PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 14 de diciembre de 2024 del 2024.

Señor
VIVIANA BENAVIDES MESIAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5840765
INSTRUCTOR G16
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre del año 2024

Referencia: No CO1.PCCNTR.5840765 de **2024**

MABEL DAMARIS MIRANDA PADILLA identificada con la cédula de ciudadanía No. 50846720 de CERETE en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es CUARENTA Y SEIS MILLONES SETESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($ 46.739.371) M/Cte., el Sena pagara al contratista Diez pagos de los meses de febrero a noviembre por valor de ($4.465.545) CUATRO MILLONES CUATROSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS. Y un pago de diciembre por valor de ($ 2.083.921) DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL NOVESCIENTOS VEINTIUN PESOS

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre 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: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones Realizadas	Evidencias
1	Alistar Procesos Formativos E Impartir 160 Horas Mensuales De Formación Profesional Integral En Programas Titulados Y/O Complementarios Del Área Asignada Dentro Del	Se impartió formación en 3092352-EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL PROYECTAR EL MERCADO SEGÚN SEGMENTOS Y MÉTODOS DE PRONÓSTICO 2994348-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS	Anexo Guía De Aprendizaje Planeación pedagógica Plan concertado Listados De Asistencias

	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.	DESPACHAR LA MERCANCÍA SEGÚN NORMATIVA DE CARGUE Y SOLICITUD DE PEDIDO 2994348-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS DESPACHAR LA MERCANCÍA SEGÚN NORMATIVA DE CARGUE Y SOLICITUD DE PEDIDO	
2	Autogestionar Formación Complementaria Y Eventos De Divulgación Tecnológica De Acuerdo Con Su Área De Desempeño, Presentando La Documentación Requerida Para Ello Y Realizar El Proceso Requerido Para Tal Fin	Este mes no ser gestiono complementaria debido a que estoy programada todo el mes en tecnicos y tecnologos	No cumple
3	Asociar Los Aprendices A La Ruta De Aprendizaje De Las Fichas A Cargo Dentro De Los Términos Estipulados	No cumple, no estoy en formacion complementaria	No cumple
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 apoyo activamente en el cumplimiento de metas impartiendo las formaciones asignadas	asistencia
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	Se Presento Informe Mensual Del Mes En Curso Se realizo el curso de integridad y tranasparencia	Informe Mensual De Ejecución Subido A Secop II

	Requiera, Además Del Informe Mensual De Actividades Según La Fase En Que Se Encuentre El Curso (Planear, Ejecutar Y Evaluar) Durante El Desarrollo Del Proceso De Aprendizaje Y De Las Actividades En General Con Sus Respectivos Anexos		
6	Dar Aviso Oportuno Sobre Las Novedades De Ambientes Y Materiales De Formación	No Se Presentó Ninguna Novedad Con Los Ambientes De Aprendizaje	
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 Fui Requerido Por El Supervisor De Contrato Para Este Mes	No Aplica
9	Emitir Los Juicios Evaluativos De Cada Resultado De Aprendizaje En La Plataforma Sena Sofiaplus Dentro De Los 5 Días Hábiles Siguientes A La Finalización De Cada Resultado De Aprendizaje Impartido, Dando A Conocer Los Resultados De Estos A Los Aprendices	Se evaluo complementario 3029546-FORTALECIMIENTO EN MERCADEO Y VENTAS	Capture de pantalla
10	Mantener En Tiempo Real El	Se Mantiene La	DRIVE DICIEMBRE

	Portafolio Del Instructor Con La Documentación Soporte Inherente A La Formación Según La Guía Para Desarrollar Los Procesos Formativos	Documentación Actualizada En El Drive	
11	Los Instructores Contratistas Que Se Vinculen A Proyectos De Investigación E Innovación Que Se Desarrollen En El Centro De Formación, Deberán Atender Los Lineamientos Operativos SENNOVA Indicados Por El SENA, Previa Concertación Con El Supervisor O Dinamizador Y Cargar Horas Adicionales En El Aplicativo Sofiaplus Parágrafo: En El Proceso De Concertación, Se Deberá Aprobar Por Las Partes Un Cronograma De Trabajo Y Entregables.	No Aplica, No Me Encuentro Participando De Proyectos Con Sennova.	No Aplica
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 Eglamento Del Aprendiz SENA Vigente	No Se Presento Inasistencia	No Aplica
13	Generar Y Ejecutar Estrategias Que Permita La Permanencia De Los Aprendices Durante Todo El Tiempo De Formación E Informar Oportunamente A La Coordinación Académica Cualquier Novedad Presentada Con Los Aprendices 9	Se Creo Estrategias Como Las De Aprendizaje Para Lograr La Permanencia De Los Aprendices	Asistencias

	Gth-f-075 V08 Reglamento Del Aprendiz SENA Vigente.		
14	El Contratista Debe Cumplir Con Las Normas Del Sistema General De Riesgos Laborales, En Especial, Las Siguientes: A. Procurar El Cuidado Integral De Su Salud. B. Contar Con Los Elementos De Protección Personal Necesarios Para Ejecutar La Actividad Contratada, Para Lo Cual Asumirá Su Costo. C. Informar A Los Contratantes La Ocurrencia De Incidentes, Accidentes De Trabajo Y Enfermedades Laborales. D. 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. E. Cumplir Las Normas, Reglamentos E Instrucciones Del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo SG-SST. F. Informar Oportunamente A Los Contratantes Toda Novedad Derivada Del Contrato	Se cumplió con las normas de seguridad en la formación	asistencias

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

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

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 No. De planilla 4581077592 operador bancoomeva periodo noviembre. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en folios

