	x				

CAROLI	FLOREZ					x	x	x	x	x				
MARIA	ALMANZA					x	x	x	x	x				
KEREN	OVIEDO					x	x	x	x	x				
MARIA	SALGADO					x	x	x	x	x				
HEIDY	PAEZ					x	x	x	x	x				
XIOMAR	SIMANCA					x	x	x	x	x				
ROSAA	DIAZ					x	x	x	x	x				
DIANA	AGUILAR					x	x	x	x	x				
ENIT	ZUÑIGA					x	x	x	x	x				
ADRIAN	PACHECO					x	x	x	x	x				

Obligación contractual 1 Anexo 3: Plan Concertado Fichas No. 2923857

##
GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONAL Y LOS REQUERI
ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

KEINER	PALMERA
JOSER D/	NIETO
GRISLEY	ARGUMEDO
YESID	ORTEGA
SAMUEL	DURANGO OLIVERO
ARIDES	OVIEDO FRANCO
ROBERTO	PUCHE
JUAN SEI	ANDRADE
EDWIN	MARTINEZ
DEILER	NISPERUZA
PAULA	GUZMAN
LEANDRI	FLOREZ
REINALD	ORTEGA

MIENTOS DE LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIAL.

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Institución Educativa Dolores Garrido

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	Emprendimiento y fomento empresarial	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2958442
Competencia:	Planea producción de acuerdo con sistema productivo y metodos técnicos		Resultado de Aprendizaje:	Organizar los procesos productivos de acuerdo con los recursos	
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: Agosto Año: 2024	Instructor: Brigitte Céspedes	Correo Electrónico: blcespedes@sena.edu.co	Teléfono: 3006557746

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 06	DIA 13	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Luisa	Vega	3215416613	[illegible]	Luisa	Luisa Vega		
2	Yuely	Verona	3445397[illegible]	yuelya verona@[illegible]	Yuely.	Yuely Verona.		
3	Nelly	Lozano	3137934241	[illegible]	Nelly L	Nelly Lozano		
4	Laura	Perez	3018057905	laura.[illegible]@gmail.com	Laura	Laura		
5	Daniel Jose	Paez	3216479218	[illegible]	[illegible]			
6	Jauder villa-	Villadiego	3138901158		Jauder	Jauder		
7	Sara	Alvarado	3005610857	[illegible]@gmail.com	Sara.	Sara.		
8	Surley Sofia	Alvarez ferrer	3011658385	[illegible]@gmail.com	Surley A	Surley A.		
9	Jose Angel	Mercado cantero	3216832516	[illegible]	Jose Mercado	Jose Mercado		
10	Luisa	Sulaybar baria	3136710475	[illegible]	Luisa	Luisa		
11	Daniela Sierra	Sierra Urango	3003298277		Daniela	Daniela		
12	Ana	Avila	3013047872	[illegible]	Ana	Ana		
13	Yarlidis	Berrocal	3217275817	[illegible]	Yarlidis	Yarlidis		
14	Guido	Herazo	3102809661	[illegible]	Guido H	Guido H		
15	Luz marina	Suarez R.	3005575378	[illegible]		Luz		
16	Alba Lucia	Verona Villadiego	3001268880	[illegible]		Alba		
17	Sara	Alvarado Perez	3005610857	[illegible]	Sara	Sara		
18	Ana	Avila Vivorio	3013047872	[illegible]	Ana	Ana		
19								
20								

SENA

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

LUGAR: Institución Educativa Dolores Garrido

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	Emprendimiento y fomento empresarial	Código del Programa:			Ficha de Caracterización 2958443
Competencia:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y metodos técnicos		Resultado de Aprendizaje:	Organizar los procesos productivos de acuerdo con los recursos	
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: Agosto Año: 2024	Instructor: Brigitte Céspedes	Correo Electrónico: bcespedes@sena.edu.co	Teléfono: 3006557746

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 06	DIA 13	DIA	DIA	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1073820902	Ledys Melisa	Alvarez Jimenez	3146686839	ledysalvarez13@gmail.com	Ledys	Ledys			
2	1064487212	Xiomara	Rivera	3113467107	xiomaraenriquez@gmail.com	Xiomara	Xiomara			
3	1064989664	Valentina	Zozano	3122204116	Jozanovalentinaosz@gmail.com	Valen	Valen			
4	1010056969	Tina	Gonzalez	3113038081	dimar.7627@gmail.com	Tina G	Tina G			
5	1007332771	Valentina	Ordoñez	3247793284	valte.isabel2319@gmail.com	Valenti na	Valenti na			
6	1062604969	Marisol	Cuevas	3208690860	marcuamoros@gmail.com	Marisol	Marisol			
7	1062606055	Valeria	Espitia	3007483617	norcespa@hotmail.com	Valeria	Valeria			
8	1064997654	Oscar	Villegas	3013978126	@N27477726mail	Oscar	X			
9		Luisa	Patiño	3216755858		Luisa	LUISA			
10	1064988210	Carlos	Aleman	3127783124	alemandiego120@gmail.com	Carlos	carlos			
11		EMPERATRIZ	MESTRA	3004788537	MESTRAEMPERATRIZ@gmail	EMPERATRIZ	EMPERATRIZ			
12	1062959870	Sorany	Vargas	3242356897	SORANYESTHEFA@gmail.com	Sorany	X			
13	1073871055	Neider	Martinez	3004221584	Naiderlik1073@gmail.com	Neider	Neider			
14	1062606584	Eva	Urango	3235125008	Eva sandri urango Annicenorico@gmail.com	Eva	Eva			

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Centro comunitario - Tierralta

