PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Apartadó, 30 de ABRIL de 2025

Señor
HUMBERTO GUTIERREZ RAMIREZ
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7628422
Profesional AgroSENA CTAPT
Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico
Apartadó

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7628422 de 2025.

DINA LUZ DORADO PEREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 50967207 de Cerete Córdoba, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico, 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 contrato se fija en la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($42.775.453), suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente forma: a) un (1) pago correspondiente al mes de marzo de 2025 por valor de TRES MILLONES SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE. ($3.066.341), b) ocho (8) pagos iguales correspondiente a los meses de abril a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno, c) un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTICUATRO PESOS M/CTE. ($2.913.024).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO: Prestar servicios personales de carácter temporal para impartir formación Profesional Titulada y/o complementaria de acciones de formación en la estrategia CAMPESENA, modalidad presencial en el Complejo Tecnológico Agroindustrial, Pecuario y Turístico.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	1. Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha 3204752	Listas de asistencias, fotos
2	2. Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha 3204752 en la Competencia de Inducción	Test estilos de aprendizaje
3	3. Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e	No cumple para este mes	

	Incluyente a la Economía popular – CampeSENA.		
4	4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	No aplica para este mes	
5	5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	No aplica para este mes	
6	6. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	No aplica para este mes	
7	7. Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	No aplica para este mes	
8	8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias,	Impartir formación profesional integral a los aprendices de la ficha 3204752	Listas de asistencias, fotos

	cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.		
9	9. Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	No aplica para este mes	
10	10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	No aplica para este mes	
11	11. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	No aplica para este mes	
12	12. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Realizar el informe mensual del mes de abril	Los informes se encuentran en el SECOP II
13	13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la	No aplica para este mes	

	entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
14	14. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	Se presenta informe contractual, informe financiero e informe de supervisión al supervisor del contrato.	Los informes se encuentran en el SECOP II
15	15. Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.		
16	16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos		

	actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
17	17. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.		
18	18. Efectuar todas las actividades de apoyo concernientes en la etapa precontractual, contractual y poscontractual, de los procesos de contratación designados por el supervisor u ordenador del gasto.		
19	19. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato que tengan relación con la especialidad del programa de formación y el objeto contractual.		

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.	N/A	N/A	N/A	N/A
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 4597983143 de la planilla, operador Bancoomeva, del mes de marzo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

DINA LUZ DORADO PEREZ
C.C. No. 50967207
Recibí a satisfacción:

HUMBERTO GUTIERREZ RAMIREZ

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7628422
Profesional AgroSENA CTAPT

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DINA LUZ DORADO PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

FECHA INICIAL: 07/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3204752 - COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

ELABORAR INFORMES DE LOS RESULTADOS DE LA TRAZABILIDAD SOBRE LOS REQUERIMIENTOS Y RESPUESTAS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE SERVICIO.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES DE PRODUCTOS SEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL

APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFRECIDOS EN EL PUNTO DE VENTA SEGÚN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES.

APOYAR LAS PRUEBAS DEMOSTRATIVAS DE PRODUCTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL.

ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE PRODUCTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR MANUALES, PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICA DE LA COMPAÑÍA

APLICAR TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y PRINCIPIOS DE COMPORTAMIENTO EN EL MANEJO DE SITUACIONES DE SERVICIO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO.

INTERPRETAR LA IDENTIDAD CORPORATIVA Y SU RELACIÓN CON LA POLÍTICA DEL SERVICIO A LOS CLIENTES, TOMANDO COMO REFERENTE LOS MANUALES, PROTOCOLOS Y PORTAFOLIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

REALIZAR REPORTES RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE SERVICIO AL CLIENTE DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR LAS METODOLOGÍAS PARA LA MEDICIÓN DE EXISTENCIAS Y EL MANEJO DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESTADOS DE CONSERVACIÓN DE LOS OBJETOS.

DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS FÍSICO, DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA TOMA DE INVENTARIOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA EMPRESA.

REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS EN LA PERIODICIDAD Y PRECISIÓN DE LOS PEDIDOS, SEGÚN LAS NORMAS DE REGISTRO DE INVENTARIOS DE MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

REGISTRAR LAS EXISTENCIAS Y TIPOS DE INVENTARIOS CONSIDERANDO LOS ELEMENTOS DEVOLUTIVOS Y DE CONSUMO SEGÚN LA LEGISLACIÓN Y NORMAS VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR PRESUPUESTOS APLICANDO LAS POLÍTICAS EMPRESARIALES Y LA NORMATIVIDAD.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR LOS PRESUPUESTOS Y SUS SOPORTES CONTABLES DE ACUERDO CON CÁLCULOS HISTÓRICOS ESTADÍSTICA, PRESUPUESTOS Y PROYECCIONES

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE

INTERPRETAR LOS RESULTADOS DE LA EJECUCIÓN, PROYECCIONES Y AJUSTES DE PRESUPUESTOS DE ACUERDO CON LOS SOPORTES CONTABLES Y LOS INDICADORES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

REALIZAR LOS REGISTROS DE INGRESOS Y EGRESOS DE ACUERDO CON LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE

• 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

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

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

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR LAS VENTAS DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASESORAR A LOS CLIENTES EN SITUACIONES REALES SEGÚN LOS OBJETIVOS Y EL PLAN DE MERCADEO.

DESARROLLAR EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA UTILIZADA PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PRODUCTO O SERVICIO DE ACUERDO CON EL PLAN DE MERCADEO.

HACER EL CIERRE DE VENTAS DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS Y OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

IDENTIFICAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN LA POLÍTICA DE MERCADEO.

REALIZAR INFORMES DEL SERVICIO POST VENTA DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 128,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 128,00

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
07/04/2025	11/04/2025	OTROS	24,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 24,00

INSTRUCTOR: DINA LUZ DORADO PEREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: COMPLEJO TECNOLOGICO AGROINDUSTRIAL, PECUARIO Y TURISTICO

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS	12225255
Nombre del Instructor	DINA LUZ DORADO PEREZ
Tipo Documento	CC
Número de Documento	50967207
Responsabilidad	INSTRUCTOR
Fecha Inicial	07/04/2025
Fecha Final	30/04/2025

Consultar Horario

Horario

Evento Asignado
Evento Seleccionado

LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
31/03/25	01/04/25	02/04/25	03/04/25	04/04/25	05/04/25
					06/04/25
07/04/25	08/04/25	09/04/25	10/04/25	11/04/25	12/04/25
00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible
09:00 - 17:00: (3204752)INDUCCION SENA	09:00 - 17:00: (3204752)INDUCCION SENA	09:00 - 17:00: (3204752)INDUCCION SENA	09:00 - 17:00: (3204752)INDUCCION SENA	09:00 - 17:00: (3204752)INDUCCION SENA	
17:00 - 23:45: Disponible	17:00 - 23:45: Disponible	17:00 - 23:45: Disponible	17:00 - 23:45: Disponible	17:00 - 23:45: Disponible	13/04/25
					00:00 - 23:45: Disponible
14/04/25	15/04/25	16/04/25	17/04/25	18/04/25	19/04/25
00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible
09:00 - 17:00: (3204752)INDUCCION SENA	09:00 - 17:00: (3204752)INDUCCION SENA	09:00 - 17:00: (3204752)INDUCCION SENA			
17:00 - 23:45: Disponible	17:00 - 23:45: Disponible	17:00 - 23:45: Disponible			20/04/25
					00:00 - 23:45: Disponible
21/04/25	22/04/25	23/04/25	24/04/25	25/04/25	26/04/25
00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 23:45: Disponible
09:00 - 17:00: (3204752)INDUCCION SENA	09:00 - 17:00: (3204752)INDUCCION SENA	09:00 - 17:00: (3204752)INDUCCION SENA	09:00 - 17:00: (3204752)INDUCCION SENA	09:00 - 17:00: (3204752)INDUCCION SENA	
17:00 - 23:45: Disponible	17:00 - 23:45: Disponible	17:00 - 23:45: Disponible	17:00 - 23:45: Disponible	17:00 - 23:45: Disponible	27/04/25
					00:00 - 23:45: Disponible
28/04/25	29/04/25	30/04/25	01/05/25	02/05/25	03/05/25
00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible	00:00 - 09:00: Disponible			

Programa de Formación: **COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS MASIVOS** **Código: 631117** **Ficha: 3204752**

Competencia a Desarrollar :240201530 Resultado de aprendizaje de la inducción.