Cordialmente,

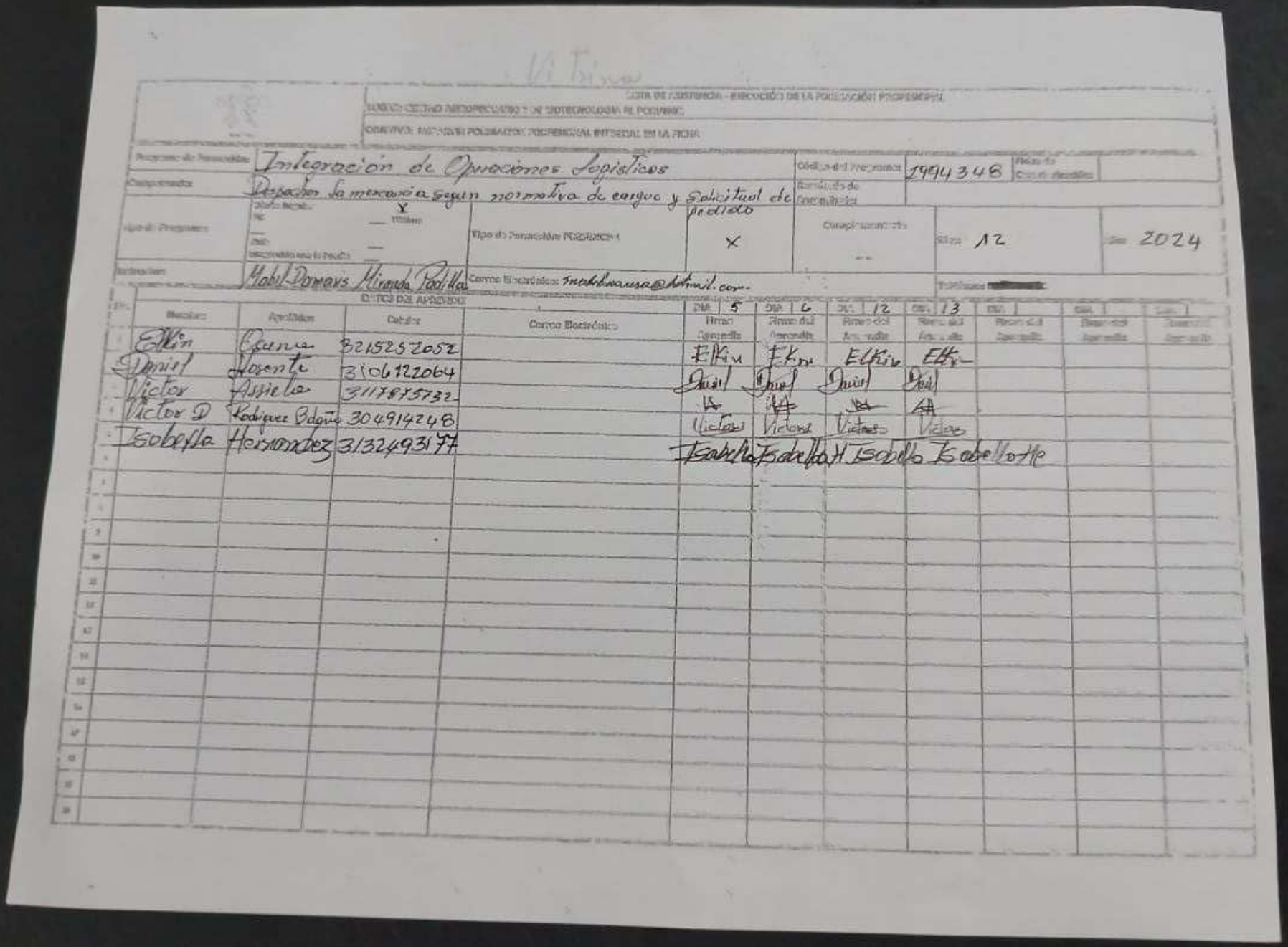
Firma

MABEL DAMARIS MIRANDA PADILLA
CC No. 50846720 de CERETE

Recibí a satisfacción:

Firma

VIVIANA BENAVIDES MESIAS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5840765
INSTRUCTOR G16
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir



LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

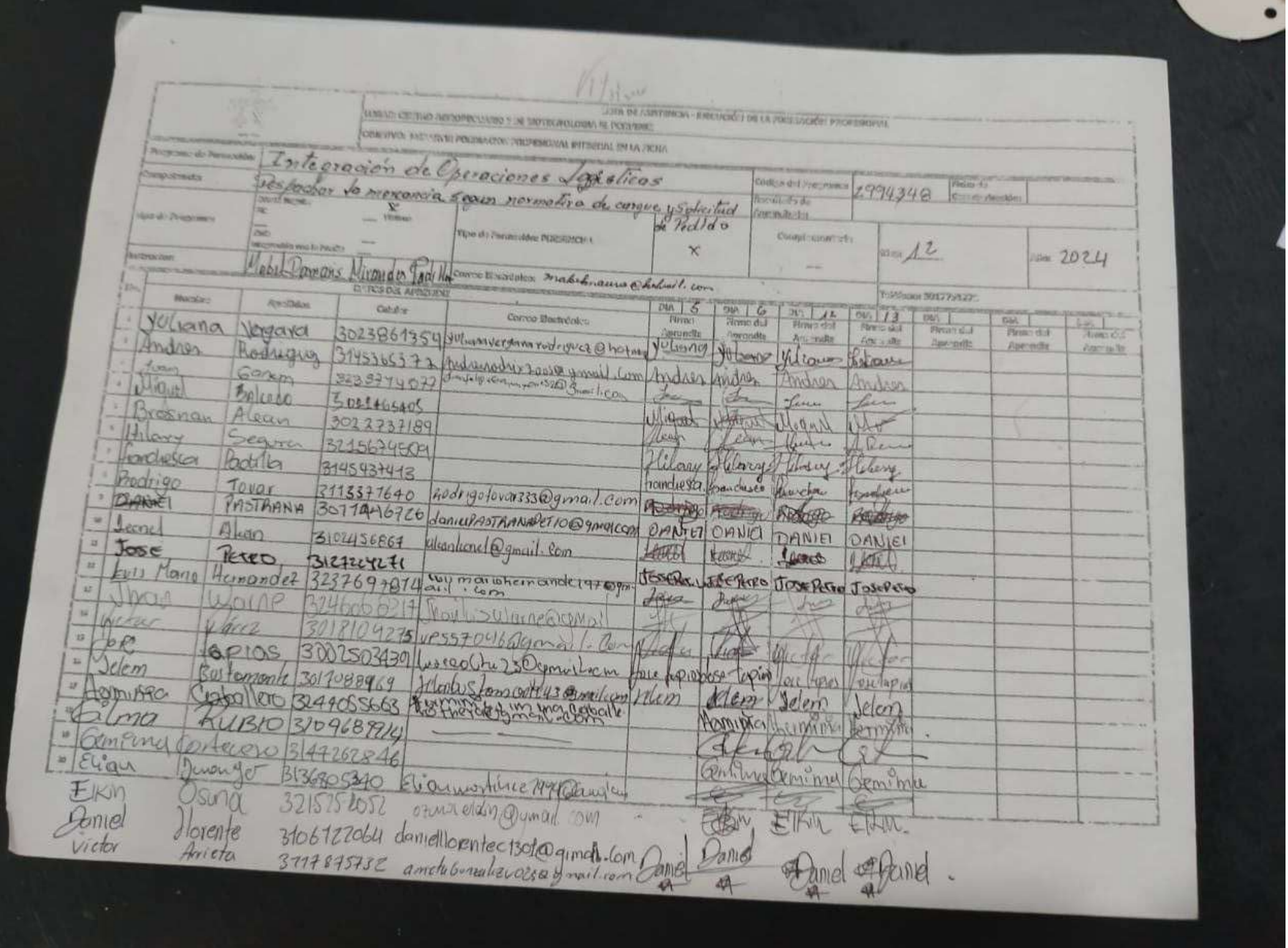
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