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Promotoría en manejo ambiental.			Código del Programa:		Ficha de Caracterización:
Competencia:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.			Resultado de Aprendizaje:	Integrar elementos de la cultura emprendedora.	
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Mes: Agosto / Año: 2024	Instructor: Brigite Céspedes	Correo Electrónico: blcespedes@sena.edu.co		Teléfono: 3006581796

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 15	DIA 21	DIA 22	DIA 28	DIA 29	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Yulisa	Romero Mordo	3233567121	Yulisaromeros51@gmail.com	Yulisa					
	Kelly Johana	Acosta Noriega	3135771061	Kacosta Noriega@gmail.com	KellyAN					
	Leonor Mª	Acosta Noriega	3146423142	leonornoriega@gmail.com	LeonorA					
	Jennifer	Tapia Monterrosa	3126292959	monterrosajenifer94@gmail.com	Jennifer					
	Eder E	Alean Torres	3235026380	ederaleanT325@gmail.com	Eder					
	Nataly	Jimenez Echavarria	3122163822	natalijimenez1111@hotmail.com	Nataly					
	María	Almanza Alvarez	3002771374	almanzacristina1009@gmail.com	María C.					
	Sirleni	Fernandez Sepulveda	3234541021	Sirlenifernandez@gmail.com	Sirleni					
	Valentina	Cassiel Madrid	3116654871	madridvalentina0611@gmail.com	Valentina					
	Luis	Liderth [illegible]	[illegible]	Maríaca...@gmail.com						
	José L.	Hernandez Pacheco	3145432065	joseluisdehernandez10@gmail.com	Jose					
	Luis José	Zurita G.	3213776529	luisjosezuritagaviria34@gmail.com	Luis					

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Centro Comunitario - Pieralta

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Promotoría en manejo ambiental			Código del Programa:		Ficha de Caracterización:
Competencia:	fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales			Resultado de Aprendizaje:	Integra elementos de la cultura emprendedora.	
Tipo de Formación:	Titulada ✓ / Complementaria ___	Mes: Agosto / Año: 2024	Instructor: Brigitte Céspedes	Correo Electrónico: blcespedes@sena.edu.co		Teléfono: 3006551796

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 15	DIA 21	DIA 22	DIA 28	DIA 29	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Paula A.	Ganem	3025434428	paolaganemlopez@gmail.com	Paula G.					
	Laura	Mendez	3115647751	lauramen22@gmail.com	Laura M.					
	María	Padilla	3218904388	Mayopadilla489@sena.	Padilla					

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Vitrina.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Comercialización de alimentos.			Código del Programa:		Ficha de Caracterización	2914674
Competencia:	Negociar productos y servicios según condiciones			Resultado de Aprendizaje:	Presentar a los clientes las características y ventajas y uso de los productos o servicios		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: Agosto Año: 2024	Instructor: Brigille Céspedes	Correo Electrónico: bicespedes@sena.edu.co		Teléfono: 3006551746	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 16. Firma Aprendiz	DIA 23 Firma del Aprendiz	DIA 30. Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico						
	BrayanW	Salcedo	3012732610	Salcedomesa[illegible]@gmail.com	[illegible]					
	Jose	Manjarres	3276277633	Josemanjarres@gmail.com	Jose.					
	Jhon	bravo	3005021692	Jhonbravo2005@hotmail.com	[illegible]					
	Elias	Ayala N.	300f3f2066	[illegible]@gmail.com	El.					
	Mateo	Bermo B.	3218756028	Mateobermo513@gmail.com	Mateo.					
	Angel	Perez	3148086538	0852164147@gmail.com.	Angel					
	YULIANA	GARCIA LOPEZ	3004450603	ygarcialopez870@gmail.com	YULIANA					
	Estefania	Padilla Perez	3013056527	Estefania Padilla@gmail.com	Estefania					
	Ana	Morelo	3215012404	anamorelo9436@gmail.com	Ana M.					
	Valentina	[illegible]	3205[illegible]	Vacastamejia4@gmail.com	Valentina					
	Yoelis	Cogollo	3013736462	YoanCogollo@gmail.com	YoelPS					
	Natalia	Martinez	3135863150	Nataliamartinez902@gmail.com	Natalia					

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Vitrina

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Comercialización de alimentos.			**Código del Programa:**		**Ficha de Caracterización**
Competencia:	Negociar productos y servicios según condiciones.			**Resultado de Aprendizaje:**	Presentar a los clientes las características ventajas y uso de los productos o servicios.	
Tipo de Formación:	**Titulada** X **Complementaria** ___	**Mes:** Agosto **Año:** 2024	**Instructor:** Brigitte Céspedes	**Correo Electrónico:**	bleespedes@sena.edu.co	**Teléfono:** 3006587746

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 16	DIA 23	DIA 30	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
	Nayeli	Barrera	3012676043	Nayeli.barrera709@gmail.com						
	Maria Elena	Burgos	3216765181	Arquellocarlosandres2@gmail.com						
	Silvana	Benitez P.	3003192454	Silbanabenitez@gmail.c						
	Dayana	Bolaño D.	3007023996	dayanabolano822@gmail.com						
	Vanessa	Pastrana Sierra	3177590620	Vanessapastrana1648@gmail.com						
	Helen	Doria	3205918807	Helendoriavilladiego02@gmail.com						
	Juliana Andrea	Marin Quiroz	3006897467	Jhoanaandreamarin92@gmail.com						
	Maite	Arcia	3022678337	jeancarciamaite@gmail.com.						
	Ana Villadiego	Causil	3023560062	Anagabrielacausil2001@gmail.com						

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Escuela de Varital - San Pelayo

