PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Yopal, 31de marzo de 2025

Señora
MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7318263 del 27 de enero de 2025
Coordinadora Académica
Formación Profesional Integral- CAFEC.
Yopal.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7318263 del 10 de febrero de 2025

ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51573418 de Bogotá , en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación Profesional Integral - CAFEC, 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 total del presente contrato asciende a la suma de CINCUENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE Y SIETE MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($55.827.358) incluido IVA de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el futuro contratista. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). un primer y último pago proporcional a la ejecución de este, que se cancelará en el mes correspondiente. b). Los demás pagos por valor de CINCO MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTE CUATRO PESOS M/CTE. ($5.333.824) MES, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre 2025.

OBJETO: 85_9519_103 Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor en modalidad presencial de 160 horas al mes o proporcional a su ejecución, emisión de juicios evaluativos y entrega del portafolio del instructor, de acuerdo con la programación asignada por el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare en su área de influencia, según lineamientos de la Dirección de Formación Profesional del SENA, para la red de conocimiento Institucional de Pedagogía

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir 160 horas al mes, o proporcional a la ejecución del contrato (según fecha de inicio y finalización del contrato), según programación de Coordinación Académica, atendiendo la formación de aprendices en el área del programa, 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.	Cumplí con la intensidad de (180) horas, según la programación establecida del 1 al 31 de **marzo** del presente año. Fichas: No 3067042 Elaboración de	Programación enviada por Coordinación Académica e Informe de apoyo a la formación generado por Sofia Plus.

		Productos Alimenticios No 3142911 Asistencia para la Inteligencia Empresarial Paz de Ariporo No 2848216 Coordinación de Servicios Hoteleros No 2998273 Elaboración de Prendas de Vestir sobre medidas. Yopal No 2977492 ADS Virtual	
2	La formación será de manera presencial y si lo requiere la Coordinación Académica a través de medios digitales.	Realicé la formación presencial de las fichas en los municipios de: Fichas: No 3067042 Elaboración de Productos Alimenticios No 3142911 Asistencia para la Inteligencia Empresarial Paz de Ariporo No 2848216 Coordinación de Servicios Hoteleros No 2998273 Elaboración de Prendas de Vestir sobre medidas. Yopal No 2977492 ADS Virtual	Impartí formación en el ambiente de formación presencial y virtual, utilizando las plataformas ZAJUNA, Sofia Plus, Web WhatsApp Reporte de eventos, Informe de actividades de apoyo a la formación generado en el mes de **marzo** por Sena Sofia plus.
3	Gestionar la aprobación del proyecto formativo de los programas de formación titulada asignados en el formato dispuesto para ello, y cargar a Sofia Plus para viabilizar por Coordinación académica; el formato con código del proyecto deberá ser entregado a Coordinación Académica dentro de los plazos establecidos por el Coordinador y/o supervisor del contrato	No aplica este punto por que no es competencia transversal.	No aplica este punto por que no es competencia transversal.
4	Crear la ruta de aprendizaje y mantenerla actualizada del(os) grupo(s) de formación asignado(s) (ficha de caracterización) por Coordinación Académica, y asociar a los aprendices en Sofía Plus y/o el aplicativo institucional dispuesto para ello	No aplica este punto por que no es competencia transversal.	No aplica este punto por que no es competencia transversal.

5	Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP´s, Guías de aprendizaje, Alimentar permanentemente el portafolio asignado por coordinación académica, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación con los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAP´s, Guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica), actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación, Guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica); y los demás formatos y solicitudes por parte de Coordinación Académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el Procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral, en los formatos establecidos por el SIGA y lineamientos de la Coordinación Académica.	Cada vez que se termina el proceso de formación de las fichas asignadas de la transversal, se envía el portafolio a instructor titular de cada ficha. y se comparte también el drive de evidencia donde los aprendices suben sus actividades.	La evidencia se encuentra en el portafolio del instructor titular y el drive que se comparte a los aprendices para subir sus actividades Evidencia de cada ficha con el drive de las evidencias: Drive marzo presencial https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1MffjOM3m_n7pu1f9qDouwHQ3RX9_5km9
6	Cumplir con los productos asociados al proyecto en actividades de formación del programa asignado.	No aplica este punto por que no es competencia transversal.	No aplica este punto porque no es competencia transversal.
7	Para instructores líderes de grupo, socializar el reglamento del aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar, y en 3 momentos para los programas del nivel tecnológico, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a Coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos, hora y lugar, así como novedades que se presenten.	No aplica este punto por que no es competencia transversal.	No aplica este punto por que no es competencia transversal.
8	Asistir a todas las reuniones que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados, y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programadas en los grupos de trabajo cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato.	Asistí, y participé, de la reunión de instructores virtual el viernes 28 de marzo de 2025.	Listado de asistencia tomado por parte de coordinación académica y fotos informe de actividades.
9	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización de la ejecución de la formación y demás lineamientos para el cumplimiento de la formación.	No aplica, por no ser competencia transversal.	No aplica, por no ser competencia transversal.
10	Para instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para	No aplica, por no ser competencia transversal.	No aplica, por no ser competencia transversal.

	fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.		
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación y/o curso, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones).	Genere la estrategia de llamado a lista en la formación presencial, reflexiones motivadoras para aprovechar la oportunidad que el Sena ofrece con programas de calidad y pertinencia.	Listas de asistencia y videos de reflexion. https://www.youtube.com/watch?v=PoPBXwaPAoE https://www.youtube.com/watch?v=Y9ZANFFwURc&t=2120s https://www.youtube.com/watch?v=fzDieBLTwuo
12	Fortalecer la inducción para los aprendices enfatizando en el reglamento del aprendiz, concretando la opción de etapa práctica para los aprendices para que una vez terminen la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva.	En la formación presencial desarrollo un taller donde involucro a los aprendices a conocer el sistema productivo de cada municipio relacionado al programa de formación y los envió a conocer las empresas donde puedan llegar a desarrollar su etapa productiva o su desempeño profesional-	Informe de actividades subidas al drive.
13	Conocer a la suscripción del contrato y durante su ejecución, los lineamientos sobre programas, reglamento, guías y material pedagógico adoptado por el SENA para ejecutar el programa asignado con el fin de adoptarlo y así garantizar el buen desarrollo de los cursos.	Conozco, y adopté la suscripción del contrato, los lineamientos, reglamento, guías y material pedagógico para la ejecución de la Competencia Transversal de Emprendimiento en el desarrollo de las competencias de cada programa.	Informe de actividades de apoyo a la formación generado por Sofía plus. Desarrollo de la Guía de Aprendizaje, ajustándolo al diseño curricular, proyecto y planeación de las técnicas correspondientes, emitiendo al final de cada uno, los Juicios evaluativos en los Aprendices.
14	Planear oportuna y adecuadamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la Coordinación Académica y con el equipo de ejecución para el programa de formación asignado ciñéndose a los procedimientos de ejecución de la formación, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente el modelo pedagógico del SENA.	Planeé y Ejecuté las actividades de las guías de aprendizaje de Emprendimiento: Fomentar Cultura Emprendedora Según Habilidades Y Competencias Personales o	Desarrollé actividades ejecutadas de acuerdo con las guías de Aprendizaje, Realice Informe de actividades y el de apoyo a la formación, generado por Sofia plus.