OBJETIVO: [illegible]

Programa de Formación	Integración de Operaciones Logísticas		Código del Programa	1994348	Ficha
Competencia	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido		Resultados de Aprendizaje		
Tipo de Programa	Titulada: X / Técnico: — / Operario: — / Auxiliar: —	Tipo de Formación PRESENCIAL		Duración	12	Año	2024
Instructor	Mabl Damaris Miranda Padilla	Correo Electrónico: mabldamaris@hotmail.com			Teléfono: [redacted]

DATOS DEL APRENDIZ

	Nombres	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 5 Firma del Aprendiz	DIA 6 Firma del Aprendiz	DIA 12 Firma del Aprendiz	DIA 13 Firma del Aprendiz	DIA	DIA	DIA
1	Elkin	Cuenca	3215252052		Elkin	Elkin	Elkin	Elkin			
2	Daniel	Rosente	3106122064		Daniel	Daniel	Daniel	Daniel			
3	Victor	Asselle	3117875732								
4	Victor D	Rodriguez Odoño	3049142 48		Victor	Victor	Victor	Victor			
5	Isabella	Hernandez	3132493177		Isabella	Isabella	Isabella	Isabella			
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											



Programa de Formación: Integración de Operaciones Logísticos

Competencia: Despachar la mercancía según normativa de cargue y Solicitud de Pedido

Tipo de Programa: Titulada

Tipo de Formación: PERMANENTE

Instructor: Mabel Daniela Miranda Padilla

Correo Electrónico: mabelmiranda@hotmail.com

Código del Programa: 2994342

Ficha: 2994342

Grupo: 12

Año: 2024

DATOS DEL APRENDIZ

Nombres	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 5 Firma del Aprendiz	DIA 6 Firma del Aprendiz	DIA 12 Firma del Aprendiz	DIA 13 Firma del Aprendiz	DIA	DIA	DIA
Yuliana	Vegara	3023861354	yulianavergara rodriguez@hotmail.com	Yuliana	Yuliana	Yuliana	Yuliana			
Andres	Rodriguez	3145365372	andresrodriguez2a@gmail.com	Andres	Andres	Andres	Andres			
Juan	Garzon	3239774077	juanfelipegarzon1526@gmail.com	Juan	Juan	Juan	Juan			
Miguel	Balseca	3028465405		Miguel	Miguel	Miguel	Miguel			
Brasman	Alean	3022737189		Jean	Jean	Jean	Jean			
Hilary	Segura	3215674504		Hilary	Hilary	Hilary	Hilary			
Francisca	Padilla	3145437413		Francisca	Francisca	Francisca	Francisca			
Rodrigo	Tovar	3113371640	rodrigotovar333@gmail.com	Rodrigo	Rodrigo	Rodrigo	Rodrigo			
DANIEL	PASTRANA	3017446726	danielPASTRANA0710@gmail.com	DANIEL	DANIEL	DANIEL	DANIEL			
Leonel	Alean	3104456867	aleanleonel@gmail.com	Leonel	Leonel	Leonel	Leonel			
JOSE	PEREZ	3127242471		JOSE PEREZ	JOSE PEREZ	JOSE PEREZ	JOSE PEREZ			
Luis Mario	Hernandez	3237697874	luismariohernandez1977@gmail.com	Luis	Luis					
Jhon	Wolff	3246066217	jhonjulianeo@gmail	Jhon	Jhon	Jhon	Jhon			
Victor	Perez	3018104275	vp5570416@gmail.com	Victor	Victor	Victor	Victor			
Jose	Lopez	3002503439	josecobra23@gmail.com	Jose Lopez	Jose Lopez	Jose Lopez	Jose Lopez			
Jelem	Bustamante	3017088969	jhonbustamante43@gmail.com	Jelem	Jelem	Jelem	Jelem			
Dominga	Caballero	3249055663	dominga.caballero@gmail.com	Dominga	Dominga	Dominga	Dominga			
Palma	RUBIO	3109687914								
Gemima	Cortecero	3147262846		Gemima	Gemima	Gemima	Gemima			
Elian	Quiroz	3136805340	Elianmartinez1997@gmail.com							
ELKIN	OSUNA	3215752052	osunaelkin@gmail.com			ELKIN	ELKIN			
Daniel	Florente	3106722064	danielflorentec1301@gmail.com	Daniel	Daniel	Daniel	Daniel			
Victor	Arrieta	3117875732	arrietagonzalez25@gmail.com							

Proveniza Induccion

LISTA DE ASISTENCIA - INDUCCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

NOMBRE CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

OBJETIVO: INDUCCION FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA ZONA

Programa de Formación:	Reduccion de Especies Menores		Código del Programa:	3138138	Ficha de Caracterización:
Competencia:	Promover la interacción idonea consigo mismo y con los demas		Resultados de Aprendizaje:	Identificar Oportunidades que el sena ofrece	
Tipo de Programa:	Norma Técnica: Nc / Version: — Titulo: — Duración en la Fecha: —	Tipo de Formación: PERMANENTE: X	Complementario: —	Mes: 12	Año: 2024
Instructor:	Mabil Damaris Miranda Padilla	Correo Electrónico: mabilmiranda@hotmail.com		Teléfono: [redacted]	

DATOS DEL APRENDIZ

No.	Nombres	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA Firma Aprendiz	DIA 10 Firma del Aprendiz	DIA 11 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Erick David	Padilla Anaya	3104184782		Erick	Erick	Erick				
2	Jose David	Romero	3041195762	Romero velasquez Jose David	Jose R.	Jose R.	Jose R.				
3	Samuel David	Montalvo	3145950021	[redacted]	Samuel	Samuel	Samuel				
4	Eder David	Vitoria M	3008621438	esparta675@gmail.com	Eder v	Eder v	Eder v				
5	Said Alfonso	Diaz Valverde	3117050778	Saidvalverde@gmail.com	Said Diaz	Said Diaz	Said Diaz				
6	Over Luis	Pestana	3103515687	pestanaover@gmail.com	over	over					
7	Jose David	Montero	3075053862	monterosalvare22019@gmail.com	Jmt	Jmt	Jmt				
8	Victor Jose	Mercado	305 3905786	mercado.victor0246@gmail.com							
9	Luis Fernando	Montenegro	3113852977	samsung cel b lui 1120@gmail.com	Luis Fernando	Luis Fernando	Luis Fernando				
10	Rafael Enrique	Ibañez Sanchez	3146818731	Rafael enrique ibanez3468@gmail.com	Rafael	Rafael	Rafael				
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

Tierralta

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

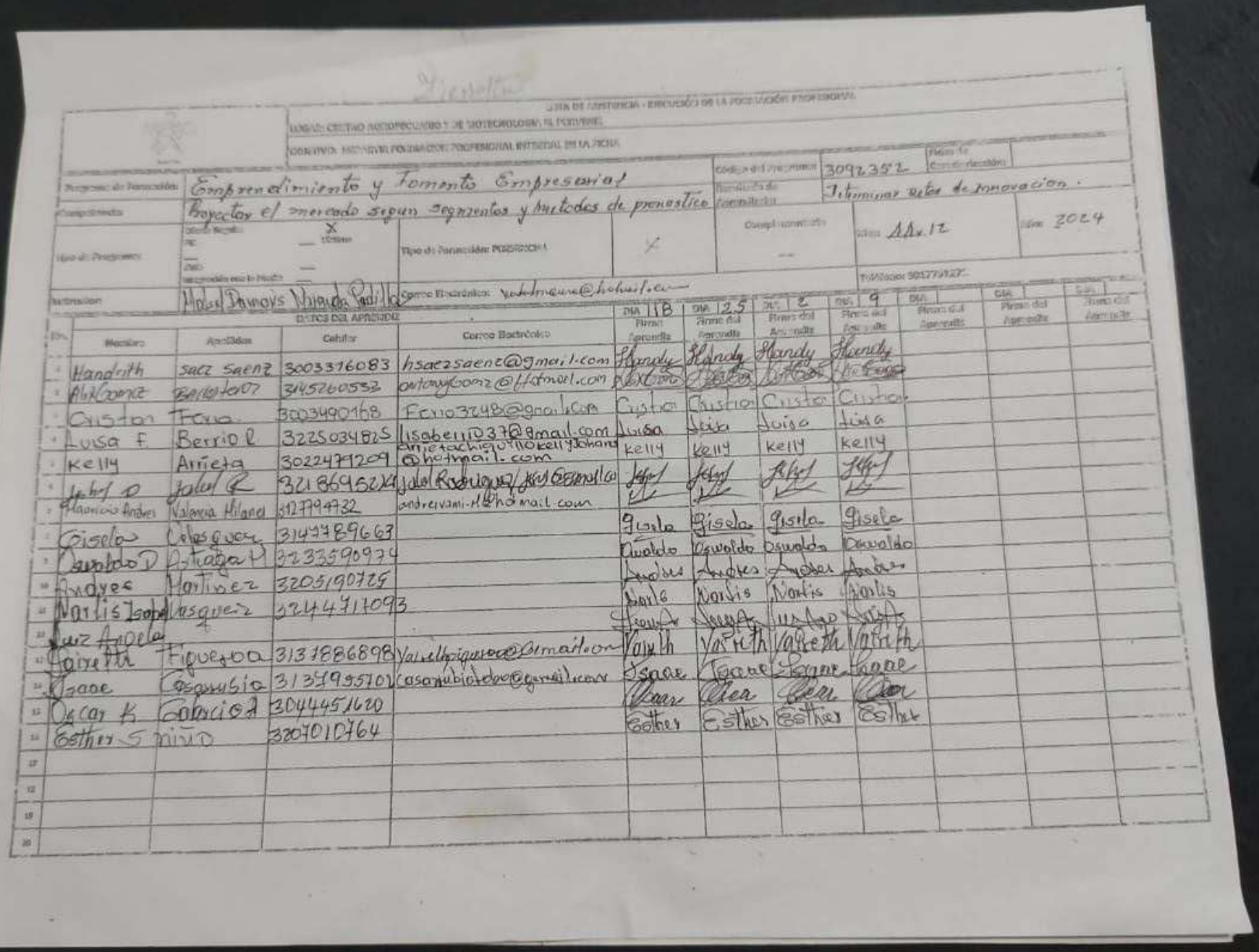
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

OBJETIVO: FORTALECER FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN LA PACHA

Programa de Formación:	Emprendimiento y fomento Empresarial	Código del Programa:	3092352
Competencia:	Proyectar el mercado segun segmentos y metodos de	Resultados de Aprendizaje:	
Tipo de Programa:	Técnico: X / Tecnólogo: / Otro: / Especialización en la Acción:	Tipo de Formación: PRESENCIAL X	Complementaria: --
Instructor:	Maximiano Miranda Pallo	Correo Electrónico: mabubmaua@hotmail.com	Teléfonos: 3017791127