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	Emprendimiento y fomento empresarial	Código del Programa:			Ficha de Caracterización 3030170
Competencia:	Fomentar cultura emprendedora			Resultado de Aprendizaje:	Aplicar comportamiento emprendedor de acuerdo con referentes conceptuales
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: JULIO Año: 2024	Instructor: Brigitte Céspedes	Correo Electrónico: blcespedes@sena.edu.co	Teléfono: 3006557746

Agosto

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 22	DIA 29	DIA 05	DIA 12	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1003145724	Ines Lopez	Lopez Valdez	3006827424	ines55427@gmail.com	Ines Lopez	Ines Lopez	Ines Lopez		
2	1073825452	Yina Espitia	Medina	3126245525	espitiayina9c@gmail.com	Yina Espitia	DESERTIRADA			
3	50.982.980	Iris Sanchez	Arteaga	3217089237	arteagasanchezisis84@gmail.com	Iris Sanchez	Iris Sanchez	Iris Sanchez		
4	1073817157	Ana Doria	Hoyos	3218966349	ad9893818@gmail.com	Ana Doria	Ana Doria	Ana Doria		
5	1003717971	Juana	Durango	3245329499	Juanydurango26@gmail.com	Juana D.	Juana D.	Juana D		
6	1003034997	Ana Karina	Florente Durango	3017164085	Anakarinaflorentedurango@gmail.com	Ana K	Ana K	Ana K Florente		
7	1003034694	Dayana Calvis	de Moros	3148256953	dayanapaolamoros@gmail.com	Dayana C	Dayana C	Dayana C		
8	73822298	Oscar Arteaga	medina	3218076246		Oscar	Oscar	Oscar		
9	1073813030	Valentina	Galindo	3135288385	Valentinagalindo747@gmail.com	Valentina	Valentina	Valentina		
10	1062678325	Juan	Galindo G.	3135447783	juangalindodark@	Juan G	Juan G	Juan G		

SENA

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

LUGAR: Escuela de Virtual - San Pelayo.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	Emprendimiento y fomento empresarial	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	303017
Competencia:	Fomentar cultura emprendedora		Resultado de Aprendizaje:	Aplicar comportamiento emprendedor de acuerdo con referentes conceptuales	
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Mes: Julio / Año: 2024	Instructor: Brigitte Céspedes	Correo Electrónico: blcespedes@sena.edu.co	Teléfono: 3006551746

AGOSTO.

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 22	DIA 29	DIA 5	DIA 12	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
OK 1	1.062676028	Sandra	Sanchez	3146773768	sandrasanchezrosario12@gmail.com	sandra	Sandra Sanchez	sandra sanchez		
OK 2	1073816607	Alexandra	Quintero	3145814247	quinteroalexandra456@gmail.com	Alexandra Quintero	Alexandra Quintero	Alexandra Quintero		
OK 3	1073811839	Dirleis	Babilonia	3207740049	dirleisbabilonia@gmail.com	Dirleis	Dirleis	Dirleis		
OK 4		Joir	Foriño	3126202008		Joir Foriño	Joir Foriño	JOIR FORIÑO		
OK 5	1073811346	Rosa Maria.	Lambraño	3113528627	rosithalsanchez@gmail.com	Rosa Maria	Rosa Maria	Rosa Maria.		
OK 6	1067866807	Claudia P.	Hernandez O	3234630614	hernandezorozcoclaudia24@gmail.com	Claudia Hernandez	RETIRADA			
OK 7	1073827299.	Carmen C	Yances Angel	3224095436.	carmenyances3@gmail.com	carmen yances	carmen yances	carmen yances A.		
OK 8	1003721834	Rosa Isela	Yances Angel	3222173513	rosayances033@gmail.com	Rosa yances A.	Rosa yances A.	Rosa yances A.		
OK 9	1073816289	Juan andres	orozco	3244533515	orozcomartinez.juanandres28@gmail.com	Juan Andres	Juan Ap.	Juan Ap.		
OK 10	1093826548	Dina Luz	Lerech vega	3015620688	dlerechvega@gmail.com	Dina Lerech	Dina Lerech	Dina Lerech		

SENA

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

LUGAR: Escuela de Virtual - San Pelayo.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	Emprendimiento y fomento empresarial	Código del Programa:			Ficha de Caracterización: 3280170
Competencia:	Fomentar cultura emprendedora.			Resultado de Aprendizaje:	Aplicar comportamiento emprendedor de acuerdo con referentes conceptuales
Tipo de Formación: Titulada X / Complementaria ___	Mes: Julio / Año: 2024	Instructor:	Bregitte Céspedes	Correo Electrónico:	blcespedes@sena.edu.co Teléfono: 3006551796

AGOSTO.

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 22	DIA 29	DIA 05	DIA 12	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1073827244	Yina Durango	Mendoza	3052020147	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
2	1073827299	Carmen E	Yances Argel	3224095436	CarmenYances3@gmail.com	carmen Y.	carmen yances			
3	1067886807	Claudia P	Alvarez O.	3234630614	hernandezorozcoclaudia24@gmail.com.	Claudia	RETIRADA			
4	1073816284	Juan andres	orozco M.	3244633615	28@gmail.com orozcomartinezjuanandres	Juan Andres	Juan AV	Juan AV		
5	1073827244	Yina luz	Durango Mendoza	3052020147		Yina luz Durango	Yina Durango Mendoza			
6	1073826548	Dina luz	Jerech vega	3015620688	dlierechvega@gmail.com	Dina Jerech.	Dina Jerech			
7	1003131764	Ines lopez	López alonso	300687	ines55427@gmail.com	ines lopez.	Ines lopez	Ines lopez		
8	50 986 980	Iris Sánchez	Arteaga	3217089237	arteagosanchez184@gmail.com	Isis Sanchez	Iris Sanchez	Iris Sánchez		
9										
10										

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: BRIGITTE LIZZETH CESPEDES HERAZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3030170 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

• 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:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
• 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 SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

RA2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

RA3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

RA4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• 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: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. ORGANIZAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS RECURSOS, ACTIVIDADES CLAVES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RAP2. PREPARAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS SELECCIONADAS.

