PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 13 de marzo de 2025

Señor
EDGAR BONILLA SUAREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. **C01.PCCNTR 7492807 de 2025**
Cargo del supervisor Profesional Grado 17
Dependencia Coordinador de formación
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes febrero del año 2025

Referencia: No. **C01.PCCNTR 7492807** del año 2025

Fanny Rocío Rojas Oviedo, identificado con la cédula de ciudadanía No. **63.392.570** de **Málaga** en mi calidad de Contratista del SENA, en **Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes**, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS MCTE ($41.395.399)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de($ 4.599.511, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 18 de noviembre de 2025.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de carácter temporal como instructor, para el desarrollo curricular, orientación y ejecución de acciones en la formación profesional Integral en los diferentes niveles de formación, en el área temática de GESTION EMPRESARIAL y demás de su competencia, de los programas de formación REGULAR, en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, Vigencia 2025.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o	Se realizan acciones de ejecución de la formación virtual a las siguientes fichas N0. **3070447**	Formaciones en plataforma Zajuna.

	complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.		
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la	Se envío la programación con los eventos proyectados en el mes de febrero para la ficha 3070447 Gestión Agroempresarial	Reposan en bitácora mes de febrero (pantallazo) .

	salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).		
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5	Registro de la ficha 3070447 está vigente, con las actividades y competencias asociadas a la ruta de aprendizaje en Sofia Plus	Pantallazo de Sofia plus

	primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).		
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de	No se presentaron novedades en este mes	No se presentaron novedades en este mes

	menores de edad, (presencial y/o virtual).		
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	La atención a aprendices se realiza de manera permanente en la ficha 3070447 Gestión Agroempresarial.	Información en Sofia Plus, evidencia de las sesiones.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y	No se presentaron novedades en este mes.	No se presentaron novedades en este mes.

	responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.		
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de	No se presentaron novedades en este mes.	No se presentaron novedades en este mes.

	ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).		
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de	No se presentaron novedades en este mes.	No se presentaron novedades en este mes.

	aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).		
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	Participación en reunión de instructores virtuales el 27 de febrero.	Reposa en la bitácora del mes de febrero en este mes.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la	Realicé seguimiento al desarrollo curricular para la ficha 3070447 teniendo en cuenta las acciones asignadas En el presente mes se realizaron sesiones en línea.	Acción realizada en el mes de febrero.

	acción de formación, (presencial y/o virtual).		
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la	No se presentaron novedades en este mes. .	No se presentaron novedades en este mes.

	FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	No se presentaron novedades en este mes.	No se presentaron novedades en este mes.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de	Se apoya en la actividad de promoción y divulgación de las diferentes ofertas educativas, según procedimientos establecidos.	Acción realizada en el mes de febrero

	grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.		
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o	Para este período de cobro no se requirió de esta actividad. .	Para este período de cobro no se requirió de esta actividad.

	pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.		
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	No se presentaron novedades en este mes	No se presentaron novedades en este mes

16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Para este período de cobro no se requirió de esta actividad	Para este período de cobro no se requirió de esta actividad
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Actividad que se desarrollara en la ejecución del contrato	Actividad que se desarrollara en la ejecución del contrato

18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	Mantener las normas de competencias que aplican a la formación impartida actualizada. "Orientar Formación presencial de acuerdo con procedimiento técnico y normativo”. “Orientar Formación E -learning de acuerdo con Procedimientos Técnicos Y Normativo"	Documentos que reposan en la bitácora mes de febrero.
19	Participar en las jornadas de	Se participa de las webinar que a nivel nacional se programan para	Reposan en bitácora mes defebrero.

	seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	fortalecimiento de la formación virtual.	
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el	Termine el proceso de certificación de la norma de competencia Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados,	Fotografía del Certificado vigente de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados.

	respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	mediante la capacitación de la Profesional Alix Antonia Macias.	
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	Para este período de cobro no se requirió de esta actividad.	Para este período de cobro no se requirió de esta actividad.

22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Para este período de cobro no se requirió de esta actividad.	Para este período de cobro no se requirió de esta actividad.
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro,	Entrega del informe contractual para el presente mes objeto de cobro, planilla de pago de contrato de prestación de servicios, certificación de	Cuenta de cobro correspondiente al presente objeto de cobro en SECOP II.

	con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	afiliación a seguridad social, pensión y ARL. .	
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	Cargue de información en la plataforma SECOP II con información requerida.	Cargue de información en la plataforma SECOP II con información requerida.