Horas: 12 Mes: 2024

Ítem	DATOS DEL APRENDIZ				DÍA 2	DÍA 9	DÍA	DÍA	DÍA	DÍA	DÍA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Handith	saez saenz	3003316083	hsaezsaenz@gmail.com	Handy	Handy					
2	Alix Antonio	Gomez B	3147912378	inmortal903027@hotmail.com							
3	Cristian	Feria	3003490168	Feria3248@gmail.com	Cristian	Cristian					
4	Kelly	Arrieta	3022479209	arrietachiguilokelly Johana@hotmail.co	Kelly A.	Kelly A					
5	Narlis	Vasquez	3244717093	Chicas-wins-1996@hotmail.	Narlis	Narlis					
6	Jesus D	Jalal R	3218695114	jalalRodriguez1961@	Jesus	Jesus					
7	Mauricio Andres	Valencia Milares	3127794732	andresvami-M@hotmail.com							
8	Luisa F	Berrio	3225034825	luisberrio077@gmail.com	Luisa	Luisa					
9	Esther S	niño	3204010764		Esther	Esther					
10	Oscar K	Calarcio	3044451620		Oscar	Oscar					
11	Isaac	Cassubia	3137955702		Isaac	Isaac					
12	Yaiseth	Figueroa	3137882898		Yaiseth	Yaiseth					
13	Luz Angela				Luz A	Luz A					
14	Andres	Martinez	3205190725		Andres	Andres					
15	Oswaldo	Arteaga	3233590974		Oswaldo	Oswaldo					
16	Gisela	Velasquez	3147789663		Gisela	Gisela					
17											
18											
19											
20											



LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

SENA: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

OBJETIVO: INCREMENTAR LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA PACHA

Programa de Formación:	Emprendimiento y Fomento Empresarial	Código del Programa:	3092352	Fecha de Corte Asistencia:	
Competencia:	Proyectar el mercado segun segmentos y metodos de pronostico	Resultados de Aprendizaje:	Diseñar estrategias de innovacion.		
Tipo de Programa:	Oferta Abierta: X / Cerrada: — / Otro: — / Especifique cual: —	Tipo de Formación: PERFECCION		Cupos Disponibles: --	Mes: 11 y 12 / Año: 2024
Instructor:	Mabel Dayanis Miranda Padilla	Correo Electrónico:		Teléfono: 3017794732	

DATOS DEL APRENDIZ

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 18 Firma Aprendiz	DIA 25 Firma del Aprendiz	DIA 2 Firma del Aprendiz	DIA 9 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Handrith	saez saenz	3003316083	hsaez5aenz@gmail.com	Handy	Handy	Handy	Handy			
2	Alexander	Barrios	3145260552	antonycoenz@Hotmail.com	Alex	Alex	Alex	Alex			
3	Custon	Feria	3003490168	Feria3248@gmail.com	Custon	Custon	Custon	Custon			
4	Luisa F.	Berrio R	3225034825	lisabell1037@gmail.com	Luisa	Luisa	Luisa	Luisa			
5	Kelly	Arrieta	3022477209	arrietachiquillokelly@hotmail.com	Kelly	Kelly	Kelly	Kelly			
6	Yohan D	Jalal R	3218695214	jdelRodriguez@sena.edu.co	Yohan	Yohan	Yohan	Yohan			
7	Alejandro Andres	Valencia Milano	3127794732	andrevami-14@hotmail.com							
8	Gisela	Celes Guer	3147789663		Gisela	Gisela	Gisela	Gisela			
9	Oswaldo D	Arteaga M	3233590974		Oswaldo	Oswaldo	Oswaldo	Oswaldo			
10	Andres	Martinez	3205190725		Andres	Andres	Andres	Andres			
11	Norlis Isabel	Vasquez	3244717093		Norlis	Norlis	Norlis	Norlis			
12	Juez Angela				Jeanette	Jeanette	Jeanette	Jeanette			
13	Valeth	Figueroa	3137886898	Valethfigueroa@gmail.com	Valeth	Valeth	Valeth	Valeth			
14	Isaac	Casanubio	3137955702	casanubiotodo@gmail.com	Isaac	Isaac	Isaac	Isaac			
15	Oscar K	Colacio	3044451620		Oscar	Oscar	Oscar	Oscar			
16	Esther S	Niño	3207010764		Esther	Esther	Esther	Esther			
17											
18											
19											
20											

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: ELABORACION DEL PLAN DE MERCADEO
- Código del Programa de Formación: 41311512
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada)
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada)
- **Competencia** Formular el plan según objetivos y metodologías
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
- REALIZAR DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ENTORNOS ACTUALES
- ELABORAR EL PLAN DE MERCADEO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS EXPECTATIVAS DE LA ORGANIZACIÓN
- VERIFICAR LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE MERCADEO, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS
- Duración de la Guía 96 horas

2. PRESENTACIÓN

El 97% de las empresas colombianas se encuentran en el nivel de micro, pequeñas y medianas, los diferentes diagnósticos y estudios realizados por las cámaras de comercio dan cuenta que la diferencia entre legalidad y formalidad empresarial es que la primera significa la constitución a la

vida jurídica y fiscal según ordenamiento legal del país, y la segunda es la estructura organizativa como tal. Es en la segunda es donde se encuentra el principal inconveniente, fundamentalmente por la ausencia de procesos de planificación a todo nivel y de todo tipo en las empresas. Por plan se entiende toda aquella relación de actividades o proyectos coherentes, organizados y permanentes, que buscan un

objetivo específico. Dentro de dicha definición encontramos la de Plan de Mercadeo, siendo este el documento que incluye, diagnóstico, objetivos, estrategias, actividades, recursos, responsables, e indicadores que orientan el accionar de la organización en dicha materia. Este no se puede considerar de forma aislada dentro de la compañía, sino totalmente coordinado y congruente con otros planes, ya que es la única manera de dar respuesta válida e integral a la consecución de los objetivos sociales y económicos. El plan de mercadeo proporciona una visión clara del objetivo final, a la vez informa con detalle de la situación y posicionamiento, marcando las etapas que se han de cubrir para su consecución. Tiene la ventaja añadida que la recopilación y elaboración de datos necesarios para realizar este plan permite calcular cuánto se va a tardar en cubrir cada etapa, dando así una idea clara del tiempo qué se debe emplear para ello, qué personal se destinará para alcanzar la consecución de los objetivos y de qué recursos económicos se disponen. En la actualidad, se ha empezado a valorar en Colombia, sobre todo en las MiPymes, los beneficios que le suponen a la empresa el contar con un plan de mercadeo. Los rápidos cambios que se producen en el mercado y la llegada de las nuevas tecnologías están obligando a realizarlo de manera forzada; será con el transcurso del tiempo que el empresario se percate de las múltiples ventajas que produce la planificación lógica y estructurada de las diferentes variables del Mercadeo. Por tanto, el curso complementario de la estructuración del plan de mercadeo suple esta necesidad y aporta hacia el mejoramiento continuo de estos sectores productivos

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS

- Reconocer Direccionamiento Estratégico De La Organización
- Analizar Direccionamiento Estratégico De La Organización.
- Establecer Metodología Y Técnicas De Diagnostico
- Seleccionar Herramientas De Diagnostico
- Compilar Los Resultados Del Diagnóstico
- Presentar Resultados Del Diagnóstico
- Identificar Las Necesidades De Información
- Identificar Fuentes Y Tipos De Datos
- Definir Los Métodos, Instrumentos Y Técnicas De Recolección De Datos
- Fijar Variables Para El Análisis
- Implementar Métodos De Análisis De Información
- Establecer Políticas De Mercadeo

- Alinear Las Estrategias De Mercadeo Con Las Políticas Empresariales
- Analizar Los Segmentos Potenciales
- Definir El Potencial De Ventas Y De Mercado
- Elaborar Pronósticos De Ventas
- Elaborar Presupuesto De Costos Y Gastos
- Jerarquizar Prioridades De Mercadeo
- Establecer Los Tipos De Estrategias
- Determinar Los Recursos Para La Ejecución Del Plan
- Fijar Tiempos En El Cronograma De Ejecución
- Asignar Responsables De Las Actividades
- Identificar Las Variables Para La Medición
- Plantear Indicadores De Gestión
- Determinar Las Metas De Los Indicadores
- Definir Los Ciclos Para Llevar A Cabo Los Controles Del Proceso
- Formular Acciones Correctivas Para El Plan De Mercadeo
- Socializar El Plan De Mercadeo
- Ajustar El Plan De Mercadeo A Las Necesidades Reales De La Empresa

3.2. CONOCIMIENTOS DE PROCESO

- Direccionamiento Estratégico: Concepto, Clases, Contextualización, Correlación,
- Componentes, Metas, Y Alcances
- Análisis Situacional: Concepto, Variables
- Macro Entorno: Concepto
- Micro Entorno: Concepto
- Diagnóstico: Concepto, Tipos Y Técnicas Y Metodologías
- Herramientas Diagnósticas: Concepto, Tipos, Matrices, Aplicabilidad
- Informes: Concepto, Elaboración, Tipos
- Plan De Mercadeo: Conceptos, Tipos, Estructura, Programación, Metodología
- Planeación: Concepto, Principios Y Etapas
- Objetivos: Concepto, Formulación, Características Y Tipos.
- Metas: Concepto, Características.
- Políticas: Concepto, Formulación

- Información: Concepto, Fuentes, Tipos
- Técnicas De Recolección: Concepto, Tipo, Software
- Marketing Estratégico: Concepto, Aplicabilidad
- Marketing Operativo: Concepto, Aplicabilidad
- Mezcla De Mercadeo: Concepto, Elementos, Aplicabilidad
- Segmentación De Mercados: Concepto, Criterios, Tipos, Variables
- Clientes: Concepto, Tipos, Requerimientos
- Posicionamiento: Concepto, Tipos, Usos
- Competencia: Concepto, Clases
- Estrategias De Mercado: Concepto, Tipos
- Ventaja Competitiva: Concepto Y Estrategia
- Presupuestos: Concepto, Tipos, Clasificación, Usos
- Pronósticos: Concepto, Tipos, Usos
- Costos: Concepto, Clases Y Métodos
- Cronograma: Concepto, Clases
- Indicadores De Gestión: Concepto, Clases, Características, Factores, Conformación,
- Variables, Técnicas
- Trazabilidad: Conceptos, Fases
- Acciones Preventivas: Concepto, Tipos, Aplicabilidad
- Acciones Correctivas: Concepto, Tipos, Aplicabilidad

Materiales: guías de aprendizaje

Marcadores, lapiceros, libretas, papel periódico, video vean,

Tomando como referencia la planeación pedagógica y las orientaciones para elaborar guías de aprendizaje citado en la guía de desarrollo curricular

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 **Evidencias De Desempeño** **Evidencias De Producto:**	Interpreta Componentes Del Direccionamiento Estratégico Organizacional Según El Sector Económico Recolecta Información De Acuerdo Con Criterios De Análisis Y Herramientas De Investigación Analiza Los Resultados De Acuerdo Con Las Técnicas De Análisis Elabora El Informe De Acuerdo Con Sistemas Y Metodología De La Información Determina Las Políticas Empresariales Según El Marco Estratégico Define El Potencial De Ventas Y De Mercado, Así Como El Pronóstico De Ventas; Según Objetivos De La Organización Y Procedimientos Establecidos Fija Objetivos De Mercadeo, Teniendo En Cuenta Las Políticas Y Especificaciones Técnicas Determina Estrategias De Mercadeo De Acuerdo Con Métodos De Análisis Y Metodologías Programa Las Actividades De Acuerdo Con Estrategias Y Expectativa Organizacional Cuantifica Los Recursos Según Estrategias Y Métodos Define Indicadores De Acuerdo Con Procedimientos Técnicos Fija Puntos Críticos De Control De Acuerdo Con Objetivos Y Métodos Retroalimenta El Plan Teniendo En Cuenta Técnicas De Comunicación Y Criterios Técnicos	**Exposiciones** **Talleres** **Consultas**

5. Glosario De Términos

1. Activos

El Total De Recursos Que Tiene Para Llevar A Cabo Las Operaciones, O Los Bienes Y Derechos Que Tiene Tu Empresa. Es Decir, Todo Lo Que Tiene La Entidad Más Lo Que Le Deben. A Grandes Rasgos, Se Tienen Dos Tipos:

- **Activos Corrientes** (o Circulantes), Que Son Los Que En Corto Plazo Pueden Convertirse En Dinero. Ej.: Efectivo, Inversiones Temporales, Deudores, Inventarios, Bienes Para La Venta, Pagos Por Anticipado.
- **Activos No Corrientes** (o Fijos), Que Son Los Que No Queremos Vender Sino Usar. Ej.: Mobiliario, Equipo, Edificios, Vehículos, Patentes, marcas comerciales.