RAP3. VERIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE LOS RECURSOS CLAVES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.

• 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 política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2823343 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

05 CORREGIR LOS TEXTOS Y DOCUMENTOS REDACTADOS TENIENDO EN CUENTA LAS OBSERVACIONES, LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

RA2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

RA3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

RA4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• 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.
• 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

FICHA DE APRENDIZAJE:	2958443 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
• 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:	Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
• 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 SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

RA2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

RA3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

RA4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• 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:	Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. ORGANIZAR LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS RECURSOS, ACTIVIDADES CLAVES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.

RAP2. PREPARAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS SELECCIONADAS.

RAP3. VERIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE LOS RECURSOS CLAVES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1. APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.

• 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 política y normativa contable
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• 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 : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2880305 - PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL

• 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:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría 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:	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:	Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar impactos ambientales según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

RA2. CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

RA3. ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE

RA4. VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y

• 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:	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:	Tomar muestras de agua de acuerdo con manuales técnicos y normativa del sector
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2994674 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PRESENTAR A LOS CLIENTES LAS CARACTERÍSTICAS, VENTAJAS Y USOS DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS SEGÚN PROTOCOLOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	144,00

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: BRIGITTE LIZZETH CESPEDES HERAZO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHtbrunal	TRINIELENA BRUNAL CABRALES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 17 de julio de 2024	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	170224	**Fecha Solicitud**	2024-07-16	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-023-911510 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2024-07-17	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4124	**Dependencia Solicitante**		911545 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-19-708020-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-19-708020-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA POBLACION DE LA ECONOMÍA CAMPESINA Y DE LA ECONOMÍA POPULAR NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2024/07/17 16:01:59 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHtbrunal	TRINIELENA BRUNAL CABRALES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 17 de julio de 2024	

BRIGITTE LIZZETH CESPEDES HERAZO	CC: 1067916274	INSTRUCTOR CO1.PCCNTR.5815650	Autorizada	2024-07-22	2024-07-22	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN PELAYO	0,5	No	50	2	4.465.545,00	126.195,00	252.390,00	56.000,00	308.390,00	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION
				2024-07-22	2024-07-22	CORDOBA / SAN PELAYO	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2024-07-25	2024-07-25	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CERETE	0,5	No	50							
				2024-07-25	2024-07-25	CORDOBA / CERETE	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**252.390,00**	**56.000,00**	**308.390,00**	

OBJETO DE LA COMISIÓN

PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	50900576	Nombre:	TRINIELENA BRUNAL CABRALES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR - CORDOBA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	""	Cargo:	""

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte:	MHtbrunal	TRINIELENA BRUNAL CABRALES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	miércoles, 17 de julio de 2024	

Firma Responsable

Verificado Por:	MARCO DAVID CAMACHO FERNANDEZ	Fecha Verificación:	17/07/2024 14:42:44

Firmado digitalmente por:
Nombre: TRINIELENA BRUNAL CABRALES
Cédula de ciudadanía: 50900576
Usuario SIIF: MHtbrunal
17/07/2024 4:02:18 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Montería, 29 de julio de 2024

PRESENTADO A: Viviana Benavides Mesías

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
170224	22/07/2024	25/07/2024
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Córdoba – Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir	San Pelayo - Cereté

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL EN LA FICHA 3020102

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. Impartir formación en la competencia fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales.
2. Impartir formación en la competencia elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas.

RESULTADOS:

1. **Desarrollo de la formación según programación asignada.**

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

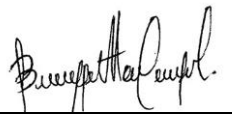
1. Listados de asistencia de los aprendices.
2. Tiquetes de transporte intermunicipal.

COMPROMISOS

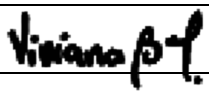
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1.		
2.		

CONCLUSIÓNES:

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
BRIGITTE LIZZETH CESPEDES HERAZO	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADEMICO	**VIVIANA BENAVIDES MESÍAS**	

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	**San Pelayo - Cereté, 22 y 25/07/2024**	**Código Regional :**	**23**
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	BRIGITTE LIZZETH CESPEDES HERAZO	**Código Centro:**	**9115**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1067916274	**Fecha de elaboración:**	29/07/2024

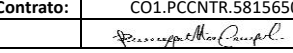
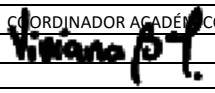
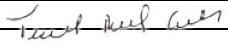
En desarrollo de la comisión No. 170224 durante los días 22 y 25 del mes de Julio de 2024 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

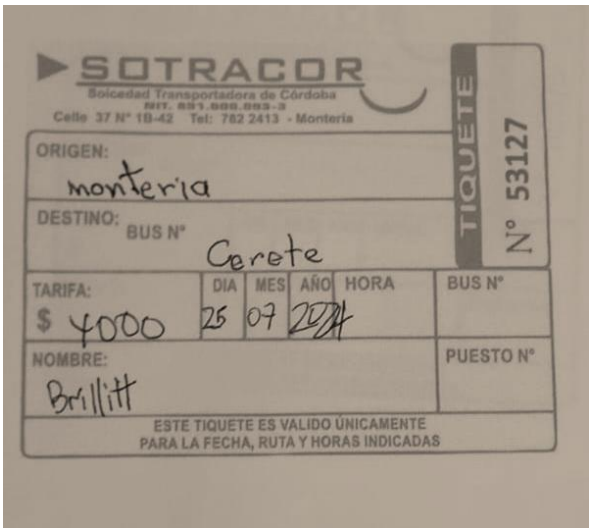
FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
22/07/2024	Terminal - escuela varital - Terminal	Moto	15000
25/07/2024	Terminal - institucion esducativa 24 de mayo - Terminal	Moto	15000
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	30000