		Gestionar Procesos Propios De La Cultura Emprendedora Y Empresarial De Acuerdo Con El Perfil Personal Y Los Requerimientos De Los Contextos Productivo Y Social Para las fichas asignadas.	
15	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización y formación que requiere para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.	No aplica, por no ser competencia transversal.	No aplica, por no ser competencia transversal.
16	Realizar el seguimiento de cada aprendiz mediante la orientación y acompañamiento a las actividades de aprendizaje y reportar avances o dificultades de manera oportuna a la Coordinación Académica en los formatos y tiempos que se dispongan para ellos y teniendo en cuenta el reglamento del aprendiz.	Realicé seguimiento a los aprendices de las fichas asignadas en especial a quienes no entregan evidencias a tiempo:	Informe de actividades .
17	Promover que los procesos comunicativos donde se da la capacitación sean asertivos.	Promoví procesos asertivos de comunicación asertiva, promoví el trabajo en equipo, mediante trabajos y talleres donde identificamos las diferencias personales y la necesidad de respetar al otro, como parte del proceso.	Informe de actividades
18	Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la formación.	Manejé herramientas informáticas como el uso Power Point, Televisor, computador, WhatsApp, documentos en drive, para desarrollo de sesiones presenciales y Zajuna, para formación virtual.	Informe de actividades
19	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 la formación (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos.	Presenté el informe de ejecución del contrato del mes de **marzo** con las respectivas evidencias.	Informe Mensual de Ejecución Contractual del mes de **marzo** y soportes, enviado mediante el drive: Reporte de eventos dirigido a “Wendy Mayerly González Castro" al correo: wmgonzalez@sena.edu.co

20	Desarrollar o apoyar las actividades de investigación aplicada que el Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare inicie o esté desarrollando en el área del programa en acreditación asignado.	No aplica este Numeral por no ser competencia Transversal	No aplica este Numeral por no ser competencia Transversal
21	Participar en Actividades de investigación y desarrollo tecnológico, ocupacional y social, que contribuya a la actualización y mejoramiento de la formación profesional integral y la formación para el trabajo del área del programa en acreditación asignado.	No aplica este numeral por no ser competencia Transversal.	No aplica este numeral por no ser competencia Transversal.
22	Acatar los lineamientos y disposiciones institucionales en materia de política editorial establecidos.	No aplica este numeral por no ser competencia Transversal	No aplica este numeral por no ser competencia Transversal.
23	El contratista podrá prestar apoyo técnico a la supervisión de contratos, así mismo podrá colaborar con elementos técnicos en los estudios previos.	No aplica, por no ser competencia Transversal.	No aplica, por no ser competencia Transversal.
24	El contratista podrá hacer parte de los comités evaluadores según designación del director o subdirector.	No aplica, por no ser competencia Transversal.	No aplica, por no ser competencia Transversal.
25	Programar actividades de enseñanza – Aprendizaje-Evaluación de conformidad con los módulos de formación y el calendario institucional y el manual de procedimientos para la ejecución de acciones de Formación Profesional.	Programé las actividades de la Guía de Aprendizaje en cuatro momentos: Presentación de las competencias con RA, AA, y EV Desarrollo de contenidos Realización de Evidencias Reflexiones de aprendizajes obtenidos. Así, en cada una de las fichas asignadas.	Actividades en la guía de aprendizaje, Informe de actividades.
26	Reportar en el Sistema institucional dispuesto para ello, en un máximo de tres días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que sean de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como Registro de los juicios evaluativos, creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices, y hallazgos en el Registro de la información.	Realice parte de la revisión y corrección de evidencias presentadas por los aprendices de cada una de las fichas asignadas.	Informe de actividades
27	Realizar el requerimiento oportuno de materiales de formación.	No aplica, por no ser competencia Transversal.	No aplica, por no ser competencia Transversal.
28	Realizar seguimiento a las acciones de formación en etapa lectiva y productiva, teniendo en cuenta las directrices de la Coordinación de Formación, garantizar y gestionar la	No aplica, por no ser competencia Transversal.	No aplica, por no ser competencia Transversal.

	realización de las competencias, transversales de forma oportuna para las formaciones tituladas a su cargo.		
29	Se deberá cumplir con la ejecución de 160 horas mes según programación, en caso de no cumplirse se pagará en forma proporcional a las horas ejecutadas de acuerdo con el honorario establecido como instructor de Formación Profesional Integral, para el caso de instructores contratados por horas, se pagará un máximo de 160 horas al mes ejecutadas.	Ejecuté 180 horas, de las cuales según la ejecución del contrato en el mes de **marzo** corresponden 160.	Eventos del mes de **marzo** reportados a la coordinación académica por correo electrónico enviado a: coordinacionaccafec@sena.edu.co Informe de actividades de apoyo a la formación mes de **marzo** generado por Sofia plus.
30	En el caso de apoyar formación para el programa de doble titulación, prestar acompañamiento técnico pedagógico en las instituciones educativas articuladas en la educación media técnica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de ejecución de la FPI, aplicando los formatos establecidos por SIGA y elaboración del portafolio del instructor, previa programación del Coordinador Académico en el área de influencia del Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare, para efectos de pagos se tendrá en cuenta el calendario académico institucional.	No aplica este numeral por no ser competencia Transversal.	No aplica este numeral por ser competencia Transversal.
31	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, los cuales se encuentran en validación a nivel nacional.	No aplica, por no ser competencia Transversal.	No aplica, por no ser competencia Transversal.
32	Los instructores contratistas que se asignen con horas de dedicación a proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico, hasta un máximo de 80 horas mensuales (equivalente al 50 % del máximo), siempre y cuando le hayan sido aprobados proyectos para la vigencia, y en el plan de trabajo del grupo de investigación, el instructor registre productos concretos en fechas precisas, según las líneas programáticas de SENNOVA, y que correspondan con las exigencias de las condiciones de calidad, para los registros calificados de los programas de formación que están en ejecución y los programas de formación que tienen proyectados para la vigencia.	No aplica este numeral por ser competencia Transversal.	No aplica este numeral por ser competencia Transversal.
33	Para los instructores asignados a programas de formación de educación superior, desarrollar actividades relacionadas con investigación, desarrollo tecnológico e innovación con su correspondiente registro en el CVLAC de los productos, los cuales deben cumplir con la tipología Colciencias.	No aplica este numeral por ser competencia Transversal.	No aplica este numeral por ser competencia Transversal.
34	Obligación adicional para Instructores Virtuales. Para los instructores de formación virtual en todos los niveles, deberán cumplir con lo establecido en la Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma Compromiso.	No aplica, por no ser competencia Transversal.	No aplica, por no ser competencia Transversal.

35	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciadas en actas, desarrollará charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva; el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a Coordinación Académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencias de cada aprendiz.	No aplica, por no ser competencia Transversal.	No aplica, por no ser competencia Transversal.
36	El contratista deberá presentar cuenta de cobro de manera mensual con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. **El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista, las cuales serán descontadas del pago a realizar** de conformidad con lo dispuesto el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo con la cláusula sexta del anexo del contrato. Parágrafo :Si el contratista supera los quince (15) días de retardo en el cobro del mes anterior, facultará a la entidad para imponer la multa, o terminar el contrato de manera unilateral en el estado en que se encuentre y, adicionalmente, de adelantar actuación administrativa para declarar el incumplimiento contractual e imponer la cláusula penal pecuniaria.	Se realizó informe GC y GF y se anexan todos los soportes para la entrega de cuenta de cobro.	Informes de Gestión Financiera y Gestión Contractual, subidos al drive "CUENTA DE COBRO_MARZO_2025" https://acortar.link/apgaEa y a la plataforma SECOP II
37	El contratista deberá informar, en un término no inferior a 15 días hábiles, sobre la inconveniencia, debidamente justificada y probada (caso fortuito o fuerza mayor), para continuar con la ejecución del contrato, de tal manera que el Centro de Formación, adelante las acciones necesarias para suplir esa necesidad, evitando la demora o reprogramación del proceso formativo. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a que se impongan multas al contratista o se haga efectiva la cláusula penal, las cuales serán descontadas del pago a realizar. La fórmula será la establecida en la cláusula de multas del presente negocio jurídico de acuerdo con la cláusula sexta del anexo del contrato. La cláusula penal y las multas así impuestas se harán efectivas directamente por el SENA, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.	No aplica, por no ser competencia Transversal.	No aplica, por no ser competencia Transversal.

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	6925	Paz de Ariporo	10/03/2025	14/03/2025
2	8025	Paz de Ariporo	17/03/2025	21/03/2025

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 de la planilla **4597760942** correspondiente al mes de febrero de 2025. ACH SOI (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (6) folios.

Cordialmente,



ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN

Contratista

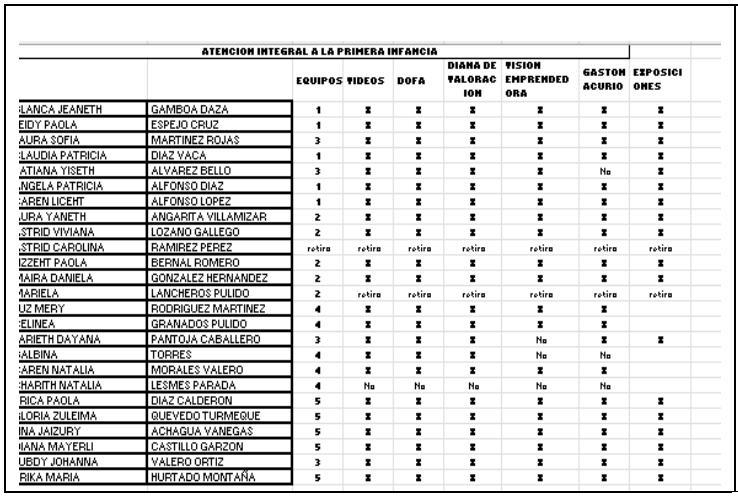
C.C. No. 51573418

Recibí a satisfacción:

MÓNICA LUCÍA MANCIPE RIVERA
SUPERVISORA CONTRATO CO1.PCCNTR.7318263 de 2025
Coordinadora Académica.

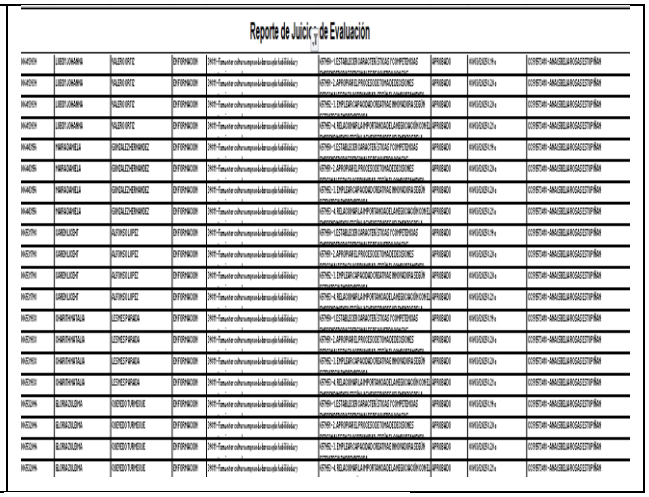
EVIDENCIAS INFORME DE ACTIVIDADES
MARZO 2025
ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN

1. Revisión de evidencias y juicios evaluativos , Ficha No 3067016 Atención a la Primera Infancia



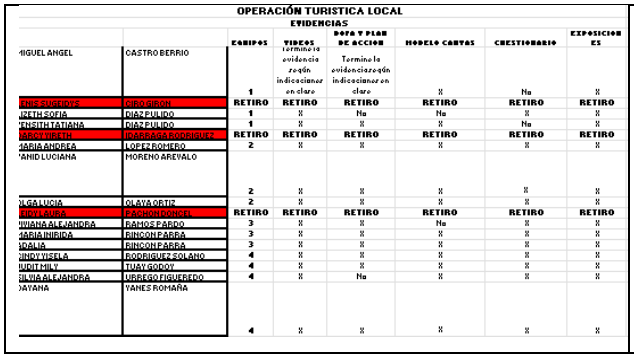
ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

		EQUIPOS	VIDEOS	DOFA	DIANA DE VALORACION	VISION EMPRENDEDORA	GASTON ACURIO	EXPOSICIONES
LANCA JEANETH	GAMBOA DAZA	1	x	x	x	x	x	x
EIDY PAOLA	ESPEJO CRUZ	1	x	x	x	x	x	x
AURA SOFIA	MARTINEZ ROJAS	3	x	x	x	x	x	x
LAUDIA PATRICIA	DIAZ VACA	1	x	x	x	x	x	x
ATIANA YISETH	ALVAREZ BELLO	3	x	x	x	x	Na	x
NGELA PATRICIA	ALFONSO DIAZ	1	x	x	x	x	x	x
AREN LICETH	ALFONSO LOPEZ	1	x	x	x	x	x	x
URA YANETH	ANGARITA VILLAMIZAR	2	x	x	x	x	x	x
STRID VIVIANA	LOZANO GALLEGO	2	x	x	x	x	x	x
STRID CAROLINA	RAMIREZ PEREZ	retira	retira	retira	retira	retira	retira	retira
IZZEHT PAOLA	BERNAL ROMERO	2	x	x	x	x	x	x
AIRA DANIELA	GONZALEZ HERNANDEZ	2	x	x	x	x	x	x
ARIELA	LANCHEROS PULIDO	2	retira	retira	retira	retira	retira	retira
UZ MERY	RODRIGUEZ MARTINEZ	4	x	x	x	x	x	
ELINEA	GRANADOS PULIDO	4	x	x	x	x	x	
ARIETH DAYANA	PANTOJA CABALLERO	3	x	x	x	Na	x	x
ALBINA	TORRES	4	x	x	x	Na	Na	
AREN NATALIA	MORALES VALERO	4	x	x	x	x	x	
HARITH NATALIA	LESMES PARADA	4	Na	Na	Na	Na	Na	
RICA PAOLA	DIAZ CALDERON	5	x	x	x	x	x	x
LORIA ZULEIMA	QUEVEDO TURMEQUE	5	x	x	x	x	x	x
NA JAIZURY	ACHAGUA VANEGAS	5	x	x	x	x	x	x
IANA MAYERLI	CASTILLO GARZON	5	x	x	x	x	x	x
UBDY JOHANNA	VALERO ORTIZ	3	x	x	x	x	x	x
RIKA MARIA	HURTADO MONTAÑA	5	x	x	x	x	x	x



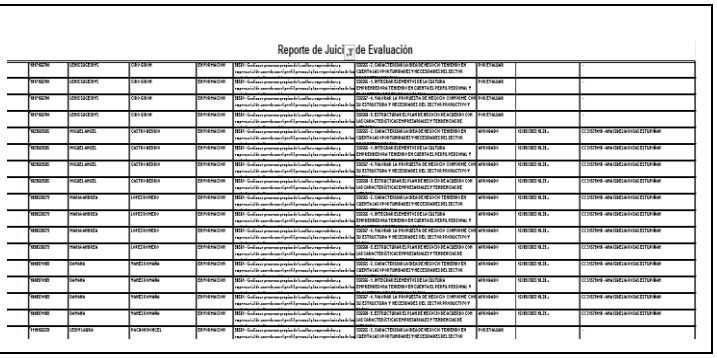
Reporte de Juicios de Evaluación

2. Revisión de evidencias y juicios evaluativos , Ficha No 3067095 Operación Turística Local



OPERACIÓN TURISTICA LOCAL
EVIDENCIAS

		EQUIPOS	VIDEOS	DOFA Y PLAN DE ACCION	MODELO CANVAS	CUESTIONARIO	EXPOSICIONES
IGUEL ANGEL	CASTRO BERRIO	1	termino la evidencia zoom indiciamos en claro	Termino la evidenciazoom indiciamos en claro	x	Na	x
NIS SUGEIDYS	CIRO GIRON	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO
RETH SOFIA	DIAZ PULIDO	1	x	Na	Na	x	x
TESTH TATIANA	DIAZ PULIDO	1	x	x	x	Na	x
RIS LISETH	GARAVITO RODRIGUEZ	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO
ARIA ANDREA	LOPEZ ROMERO	2	x	x	x	x	x
ANID LUCIANA	MORENO AREVALO	2	x	x	x	x	x
LGA LUCIA	OLAYA ORTIZ	2	x	x	x	x	x
IDY LAURA	PACHON DONCEL	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO
VIANA ALEJANDRA	RAMOS PARDO	3	x	x	Na	x	x
ARIA INIRIDA	RINCON PARRA	3	x	x	x	x	x
DALIA	RINCON PARRA	3	x	x	x	x	x
INDY YISELA	RODRIGUEZ SOLANO	4	x	x	x	x	x
NDIT MILY	TUAY GODOY	4	x	x	x	x	x
ILVIA ALEJANDRA	URREGO FIGUEREDO	4	x	Na	x	x	x
ATAÑA	YAÑES ROMAÑA	4	x	x	x	x	x



Reporte de Juicios de Evaluación

3. Revisión de evidencias y juicios Evaluativos, Ficha No 3134534 Análisis y desarrollo de Software- Virtual



de vida en términos de desarrollo humano y económico.

- DOFA Personal. Identificar habilidades personales como emprendedor **GA10-240201529-AA1-EV01**

Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación y/ o anexo

Ver todos los envíos | Calificar

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	43
Borradores	4
Enviados	20
Pendientes por calificar	1

- Modelo CANVAS del emprendimiento. Crear modelo de negocio en el que se caracteriza el emprendimiento **GA10-240201529-AA2-EV01**

Clic aquí para acceder al instrumento de evaluación y/ o anexo

Ver todos los envíos | Calificar

Sumario de calificaciones

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	43
Borradores	3
Enviados	20
Pendientes por calificar	1

EVIDENCIAS INFORME DE ACTIVIDADES
MARZO 2025
ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN

4. Preparación, Formación, recibo y revisión de evidencias, Ficha No 3067042 Elaboración de Productos Alimenticios



REGISTRO DE ASISTENCIA
CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

rograma: ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

Ficha: | Mes: marzo | Transversal de Emprendimiento | Fecha inicio: 10 | Fecha fin: 14

ompetencia: Fomentar Cultura Emprendedora Según Habilidades Y Competencias Personales

GERSON JOHAN	MACABARE TUNAROSA	X	X	NO	X	X
FRANCY KARINA	GARCIA BARRERA	X	X	X	X	X
LORENA	SILVA BLANCO	X	No	X	X	X
MARISOL	PAEZ LEGUIZAMO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO
DIANA MABEL	DIMINGO PEREZ	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO
YENNIFER	HURTADO GUERRA	X	X	X	X	X
MARYORI	ATILUA DEDIOS	X	X	X	X	X
BLANCA NIEVES	ROJAS PEREZ	X	X	X	X	X
GLORIA ISABEL	TARACHE CUNICHE	X	X	X	X	X
LUZ MAIRA	MANCIPE ROJAS	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO
AURELIANO	MECHE COTINCHARA	X	X	X	X	X
YARISMAR DEL CARMEN	VIRGUEZ DURAND	RETIRO	Retiro	Retiro	Retiro	Retiro

5. Preparación, Formación, recibo de evidencias, Ficha No 3142911 Asistencia para la Inteligencia Empresarial



REGISTRO DE ASISTENCIA
CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

Programa: ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Ficha: | Mes: marzo | Transversal de Emprendimiento | Fecha inicio: 17 | Fecha fin: 21

Competencia: Fomentar Cultura Emprendedora Según Habilidades Y Competencias Personales

Nombre	Apellidos	viernes	Lunes	martes	Miercole	Jueves	Viernes
MARITHZA	CRISTIANO GONZALEZ	X	X	dia civica	X	X	virtu
JHOAN ESTIVEN	PREGONERO TUAY	X	X	dia civica	X	X	virtu
MARILYN	VARGAS OLMOS	X	X	dia civica	X	X	virtu
LAURA XIMENA	DELGADILLO CAMACHO	Retira	Retira	dia civica	Retira	Retira	virtu
SONIA ISABEL	ABRIL	X	X	dia civica	X	X	virtu
NASLY YVIANA	SANCHEZ BAUTISTA	Retira	Retira	dia civica	Retira	Retira	virtu
ANGIE MARITZA	REYES DURAN	Retira	Retira	dia civica	Retira	Retira	virtu
ERIKA LIZETH	VELANDIA INOA	X	X	dia civica	X	X	virtu
CRISTIAN LEONEL	SILVA RIVAS	X	X	dia civica	No	X	virtu
YEFFREY	PINTO ORJUELA	Retira	Retira	dia civica	Retira	Retira	virtu
DILEY DANIELA	QUENZA AGUIRRE	X	X	dia civica	X	X	virtu
LAUDIR FERNANDA	FULGENCIO SANTOS	Retira	Retira	dia civica	Retira	Retira	virtu
RUBEN DARIO	GAITAN CARRANZA	enforma	enforma	dia civica	enforma	enforma	virtu
KAINA YISMAR	MENDOZA BLANCO	X	X	dia civica	X	X	virtu
DANIELA	BOSSA CRUZ	Retira	Retira	dia civica	Retira	Retira	virtu
JOSE LUIS	GARCÍA OROPA	X	X	dia civica	X	X	virtu
ANA SOFIA	PEREZ LOMBANA	X	X	dia civica	X	X	virtu
ANGELA XIMENA	SALAZAR CRISTANCHO	Retira	Retira	dia civica	Retira	Retira	virtu
CAREN ANDREA	ESTEPA MANRIQUE	X	X	dia civica	X	X	virtu
BRAYAN JOSE	ZAMBRANO BRAVO	X	X	dia civica	X	X	virtu
ANDREA KATHERINE	TARACHE ENZUETA	X	X	dia civica	X	X	virtu
LUCY FABIANA	LEGUIZAMON CORDOBA	X	X	dia civica	X	X	virtu
SARAY VANESSA	DIAZ OCHOA	X	X	dia civica	X	X	virtu
ESTRELLA SOFIA	BUSTAMANTE CORREA	X	X	dia civica	X	X	virtu
MARIA CRISTINA	MEDINA VILLALOBOS	X	X	dia civica	X	X	virtu

EVIDENCIAS INFORME DE ACTIVIDADES
MARZO 2025
ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN

6. Preparación, Formación, recibo de evidencias, Ficha No 2848216 Coordinación de Servicios Hoteleros



REGISTRO DE ASISTENCIA
CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

Programa	COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS					
Ficha :	Mes: marzo	Transversal de Emprendimiento				
		Fecha inicio	25	Fecha fin	31	
Competencia :	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora					

Nombre	Apellidos	Equipos	martes	miercoles	jueves	viernes	lunes
MAUREN JINETH	JERONIMO DEDIOS	Retiro	retiro	R	Retiro	Retiro	Retiro
RODRIGO ANDRES	VEGA SANABRIA	1	no	X	X	X	n
BIANCA RUTH	LOPEZ ESTUPIÑAN	1	X	X	X	X	X
HEIDY GERALDINE	PARRA RODRIGUEZ	Retiro	retiro	R	Retiro	Retiro	Retiro
MADELEN DAYANNA	RIAY MOJICA	2	X	X	X	X	X
KAREN DAYANNA	ALBARRACIN BETANCOURT	2	X	X	X	No	X
FRANKI ALEXIS	GUINA LEON	Retiro	retiro	R	Retiro	Retiro	Retiro
JAIRO	ORTIZ ARDILA	3	X	X		X	X
ELIVER ANTONIO	GONZALEZ SANABRIA	Retiro	retiro	R	X	Retiro	Retiro
BRIYITH MELITZA	SILVA RIVERO	Retiro	retiro	R	X	X	X
KATHERIN PAOLA	NAVARRO PEREZ	3	no	X	X	X	X
DIEGO ALEJANDRO	CASTRO CARDENAS	Retiro	retiro	R	Retiro	Retiro	Retiro
YENSY TATIANA	CORREDOR SOGAMOSO	Retiro	retiro	R	Retiro	Retiro	Retiro
SHENNOA ALEXANDRA	MARIN LIZCANO	4	X	X	X	X	X
CAROL DAYANA	MORENO GALINDO	4	X	X	X	X	X
MERYI YISELA	ALMANZA CABALLERO	Retiro	retiro	R	Retiro	Retiro	Retiro

7. Preparación , Formación, recibo y revisión de evidencias, Ficha No 2998273 Elaboracion de Prendas de Vestir sobre medidas.



REGISTRO DE ASISTENCIA
CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

Programa	ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS					
Ficha :	Mes: marzo	Transversal de Emprendimiento				
		Fecha inicial	25	Fecha fin	31	
Competencia :	Fomentar Cultura Emprendedora Según Habilidades Y Competencias Personale					

Nombre	Apellidos	EQUIPO	MARTES	miercoles	jueves	VIERNES	LUNES	
ERIKA CRISTAL	SIERRA REMIREZ	1	X	X	X	X		LIDER
JOHNELA ANDREA	JULIO GONZALEZ	1	X	No	X	No		
ANDREA NATALIA	PENAGOS PEREZ	1	X	No	x	X		
ERIKA NATALIA	TORRES NIÑO	1	X	X	X	X		
MAIRA ALEJANDRA	ROMERO ORTIGONES	2	X	No	X	X		
ELIZABET	CETINA LOMBANA	2	No	X	X	X		
MAYERLI ESTHER	LASTRE RAMIREZ	2	X	X	X	X		
ANGIE ROCIO	BAUTISTA MOLINA	2	No	X	X	X		
DELCY YAMILE	CACHAY TUMAY	3	X	X	X	No		
ALBA NIDIA	ROSADO LA LONCHEROS	3	X	X	X	X		
ALICE KATERINE	FORMICATO DELGADO	3	X	X	X	No		
SANDRA MILENA	MACIAS PULIDO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	Retiro		
LEYDY YULIANA	DIPILIPPO ROMERO	3	X	X	No	X		
MIRTHA NICY	RODRIGUEZ GONZALEZ	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	Retiro		
ROCIO	RODRIGUEZ CUITIERREZ	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	Retiro		
ELDA NIDIA	LEON TORRECILLA	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	Retiro		
JULIA CAROLINA	CORREDOR SOLORZO	4	X	X	X	No		
ERIKA YULEIDY	VEGA ESTEVEZ	4	X	X	X	X		
MARIA LILIANA	CARO GARCIA	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	Retiro		
MILLY DANIELA	NIÑO NIÑO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	Retiro		
OLIVA	MONTAÑA ALARCON	4	X	X	X	X		
ALEXANDRA	ORJUELA RUIZ	4	EMPERMA	X	X	No		
OLGA LUCIA	PEREZ RIOS	5	X	X	X	X		
MARTHA YOLIMA	RODRIGUEZ FLOREZ	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	Retiro		
LUZ ANGELA	HENAO ESCOBAR	5	X	X	X	X		
MARIA MANUEL	COCHA ACHAGUA	5	X	X	X	X		
SAMANTA KARINA	SOLANO GOMEZ	5	X	X	X	X		
DIANA YADIRA	SALAMANCA CASTILLO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	Retiro		
SONIA EMILIA	RODRIGUEZ TEJEDOR	RETIRO	RETIRO	RETIRO	RETIRO	Retiro		
KAREN DAYAN	BETTEZ O NUNEZ	5	EMPERMA	X	X	X		

8. Preparación , Formación, recibo y revisión de evidencias, Ficha No 29 77492 ADS



Sesion en Linea No 3 de Emprendimiento — Cronometrada — ANA ISBELIA RO... 25 feb 2025 — ANA ISBELIA RO... 25 feb 2025
Sesión GA1-220501092-AA1-Elaborar Diagramas de procesos — EDDUAR YAKSEL... 24 feb 2025 — EDDUAR YAKSEL... 24 feb 2025
Actividad GA1-220501092-AA1-Elaborar Diagramas de procesos — EDDUAR YAKSEL... 24 feb 2025 — EDDUAR YAKSEL... 24 feb 2025
Sesion No 2 Transversal de Emprendimiento — ANA ISBELIA RO... 20 feb 2025 — ANA ISBELIA RO... 20 feb 2025
Sesión en Linea No1 Transversal de Emprendimiento: — ANA ISBELIA RO... 17 feb 2025 — ANA ISBELIA RO... 17 feb 2025

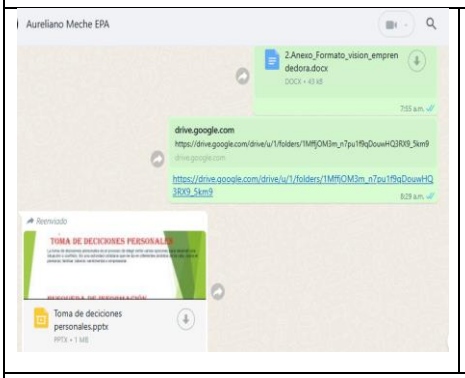
Fase 2 Planeación: Grabaciones sesiones en línea
Sesion en linea No 3 Transversal de Emprendimiento
Fase 3 Ejecución: Grabaciones sesiones en línea
Sesion No 2 Transversal de Emprendimiento

Ocultado a los aprendices	No
Participantes	43
Borradores	4
Enviados	19
Pendientes por calificar	19
Tiempo restante	Evidencia pendiente
Entrega fuera de plazo	Permitido hasta lunes, 8 de marzo de 2027, 23:59

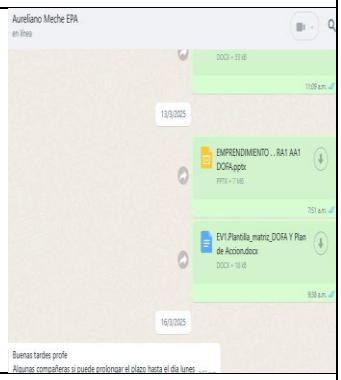
EVIDENCIAS INFORME DE ACTIVIDADES
MARZO 2025
ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN

9. Comunicación con aprendiz líder de ficha e instructor líder.

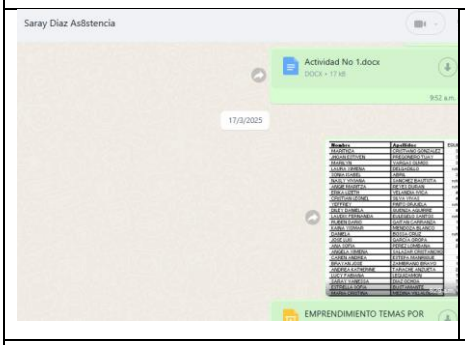
Elaboración de Productos Alimenticios
Líder-Aureliano Meche

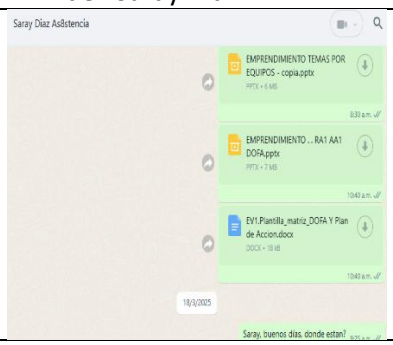






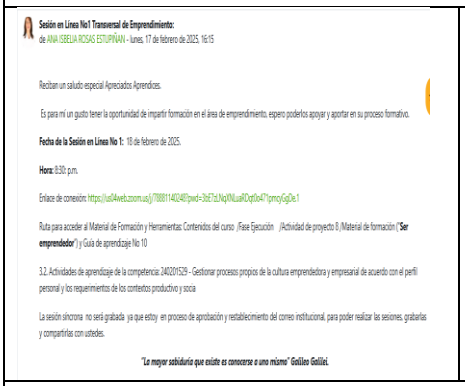
Asistencia para la inteligencia Empresarial-
Lider-Saray Diaz

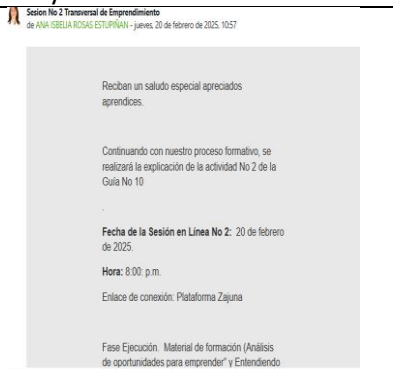


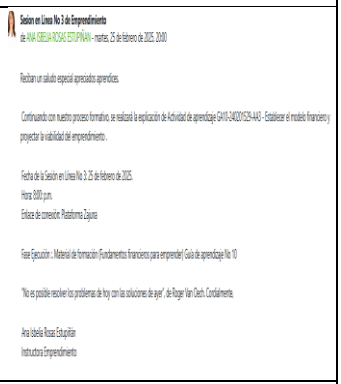




Análisis y Desarrollo de Software Virtual

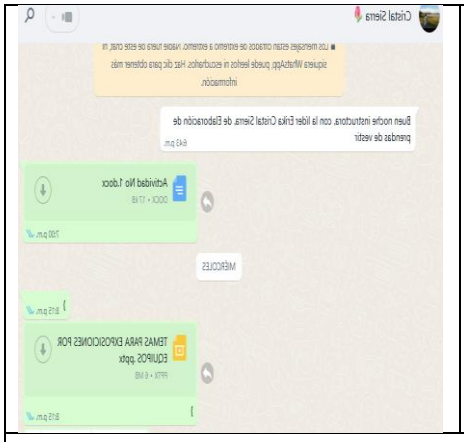


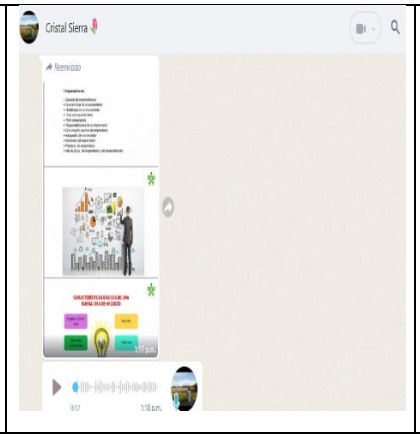


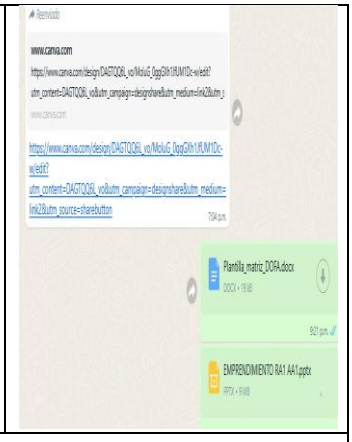


Elaboracion de Prendas de Vestir
Lider Cristal Sierra

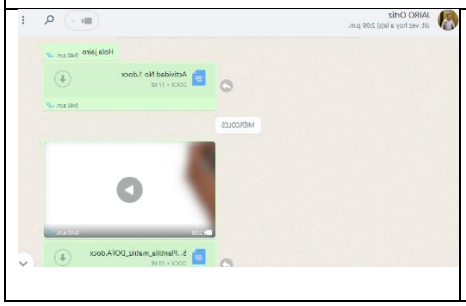
EVIDENCIAS INFORME DE ACTIVIDADES
MARZO 2025
ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN

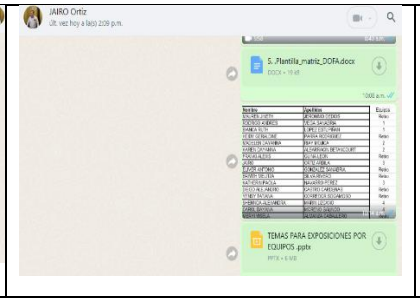


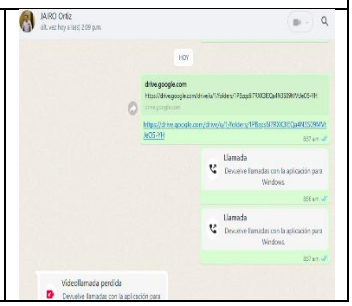




Coordinacion de Servicios Hoteleros
Lider Jairo Ortiz







10. Desarrollo curricular, elaboración de guías y material pedagógico y apoyo a aprendices

EVIDENCIAS INFORME DE ACTIVIDADES
MARZO 2025
ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del programa de formación**: Asistencia para la Inteligencia Emprearial.
- **Código del programa de formación**: 134104
- **Nombre del Proyecto**: Propuesta de un sistema de inteligencia empresarial basado en tecnologías avanzadas para la gestión integral de datos en lasorganizaciones del departamento de casanare.
- Fase del Proyecto: Planeacion. Actividad de Proyecto: Realizar la organización y documentación de la información para la estrategia comercial, basada en la inteligencia del negocio y las políticas de la empresa.

- **Competencia** : Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

- **Resultados de aprendizaje alcanzar**:
  - 240201533-01. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
  - 240201533-02. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
  - 240201533-03. Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.

Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral
Formato Plan de Trabajo para el desarrollo de ruta de aprendizaje

FICHA No.			NOMBRE DEL PROGRAMA: Asistencia para la Inteligencia Empresarial				
Progecto de formación Cod No.			NOMBRE DE LA FASE DE PROYECTO: Planeacion				
COMPETENCIA Enuncie el nombre de la competencia asignada	RESULTADO DE APRENDIZAJE Enumere los resultados de aprendizaje asignados	NOMBRE DEL APRENDIZ (Relacione los aprendices asociados a la ficha)	FORMA DE ENTREGA DE LA EVIDENCIA			E1	EVIDENCIA Enuncie evidencia de producto,desempeño y conocimiento a recolectar en procesos formativos
			FISICO	DIGITAL	FECHA LIMITE DE ENTREGA DE LAS EVIDENCIAS	A/D	Poner ejemplo en el instructivo: En este espacio escribir las evidencias que se van a recolectar durante el proceso de formación utilizelo convencion la letra E mayuscula acompañada del numero asignado a la evidencia;según la planeación pedagogica en la columna "DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE"
Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	RA1 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS	MARITHZA CRISTIANO GONZALEZ	X	X	14/06/2024	A	EV01_Diana_de_valoracion. EV02 DOFA personal y plan de Accion
	RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES		X	X	17/06/2024	A	EV1_Taller_toma_de_decisiones- Estudio de caso
	RA3 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E		X	X	26/06/2024	A	EV2_Taller_toma_de_decisiones- Estudio de caso

EVIDENCIAS INFORME DE ACTIVIDADES
MARZO 2025
ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2977492 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• 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:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• 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:	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 : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3067042 - ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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:	HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar sustancias de acuerdo con procedimiento técnico y buenas prácticas de manufactura
• 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 alimentos según ficha técnica y legislación.
• 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 : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3142911 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA 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:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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: Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2998273 - ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS

• 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:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

RA3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

2. APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

3. EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

4. RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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:	Modificar prendas de vestir de acuerdo con técnicas de sastrería y modistería
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar máquina fileteadora según manuales técnicos y parámetros de calidad
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar máquina plana según manual técnico y parámetros de calidad
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2848216 - COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS
• 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:	Calcular costos de operación de acuerdo con métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR SERVICIOS DE ALOJAMIENTO SEGÚN PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar el plan de compras según métodos de programación y presupuesto
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS
• 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:	Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar el recaudo de caja de acuerdo con normativa y manual técnico

• 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:	Supervisar la prestación de los procesos de negocio según modelo de gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 179,60

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: ANA ISBELIA ROSAS ESTUPIÑAN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL DE CASANARE

REPORTE DE HORAS MENSUALES

REGIONAL: CASANARE | CENTRO: CENTRO AGROINDUSTRIAL Y FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL | MES: **MARZO**

INSTRUCTOR: ANA ISBELIA ROSAS | CC: 51.573.418 | TELEFONO: 3136707185

N° FICHA DE CARACTERIZACION	NOMBRE PROGRAMA DE FORMACIÓN	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	FECHA INICIO	FECHA FINALIZA	HORARIO DE CLASE (24 horas) INICIO	HORARIO DE CLASE (24 horas) FINALIZA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	**180**
									S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	
3067042	ELABORACION DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS.	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	Establecer características y competencias emprendedoras	Identificar los componentes del comportamiento	6/03/2025	6/03/2025	06:00:00	12:00:m.						6																									6
			Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el	Asociar el paso a paso del proceso de toma de decisiones según el	7/03/2025	10/03/2025	06:00:00	12:00:m.							6				6																			12
			Emplear capacidad creativa e	Experimentar la capacidad creativa e innovadora en la	11/03/2025	12/03/2025	06:00:00	12:00:m.											6	6																			12
3142911	ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	Establecer características y	Identificar los componentes	14/03/2025	14/03/2025	06:00:00	12:00:m.														6																	6
			Apropiar el proceso de toma	Asociar el paso a paso del	17/03/2025	18/03/2025	06:00:00	12:00:m.																	6	6													12
			Emplear capacidad creativa e	Experimentar la capacidad	19/03/2025	20/03/2025	06:00:00	12:00:m.																			6	6											12
			Relacionar la importancia de	creativa e innovadora en la	21/03/2025	21/03/2025	06:00:00	12:00:m.																					6										6
2848216	COORDINACION DE SERVICIOS HOTELEROS	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo	Integrar elementos de la	Reconocer capacidades	25/03/2025	25/03/2025	06:00:00	12:00:m.																									6						6
			Caracterizar la idea de	Definir el modelo de negocio a desarrollar en el emprendimiento,	26/03/2025	27/03/2025	06:00:00	12:00:m.																										6	6				12
			Estructurar el plan de negocio	según las oportunidades de	28/03/2025	28/03/2025	06:00:00	12:00:m.																												6			6
			Valorar la propuesta de	Establecer el modelo financiero y	31/03/2025	31/03/2025	06:00:00	12:00:m.																														6	6
2977492	ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo	Integrar elementos de la	Reconocer capacidades	21/03/2025	22/03/2025	virtual	virtual																					6	6								12
			Caracterizar la idea de	Definir el modelo de negocio a desarrollar en el emprendimiento,	24/03/2025	25/03/2025	virtual	virtual																								6	6					12
			Estructurar el plan de negocio	según las oportunidades de	26/03/2025	27/03/2025	virtual	virtual																										6	6				12
			Valorar la propuesta de	Establecer el modelo financiero y proyectar la viabilidad del	28/03/2025	31/03/2025	virtual	virtual																												6		6	12
2998273	ELABORACION DE PRENDAS DE VESTIR SOBRE MEDIDAS	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil	Integrar elementos de la	Reconocer capacidades	25/03/2025	25/03/2025	18:00:p. m.	21:00 pm.																								5							5
			Caracterizar la idea de	Definir el modelo de negocio a desarrollar en el emprendimiento,	26/03/2025	27/03/2025	18:00:p. m.	21:00 pm.																										5	5				10
			Estructurar el plan de negocio	según las oportunidades de	28/03/2025	28/03/2025	18:00:p. m.	21:00 pm.																												5	5		10
			Valorar la propuesta de	Establecer el modelo financiero y proyectar la viabilidad del	31/03/2025	31/03/2025	18:00:p. m.	21:00 pm.																														5	5
																																						0
																																						0
																																						0
																																						0

OBSERVACIONES:

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA COORDINADOR ACADEMICO

INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Ana Isbelia Rosas Estupiñan

C.C 51.573.418

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 06 de abril 2025

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761149335000