2. Pasivos

Son todas las obligaciones o deudas que tenga tu empresa como, por ejemplo, préstamos bancarios, pagos a proveedores, impuestos, arrendamientos, suscripciones.

3. Capital

También conocida como patrimonio, es el nombre que se le da a la diferencia entre el activo y el pasivo de tu empresa, incluyendo las utilidades, reservas y pérdidas. Más específicamente, está formado por el capital contribuido y el capital ganado:

- Capital contribuido = a las aportaciones de socios y accionistas.
- Capital ganado = resultado de las actividades de tu empresa.

4. Ingresos

Lo que obtiene tu empresa al vender tu producto o por la prestación de servicios con el objetivo de obtener una ganancia.

5. Egresos

Son los gastos o pagos obligatorios y necesarios para la actividad de la empresa como, servicios públicos, salarios de empleados y diferentes impuestos.

6. Balance General

Documento que explica la situación financiera de tu empresa en una fecha determinada, por lo menos una vez al año. Allí se muestra de manera clara y concisa el valor de tus propiedades y derechos, obligaciones y capital.

7. Estado de Resultados

Documento que detalla sobre cómo se obtuvo la utilidad de la empresa (ganancias) en un período específico; y que utiliza las cuentas de ingresos, gastos y costos de producción de tu producto o servicio.

8. Estado de Flujos de Efectivo

Documento que muestra los flujos de dinero que ha tenido tu empresa en un período determinado. Incluye los ingresos y egresos manejados en efectivo.

Se utiliza para conocer si el negocio tiene un déficit o excedente de efectivo. Dependiendo del flujo se establece qué se paga con efectivo, lo que se cancela a crédito, si es preferible cobrar de contado u otorgar créditos.

9. Reporte de Ganancias y Pérdidas (P&L)

Reporte que muestra el total de ingresos y egresos de tu empresa en un período de tiempo. Se utiliza para comparar las ganancias versus las pérdidas y tomar decisiones de inversión o corte de costos.

10. Amortizaciones

Disminución o agotamiento que sufren los activos fijos ***intangibles*** de tu empresa a través del tiempo, mientras los utilizas en la generación de ingresos. Algunos activos intangibles son las patentes y marcas de fábrica o mejoras de bienes arrendados. 11. Depreciación

Disminución o agotamiento del valor de los activos fijos ***tangibles*** de tu empresa como, mobiliario, vehículos, maquinaria, etc.; producto del uso y del paso del tiempo. Para calcularse se utiliza el tiempo de utilidad del bien (en años), el valor en el que disminuye anualmente y se suma la depreciación acumulada.

12. Fletes sobre Ventas

Gasto de distribución de las mercancías que produce tu negocio. Registrarlo por separado de los costos de producción permite detallar oportunidades para reducción del gasto o invertir en la optimización del proceso.

13. Garantías

Cantidad que se deja en guarda para garantizar el servicio de reparación, cambio o suministro de tu producto o servicio.

14. Gastos Administrativos

Esta suma de todos los egresos que tienen que ver directamente con la administración de tu negocio como, artículos de escritorio o sueldos y salarios. Normalmente se divide por área de la empresa para tener una visión muy clara de ***quién*** gasta ***qué*** durante las operaciones de la empresa.

15. Misceláneos

La palabra significa “mixto, vario, compuesto de cosas distintas o de géneros diferentes” (RAE). Y en contabilidad así es como se conocen a los gastos que no son frecuentes en una empresa y no tienen ninguna clasificación en el catálogo interno de cuentas de tu compañía.

16. Utilidad Bruta

Es la diferencia entre los ingresos totales de tu compañía y los costos directos asociados con la producción y venta de las mercancías o servicios que produces. También se le conoce como ganancia o margen bruto.

Utilidad Bruta = (Ingresos de ventas + otros ingresos) - Costos de producción

17. Utilidad Neta

Cantidad final que obtienes al restar a tu utilidad bruta todos los gastos que hiciste para generar tu producto o servicio.

Utilidad Neta = Utilidad bruta - impuestos - intereses - depreciación - gastos generales

18. Ventas Brutas

Suma de las ventas totales realizadas en tu compañía, antes de restarles los montos por devoluciones o rebajas.

19. Ventas Netas

Suma de todas las ventas realizadas en tu compañía, ya sea en efectivo o a crédito, sin incluir devoluciones o rebajas.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

https://www.bpartnerslab.com/blog/19-terminos-contables-que-todo-empresario-debe-conocer

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	Mabel Damaris Miranda Padilla	**Instructor**	**CCIT**	**FEBRERO 2024**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio

Autor (es)					

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
FICHA	3092352-
COMPETENCIA	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE
RESULTADO DE APRENDIZAJE	OPERAR LOS EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DEL FABRICANTE.
INSTRUCTOR	MABEL DAMARIS MIRANDA PADILLA

		Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
				Físico	**Digital**		**SI**	**No**
TI 1068737829	ANDREA MICHAEL	ARTEAGA ARTEAGA	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
TI 1070811855	MERIL CECILIA	OSPINO FLOREZ	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
TI 1070812555	ROSA MARIA	NUÑEZ PAJARO	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
CC 1070817190	LINA MARGARITA	PAREDES CASSIANI	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
TI 1068737746	ANTONIO JOSE	RIAÑO MORA	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
TI 1070813445	WENDY ISABEL	MORA MARIMON	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
TI 1063721763	JUAN DAVID	FLOREZ LICONA	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
CC 1068737480	MOISES	MUÑOZ DIAZ	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
CC 1070822677	YIRLEIDYS MARIA	PADILLA PEREZ	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
TI 1068737908	YAZURY DEL CARMEN	PAYARES ATENCIO	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
CC 1070807008	MARIA DEL CARMEN	ACOSTA REYES	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
TI 1043652062	BRAYAN DAVID	MARRUGO MARTINEZ	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
CC 1010116450	ELVIRA INES	CORREA AVILA	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
CC 1070809919	JAIRO LUIS	PADILLA COLON	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
CC 1068737081	YULISA DEL CARMEN	CAMPO NUÑEZ	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
CC 1070810194	EIDER LUIS	HERRERA BALLESTEROS	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
TI 1070816247	RAFAEL SANTOS	DIAZ COGOLLO	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
TI 1070811515	DEISON JOSE	RIVERA REYES	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
TI 1048439670	STIVEN	HERRERA HERRERA	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
TI 1070812789	JUAN MANUEL	CANCHILA LICONA	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
CC 1003561493	SARAMI	FAJARDO PEREZ	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
CC 1070807525	MARTHA LUCIA	MURILLO CUADRADO	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
CC 1070809769	JUAN DAVID	GUTIERREZ PEÑATA	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	
TI 1063149640	JAIDER LUIS	FUENTES HERRERA	RA3. OPERAR HERRAMIENTAS PARA LA MEDICIÓN DEL COMPORTAMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE SOCIAL MEDIA DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL	X		11/12/2024	X	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MABEL DAMARIS MIRANDA PADILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 14/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2994348 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSOLIDAR LA CARGA DE ACUERDO CON LA SOLICITUD DEL PEDIDO, PROCEDIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN, NORMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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 : 30,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3092352 - 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
• 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
• 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 2. DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

• 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 :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3138138 - PRODUCCIÓN DE ESPECIES MENORES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR DESARROLLO DE LABOR AGRÍCOLA DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR MONTAJE DE UNIDAD DE PRODUCCIÓN DE ESPECIE MENOR SEGÚN PLAN Y EXIGENCIA TECNOLÓGICA DEL SISTEMA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR PROYECTOS EMPRESARIALES RURALES SOSTENIBLES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR PRODUCCIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y PLAN DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON BASE EN ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	54,00

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: MABEL DAMARIS MIRANDA PADILLA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Generalidades:

1. El objetivo del formato es para que el supervisor de acuerdo con el manual de supervisión de la Entidad emita un informe de ejecución y evaluación del contrato de prestación de servicios.
2. El formato se encuentra relacionado con el GTH-P-013 Procedimiento Contratación de servicios personales diferentes a instructor.
3. Este formato lo debe diligenciar el supervisor que sea designado por el ordenador del gasto durante la ejecución de los contratos de prestación de servicios.
4. Este formato debe ser diligenciado cada vez que finalice un contrato de prestación de servicios.
5. El trámite que surte el formato una vez diligenciado deberá ser firmado por el supervisor con el fin de ser publicado en la plataforma SECOP II
6. Este formato no requiere impresión debe ser firmado digitalmente
7. El formato debe ser cargado en la Plataforma SECOP II.

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5840765 de 2024

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MABEL DAMARIS MIRANDA PADILLA

IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA: CC 50846720 de CERETE

OBJETO DEL CONTRATO 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 DEL CONTRATISTA:

Obligaciones
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..
Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin
Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados
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
Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos
Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.
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
Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena sofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de estos a los aprendices
Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos
Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que sedesarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador y cargar horas adicionales en el aplicativo SofiaPlus Parágrafo: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.
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 eglamento del aprendiz SENA vigente
Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices
El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d. 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.

e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato

LUGAR DE EJECUCIÓN: Montería, Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir

PLAZO DE EJECUCIÓN: 10 MES Y 14 DIAS

Valor total del contrato	$ 46.739.371
Valor Ejecutado	$ 46.739.371
Saldo de pendiente de cancelar al contratista	$0
Saldo a liberar	$ 0

FECHA DE INICIACIÓN CONTRATO: **1 DE FEBRERO DE 2024**

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: **14 DE DICIEMBRE DE 2024**

VIGENCIA DEL CONTRATO: hasta el 14 de diciembre de 2024

VALOR DEL CONTRATO: CUARENTA Y SEIS MILLONES SETESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN PESOS ($ 46.739.371) M/Cte

SUPERVISOR: VIVIANA BENAVIDES MESIAS
IDENTIFICACION DEL SUPERVISOR: 50938601

SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN: SI____ NO_X__

ACTAS No.	TIEMPO	CAUSALES

BALANCE FINANCIERO:

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS (*Indicar de forma concisa y clara que trabajos ejecuto, ej: realizo 200 liquidaciones con éxito, o realizo 50 contratos, editor la página web de la entidad, etc.)*

Se impartio formacion en las siguientes fichas:
2945105 - ELABORACION DEL PLAN DE MERCADEO
3093793 - MERCADEO Y VENTAS
2994320 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
2923870 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
2923896 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
3066301 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
2924002 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
3014881 - FORTALECIMIENTO EN MERCADEO Y VENTAS
2938118 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
2822844 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
2917811 - ELABORACION DEL PLAN DE MERCADEO
2950012 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL
2923858 - CORTE Y VENTA DE CARNES
3130070 - MENTALIDAD EMPRESARIAL E IDEAS DE NEGOCIO
3029546 - FORTALECIMIENTO EN MERCADEO Y VENTAS
2986236 - MERCADEO Y VENTAS
2961973 - ELABORACION DEL PLAN DE MERCADEO
2923897 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

OBSERVACIONES DE LA SUPERVISIÓN SOBRE LOS PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS

Se cumplió a cabalidad con las formaciones asignadas

SANCIONES: SI___ NO_x__

CUMPLIMIENTO FRENTE A LA OBLIGACIÓN A LA SEGURIDAD SOCIAL: SI_x_ NO__

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE__ BUENO_x_ REGULAR__ INSUFICIENTE__

Atentamente,



FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO

8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
V03	Octubre	Cambio imagen institucional y generalidades