Para efectos legales el contratista certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	BRIGITTE LIZZETH CESPEDES	**Nombre completo:**	VIVIANA BENAVIDES MESIAS	**Nombre completo:**	TRINIELENA BRUNAL CABRALES
Numero de Contrato:	CO1.PCCNTR.5815650	**Cargo:**	COORDINADOR ACADÉMICO	**Cargo:**	SUBDIRECTOR (E)
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	



SOTRACOR
Soicedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-3
Celle 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Monteria

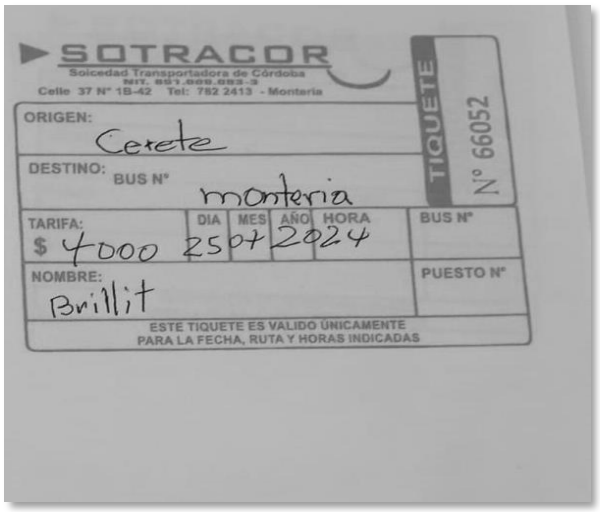
TIQUETE N° 53127

ORIGEN: monteria
DESTINO: Cerete
BUS N°

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 4000	25	07	2024		

NOMBRE: Brillit
PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO ÚNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS



SOTRACOR
Soicedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-3
Celle 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Monteria

TIQUETE N° 66052

ORIGEN: Cerete
DESTINO: monteria
BUS N°

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 4000	25	07	2024		

NOMBRE: Brillit
PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO ÚNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS



SOTRACOR
Soicedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-3
Celle 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Monteria

TIQUETE N° 60840

ORIGEN: monteria
DESTINO: sanpelayo
BUS N°

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 9000	22	07	2024		

NOMBRE: Brillit
PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO ÚNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS

SOTRACOR
Soicedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-3
Celle 37 N° 1B-42 Tel: 782 2413 - Monteria

TIQUETE N° 39979

ORIGEN: sanpelayo
DESTINO: monteria
BUS N°

TARIFA:	DIA	MES	AÑO	HORA	BUS N°
$ 9000	22	07	2024		

NOMBRE: Brillit
PUESTO N°

ESTE TIQUETE ES VALIDO ÚNICAMENTE
PARA LA FECHA, RUTA Y HORAS INDICADAS

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

LUGAR: Escuela de Virtual - San Pelayo.

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	Emprendimiento y fomento empresarial	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3030170
Competencia:	Fomentar cultura emprendedora		Resultado de Aprendizaje:	Aplicar comportamiento emprendedor de acuerdo con referentes conceptuales	
Tipo de Formación: Titulada X / Complementaria ___	Mes: Julio / Año: 2024	Instructor: Brigitte Céspedes	Correo Electrónico: blcespedes@sena.edu.co	Teléfono: 3006551746	

AGOSTO.

	No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 22	DIA 29	DIA 5	DIA 12	DIA
		Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
OK	1	1.062676028	Sandra	Sanchez	3146773768	sandra.sanchezrosario12@gmail.com	Sandra				
OK	2	1073816607	Alexandra	Quintero	3145844247	quinteroalexandra1456@gmail.com	Quintero Alexandra				
OK	3	1073811839	Dirleis	Babilonia	3207740049	dirleisbabilonia@gmail.com	Dirleis				
OK	4		Joir	Foriño	3126202008		Joir Foriño				
OK	5	1073877346	Rosa Maria.	Lambraño	3113528627	rosithalsanchez@gmail.com	Rosa Maria				
OK	6	1067866807	Claudia P.	Hernandez O	3234630614	hernandezorozcoclaudia24@gmail.com	Claudia Hernandez				
OK	7	1073827299.	Carmen C	Yances Angel	3224095436.	carmenyances3@gmail.com	carmen Yances A.				
OK	8	1003721834	Rosa Isela	Yances Angel	3222173573	rosayances033@gmail.com	Rosa Yances A.				
OK	9	1073816289	Juan andres	orozco	3244533515	orozcomartinez.juanandres28@gmail.com	Juan Andres				
OK	10	1073826548	Dina Luz	Derech vega	3015620688	dlerechvega@gmail.com	Dina Derech				

Ana Karina —
de Ana Victoria —
Juan Galindo —
Valentina Galindo —
Yina Espitia x2
Iris Sanchez

Yina Lopez.
Daniel
Yina Fs
Rosa 11-9
Oscar
Juana — P.

Yina Barraza.

Powered by CamScanner

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Escuela de Varital- San Pelayo

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	Emprendimiento y fomento empresarial	Código del Programa:			Ficha de Caracterización 3030170
Competencia:	Fomentar cultura emprendedora			Resultado de Aprendizaje:	Aplicar comportamiento emprendedor de acuerdo con referentes conceptuales
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: Julio Año: 2024	Instructor: Brigitte Céspedes	Correo Electrónico: blcespedes@sena.edu.co	Teléfono: 3006557746.