25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Para el mes de febrero por ser primera cuenta me acojo al Decreto 1273/ 2018.	Para el mes de febrero por ser primera cuenta me acojo al Decreto 1273/ 2018.
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Atendí a los llamados del supervisor en los diferentes temas que fueron dispuestos.	Atendí a los llamados del supervisor en los diferentes temas que fueron dispuestos.

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

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. (Decreto 1273/2018) de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

Firma



Fanny Rocio Rojas Oviedo

Contratista
C.C. No. 63392570

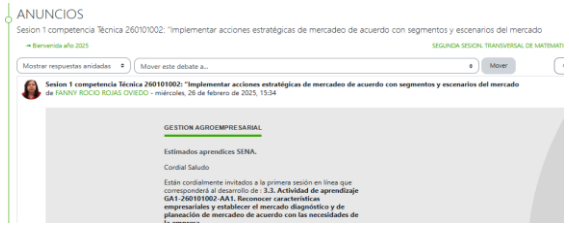
Recibí a satisfacción:

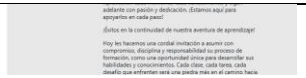
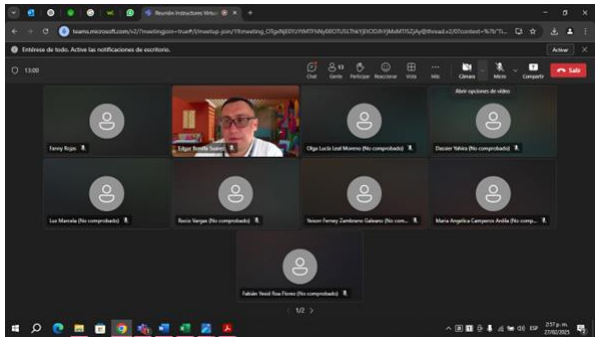
EDGAR BONILLA SUAREZ

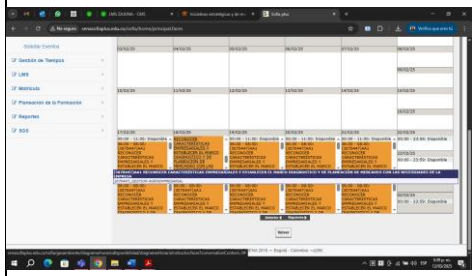
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. **7492807** de 2025
Profesional G17 Coordinador de Formación
C.C. No. 13930275 de Málaga

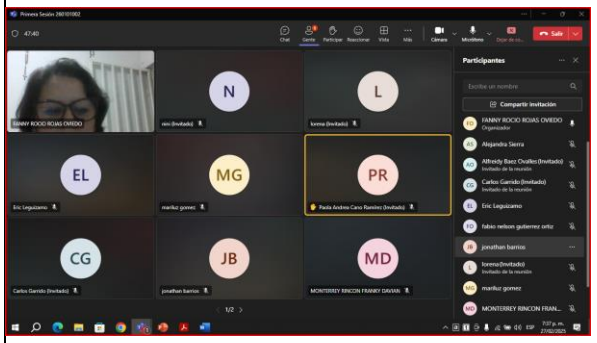
NOMBRE INSTRUCTOR: **FANNY ROCIO ROJAS OVIEDO**	**FAMILIA:**	**PROGRAMAS:** **TECNOLOGIA EN GESTION AGROEMPRESARIAL**
FICHAS: **3070447**	**FECHA DE INICIO:** **16 DE SEPTIEMBRE DE 2024**	**FECHA DE TERMINACIÓN:** **15 DE DICIEMBRE DE 2026**

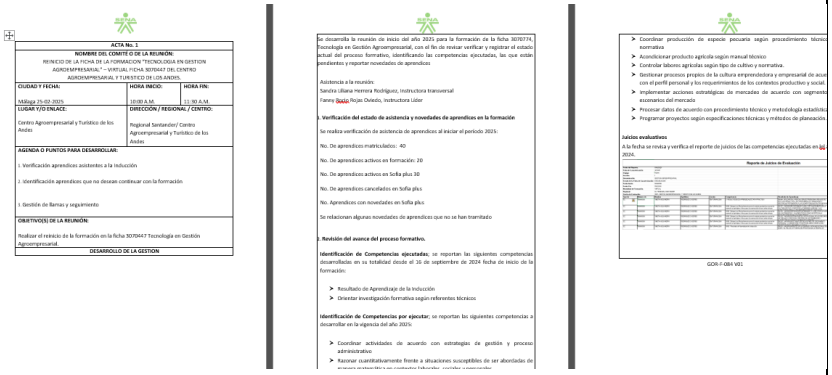
NUMERO DE APRENDICES MATRICULADOS POR FICHA: 40 APRENDICES

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA	ASISTENCIA APRENDICES FICHAS -PROGRAMA	SOPORTE EVIDENCIAS
17-02-2025 A 28-02-2025	Revision de la planeación de la formación en las temáticas y competencias administrativas a orientar en la ficha Alistamiento en la Plataforma Zajuna, anuncio de bienvenida a los aprendices con los lineamientos establecidos	Se inicia como líder de la ficha de tecnología en Gestión Agroempresarial,	

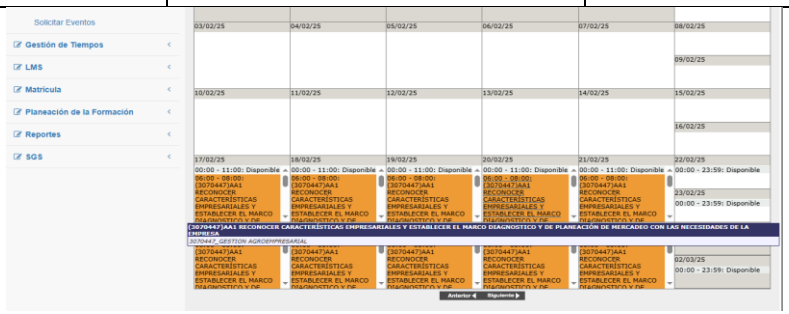
	Participación en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI. Se diligenció el formato de programación de eventos de la ficha 3070447 para el mes de febreroy se envió a la		  Reunión Instructores virtuales, Febrero  27 Programación mes de febrero Programación mes de febrero

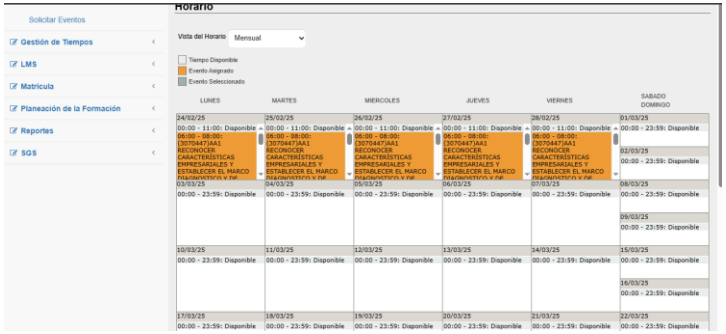
	Coordinación academica Se verificó en la Plataforma Sofia plus las actividades y competencia asociados a la ruta de aprendizaje		   

	Se dio inicio a la ejecución de la competencia 260101002 Implementar acciones estrategicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado. Se reviso el reporte de juicios evaluativos de la ficha 3070447 Tecnología en Gestion Agroempresarial		Sesión con aprendices 

	Se realizó seguimiento a la formación identificando el avance del proceso formativo, la asistencia y las novendades de los aprendices, según acta de reinicio de la ficha 3070447 Tecnología en Gestion Agroempresarial		 Acta número 01: Reinicio de la ficha de Formación Tecnología en Gestión Agroempresarial 3070447 Virtual de Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes Reposa en Zajuna 

	Se cuenta con la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica en formación virtual. Se cuenta con la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica en formación presencial		 REPÚBLICA DE COLOMBIA El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 otorga Certificado de Competencia Laboral a FANNY ROCIO ROJAS OVIEDO Con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 63392870 Quien demostró su Competencia Laboral en la Norma Orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO Código: 240201081 - Versión: 1 En testimonio de lo anterior, se firma el presente en SOACHA. A los veinticuatro (24) días del mes de Noviembre de dos mil veintidos (2022) Firmado Digitalmente por 1469519 - 24/11/2022 No Y FECHA REGISTRO FRIDY VELEZ NIÑO Subdirector (E) CENTRO INDUSTRIAL Y DESARROLLO EMPRESARIAL DE SOACHA REGIONAL CUNDINAMARCA La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número V2120624020108122.CC.63392870C.  REPÚBLICA DE COLOMBIA El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 otorga Certificado de Competencia Laboral a FANNY ROCIO ROJAS OVIEDO Con CEDULA DE CIUDADANÍA No. 63392870 Quien demostró su Competencia Laboral en la Norma Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO Código: 240201056 - Versión: 2 En testimonio de lo anterior, se firma el presente en MÁLAGA. A los veintidós (22) días del mes de Noviembre de dos mil veinticuatro (2024) Firmado Digitalmente por 2079515 - 22/11/2024 No Y FECHA REGISTRO YADIMYR OSWALDO GARCIA REYES Subdirector (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES REGIONAL SANTANDER La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número V2422624020108142.CC.63392870C.


Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
[3070447]AA1 RECONOCER CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y ESTABLECER EL MARCO DIAGNOSTICO Y DE PLANEACIÓN DE MERCADEO CON LAS NECESIDADES DE LA EMPRESA


Horario
Solicitar Eventos
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Vista del Horario
Mensual
Tiempo Disponible
Evento Asignado
Evento Seleccionado
LUNES
MARTES
MIERCOLES
JUEVES
VIERNES
SABADO
DOMINGO

ACTA No. 1		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REINICIO DE LA FICHA DE LA FORMACION “TECNOLOGIA EN GESTION AGROEMPRESARIAL” – VIRTUAL FICHA 3070447 DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES.		
CIUDAD Y FECHA: Málaga 25-02-2025	**HORA INICIO:** 10:00 A.M.	**HORA FIN:** 11:30 A.M.
LUGAR Y/O ENLACE: Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Santander/ Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación aprendices asistentes a la Inducción 2. Identificación aprendices que no desean continuar con la formación 3. Gestión de llamas y seguimiento		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar el reinicio de la formación en la ficha 3070447 Tecnología en Gestión Agroempresarial.		
DESARROLLO DE LA GESTION		

Se desarrolla la reunión de inicio del año 2025 para la formación de la ficha 3070774, Tecnología en Gestión Agroempresarial, con el fin de revisar verificar y registrar el estado actual del proceso formativo, identificando las competencias ejecutadas, las que están pendientes y reportar novedades de aprendices

Asistencia a la reunión:
Sandra Liliana Herrera Rodríguez, Instructora transversal
Fanny Rocio Rojas Oviedo, Instructora Líder

1. Verificación del estado de asistencia y novedades de aprendices en la formación

Se realiza verificación de asistencia de aprendices al iniciar el período 2025:

No. De aprendices matriculados: 35

No. De aprendices activos en formación: 20

No. De aprendices asignados en Sofia plus 35

No. Aprendices con novedades en Sofia plus, 0

2. Revisión del avance del proceso formativo.

Identificación de Competencias ejecutadas; se reportan las siguientes competencias desarrolladas en su totalidad desde el 16 de septiembre de 2024 fecha de inicio de la formación:

- Resultado de Aprendizaje de la Inducción
- Orientar investigación formativa según referentes técnicos

Identificación de Competencias por ejecutar; se reportan las siguientes competencias a desarrollar en la vigencia del año 2025:

- Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo
- Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
- Acondicionar producto agrícola según manual técnico

- Controlar labores agrícolas según tipo de cultivo y normativa.
- Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado
- Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.

Juicios evaluativos

A la fecha se revisa y verifica el reporte de juicios de las competencias ejecutadas en el año 2024.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	19/02/2025
Ficha de Caracterización:	3070447
Código:	723179
Versión:	1
Denominación:	GESTION AGROEMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	16/09/2024
Fecha Fin:	15/12/2026
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9545 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000018368	YINETH ALEJANDRA	RODRIGUEZ CACERES	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	566144 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN Y NUMERO DE ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE
CC	1000018368	YINETH ALEJANDRA	RODRIGUEZ CACERES	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	566323 - 240201528040CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS
CC	1000018368	YINETH ALEJANDRA	RODRIGUEZ CACERES	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	566324 - 240201528050PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PART DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA RESTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ
CC	1000018368	YINETH ALEJANDRA	RODRIGUEZ CACERES	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	566325 - 240201528060PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSO NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE
CC	1000018368	YINETH ALEJANDRA	RODRIGUEZ CACERES	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	566326 - 240201528070ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL
CC	1000018368	YINETH ALEJANDRA	RODRIGUEZ CACERES	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	566220 - 240201530IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE

CONCLUSIONES
1. El desarrollo de la formación se ha dado de acuerdo con la planeación pedagógica del proyecto formativo en la vigencia del 2024.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Como instructores asignados por la Coordinación académica se realizaron las gestiones para revisar y verificar el estado de la ficha 3070447. Realizar un monitoreo periódico para evidenciar y garantizar el cumplimiento de los criterios de formación establecidos.		Sandra Rodriguez Fanny Rojas	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FANNY ROCIO ROJAS OVIEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3070447 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

26010100203 VERIFICAR LAS ACCIONES DE MERCADEO, DE ACUERDO CON CRONOGRAMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTRATÉGICA ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

26010100204 PROPONER ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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 : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 40,00

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
17/02/2025	21/02/2025	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: FANNY ROCIO ROJAS OVIEDO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) FANNY ROCIO ROJAS OVIEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63392570 realizó el día 05/03/2025 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 FANNY ROCIO ROJAS OVIEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63392570 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.

_____

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) FANNY ROCIO ROJAS OVIEDO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 63392570 el día 05/03/2025 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