Resultado(s) de Aprendizaje: Identificar la dinámica organizacional del SENA, su estructura corporativa, políticas y normatividad esencial de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.
Identificar las características, metodologías y medios para la formación integral en el Sena de acuerdo con la dotación de

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: DINA LUZ DORADO PEREZ

PLAN DE TRABAJO

NOMBRE DEL APRENDIZ		ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA		FECHA DE ENTREGA	ENTREGO	
			FISICO	DIGITAL		SI	NO
ANGELA MARIA	BEDOYA GARCIA	cuestionario Taller - Identidad Institucional- Mapa mental, mapa		x	11/04/2025		
BEATRIZ VERLIDES	MARTINEZ ALVAREZ	cuestionario Taller - Identidad Institucional-		x	11/04/2025		
DEIVY	CAICEDO MORENO	cuestionario Taller - Identidad Institucional-		x	11/04/2025		
DIANA MARIA	ZAPATA	cuestionario Taller - Identidad Institucional-		x	11/04/2025		
DIANA PATRICIA	DIAZ DORIA	cuestionario Taller - Identidad Institucional-		x	11/04/2025		
FAINORIS	GAMBOA GAMBOA	cuestionario Taller - Identidad Institucional-		x	11/04/2025		
LAURA YULIETH	SOLIPA MARIN	cuestionario Taller - Identidad Institucional-		x	11/04/2025		
LIDYS JANETH	SALGADO GIRALDO	Ejercicio practico: Proyecto productivo en 4 fases.Test		x	11/04/2025		
LUZ MARIANA	RENTERIA ARANGO	Ejercicio practico: Proyecto productivo en 4 fases.		x	11/04/2025		
MARIA ELENA	TUBERQUIA GRACIANO	cuestionario Taller - Identidad Institucional-		x	11/04/2025		
MARIANA	LEON YABUR	cuestionario Taller - Identidad Institucional-		x	11/04/2025		
NURY ALVAREZ FALCO	ALVAREZ FALCO	cuestionario Taller - Identidad Institucional-		x	11/04/2025		
ORFA CECILIA	JARAMILLO MUÑOZ	cuestionario Taller - Identidad Institucional-		x	11/04/2025		
REINALDO	JULIO CAICEDO	cuestionario Taller - Identidad Institucional-		x	11/04/2025		
WENDY KATERINE	TUBERQUIA FORONDA	cuestionario Taller -Identidad Institucional- M		x	11/04/2025		

sigla

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3

CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 10/04/2026

REGIONAL: Antioquia | CENTRO DE FORMACIÓN: Complejo Tecnológico Agroindustrial Pecuario y Turístico | CIUDAD/MUNICIPIO: Apartadó

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Comercialización de productos Masivos. | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA):

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NUMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1040488...	Orfa Cecilia	Jaramillo Muñoz	Calle 108A # 111-58 Torre II Apto 447	Producciones.h.gara@gmail.com	3218103297	
2		8427542	Reinaldo Julio	Julio Cano	Esperanza	reinaldojuliocano@gmail.com	3117616988	Reinaldo Cano
3	CC	32287494	MARIA ELENA	TUBERQUIA GRACIANO	BARRIO LOS ALAMOS CRA-105-C11-972		3113522430	
4	CC	39310811	Luz Marina	Restrepo Arango	D// LAURELES	angiemarthaq@gmail.com	3222790705	Luz Marina RA
5	CC	1027962940	Fainoris	Gamboa Gamboa	Barrio Serranía	fainoris-10@gmail.com	3104400484	Fainoris G.
6	CC	1028029100	Lidys Joneth	Salgado giraldo	Barrio/ Porvenir	lilisjoneth19@hotmail.com	3135663034	Yoneth salgado
7	C.C	39414103	Diana Maria	zapata	B/el salvador.	diaszapata@hotmail.com	3215961279	Diana Zapata.
8	C.C.	50980221	Diana Patricia	Diaz Doria	Helicones	katolyd.creando@gmail.com	3113149207	Diana D.
9	C.C	39429300	Beatriz Verlides	Martinez Alvarez	B/el Salvador	bm26792@hotmail.com	3003407429	Beatriz M.
10	C.C	43144114	Angela Maria	Bedoya Garcia	B/ Egalcali	angelamarib2@yahoo.gmail	3148033017	Angela B
11	CC	1028031628	Wendy Katerine	Tabarquia Favela	B/. Manzanares	Wendytuberfav9@gmail.com	3124060312	Wendy Tabarquia
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

GI

Powered by CamScanner

EVIDENCIAS DE LA FORMACION FICHA 3204752- COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS MASIVOS.