Agosto.

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 22	DIA 27	DIA 05	DIA 12	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1003[illegible]	[illegible]Nestor Lopez	Lopez [illegible]	[illegible]	incos5427@gmail.com	Nestor7				
2	1073825452.	Yina Espitia.	Medina.	3126245525.	espitiayina9c@gmail.com	Yina Espitia				
3	50.986.980	Iris Sanchez	Arteaga	3217089232	arteagasanchezisis84@gmail.com	Iris Sánchez				
4	1073817157	Ana Daria	Hoyos	3218966349	ad989381@gmail.com.	Ana Daria				
5	1003717971	Juana	Durango	3245329499	Juanydurango26@gmail.com	Juana D.				
6	1003034997	Ana Karina	Florentt Durango	3017164085	Anakarinaflorentedurango@gmail.com	Ana				
7	1003034694	Dayana Catalis	de Moyos	3148256953	dayanapaolahoyos@gmail.com	Dayana G				
8	7382298	OSCAR Arteaga	medina	3218076246		Oscar L				
9	1073813030	Valentina	Galindo	3135288385	Valentinagalindo747@gmail.com	Valentina				
10	1062678325	Juan	Galindo G.	3135447783	Juangalindodark@	Juan G				

Powered by CamScanner

SENA

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

LUGAR: Escuela de Virtual - San Pelayo.
OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN

Programa de Formación:	Emprendimiento y fomento empresarial	Código del Programa:		Ficha de Caracterización	3080170
Competencia:	Fomentar cultura emprendedora.		Resultado de Aprendizaje:	Aplicar comportamiento emprendedor de acuerdo con referentes conceptuales	
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Mes: Julio / Año: 2024	Instructor: Brigitte Céspedes	Correo Electrónico: blcespedes@sena.edu.co	Teléfono: 3006557746

AGOSTO.

No.	DATOS DEL APRENDIZ					DIA 22	DIA 29	DIA 05	DIA 12	DIA
	Identificación	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	1073827244	Yinu Durango	Mendoza	3052020147		Yinu Durango				
2	1073827299	Carmen E	Yances Angel	3224095436	CarmenYances3@gmail.com	Carmen Y.				
3	1067866807	Claudia P	Hernandez O.	3234630614	hernandezorozcoclaudia24@gmail.com.	Claudia P.				
4	1073816284	Juan andres	orozco M.	3244633605	28@ymail.com orozco martinez juan andres	Juan Andres				
5	1073827244	Yinu luz	Durango Mendoza	3052020147		Yinu luz Durango				
6	1073826548	Dina luz	Jerech vega	3015620688	dlierechvega@yamil.com	Dina Jerech.				
7	1003713764	Ines lopez	Lopez alonso	3006827828	ines554277@gmail.com	Ines lopez.				
8										
9										
10										

Powered by CamScanner

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Institución educativo 24 de mayo - Cereté

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Asistencia administrativo			Código del Programa:		Ficha de Caracterización: 2823343
Competencia:	Elaborar documentos de acuerdo con normas			Resultado de aprendizaje:	Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones	
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Mes: julio / Año: 2024	Instructor: Brigitte Céspedes	Correo Electrónico: blcespedes@sena.edu.co		Teléfono: 3006551746

AGOSTO

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 14	DIA 11	DIA 18	DIA 25	DIA 01	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
11	Jader d	Rodriguez	3002604034	Jader1859@gmail.com						
12	Lelsis Elisa	Guerra Freyle	3194260856	lelisGuerra2@gmail.com	Ferguer	Ferguer	Ferguer			
13	Yisdarlana	Vargas Diaz	3126087182	YisdVargas15@gmail.co	Yisda	Yisda	Yisda	Yisda		
14	Carlos Andres	Velasquez	3007946897	Carloslive201@hotmail.co	Carlos Velasquez	Carlos Velasquez	Carlos Velasquez	Carlos Velasquez		
15	Cristian Jesus	Ayala M.	3734688823	Cristianayala0708@hotmail.co	Cristian	Cristian	Cristian	Cristian		
16	Ingrid	polo pictel	3146938089	ipolopictel@gmail.com	Ingrid	Ingrid	Ingrid	Ingrid		
17	Yuranis	Lopez cogollo	3015095633	yuranisyudith@gmail.com	Yuranis	yuranis	yuranis	yuranis		
18	Anyela	Mass posada	3122756897	anyelamassposada@gmail.co	Anyela	Anyela	Anyela	Anyela		
19	Melisa P.	Coronado	8126923448	Coronadorfelisa541@gmail.co	Melisa	Melisa	Melisa	Melisa		
20	Daviana Espita	Pereira	3007592944	daviana espita@gmail.com	Daviana	Daviana	Daviana	Daviana		

30 - 44 - 45

44 - 5

30 - 43 - 45

30 - 44 - 35

30 - 32 - 38

30 - 38 - 30

20 - 0 - 25

30 - 44 - 35

30 - 35 - 20

30 - 42 - 30

Powered by CamScanner

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Institución Educativo 24 de mayo – Cereté

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Asistencia Administrativo		Código del Programa:	Ficha de Caracterización	2823343
Competencia:	Elaborar documentos de acuerdo con normas		Resultado de Aprendizaje:	Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta las observaciones.	
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Mes: Julio / Año: 2024	Instructor: Brigitte Céspedes	Correo Electrónico: blcespedes@sena.edu.co	Teléfono: 3006557746

NEGRO

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 4	DIA 11	DIA 18	DIA 25	DIA 01	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
32-35	21 Cristina	Bequero Vega	3006921002	cristinabequerovega99@gmail.	Cristina	Cristina	Cristina	X		
30-4-40	22 Yeraeth	Martinezdelaa	3103756672	yeraethmartinez18@gmail.	Yeraeth	Yeraeth	Yeraeth	Yeraeth		
36-30	23 Maria	Rivero Mendoza	3008665716	Yerlisaviz3a974@gmail.com	Maria	Maria	Maria	X		
30-34-40	24 Natalia	cuadrado.	3205010047	Natalia.cuadrado.11.10@gmail.com	Natalia	Natalia	Natalia	Natalia		
10-44-40	25 Aury Andrea	Lozano B.	3236175187	Lozanoandrea@gmail.com	Aury L.	Aury L.	Aury L.	Aury L.		
40-44-35	26 Saira	Moreno Pea	3045204240	Sairamopez28@gmail.com	Saira M.P	Saira M.P	Saira M.P	Saira M.P		
4-44 5	27 Yerlis	Hernández.	3235277749	yerlysharnandez1607@gmail.com	Yerlys.	X	Yerlys.	X		
	28 Thoau	De Leon.			X	X	X			

Powered by CamScanner

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Institución educativa 24 de mayo - Ceretè

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Asistencia administrativo		Código del Programa:		Ficha de Caracterización:
Competencia:	Elaborar documentos de acuerdo con normas		Resultado de Aprendizaje:	Corregir los textos y documentos redactados teniendo en cuenta observaciones	
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Mes: julio / Año: 2024	Instructor: Brigitte Céspedes	Correo Electrónico: blcespedes@sena.edu.co	Teléfono: 3006551796

AGOSTO

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 4	DIA 11	DIA 18	DIA 25	DIA 01	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]		
2	Olga Lucia	Puerta Madera	3045506567	olgapuertas2018@gmail.c	Olga.	Olga.	Olga.	Olga.		
3	Kelly johanna	Bautista Rivera	310-474-8171	bautistakaly4@gmail.com	Kelly	Kelly	Kelly	Kelly.		
4	Mary Carmen	Chavez Velez	3245926799	marychavez1968@yoxe@gmail	Marych	Marych	Marych	Marych.		
5	Jaime Luis	Pertuz H.	3106267458	[illegible]	Jaimep	Jaimep	X	Jaimep		
6	Jorge Isaac	Medrano Cavalier	3234016378	Jorgeisaacm89@gmail.com	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
7	Jhon Alexander	Garcia - Cuentas	3044047803	Jhonscozm@gmail.com	Jhon	Jhon	Jhon	Jhon 6.		
8	Sergio Manuel	Perez Pacheco	3018316311	[illegible]	[illegible]	[illegible]	X	[illegible]		
9	Martin Elias	Hoyos Soto	3245657983	martinhoyos2000@gmail.com	[illegible]	[illegible]	[illegible]	X		
10	Oriana Sofia	Soto Luna	3148911102	OriSofisoto@gmail.com	Oriana	Oriana	Oriana	Oriana		

30

30 - 4.8 - 35

3.5 - 4.2 - 3.5

3.0 - 4.8 - 3.5

30

3.0 - 4.4 - 4.0

2.7 - 4.4 - 4

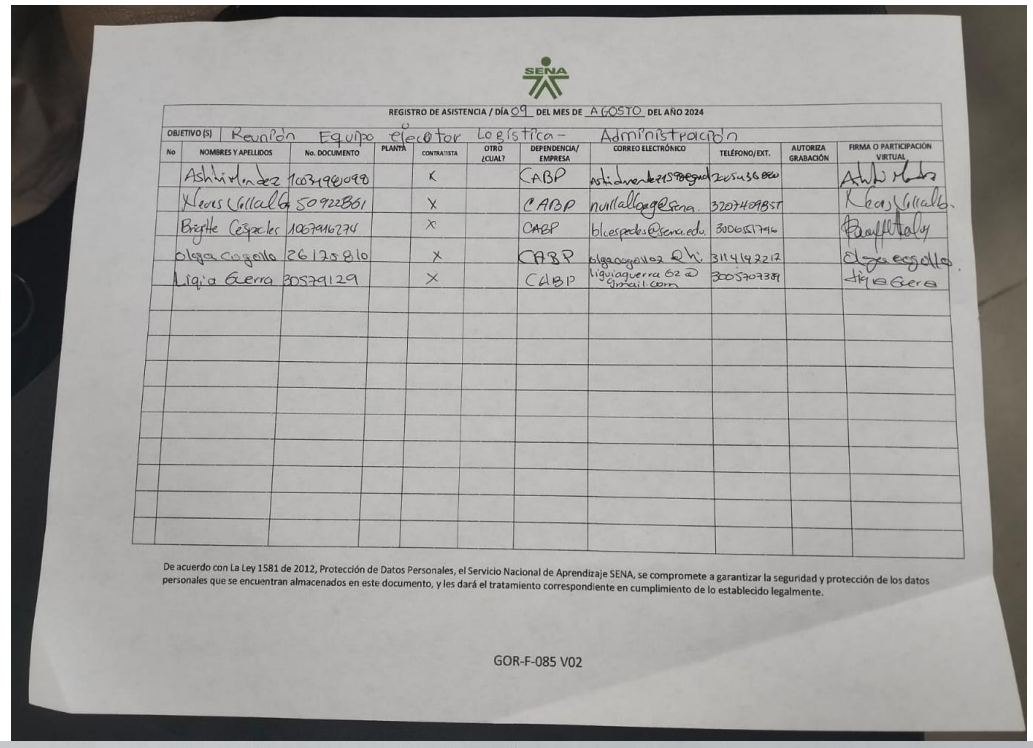
20

- 4 - 5

4.5 4 - 2.5

Powered by CamScanner

Obligación 5, anexo 8



SENA

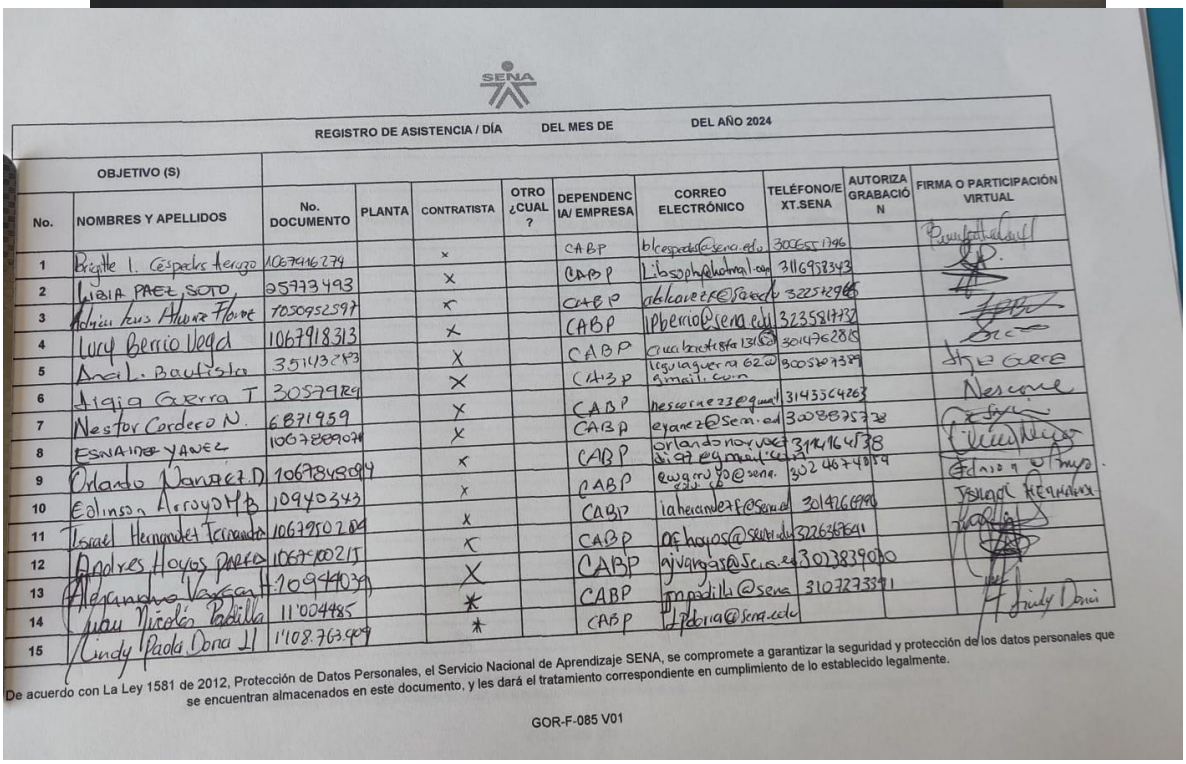
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 09 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Reunión Equipo electoral Logística - Administración

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Ashirley Hernandez	1067496098		X		CABP	ashirleyhernandez5@gmail.com	3015136860		Ashirley Hernandez
	Yeimy Collazos	50922861		X		CABP	ycollazos@sena.edu.co	3206409857		Yeimy Collazos
	Brigitte Céspedes	1067916774		X		CABP	blcespedes@sena.edu.co	3006551796		Brigitte Céspedes
	olga cogollo	26120810		X		CABP	olgacogollo2@hotmail.com	3114192217		olga cogollo
	Ligia Cerra	30579129		X		CABP	ligiaguerra62@hotmail.com	3005707391		Ligia Cerra

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA DEL MES DE DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Brigitte I. Céspedes Arroyo	1067916774		x		CABP	blcespedes@sena.edu.co	3006551796		
2	LIBIA PAEZ SOTO	25773493		X		CABP	Libsophia@hotmail.com	3116958343		
3	Adrián Luis Alvarez Flórez	1050952597		X		CABP	adalvarezf@sena.edu.co	3225429865		
4	Lucy Berrio Vega	1067918313		X		CABP	lpberrio@sena.edu.co	3235817737		
5	Ana L. Bautista	35113283		X		CABP	cra 6a bis este 13180	3014762818		
6	Ligia Cerra T	30579129		X		CABP	ligiaguerra62@gmail.com	3005207391		
7	Nestor Cordero N.	6871959		X		CABP	nescorne23@gmail.com	3143564263		
8	ESNAIDER YAÑEZ	1067889074		X		CABP	eyanez@sena.edu	3008875738		
9	Orlando Narvaez D	1067848084		X		CABP	orlandonarvaezdi@gmail.com	3148164738		
10	Edinson Arroyo M	1094040343		X		CABP	ewgarroyo@sena.edu.co	3024674814		
11	Israel Hernandez Fernandez	1067910209		X		CABP	iahernandezf@sena.edu.co	3014766990		
12	Andres Hoyos Parra	1067900215		X		CABP	afhoyos@sena.edu.co	3226458611		
13	Alejandro Vargas H	1094040379		X		CABP	ajvargas@sena.edu.co	3013839040		
14	Juan Nicolás Padilla	1100485		X		CABP	jmpadilla@sena.edu.co	3107273391		
15	Cindy Paola Doria J	1108763409		X		CABP	cpdoria@sena.edu.co			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01

Hace constar:

Que el Sr(a) BRIGITTE LIZZETH CESPEDES HERAZO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1067916274 realizó el día 15/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo BRIGITTE LIZZETH CESPEDES HERAZO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1067916274 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato.

_____
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) BRIGITTE LIZZETH CESPEDES HERAZO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1067916274 el día 15/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas