PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería 16 de junio de 2025

Señor (a)
Reinaldo Bernal Michelsen
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7546116
Coordinador académico
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7546116 del año 2025

Julián Andrés Chagüi Ramos, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1066750813 de Planeta Rica, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario Y De Biotecnología El Porvenir, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor del presente contrato es de CUARENTA Y CUATRO MILLONES UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($44.001.989). El SENA pagará al contratista en el mes de febrero la suma de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($766.586); de marzo a noviembre, la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511); y por el mes de diciembre, la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($1.839.804).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Se impartió formación a los aspirantes de las fichas: LIDERAZGO EFECTIVO ficha número 3212057 el día 25 de mayo, ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES Ficha número 3212735 los días 19 y 26 mayo. ESTRUCTURACION DE PLAN DE NEGOCIO COMO ALTERNATIVA DE TRANSFORMACION PERSONAL Y COMUNITARIA ficha: 3237418, los días 22, 29 de mayo y 05, 12 de junio. FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO ficha: 3253513, los días 06 y 13 de junio.	Anexo 1.

		FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO, ficha: 3251361, los días 04 y 11 de junio. Programa Técnico-GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD, ficha número; 3206343, los días 09 y 16 de junio.	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Realizado a los integrantes de la asociación Guardia Campesina inscritos en el curso de Curso de ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES con ficha No. 3212735 los días 12 y 19 de mayo. Y a la comunidad de la vereda los caracoli, formación a los aprendices matriculados en el Curso de **FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO** con ficha No. **3253513** los días 28 de mayo y 4 de junio. Y de igual manera a los aprendices matriculados en el curso de **FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO** con ficha No. **3251361 de las veredas Caracoli y Providencia de Planeta Rica**	No Aplica.

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 Incluyente a la Economía popular - CampeSENA	Se socializo oferta formativa con los líderes de las comunidades, de la vereda Caracoli de planeta rica, se recepción documentos de aspirantes para la formación del diseño curricular; 12210003-1FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJOI - Formación Complementaria, atendida con números de ficha No. **3253513, No. 3251361**	Anexo 1. Cartas de solicitudes de formación Ruta 4 y relación de aspirantes
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	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	Los anexos del presente informe.

	específicas, entregando informe al supervisor del contrato.		
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 el periodo que cubre este informe.	**No aplica**
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.	Juicio valorativo realizado a los aprendices del curso LIDERAZGO EFECTIVO ficha numero 3212057 el día 27 de mayo y ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES ficha numero 3212735 una vez finalizado mi siclo de formación en los cursos complementarios.	Debidamente evaluado en la plataforma Sofia plus.
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le	No Aplica para el periodo que cubre este informe.	No aplica para el mes objeto de cobro.

	haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.		
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se participó de la Socialización de SENSIBILIZACION PREVENCION DE VIOLENCIAS BASADAS EN GENERO EN EL AMBIENTE LABORAL.Martes 27 de mayo a través del siguiente enlace https://acortar.link/UefXui , haciendo clic sobre la imagen o escaneando el código QR. Participación; SocializaciónSAVA - Transferencia: "Protocolo de atención de casos de soporte ambiente virtual - ZAJUNA y uso de SAVA" Jornada 1: 11 de junio, Jornada 2: 12 de junio. Asistencia al curso de CURSO DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCOR SENA Ficha N° 3190432 los días 22 - 29 de mayo y 5 de junio con la instructora Eliana Segura.	**Anexo 2**: Listados de asistencias y evidencia fotografica.
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	No Aplica para el periodo que cubre este informe.	No aplica para el mes dejado de cobro.

	pudieran ser gestionadas.		
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.	Se participó de la Socialización de SENSIBILIZACION PREVENCION DE VIOLENCIAS BASADAS EN GENERO EN EL AMBIENTE LABORAL.Martes 27 de mayo a través del siguiente enlace https://acortar.link/UefXui , haciendo clic sobre la imagen o escaneando el código QR. Participación; SocializaciónSAVA - Transferencia: "Protocolo de atención de casos de soporte ambiente virtual - ZAJUNA y uso de SAVA" Jornada 1: 11 de junio, Jornada 2: 12 de junio.	**Anexo 2:** listado de asistencia y evidencia fotográfica.
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.	Asistencia activa a las formaciones dictadas en el CURSO DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCOR SENA Ficha N° 3190432 los días 22 - 29 de mayo y 5 de junio con la instructora Eliana Segura.	**Anexo 3**: evidencia fotográfica y lista de asistencia.
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a	Se presentó informe de ejecución contractual del mes de junio en la página de secop II, dentro de la fecha requerida según correo electrónico remitido por	Reporte en Secop II. Los anexos del presente informe.

	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	coordinador académico y supervisor de contrato.	
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 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	No se cuenta con bienes asignados para el desarrollo del contrato.	No aplica para el mes objeto de cobro.

	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	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.	Seguimiento y evaluación realizada a los cursos el Curso de LIDERAZGO EFECTIVO ficha numero 3212057 y ficha 3123965-MONITOREO AMBIENTAL. y Economía solidaria formalización de organizaciones ficha 3212735.	
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	Registro de inasistencias debidamente diligenciado en Sofia PLUS a los aspirantes de ; 3123965 - MONITOREO AMBIENTAL, LIDERAZGO EFECTIVO ficha numero 3212057 ECONOMÍA SOLIDARIA FORMALIZACIÓN DE ORGANIZACIONES, ficha 3212735.	Anexo 4. Capturas de pantalla Sofia Plus.

	de la información, cuando aplique.		
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	Se presentan los formatos actualizados en el informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor del contrato según correo electrónico remitido por el mismo.	Anexo 5. Se reporta en el presente informe los requerimientos de ejecucion del contrato y las actividades concertadas ademas de los requerimientos del supervisor del contrato.

	debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
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	Solicitud de Matricula de formación Complementaria Campesena, remitida a los dinamizadores el día 30 de mayo de 2025, para la creación del curso,12210003-1 FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO.	Anexo 1. Capturas de pantalla

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

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. 33759554 de la planilla, operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)
Evidencias en (40) folios

Cordialmente,



Julián Andrés Chagüi Ramos
Contratista
C.C. No. 1.066.750.813
Recibí a satisfacción:

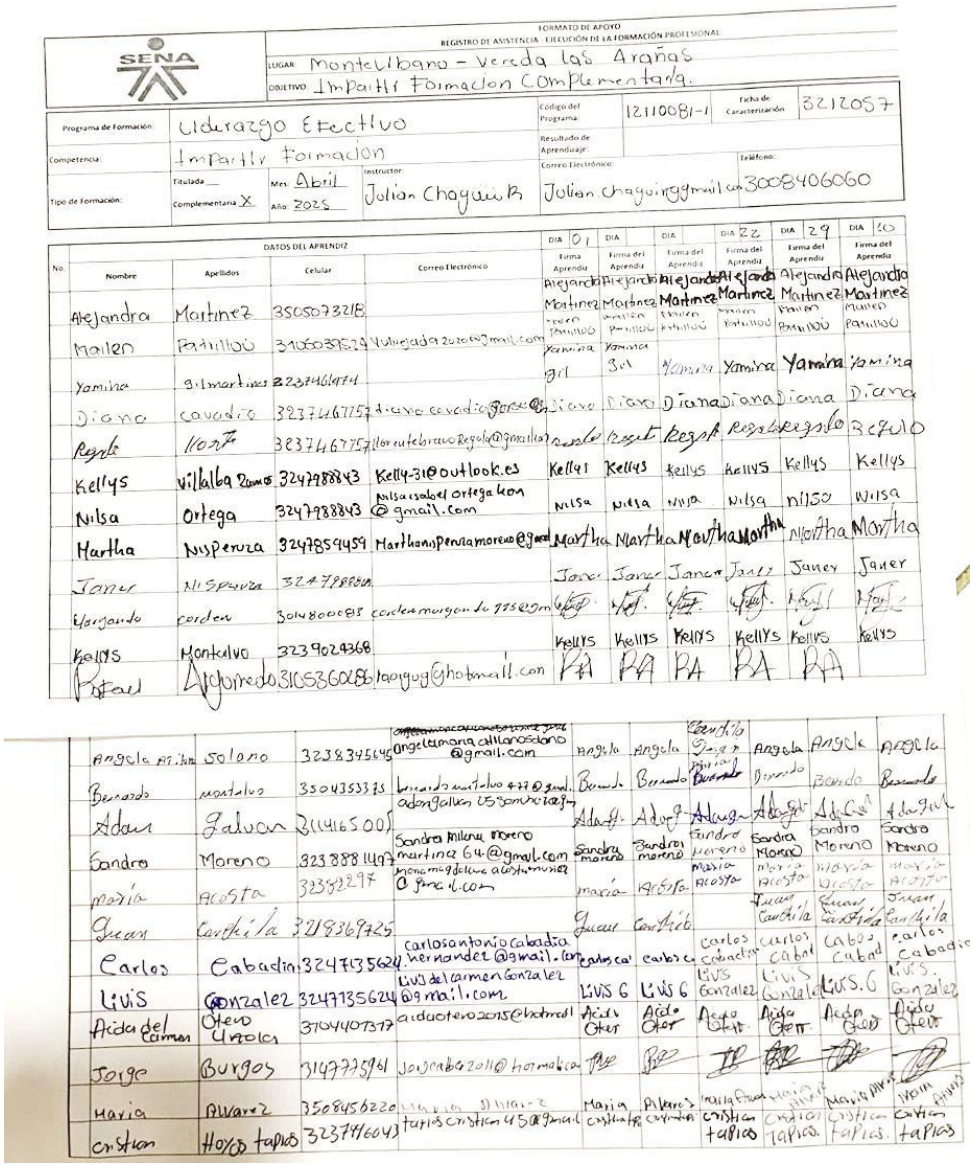
Firma

Reinaldo Bernal Michelsen
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.7546116 de 2025
Coordinador Académico.

ANEXO 1: Asignación Formaciones;

3123965	MONITOREO AMBIENTAL
3206343	GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD
3212057	LIDERAZGO EFECTIVO
3212735	ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES
3237418	ESTRUCTURACION DE PLAN DE NEGOCIO COMO ALTERNATIVA DE TRANSFORMACION PERSONAL Y COMUNITARIA
3251361	FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO
3253513	FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO

LIDERAZGO EFECTIVO – 3212057 Listado de asistencia: Día 20 de mayo.



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Montelíbano - vereda las Arañas
OBJETIVO: Impartir Formacion Complementaria.

Programa de Formación:	Liderazgo Efectivo	Código del Programa:	121100B1-1	Ficha de Caracterización:	3212057
Competencia:	Impartir formacion	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria X	Mes: Abril Año: 2025	Instructor: Julian Chaguin B.	Correo Electrónico: Julian chaguin@gmail.com	Teléfono: 3008406060

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 01	DIA	DIA	DIA 22	DIA 29	DIA 20
					Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
	Alejandra	Martinez	3505073218		Alejandra Martinez	Alejandra Martinez	Alejandra Martinez	Alejandra Martinez	Alejandra Martinez	Alejandra Martinez
	Mailen	Patrillón	3165035214	Mailenjadira2020@gmail.com	Mailen Patrillón	Mailen Patrillón	Mailen Patrillón	Mailen Patrillón	Mailen Patrillón	Mailen Patrillón
	Yamina	Martinez	3237461774		Yamina Martinez	Yamina Martinez	Yamina Martinez	Yamina Martinez	Yamina Martinez	Yamina Martinez
	Diana	Cavadia	3237467757	diana.cavadia@gmail.com	Diana Cavadia	Diana Cavadia	Diana Cavadia	Diana Cavadia	Diana Cavadia	Diana Cavadia
	Regla	Horta	3237467757	Horta.tebravo.Regla@gmail.com	Regla Horta	Regla Horta	Regla Horta	Regla Horta	Regla Horta	Regla Horta
	Kellys	Villalba	3247988843	Kelly-31@outlook.es	Kellys Villalba	Kellys Villalba	Kellys Villalba	Kellys Villalba	Kellys Villalba	Kellys Villalba
	Nilsa	Ortega	3247988843	Nilsaisabel ortega kon @gmail.com	Nilsa Ortega	Nilsa Ortega	Nilsa Ortega	Nilsa Ortega	Nilsa Ortega	Nilsa Ortega
	Martha	Nusperuza	3247859459	Marthamoreno@gmail.com	Martha Nusperuza	Martha Nusperuza	Martha Nusperuza	Martha Nusperuza	Martha Nusperuza	Martha Nusperuza
	Janer	Nusperuza	3247988843		Janer Nusperuza	Janer Nusperuza	Janer Nusperuza	Janer Nusperuza	Janer Nusperuza	Janer Nusperuza
	Hernando	cordon	3014800883	cordonmorgan de 77@gmail.com	Hernando cordon	Hernando cordon	Hernando cordon	Hernando cordon	Hernando cordon	Hernando cordon
	Kellys	Montalvo	3239024368		Kellys Montalvo	Kellys Montalvo	Kellys Montalvo	Kellys Montalvo	Kellys Montalvo	Kellys Montalvo
	Rafael	Algorredo	3165360488	laargog@hotmail.com	PA	PA	PA	PA	PA	

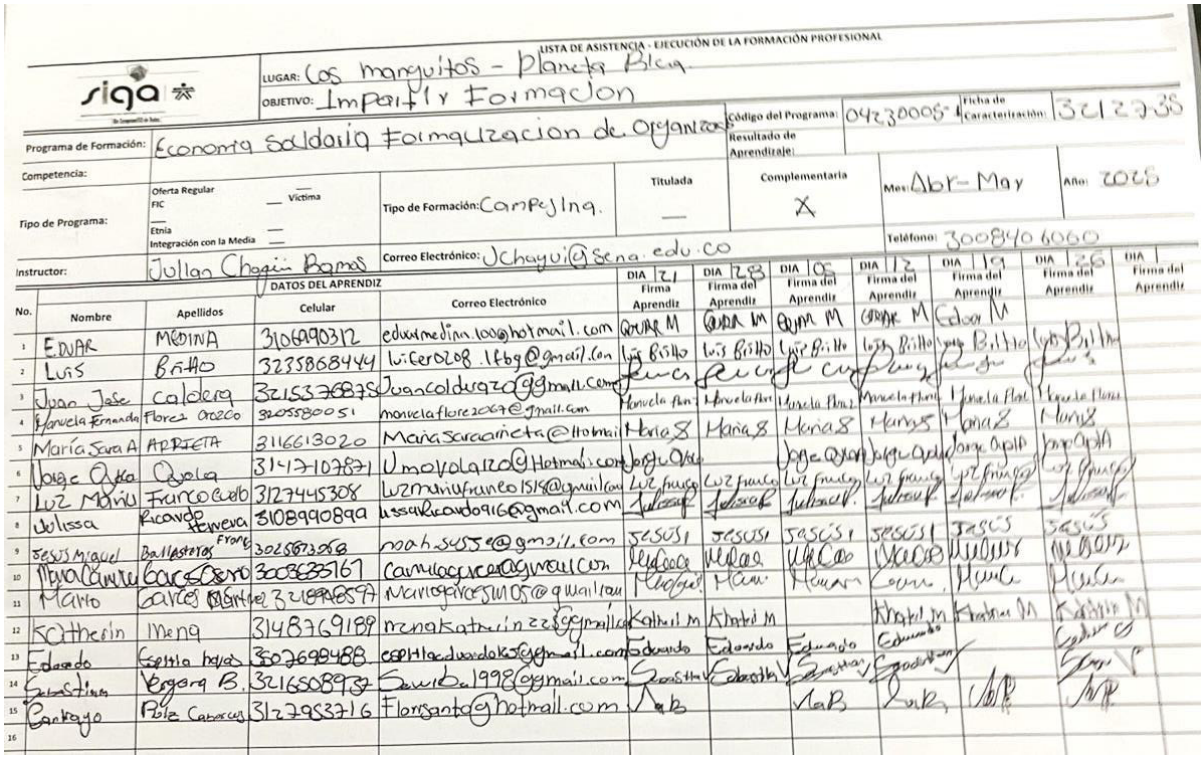
	Angela Patricia	Solano	3238345645	angelitamaria.atllanosdano@gmail.com	Angela Solano	Angela Solano	Angela Solano	Angela Solano	Angela Solano	Angela Solano
	Bernardo	montalvo	3504353375	bernardo.montalvo477@gmail.com	Bernardo montalvo	Bernardo montalvo	Bernardo montalvo	Bernardo montalvo	Bernardo montalvo	Bernardo montalvo
	Adan	Salvan	3114165001	adangalvan1953@hotmail.com	Adan Salvan	Adan Salvan	Adan Salvan	Adan Salvan	Adan Salvan	Adan Salvan
	Sandra	Moreno	3238881497	Sandra Milena moreno martinez 64@gmail.com	Sandra moreno	Sandra moreno	Sandra moreno	Sandra Moreno	Sandra Moreno	Sandra Moreno
	maria	Acosta	3235229?	monicamgdelvalle@hotmail.com C gmail.com	maria Acosta	maria Acosta	maria Acosta	maria Acosta	maria Acosta	maria Acosta
	Juan	Carchila	3218369425		Juan Carchila	Juan Carchila	Juan Carchila	Juan Carchila	Juan Carchila	Juan Carchila
	Carlos	Cabadia	3247135624	carlosantoniocabadia hernandez@gmail.com	carlos cabadia	carlos cabadia	carlos cabadia	carlos cabadia	carlos cabadia	carlos cabadia
	LUIS	Gonzalez	3247135624	LUIS del carmen Gonzalez 69@gmail.com	LUIS G Gonzalez	LUIS G Gonzalez	LUIS G Gonzalez	LUIS G Gonzalez	LUIS G Gonzalez	LUIS G Gonzalez
	Aida del Carmen	Otero Urbina	3104407377	aidaotero2015@hotmail.com	Aida Otero	Aida Otero	Aida Otero	Aida Otero	Aida Otero	Aida Otero
	Jorge	Burgos	3147775961	Jorgeabg2011@hotmail.com						
	Maria	Alvarez	3508456220		Maria Alvarez	Maria Alvarez	Maria Alvarez	Maria Alvarez	Maria Alvarez	Maria Alvarez
	cristian	Hoyos tapias	3237476043	tapias.cristian45@gmail.com	cristian tapias	cristian tapias	cristian tapias	cristian tapias	cristian tapias	cristian tapias

Evidencia Fotográfica: 20/05/2025;





ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES – 3212735, Listado de asistencia: Días 19 y 26 mayo.



LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

siga

LUGAR: Los manguitos - planeta Blue
OBJETIVO: Imparti y Formacion

Programa de Formación: Economia Solidaria Formalizacion de Organiz
Código del Programa: 04230005 | Ficha de Caracterización: 3212735
Competencia:
Resultado de Aprendizaje:
Tipo de Programa: Oferta Regular FIC — Víctima — Etnia — Integración con la Media — | Tipo de Formación: Complejing. | Titulada — | Complementaria X | Mes: Abr - May | Año: 2026
Instructor: Julian Chagin Ramos | Correo Electrónico: Jchagui@sena.edu.co | Teléfono: 3008406060

No.	DATOS DEL APRENDIZ Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 21 Firma Aprendiz	DIA 23 Firma del Aprendiz	DIA 05 Firma del Aprendiz	DIA 12 Firma del Aprendiz	DIA 19 Firma del Aprendiz	DIA 26 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	EDWAR	MEDINA	3106990312	edwarmedina.1006@hotmail.com							
2	Luis	Brito	3235868444	luiferoz08.1fbg@gmail.com							
3	Juan Jose	caldera	3215537687	Juancolduraza@gmail.com							
4	Yonvela Fernanda	Florez Orozco	3205580051	monicaflorez2097@gmail.com							
5	María Sara A	ARRIETA	3116613020	MariaSaracarrieta@Hotmail.com							
6	Jorge Ojeda	Ojeda	3147107871	Umovolaiza@Hotmail.com							
7	Luz Mariu	Franco Cueto	3127445308	luzmariufranco1515@gmail.com							
8	Julissa	Ricardo Herrera	3108990899	Jessaricardo916@gmail.com							
9	Jesus Miguel	Ballesteros Franco	3025873268	mahsus55@gmail.com							
10	Maria Camila	Garcia Cera	3008335167	camilagarcia@gmail.com							
11	Mario	Garcia Martinez	3126485857	Mariogarcias105@gmail.com							
12	Katherin	Meng	3148769189	mengkatherine5@gmail.com							
13	Eduardo	Espitia Mejia	3026988488	espitiaeduardo6@gmail.com							
14	Sebastian	Vergara B.	3216508958	Sevib1998@gmail.com							
15	Santiago	Pole Cabarcas	3127953716	Florsanta@hotmail.com							
16											

Evidencia fotográfica Días 19 y 26 mayo.

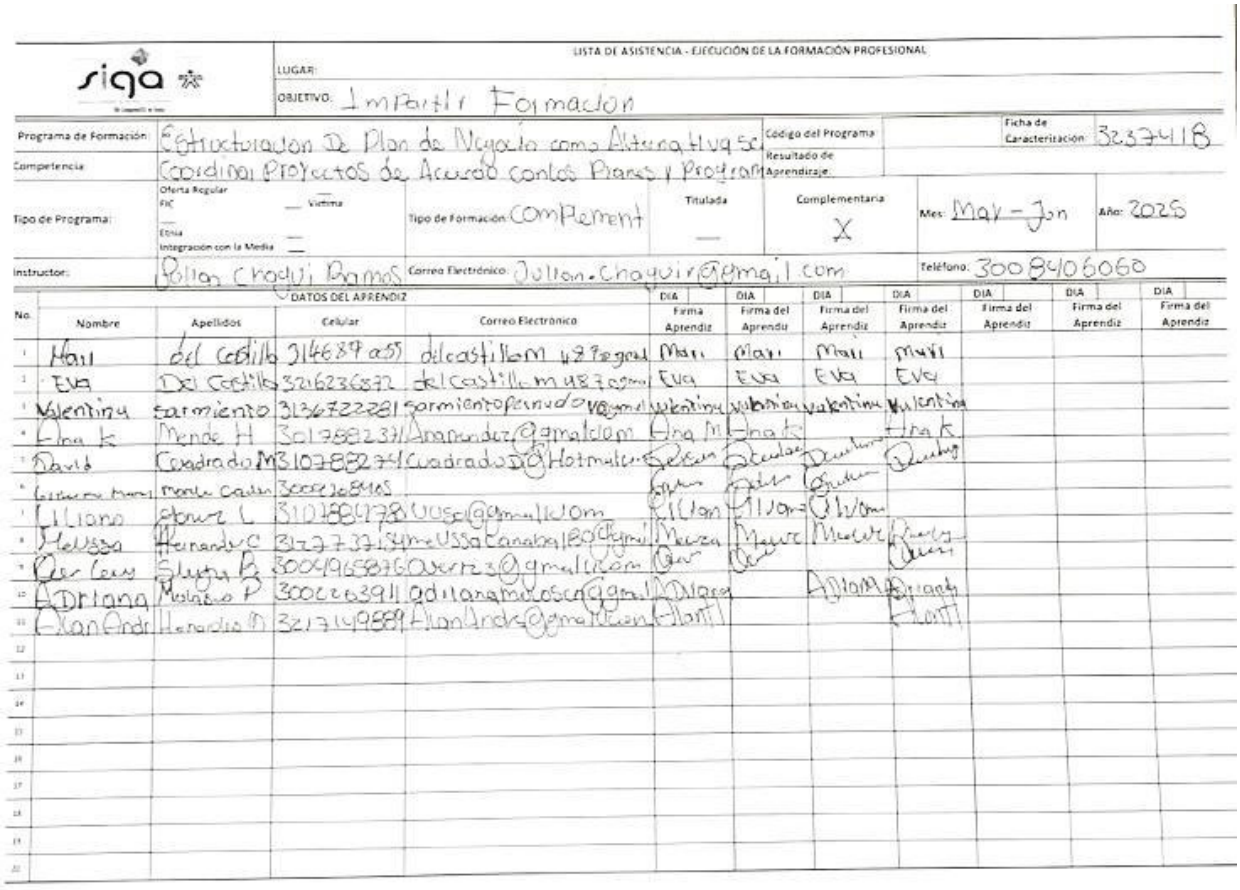








ESTRUCTURACION DE PLAN DE NEGOCIO COMO ALTERNATIVA DE TRANSFORMACION PERSONAL Y COMUNITARIA ficha 3237418, Listado de asistencia: Días 22 - 29 mayo y 05-12 de junio.



siga

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: Impartir Formacion

Programa de Formación:	Estructuracion De Plan de Negocio como Alterna tiva se	Código del Programa:		Ficha de Caracterización:	3237418
Competencia:	Coordinar Proyectos de Acuerdo con los Planes y Program	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Programa:	Oferta Regular / FIC / Etnia / Integración con la Media / Víctima	Tipo de Formación: Complement	Titulada: —	Complementaria: X	Mes: May - Jun / Año: 2025
Instructor:	Julian Chaqui Ramos	Correo Electrónico: Julian.Chaqui@gmail.com			Teléfono: 3008406060

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA / Firma Aprendiz	DIA / Firma del Aprendiz	DIA / Firma del Aprendiz	DIA / Firma del Aprendiz	DIA / Firma del Aprendiz	DIA / Firma del Aprendiz	DIA / Firma del Aprendiz
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico							
1	Mail	del Castillo	3146897655	delcastillom487@gmail	Mail	Mail	Mail	Mail			
2	EVA	Del Castillo	3216236872	delcastillom487@gmail	EVA	EVA	EVA	EVA			
3	Valentina	Sarmiento	3136722281	sarmientopenuela	Valentina	Valentina	Valentina	Valentina			
4	Ana K	Mendez H	3017882371	Anamendez@gmail.com	Ana M	Ana K		Ana K			
5	David	Cuadrado M	3107882741	Cuadrado@Hotmail							
6		Monte Castro	3002628905								
7	Liliana	Alvarez L	3107886778	UUSS@gmail.com	Liliana	Liliana	Liliana				
8	Melissa	Hernandez	3127737154	melissa.cavaba180@hotmail	Melissa	Melissa	Melissa				
9	Perla	Suarez B	3004965876	Perla23@gmail.com	Perla						
10	Adriana	Medina P	3002603911	adrianamedina@gmail.com	Adriana		Adriana				
11	Elian Andr	Hernandez D	3217149899	Elianandres@gmail.com	Elian			Elian			
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											




GRADO 2°
HORARIO ESCOLAR

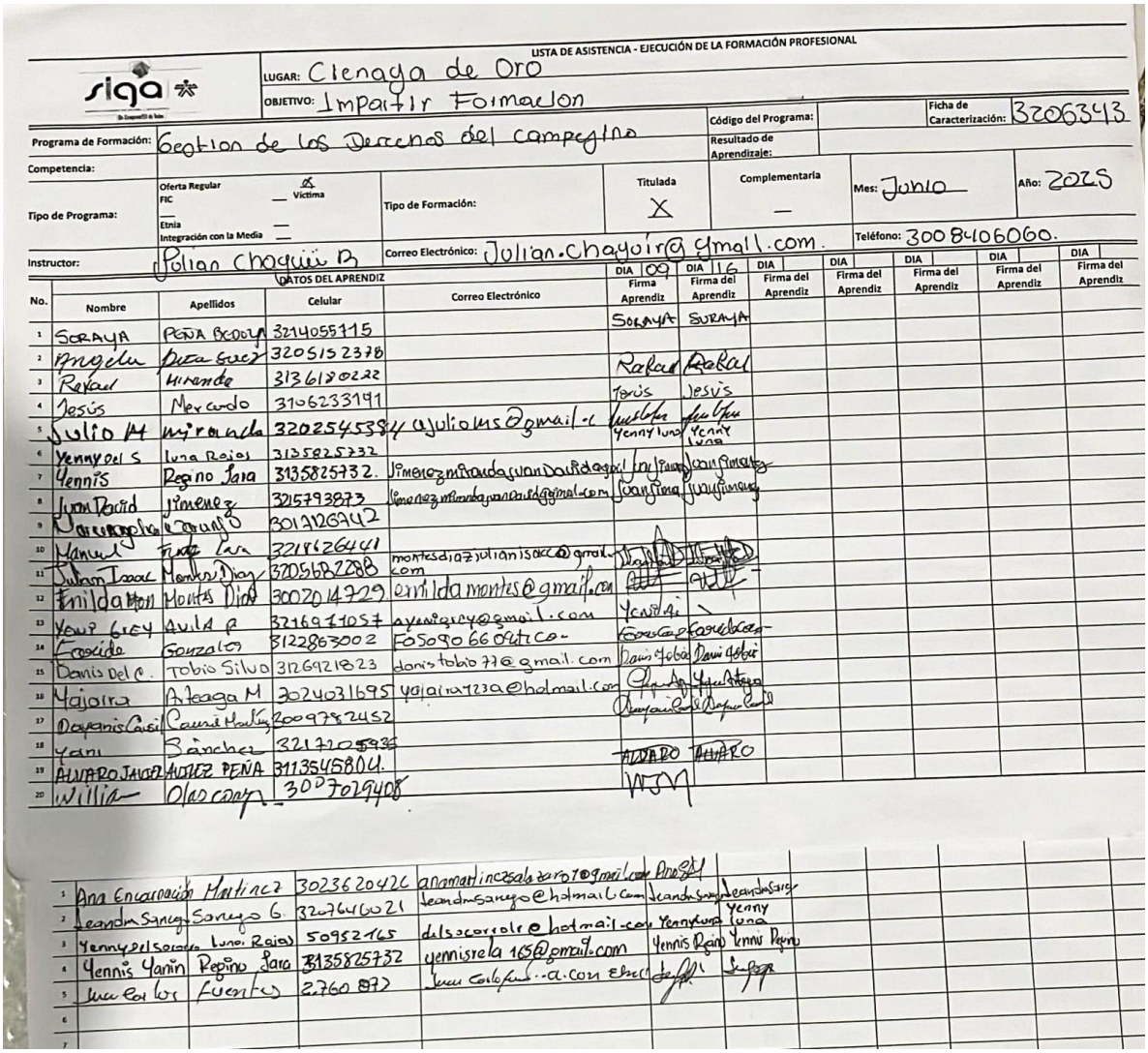



GRADO 2


FIGURAS GEOMETRICAS
feliz cumpleaños


GRADO 2°
HORARIO ESCOLAR

GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD ficha 3206343, listados de asistencia los días 09 y 16 de junio.



LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: Ciénaga de Oro
OBJETIVO: Impartir Formacion

Programa de Formación: Gestion de los Derechos del campesino
Código del Programa:
Resultado de Aprendizaje:
Ficha de Caracterización: 3206343
Competencia:
Tipo de Programa: Oferta Regular FIC / Victima / Etnia / Integración con la Media
Tipo de Formación:
Titulada: X
Complementaria: —
Mes: Junio
Año: 2025
Instructor: Julian Chagüi B
Correo Electrónico: Julian.chagüi@gmail.com.
Teléfono: 3008406060.

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 09 Firma Aprendiz	DIA 16 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	SORAYA	PEÑA BECERRA	3214055115		SORAYA	SORAYA					
2	Angela	Pica Suez	3205152378								
3	Rafael	Miranda	3136180222		Rafael	Rafael					
4	Jesús	Mercado	3106233191		Jesús	Jesús					
5	Julio M	Miranda	3202545334	ajuliomm@gmail.c							
6	Yenny del S	Luna Rojas	3135825232		Yenny Luna	Yenny Luna					
7	Yennis	Regino Jara	3135825732	Jimenezmirandajuandavid@gmail.com							
8	Juan David	Jimenez	3215793873								
9	[illegible]	[illegible]	3017269442								
10	Manuel	Feria Jara	3218626441								
11	Julian Isaac	Montes Diaz	3205682288	montesdiazjulianisaac@gmail.com							
12	Emilda Mon	Montes Diaz	3002014729	emildamontes@gmail.com							
13	Yeny Lucy	Avila P	3216911057	ayenilucy@gmail.com	Yeny Avila						
14	Erasido	Gonzalez	3122863002	F050906607@hotmail.com							
15	Danis Del C.	Tobio Silva	3126921823	danistobio776@gmail.com							
16	Yajaira	Arteaga M	3024031695	yajaira7239@hotmail.com							
17	Dayanis Carol	Causil Hoyos	3009782452								
18	Yani	Sánchez	3217205935								
19	ALVARO JAVIER	MUÑOZ PEÑA	3113545804		ALVARO	ALVARO					
20	Willia	Olascoaga	3007029408								

1	Ana Encarnación	Martinez	3023620426	anamartinezsalazar07@gmail.com	Ana	
2	Leandro Sanjur	Sanjur G	3207460021	leandrosanjur@hotmail.com	Leandro Sanjur	Leandro Sanjur
3	Yenny del Socorro	Luna Rojas	50952165	delsocorrolr@hotmail.com	Yenny Luna	Yenny Luna
4	Yennis Yanin	Regino Jara	3135825732	yennisrela165@gmail.com	Yennis Regino	Yennis Regino
5	Juan Carlos	Fuentes	2760897	Juancarlosfuentes.a.com	Ebrel	
6						

09/06/2025



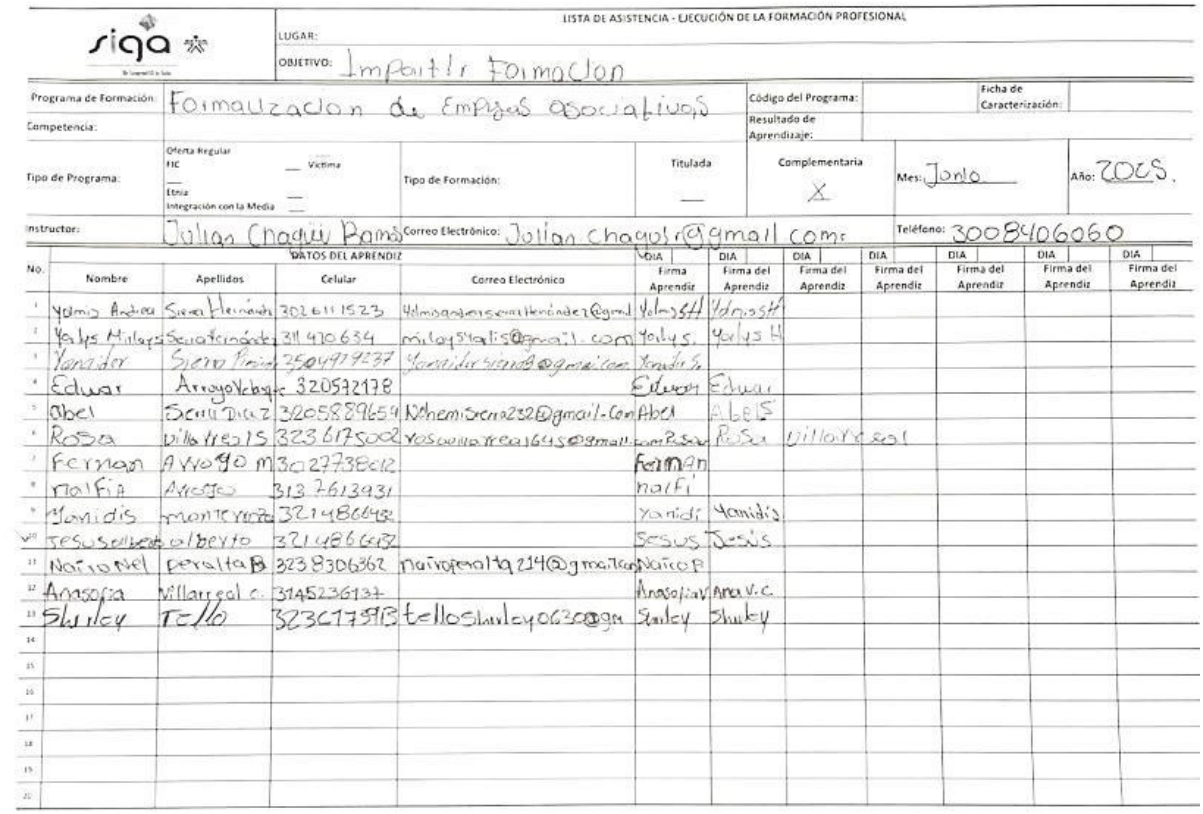


16/06/2025





FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO 3251361, listado de asistencia los días 04 y 11 de junio.



LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: Impartir Formacion

Programa de Formación:	Formalizacion de Empresas asociativas	Código del Programa:		Ficha de Caracterización:	
Competencia:		Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Programa:	Oferta Regular / FIC / Víctima / Etnia / Integración con la Media	Tipo de Formación:	Titulada	Complementaria: X	Mes: Junio Año: 2025.
Instructor:	Julian Chaguy Ramos	Correo Electrónico:	Julian.chaguy@gmail.com	Teléfono:	3008406060

No.	DATOS DEL APRENDIZ Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA Firma Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Yelmis Andrea	Sierra Hernandez	3026111523	Yelmisandreasierrahernandez@gmail	Yelmis SH	Yelmis SH					
2	Yelys Milagro	Sierra Hernández	311 470 634	milysmaris@gmail.com	Yelys S.	Yelys S.					
3	Yanider	Sierra Pinto	3504719237	Yanidersierra8@gmail.com	Yanider S.						
4	Edwar	Arroyo Vebaste	320572178		Edwar	Edwar					
5	Abel	Sierra Diaz	3205889659	Nchemisierra252@gmail.com	Abel	ABELS					
6	Rosa	villarreal S	3236175002	Yosoymarea1645@gmail.com	Rosa	Rosa	Villarreal				
7	Fermar	Arroyo M	3027738612		Fermar						
8	Maifi A	Arrojo	313 7613931		Maifi						
9	Yanidis	monterrosa	3214866482		Yanidis	Yanidis					
10	Jesus	alberto	3214866482		Jesus	Jesus					
11	Nairo del	peralta B	3238306362	nairoperalta214@gmail.com	Nairo P						
12	Anasofia	Villarreal c.	3145236137		Anasofia V.	Ana v.c.					
13	Shirley	Tello	3236779813	telloshirley0623@gm	Shirley	Shirley					
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

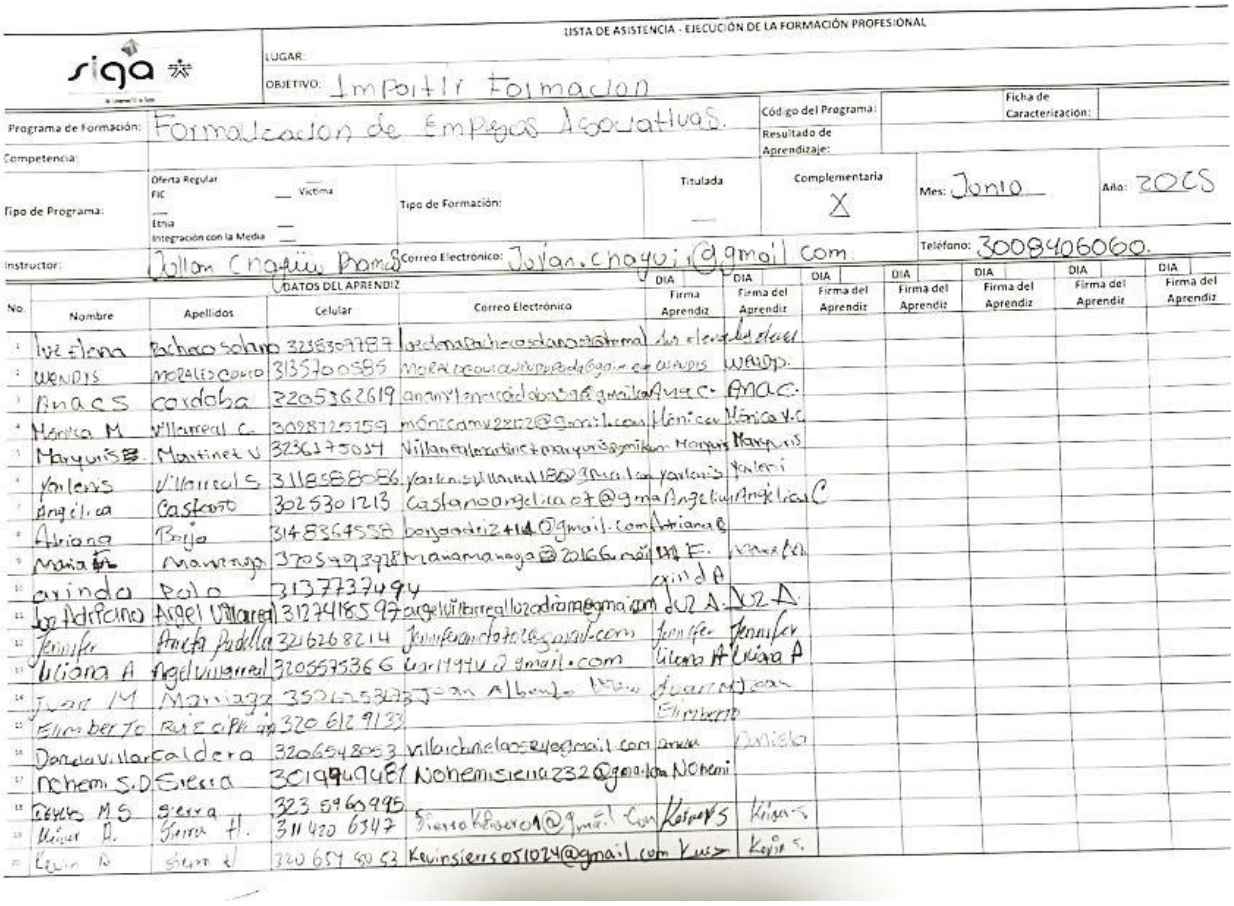








FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO ficha 3253513, listado de asistencia los días 06 y 13 de junio.



LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

siga

LUGAR:

OBJETIVO: Impartir Formacion

Programa de Formación: Formalizacion de Empresas Asociativas. Código del Programa: Ficha de Caracterización:

Competencia: Resultado de Aprendizaje:

Tipo de Programa: Oferta Regular FIC ___ Víctima ___ Etnia ___ Integración con la Media ___ Tipo de Formación: Titulada ___ Complementaria X Mes: Junio Año: 2025

Instructor: Julian Chaguin Ramos Correo Electrónico: Julian.chaguin@gmail.com Teléfono: 3008406060.

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA Firma Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
	DATOS DEL APRENDIZ										
1	Luz Elena	Pacheco Solano	3238397887	luzelenapacheco@hotmail.com							
2	WENDIS	MORALES CORTO	3135700585	MORALESCORTOWENDIS@GMAIL.COM	WENDIS	WENDIS					
3	Anacs	cordoba	3205362619	anamylenacordoba@gmail.com	Anac	ANAC					
4	Monica M	Villarreal C.	3098720159	mónicamv2012@gmail.com	Mónica	Mónica V.C					
5	Maryuris B.	Martinez V	3236275054	Villarreldarling1@gmail.com	Maryuris	Maryuris					
6	yarleris	villarreal s	3118588056	yarleris.villarreal180@gmail.com	yarleris	yarleris					
7	Angelica	Castaño	3025301213	castanoangelica@gmail.com	Angelica	Angelica C					
8	Adriana	Bolo	3148364558	bolyadriz2414@gmail.com	Adriana B						
9	Maria F.	Manrique	3205993718	Mariamanrique2016@hotmail.com	Maria F.	Maria F.					
10	arinda	Polo	3137737494		arinda P						
11	Jo Adriana	Angel Villareal	3127418597	angelvillarreal.adriana@gmail.com	Jo A.	Jo A.					
12	Jennifer	Acosta Padilla	3216268214	jenniferacostapadilla@gmail.com	Jennifer	Jennifer					
13	Liliana A	Angel villarreal	3205575366	Lilivi1994@gmail.com	Liliana A	Liliana A					
14	Juan M	Manrique	3502253875	Juan Alberto Manrique	Juan M	Juan M					
15	Elimberto	Ruiz Pitre	320 612 9133		Elimberto						
16	Daniela V.	Valdera	3206548053	villadanielaos2@gmail.com	Daniela	Daniela					
17	Nohemi S. D	Sierra	3019949481	Nohemisierra232@gmail.com	Nohemi						
18	Keyla M S	Sierra	323 5960995	Pierro Rivera01@gmail.com	Keyla M S	Keyla S.					
19	Kevin D.	Sierra H.	311 420 6347		Kevin	Kevin S.					
20	Kevin D	Sierra H	320 654 60 53	Kevinsierra051024@gmail.com	Kevin	Kevin S.					









1.2: Anexo solicitud creación del curso complementario 12210003-1FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO, atendida con numero de ficha: 3251361 y 3253513.



RV: FICHA CREADA ENVIADA A MATRICULA Recibidos ×

Matricula9115
para mí, Kevin

mié, 4 jun, 9:45 a.m. (hace 9 días)

Traducir al español

Cordial saludo, instructor

Procedo adjuntar Resultado y reporte de aprendices Inscritos en la formación **FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO** con ficha No. **3251361**, por lo cual se requiere su apoyo con lo siguiente:

- Verificar que el listado de aprendices Inscritos en la ficha sea el que usted reportó.
- Con la lista enviada de aprendices Inscritos, llamar a lista y verificar con los aprendices que el tipo y número de documento estén correctos.
- CUATRO (4) Documentos rechazados, Inhabilitados, certificados en la misma formación.

Es indispensable cumplir con el cupo de la ficha al no cumplirse se cancelara el programa
ADMINISTRACION EDUCATIVA-INGRESO

De: Kevin Alejandro Humanez Ayala <kahumanez@sena.edu.co>
Enviado: martes, 3 de junio de 2025 18:56
Para: Matricula9115 <matricula9115@sena.edu.co>
Cc: julian.chaguir@gmail.com <julian.chaguir@gmail.com>
Asunto: FICHA CREADA ENVIADA A MATRICULA

Cordial saludo,
Envío caracterización aprobada por el coordinador académico, documentación de aspirantes y formatos para matrícula. A continuación, se relacionan los códigos de solicitud y ficha para la formación solicitada.



RV: FICHA CREADA ENVIADA A MATRICULA Recibidos ×

Matricula9115
para mí, Kevin

vie, 6 jun, 9:07 a.m. (hace 7 días)

Traducir al español

Cordial saludo, instructor

Procedo adjuntar Resultado y reporte de aprendices Inscritos en la formación **FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO** con ficha No. **3253513**, por lo cual se requiere su apoyo con lo siguiente:

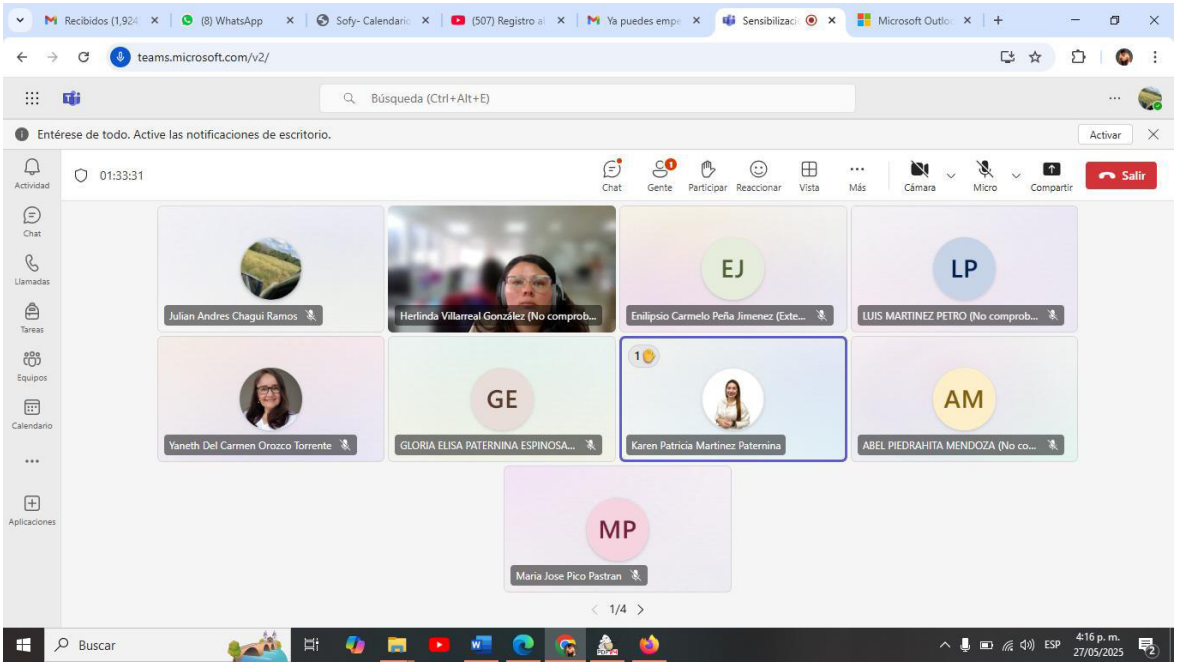
- Verificar que el listado de aprendices Inscritos en la ficha sea el que usted reportó.
- Con la lista enviada de aprendices Inscritos, llamar a lista y verificar con los aprendices que el tipo y número de documento estén correctos.
- CINCO (5) Documentos rechazados, Inhabilitados, certificados en la misma formación.

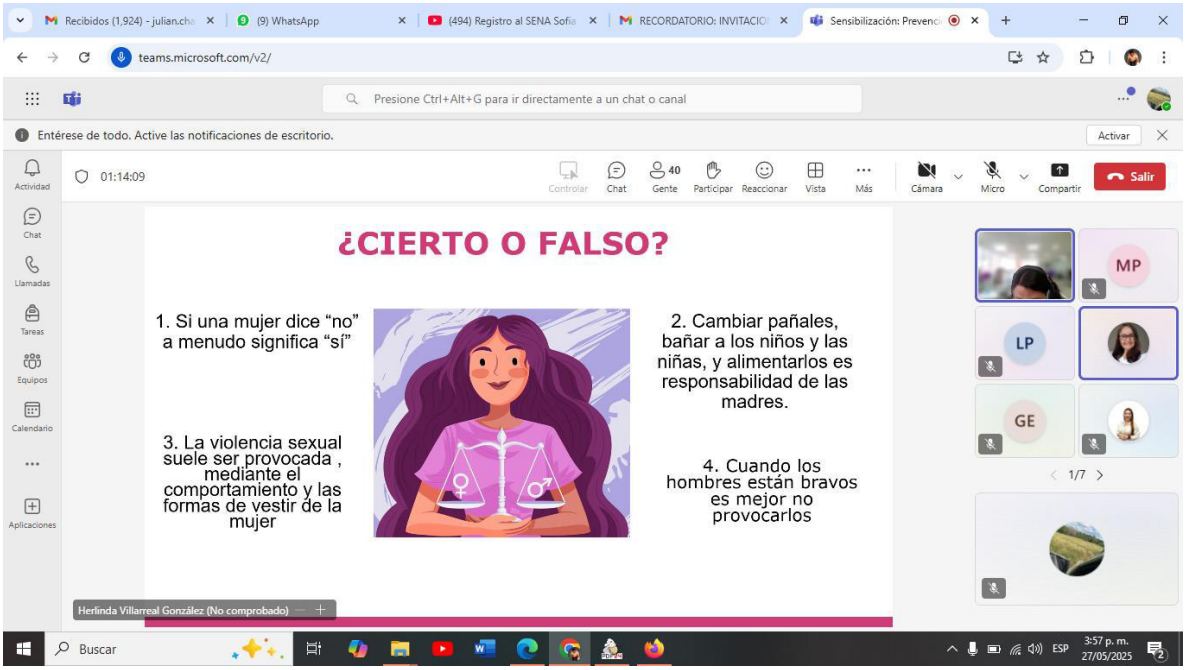
ADMINISTRACION EDUCATIVA-INGRESO

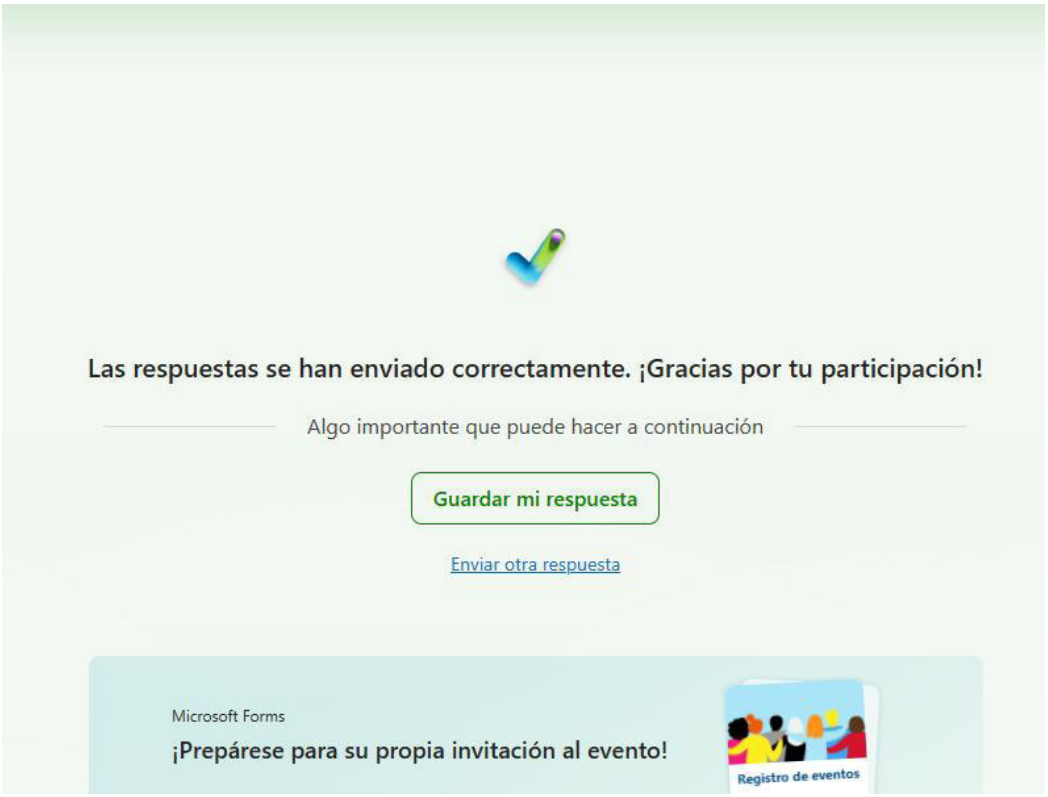
De: Kevin Alejandro Humanez Ayala <kahumanez@sena.edu.co>
Enviado: jueves, 5 de junio de 2025 19:57
Para: Matricula9115 <matricula9115@sena.edu.co>
Cc: Julian Andres Chaguí Ramos <julian.chaguir@gmail.com>
Asunto: FICHA CREADA ENVIADA A MATRICULA

Cordial saludo,
Envío caracterización aprobada por el coordinador académico, documentación de aspirantes y formatos para matrícula. A continuación, se relacionan los códigos de solicitud y ficha para la formación solicitada.

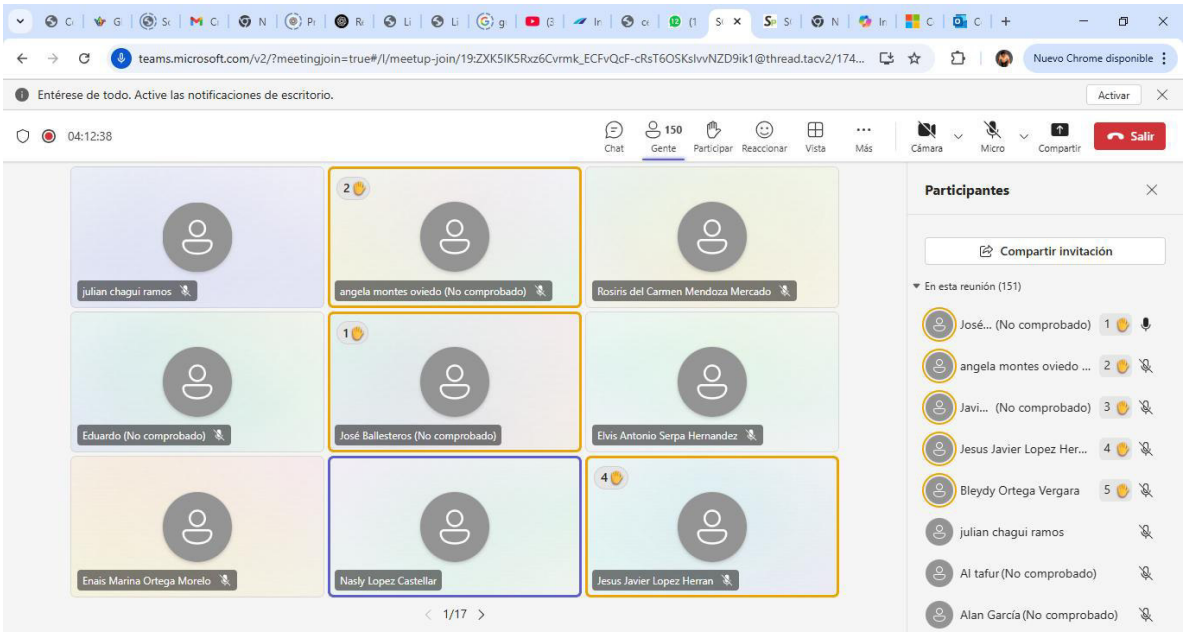
ANEXO 2.1: SENSIBILIZACION PREVENCION DE VIOLENCIAS BASADAS EN GENERO EN EL AMBIENTE LABORAL. ***Martes 27 de mayo.***

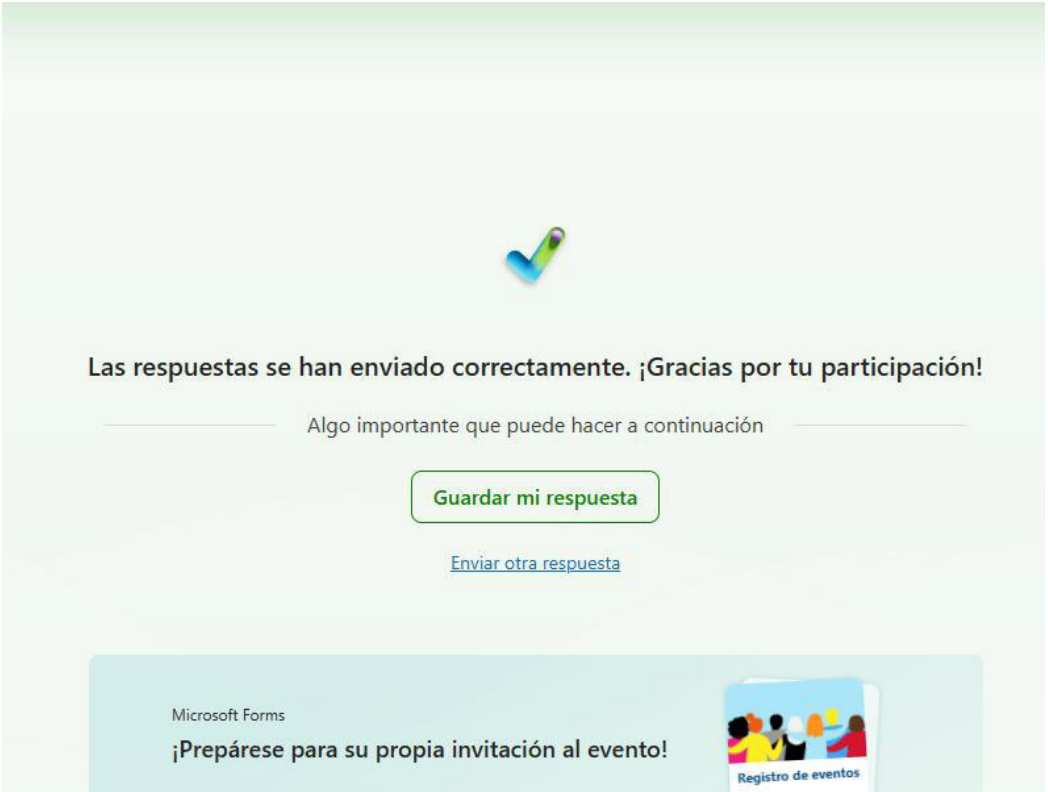





Las respuestas se han enviado correctamente. ¡Gracias por tu participación!
Algo importante que puede hacer a continuación
Guardar mi respuesta
Enviar otra respuesta
Microsoft Forms
¡Prepárese para su propia invitación al evento!
Registro de eventos

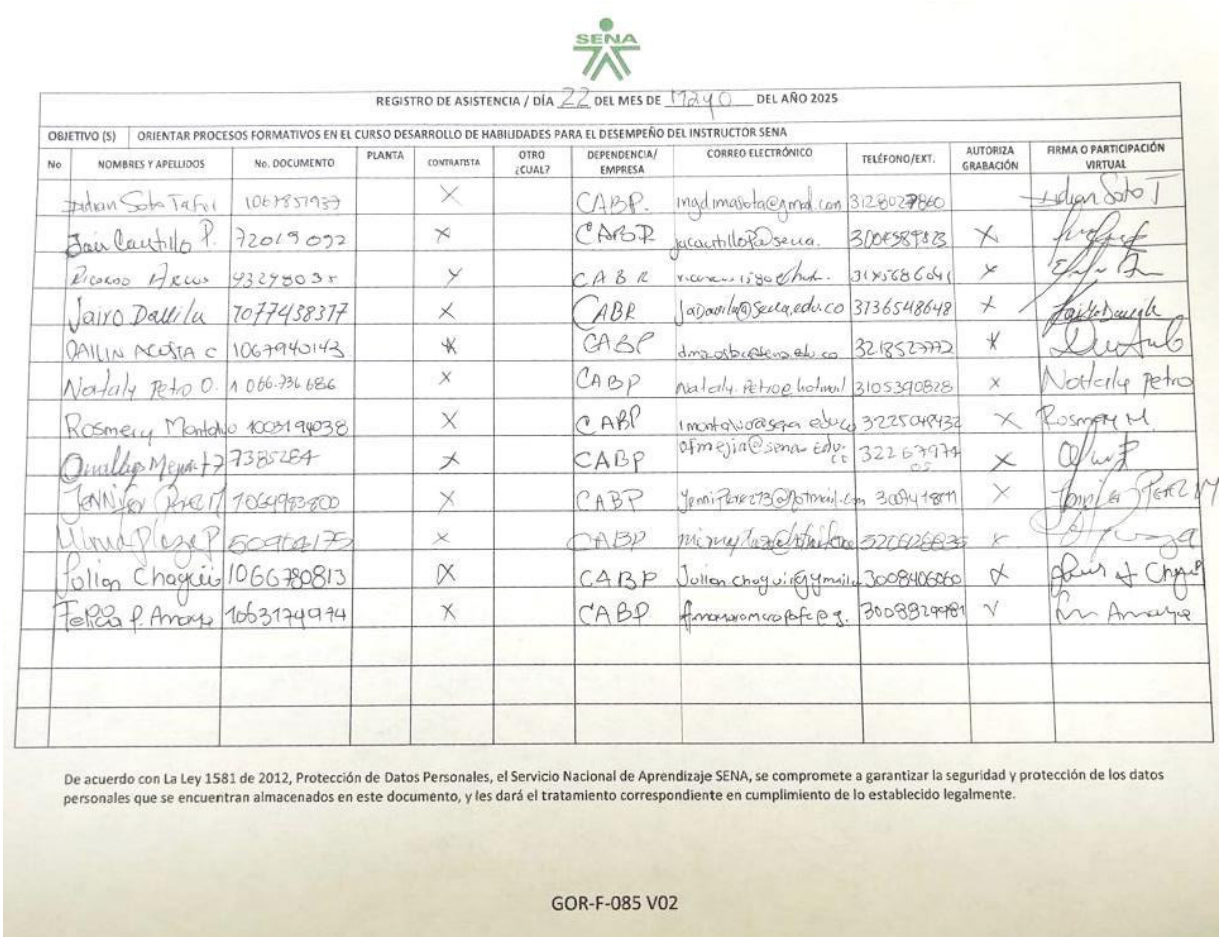
ANEXO 2.2: SocializaciónSAVA - Transferencia: “Protocolo de atención de casos de soporte ambiente virtual - ZAJUNA y uso de SAVA” Jornada 1: 11 de junio, Jornada 2: 12 de junio.





ANEXO 3: FORMACION CURSO DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCOR SENA, FICHA N° 3190432 los días 22, 29 de mayo y 05 de junio.

DIA22/05/2025.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EL CURSO DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Julian Soto Tafur	1067857939		X		CABP.	mgdlmasota@gmail.com	3128027860		Julian Soto T
	Jair Castillo P.	72019092		X		CABP	jacastillo@sena.	3104589883	X	
	Ricardo Arcos	4329803		X		CABP	ricardo.arcos@sena.edu.	3135686041	X	
	Jairo Davila	7077438377		X		CABP	jaidavila@sena.edu.co	3136548648	X	
	DAILIN ACOSTA C	1067940143		X		CABP	dmacostacastano@sena.edu.co	3218523772	X	
	Natalia Petro O.	1.066.736.686		X		CABP	nataliapetro@hotmail	3105390828	X	Natalia Petro
	Rosmery Montalvo	1003194038		X		CABP	rmontalvo@sena.edu.co	3225048432	X	Rosmery M.
	Omaira Mejia T	73852EA		X		CABP	ofmejia@sena.edu.co	3226779774	X	
	Jennifer Perez M	1064983800		X		CABP	jenniperez73@hotmail.com	3004418811	X	
	Ulises Plaza P	5099161		X		CABP	ulises.plaza@sena.edu.co	3206268835	X	
	Julian Chaguez	1066780813		X		CABP	Julian.chaguez@gmail.com	3008406860	X	
	Felipe P. Amaya	1063174974		X		CABP	famayaromero@sena.edu.co	3003829981	X	Amaya

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

GOR-F-085 V02


EXIÓN INICIAL


SENA

DIA 29/05/2025.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EL CURSO DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Felipe Amaya	1063174974		X		CABP	Amayalonsopafe@sena.edu.co	3008827981	Si	
	Julian Chagüe A	1066780813		X		CABP	Jchagui@sena.edu.co	3008406000	SI	
	Onalbis mejia H2	7385268		X		CABP	ofmejia@sena.edu.co	3226797425	Si	
	Jennifer Perez M	1064980800		X		CABP	JenPerez73@hotmail.com	3004178111	Si	
	Ricardo Gonzalez	1038226418		X		CABP	Ricaidogonzalez1@gmail.com	3205857170	SI	
	Jairo Davila	7077438377		X		CABP	Jodavila@sena.edu.co	3136548648	Si	
	Natali Petro O	1066736686		X		CABP	Natali.petro@hotmail.com	3105390828	Si	
	Rosmery Montalvo	1003194038		X		CABP	rosmemontalvo@gmail.com	3225048432	Si	
	SORAYA CEPEDA	50921198		X		CABP	SORAYA.CEPEDA@email.com	3023811342	SI	
	Luis mijar Siguenza	7.385.868		X		CABP	ingluismijar@gmail.com	2767535	Si	
	Emy Coronado	1062914759		X		CABP	epcoronado@sena.edu.co	3008076911	Si	
	Ricardo Arenas	1032480317		X		CABP	ricardoarenas1980@hotmail.com	3132568614	SI	
	PAOLA GONZALEZ	26202476		X		CABP	Agonzalez@Sena.edu.co	3157446284	Si	
	Jair Castillo P	72019092		X		CABP	jecastillop@sena.edu.co	3004389823	Si	
	Didier Sanchez	1067817937		X		CABP	ingdimasch@gmail.com	3128027860	Si	

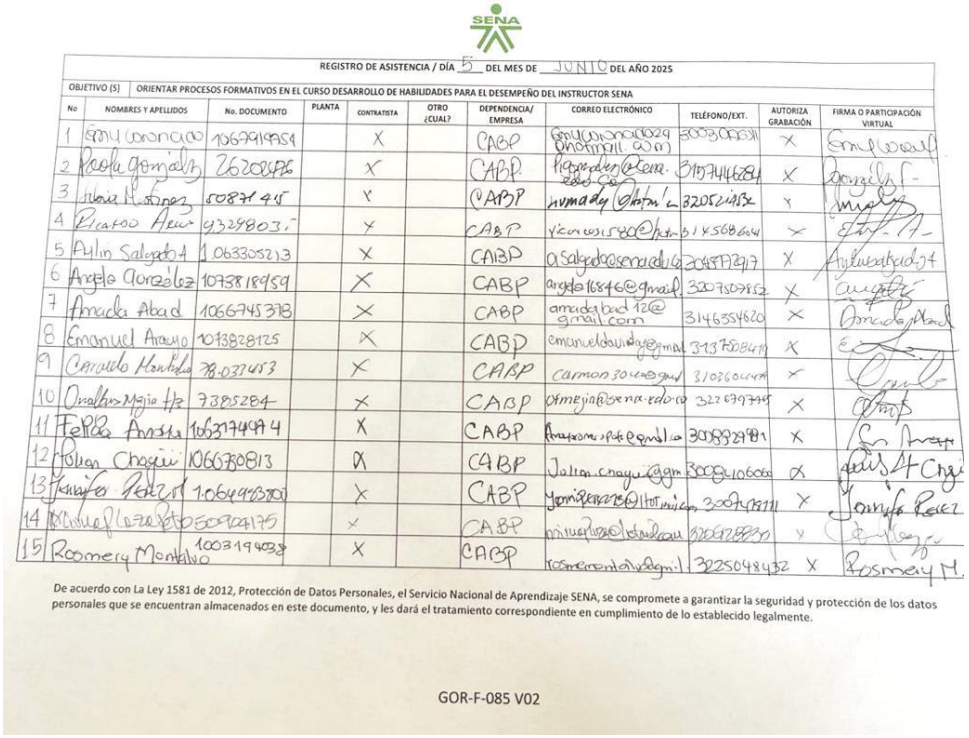
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02





DIA05/06/2025.



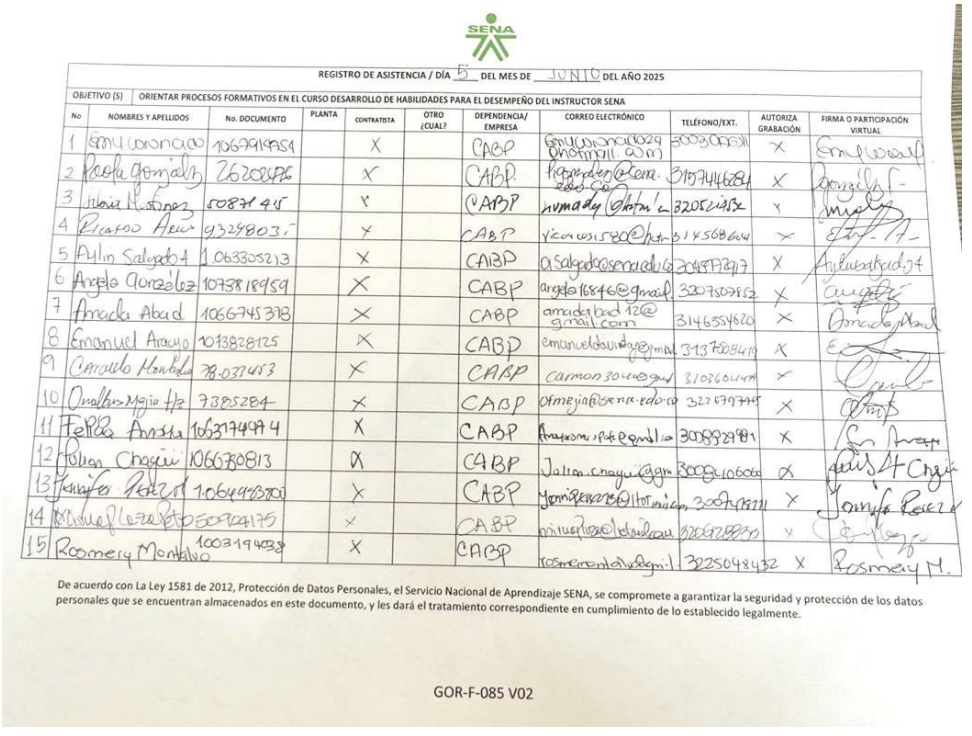
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EL CURSO DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Emanuel Aranda	1067919459		X		CABP	[illegible]	[illegible]	X	[signature]
2	Paola Gonzalez	26208826		X		CABP	[illegible]	3107446884	X	[signature]
3	Maria [illegible]	50871415		X		CABP	[illegible]	3205218352	X	[signature]
4	Ricardo Arias	9324803.		X		CABP	[illegible]	314.5686644	X	[signature]
5	Aylin Salgado	1.063305213		X		CABP	[illegible]	3045772917	X	[signature]
6	Angela Gonzalez	1073818459		X		CABP	[illegible]	3207509152	X	[signature]
7	Amada Abad	1066745378		X		CABP	[illegible]	3146354820	X	[signature]
8	Emanuel Arango	1073828125		X		CABP	[illegible]	3137508419	X	[signature]
9	Camacho Montilla	78.037453		X		CABP	[illegible]	3102601494	X	[signature]
10	Orallos Mejia Hz	73852284		X		CABP	[illegible]	3226797345	X	[signature]
11	Felipe Arista	1063174914		X		CABP	[illegible]	3008928981	X	[signature]
12	Julian Chagui	1066380813		X		CABP	[illegible]	3008106606	X	[signature]
13	Jennifer Perez	1064983701		X		CABP	[illegible]	3007478311	X	[signature]
14	[illegible]	50924175		X		CABP	[illegible]	[illegible]	X	[signature]
15	Rosmery Montalvo	1003194039		X		CABP	[illegible]	3225048432	X	[signature]

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

GOR-F-085 V02



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS EN EL CURSO DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL DESEMPEÑO DEL INSTRUCTOR SENA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Emanuel Aranda	1067919459		X		CABP	[illegible]	[illegible]	X	[signature]
2	Paola Gonzalez	26208826		X		CABP	[illegible]	3107446884	X	[signature]
3	Maria [illegible]	50871415		X		CABP	[illegible]	3205218352	X	[signature]
4	Ricardo Arias	9324803.		X		CABP	[illegible]	314.5686644	X	[signature]
5	Aylin Salgado	1.063305213		X		CABP	[illegible]	3045772917	X	[signature]
6	Angela Gonzalez	1073818459		X		CABP	[illegible]	3207509152	X	[signature]
7	Amada Abad	1066745378		X		CABP	[illegible]	3146354820	X	[signature]
8	Emanuel Arango	1073828125		X		CABP	[illegible]	3137508419	X	[signature]
9	Camacho Montilla	78.037453		X		CABP	[illegible]	3102601494	X	[signature]
10	Orallos Mejia Hz	73852284		X		CABP	[illegible]	3226797345	X	[signature]
11	Felipe Arista	1063174914		X		CABP	[illegible]	3008928981	X	[signature]
12	Julian Chagui	1066380813		X		CABP	[illegible]	3008106606	X	[signature]
13	Jennifer Perez	1064983701		X		CABP	[illegible]	3007478311	X	[signature]
14	[illegible]	50924175		X		CABP	[illegible]	[illegible]	X	[signature]
15	Rosmery Montalvo	1003194039		X		CABP	[illegible]	3225048432	X	[signature]

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

GOR-F-085 V02




COMPROMISOS Y ACUERDOS
SENA

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

Usuario que Genera Reporte:	MHmoviedo	MIGUEL ALFONSO OVIEDO GOMEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 16 de mayo de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	61525	**Fecha Solicitud**	2025-05-15	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-023-911510 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-05-16	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	formaciom			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3525	**Dependencia Solicitante**		911538 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA- CESAR - ECONOMIA CAMPESINA Y SER	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

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

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/05/16 16:22:57 -05:00

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHmoviedo	MIGUEL ALFONSO OVIEDO GOMEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 16 de mayo de 2025	

JULIAN ANDRES CHAGUI RAMOS	CC: 1066750813	CO1.PCCNTR .7546116	Autorizada	2025-05-19	2025-05-19	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / PLANETA RICA	0,5	No	50	3	4.599.511,00	131.804,00	395.412,00	158.000,00	553.412,00	impartir formacion
				2025-05-19	2025-05-19	CORDOBA / PLANETA RICA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2025-05-20	2025-05-20	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / PLANETA RICA	0,5	No	50							
				2025-05-20	2025-05-20	CORDOBA / PLANETA RICA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2025-05-26	2025-05-26	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / PLANETA RICA	0,5	No	50							
				2025-05-26	2025-05-26	CORDOBA / PLANETA RICA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
											Totales Solicitud de Comisión			**395.412,00**	**158.000,00**	**553.412,00**	

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

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

Usuario que Genera Reporte:	MHmoviedo	MIGUEL ALFONSO OVIEDO GOMEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	viernes, 16 de mayo de 2025	

OBJETO DE LA COMISIÓN
impartir formacion

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificacion:	79467305	Nombre:	MIGUEL ALFONSO OVIEDO GOMEZ	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR - CORDOBA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO			
Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

Verificado Por:	KEILA LUZ DIAZ VELASQUEZ	Fecha Verificación:	16/05/2025 12:16:29

Firmado digitalmente por:
Nombre: MIGUEL ALFONSO OVIEDO GOMEZ
Cédula de ciudadanía: 79467305
Usuario SIIF: MHmoviedo
16/05/2025 4:23:13 p. m.

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

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Montería 16 de junio de 2025

PRESENTADO A: MIGUEL ALFONSO OVIEDO GOMEZ

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
61525	19 de mayo	26 de mayo
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA	Montería-Planeta Rica – Montelíbano.

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir Formación complementaria ruta 4 oferta Campe SENA.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Impartir formación profesional, integral, de la oferta formativa ruta 4 del programa CAMPESENA. Fichas número 3212057, 3212735.

RESULTADOS:

1. Correcto desarrollo de la formación programada

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

1. Listado de asistencia
2. Registro fotográfico de las sesiones

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Impartir formación complementaria de la ruta 4	Julián Andrés chagüi Ramos, instructor CABP.	19 al 26 de mayo.
2. Desarrollo de las actividades asignadas de acuerdo con los resultados de aprendizaje	Aprendices	

CONCLUSIÓNES: se impartió formación en atención de los cursos complementarios plasmados en la ruta 4.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Julián Andrés chagüi ramos	Julian Chagüi Ramos

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador Académico	**Reinaldo Bernal M.**	

	Versión: 02
	Código: GRF-F-076

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - CONTRATISTAS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:		**Código Regional :**	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	Julian andres chagui Ramos	**Código Centro:**	**CABP**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1066750813	**Fecha de elaboración:**	16/06/2025

En desarrollo de la comisión No. _____61525_____durante los días 19,20,26 del mes de mayo de 2025 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
19/05/2025	MONTERIA-PLANETA RICA-MONTERIA	moto	30000
20/05/2025	MONTERIA-MONTELIBANO-MONTERIA	moto	98000
26/05/2025	MONTERIA-PLANETA RICA-MONTERIA	moto	30000
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	158000

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

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

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

COMISIONADO CONTRATISTA		SUPERVISOR DE CONTRATO		ORDENADOR DEL GASTO		
Nombre completo:	julian andres chagui ramos	**Nombre completo:**	Reinaldo Bernal Michelsen	**Nombre completo:**	MIGUEL ALFONSO OVIEDO GOMEZ	
Numero de Contrato:	Instructor	**Cargo:**	coordinado academico	**Cargo:**	subdirector (e)	
Firma:	#¡DESCONOCIDO!	**Firma:**		**Firma:**		

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: ECONOMIA SOLIDARIA CULTURA Y ASOCIATIVIDAD
- Código del Programa de Formación: 04230005
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Dirigir una empresa de acuerdo con las políticas organizacionales y técnicas administrativas.
- Resultados de Aprendizaje:
  - Evaluar las ideas de los productos, servicios, direccionamiento estratégico frente a las necesidades y requerimientos establecidos en la constitución de la empresa asociativa, teniendo en cuenta las necesidades de los asociados y requerimientos legales, ajustando la unidad de negocio.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Bienvenido(a) a la unidad 1 del programa de formación Economía Solidaria.

En esta unidad se identifican los tipos de organizaciones de la economía solidaria que han sido creadas por el Gobierno Nacional, para fomentar la generación de empleo y la promoción de alternativas para el desarrollo económico del país.

Para realizar las actividades correspondientes a esta guía de aprendizaje, es necesario revisar los materiales del programa, explorar los materiales de apoyo y realizar consultas investigativas en internet.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias.
Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento.

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

Registrar las operaciones del ejercicio en los documentos correspondientes de acuerdo con los procedimientos organizacionales, normas y legislación vigentes.

Elaborar los estados contables y financieros de acuerdo con los procedimientos organizacionales.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

COMPARACION DE EMPRESA

Realice un cuadro comparativo de una empresa del sector solidario con un empresa que no pertenezca a este sector, teniendo en cuenta sus beneficios, caracteristicas, principios y fines.

De acuerdo a este cuadro comparativo ¿Qué tipo de empresa escogería crear? Justifique su respuesta.

Envíe un archivo de texto con la actividad resuelta al instructor a través de la plataforma. Para realizar la actividad propuesta para la unidad 1, debe primero:

Estudiar el material de formación de la unidad 1 – Organizaciones de la Economía Solidaria.

Leer el material interactivo de la unidad 1.

Leer los materiales de apoyo de la unidad 1.

Descargar la actividad dirigiéndose al botón del menú principal Actividades / Actividades unidad 4 / Actividad “Comparación de empresas” y dar clic en Descargar la actividad, la cual contiene la descripción detallada de esta.

Envíe el documento por medio del enlace llamado Actividad “Comparación de empresas”, ubicado en el botón Actividades / Actividades unidad 1.

NOTA: Si al momento de enviar un archivo (Actividad) el sistema genera el error “Archivo invalido” teng en cuenta que este error de debe a que:

En el momento que esta adjuntando el archivo, lo tiene abierto, ciérrelo y pruébelo nuevamente adjuntandolo en Adjuntar mi archivo, examinar mi equipo.

Ambiente requerido:

- Ambiente de navegación (computador y conexión a internet)
- Instalación del software: Adobe Reader y Adobe Flash Player.
- Editor de texto.

Material(es) requerido:

- Material de estudio unidad 1.
- Material interactivo unidad 1.
- Materiales de apoyo unidad 1.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:

El Fondo Solidario abrió una convocatoria con el fin de que los ciudadanos participen presentando su proyecto para constituir cooperativas solidarias que beneficien a la comunidad en siete (7) ciudades de Colombia. Usted, como funcionario encargado de aprobar los proyectos, debe dar clic sobre cada uno de los globos del mapa interactivo y responder correctamente la respectiva pregunta para lograr la creación de mínimo cinco (5) cooperativas y beneficiar a la comunidad colombiana.

Tenga en cuenta que si responde incorrectamente tres (3) preguntas, no se constituirán las cooperativas y la comunidad colombiana no será beneficiada.

Para realizar la actividad interactiva propuesta para la cuarta unidad debe primero:

Estudiar el material de formación de la unidad 1 – Organizaciones de la Economía Solidaria.
Leer el material interactivo de la unidad 1.
Leer los materiales de apoyo de la unidad 1.

Para acceder a la actividad interactiva, remítase al menú principal, dando clic en el botón Actividades / Actividades unidad 1 / Actividad interactiva unidad 1.

Ambiente(s) requerido:
Ambiente de navegación (computador y conexión a internet)
Instalación del software: Adobe Reader y Adobe Flash Player.

Material(es) requerido:
Material de estudio unidad 1.
Material interactivo unidad 1.
Materiales de apoyo unidad 1.

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Evaluación unidad 1
Descripción:
La evaluación correspondiente a esta unidad busca verificar el aprendizaje adquirido por el aprendiz y validar su competencia en este tema específico.
La evaluación consta de 7 preguntas y la duración es de treinta minutos. El aprendiz tiene habilitado un único intento. Asi que una vez comience la prueba debe terminarla.

Para realizar la evaluación de la cuarta unidad debe primero:

- Estudiar el material de formación de la unidad 1- organizaciones de la economía solidaria.
- Leer el material interactivo de la unidad 1.
- Leer los materiales de apoyo de la unidad 1.

La evaluación se encuentra disponible en el botón de actividades/Actividades unad 1. En el menú principal del programa.
Revisar el cronograma del programa para la entrega oprtuna de las actividades.

Ambiente(s) requerido:
Ambiente de navegación (computador y conexión a internet)
Instalación del software: Adobe Reader y Adobe Flash Player.

Material(es) requerido:
Material de estudio unidad 1.
Material interactivo unidad 1.
Materiales de apoyo unidad 1.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
			Evidencias de conocimiento: Cuadro comparativo de una empresa que no pertenezca a este sector. **Evidencias de desempeño:** Realización de la actividad interactiva de la unidad 4 en línea. **Evidencias de producto:** Realizacion de la evaluación de la unidad 4 en linea	Compara empresas del sector solidario con empresas que no pertenezcan a este sector, teniendo en cuenta sus características.	Lista de chequeo Realizar la actividad en línea Evaluacion realizada en línea.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para consultar el glosario de términos del programa “ECONOMIA SOLIDARIA”diríjase al botón ¨GLOSARIO¨ ubicado en el menú principal del programa. Este glosario fue elaborado por la superintendencia de la Econimia Solidaria y lo puede descargar en elsigueinte enlace: http://www.supersolidaria.gov.co/es/abc-de-la-supervision

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Para consultar la bibliograia del programa ¨**Economía Solidaria**¨ diríjase al material de la unidad 1 y consulte las referencias.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**LUIS GOMEZ MONTES**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**01/05/2025**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROGRAMA DE FORMACIÓN	**ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES**
FICHA	3212735
COMPETENCIA	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	
INSTRUCTOR	JULIAN ANDRES CHAGUI RAMOS

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
Katherin Odalys Mena Chaverra	1- ELABORAR INMFORME PLAN DE NEGOCIO CON COMPONENTE IMNOVADOR	X		5/05/2025	X	
Juan Jose Caldera Fernandez	2- TALLER ASPECTOS POSITIVOS DE LA ASOCIACION.	X		5/05/2025	X	
Eduardo Espitia Hoyos	3- SOCIALIZACION MARCO LEGAL.	X		5/05/2025	X	
Sebastian Vergara Benitez		X		5/05/2025	X	
Jorge Mario Oyola		X		5/05/2025	X	
Maria Camila Garces Osorio		X		5/05/2025	X	
Maria Sara Arrieta Mendoza		X		5/05/2025	X	
luis Fernado Brito Guzman		X		5/05/2025	X	
Santiago De Jesus Ruiz Cabarcas		X		5/05/2025	X	
Jesus Miguel Ballesteros Franco		X		5/05/2025	X	
Julissa Ricardo Herrera		X		5/05/2025	X	
RAFAEL ARGUMEDO GOEZ		X		5/05/2025	X	
Luz Maria Franco Cuello		X		5/05/2025	X	
Mario Camilo Garces Martinez		X		5/05/2025	X	
Manuela Fernanda Florez Orozco		X		5/05/2025	X	

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS**
- Código del Programa de Formación: **137136**
- Nombre del Proyecto: **MANUAL TÉCNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGÍSTICA.**
- Fase del Proyecto: **ANALISIS**
- Actividad de Proyecto: **CONTEXTUALIZAR LA ACTIVIDAD LOGISTICA**
- Competencia: **EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO EN EL MARCO DE LACONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.**
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - ✓ **Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.**
  - ✓ **Practicar los derechos fundamentales del trabajo de acuerdo con la constitución política y los convenios internacionales**
  - ✓ **Reconocer el trabajo como uno de los elementos primordiales para la movilidad social**
  - ✓ **Participar en acciones solidarias orientadas al ejercicio de los Derechos Humanos**
- Duración de la Guía: **48 horas**

2. PRESENTACIÓN

Apreciado aprendiz, de acuerdo con los Derechos Humanos, toda persona tiene derecho al *trabajo*, en condiciones laborales justas, sin embargo, estos derechos nosiempre se garantizan.

Los Derechos Humanos vinculados al trabajo y a los trabajadores son denominados“Derechos Humanos Laborales”, y entre ellos se encuentran comprendidos los “Derechos Fundamentales en el Trabajo” consagrados por la Organización Internacional del Trabajo.



Con el presente proceso de aprendizaje, se espera desarrollar una actitud de defensa y de hacer respetar los derechos de los trabajadores, como

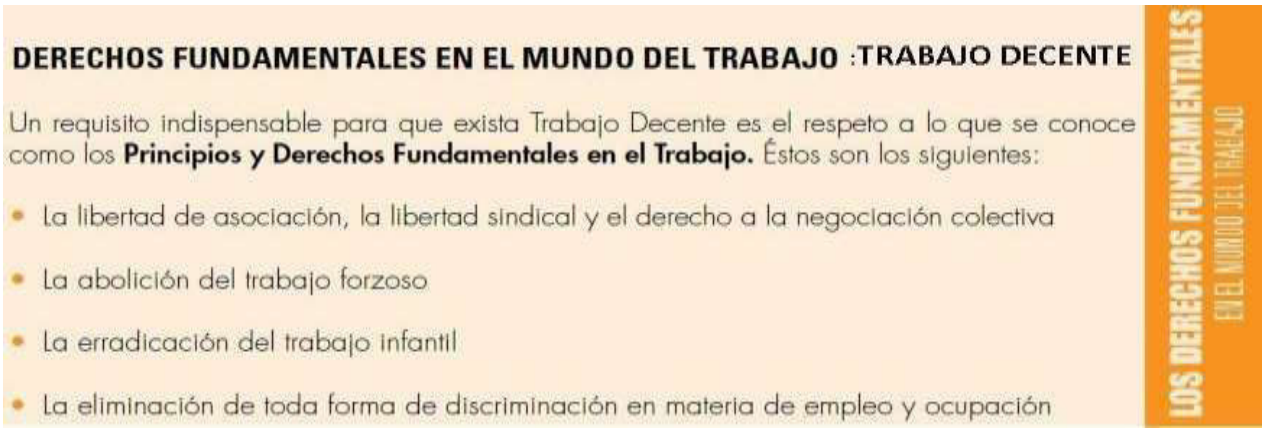
expresión de una conciencia colectiva que conlleve al ejercicio pleno de la Ciudadanía Laboral.

En el proceso referido al mundo laboral es importante la apropiación y el ejercicio de los derechos y deberes que tenemos como ciudadanos, por tal razón serán orientados por sus instructores mediante el desarrollo de diferentes actividades pedagógicas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial:



Tomado de" Principios relativos a los derechos fundamentales" OIT- Junio 2010

Organizado en grupo de trabajo, haga lectura de los documentos "Qué es trabajo decente y Trabajo digno y decente", observe la presentación del video "Trabajo Decente - OIT", e identifique las ideas centrales, para resolver en plenaria las siguientes inquietudes:



¿Qué es trabajo decente?

¿Cuáles son los principios del trabajo decente?

¿Cómo definiría trabajo digno?

¿Por qué hablar de trabajo digno más allá de la noción de trabajo decente?

¿Cómo influye la falta de trabajo con la pobreza, la violencia yla falta dedesarrollo? Explique su respuesta.

https://www.youtube.com/watch?v=h5ilBPQNkm8

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

1. **Ciudadanía Laboral**

Con el grupo de trabajo realiza un análisis del siguiente párrafo sobre Ciudadanía y resuelvanlas preguntas:

"El ciudadano es un ser político, con una dimensión social y moral; lo cual indica que la construcción de la ciudadanía no es el aprendizaje mecánico de unas normas (jurídicas, legales y políticas), sino la realización efectiva de una forma de vida y de convivencia entrelos seres humanos en sociedad". (Giraldo-Zuluaga, G.
A. (2015). Ciudadanía: aprendizaje de una forma de vida. Educ. Educ. Vol. 18, No. 1,76-92.
DOI:10.5294/edu.2015.18.5)

¿Para usted cuál es el significado de este párrafo?

3.3 Actividades de apropiación:

Realiza en grupo la lectura del documento "Ciudadanía laboral" y observa el video: "Trabajo y Ciudadanía",para resolver las siguientes preguntas en la plenaria:

¿Qué se entiende por ciudadanía laboral?

¿Cuál es el rol de las organizaciones de trabajadores en el ejercicio de la ciudadanía laboral?

¿Se puede definir la ciudadanía laboral como posesión de derechos? ¿Por qué?

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Con tus compañeros de grupo participa en el análisis de la lectura "Derechos Laborales Individuales" pararesolver las siguientes preguntas y socializarlas en plenaria:
Con tus compañeros de grupo participa en el análisis de la lectura "Derechos Laborales Individuales"



pararesolver las siguientes preguntas y socializarlas en plenaria:
¿Cuáles son los elementos que dan origen a un "contrato de trabajo"?
Para que sean reconocidos mis derechos laborales
¿debo tener siempre un contrato de trabajo por escrito? Explique su respuesta.
¿Cree usted que es posible pactar con su jefe el pago total desu salario en especie (con mercancías) y no en dinero? Explique su respuesta.
¿Su jefe le puede cambiar las condiciones de su contrato de trabajo después de firmado? Explique su respuesta.
¿Cuáles son las prestaciones económicas y sociales a que tiene derecho con un "contrato de trabajo"?

3.4.1 AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y MATERIALES.

AMBIENTE REQUERIDO	MATERIAL ES
Aula convencional o ambiente de formación.	**Video Beam, portátil, marcadores borrables marcadores permanentes, Lápiz, Lapicero, Hojas de block, fomi, tijeras, lapiceros, cinta enmascarar, temperas, papel de colores, octavos de cartulina, plastilina, papel periodico revistas.**

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Analisis	CONTEXTUALIZAR LA ACTIVIDAD LOGISTICA	Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo	**Evidencia de conocimiento:** Resumen sobre Ciudadanía Laboral. **Evidencias de desempeño:** Debate sobre discusión de casos puntuales con respecto alos derechos fundamentales en el trabajo	Justifica la importancia de los derechos de los pueblos y de la solidaridad en el ejercicio de la ciudadanía laboral de acuerdo con la normativa. Evalúa los resultados de la aplicación de los mecanismos de	**Tecnica:** **Talleres Demostracion Dibujo** **Intrumentos de evaluación:** **Lista de chequeo** **Cuestionario**

			Evidencias de producto: Cartelera sobre derechos laborales	protección para el ejercicio de la ciudadanía laboral acorde con la normativa.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ciudadanía Laboral: La ciudadanía se entiende como un sistema de garantías mediante el cual cada personajes tratada jurídicamente, como un miembro pleno de una sociedad de iguales. Es decir, que todos tengan acceso a los bienes y servicios públicos que les permita una real participación en la vida cultural, social, económica y política en condiciones de igualdad. Así, la ciudadanía laboral funciona como articuladora de la dinámica social, que provee sentido y legitimidad a la acción de los trabajadores mediante procedimientos y métodos para la negociación del conflicto social; la ciudadanía entendida así, según Alonso (2007), “es demanda de derechos, es reparto, pero también es participación, lucha y actividad”

Contrato de trabajo: De acuerdo al código sustantivo del trabajo, en su artículo 22, el contrato de trabajo es aquel por el cual una persona natural, se obliga a prestar un servicio personal a otra persona natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración.

Diálogo social: En sentido amplio el término "diálogo social" se utiliza para referirse a un tipo de relaciones horizontales entre el Estado y las organizaciones de la sociedad civil (empresas, sindicatos, asociaciones, grupos, comunidades, etc.) con el fin de abordar conjuntamente los problemas sociales y contribuir a elaborar soluciones fundadas en el consenso.

Empleador: Es, en un contrato de trabajo, la parte que provee un puesto de trabajo a una persona física para que preste un servicio personal bajo su dependencia, a cambio del pago de una remuneración o salario. La otra parte del contrato se denomina «trabajador» o empleado.

Explotación Laboral: Se define, en pocas palabras, como recibir un pago inferior al trabajo que se realiza.

Huelga: O paro es la suspensión colectiva de la actividad laboral por parte de los trabajadores con el fin de reivindicar mejoras en las condiciones de trabajo o manifestarse contra recortes en los derechos sociales. Según la Organización Internacional del Trabajo, es uno de los medios legítimos fundamentales de que disponen los ciudadanos y específicamente los trabajadores (a través del movimiento sindical y las organizaciones sindicales) para la promoción y defensa de sus intereses económicos y sociales.

Negociación colectiva: Es aquella que se realiza entre los trabajadores de una empresa o sector, normalmente (aunque no siempre) reunidos a través de un sindicato o grupo de sindicatos y la empresa o representantes de empresas del sector. La finalidad de la negociación es llegar a un acuerdo en cuanto a las condiciones laborales aplicables a la generalidad de los trabajadores del ámbito en el que se circunscribe la negociación (contrato o convenio colectivo de trabajo). La negociación colectiva es una manifestación particular del diálogo social, y está considerado como un derecho fundamental básico integrante de la libertad sindical.

Sindicato: Un sindicato es una organización integrada por trabajadores en defensa y promoción de sus intereses sociales, económicos y profesionales relacionados con su actividad laboral, respecto al centro de producción (fábrica, taller, empresa) o al empleador con el que están relacionados contractualmente.

Trabajo decente: Es un concepto propuesto por la Organización Internacional del Trabajo para establecer las características que debe reunir una relación laboral para considerar que cumple los estándares laborales internacionales, de manera que el trabajo se realice en condiciones de libertad, igualdad, seguridad y dignidad humana.

Trabajador: Un trabajador o trabajadora es una persona que con la edad legal suficiente presta sus servicios retribuidos. Cuando no tiene la edad suficiente, se considera trabajo infantil. Si no presta los servicios de forma voluntaria, se considera esclavitud o servidumbre.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Francisco Serna Giraldo y Elver Herrera Arenas "Fundamentación y Defensade los DerechosLaborales" – Escuela de Liderazgo Sindical democrático. EscuelaNacional Sindical.

El trabajo como derecho humano fundamental Retomado de "Didácticas parala ciudadaníalaboral", Escuela Nacional Sindical.

PRINCIPIOS DE LA OIT SOBRE EL DERECHO DE HUELGA. Bernard GERNIGON, Alberto ODERO y Horacio GUIDO, Revista internacional del trabajo volumen 17, (1998Num.4) GinebraSuiza

La negociación colectiva. Normas de la OIT y principios de los órganos de control.OIT Año 2000

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**LUIS GOMEZ MONTES**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**12/06/2024**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	**MONITOREO AMBIENTAL**
FICHA	3123965
COMPETENCIA	EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES
RESULTADO DE APRENDIZAJE	PARTICIPAR EN ACCIONES SOLIDARIAS ORIENTADAS AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS, DE LOS PUEBLOS Y
INSTRUCTOR	JULIAN ANDRES CHAGUI RAMOS

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
ARIA ALEXANDRA OTERO RAMOS	Asignacion de temas a los grupos de trabajo	X				
JOHANA PAOLA ORTIZ HERRERA	Conversatorios, socio dramas,exposiciones, debates sobre los temas desarrollados.	X				
JOHELIS CAROLINA ORTIZ HERRERA	Conocimientos de conceptos y principios. (Socialización)	X				
YAQUELIN PEREZ SILVA		X				
ANYI ESTEFANY MEDINA SUAREZ		X				
DEIMER DANIEL DIAZ CARDOZO		X			X	
VANESSA ALEXANDRA PACHECO APARICIO		X			X	
SARA MILENA PEREZ SILVA		X			X	
YORJANIS MILENA RESTAN LAMBRAÑO	1. GRUPO DIVERSIDAD SOCIAL	X			X	
VIANIS LUZ LAMBRAÑO EMEZA	2. TRABAJO EN EQUIPO	X			X	
NORELIS PEREZ HERNANDEZ	3. DIGNIDAD HUMANA	X			X	
ADELKIS MANUEL EMEZA OTERO	4, RESPONSABILIDAD SOCIAL	X			X	
LUZ NADI MONTIEL PADILLA	5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	X			X	
ANA LUZ SANCHEZ PEÑA		X			X	
LEYDIS PATRICIA CANCHILA CARDENAS		X			X	
FRANSY YISETH VERGARA LOPEZ		X			X	
OSCAR WILLIAM ROSARIO CASTRO		X				
JOSE DANIEL MONTES PEÑA		X			X	
TALIA PAOLA SUAREZ MARTINEZ		X			X	
YESSICA YULIETH CARE FLOREZ		X			X	
SINDY PAOLA PEREZ PASTRANA	1.GRUPO COMUNICACIÓN	X				
LOLY LUZ AYAZO BARRIO	2. GRUPO TOMA DE DECISIONES	X			X	
	3. GRUPO EMPATIA	X			X	
	1. GRUPO DIVERSIDAD SOCIAL	X			X	
	3. DIGNIDAD HUMANA	X			X	
	5. PARTICIPACIÓN CIUDADANA	X			X	
	7. RELACIONES SOCIALES	X			X	
	9. LA COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA	X			X	
	10. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	X			X	
	11, LIDERAZGO, E INTELIGENCIA EMOCIONAL	X			X	
	4, RESPONSABILIDAD SOCIAL					
	13. IMPORTANCIA QUE TIENE EL SER RACIONAL AFECTIVO Y SOCIAL					
	2. TRABAJO EN EQUIPO					

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración	**16/08/2024**
Denominación del Programa de Formación	**MONITOREO AMBIENTAL**
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa de Formación	**134101 VERSION 2**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**JULIAN ANDRES CHAGUI RAMOS** — **CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA "EL PORVENIR"** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
ANALISIS	DESARROLLO DE COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS MEDIANTE EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE DISEÑO DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA	**ENRIQUE LOW MURTRA- INTERACTUAR EN EL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL DE ACUERDO CON PRINCIPIOS ETICOS PARA LA CONSTRUCCION DE UNA CULTURA DE PAZ**	**RAP 1. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.**	**ESTABLECER COMUNICACIÓN CONSTRUCTIVA**	**NATURALEZA HUMANA: CONCEPTO**	1 - Define su proyecto de vida de acuerdo con los criterios de dignidad, de respeto, creencias, ecología y cultura. 2- Reconoce su valor y el valor del otro de acuerdo con los principios de dignidad y construcción cultural y autonomía . 3. Define su 4. Utiliza herramientas que permiten la comunicación asertiva en diferentes entornos teniendo en cuenta la pedagogía para la paz . 5. Construye relaciones interpersonales a partir del enfoque diferencial y la promoción de una cultura de paz. 6. Cambia actitudes frente a su	RAP 1. Realizacion de una infografia sobre el hombre y sus dimensiones	24	12	**Infografía sobre el hombre, sus dimensiones, la familia, cultura y convivencia social.**	Partiendo de la formacion por proyectos, se propone el aprendizaje autónomo y el aprendizaje colaborativo, lluvia de ideas, pregunta problema, obervacion directa, taller, debate, investigacion-accion. Demostracion, gamificacion	Ambiente de formacion, Aula convencional, o AVA	Portatil, video beam, marcadores, hojas block, diadema, parlante, celular	RICHARD DORIA	
			RAP 2. Promover mi dignidad y la del otro a partir de los principios y valores éticos como aporte en la instauración de una cultura de paz .	**RECONOCER EL VALOR INTRÍNSECO DE CADA PERSONA**	**DIGNIDAD HUMANA: CONCEPTO**		RAP.2. Elaboracion de un comic sobre cultura de paz	24	12	Comic o historieta, concepción de la Cultura de Paz una realidad social.					
			RAP 3. Establecer relaciones de crecimiento personal y comunitario a partir del bien común como aporte para el desarrollo social.	**MANTENER EL VALOR DE MI DIGNIDAD**	**ACTOS HUMANOS: CONCEPT**	7. Reconoce hitos históricos de violencia y paz como aporte a la construcción de una cultura de paz. 8. Modifica actitudes comportamentales a partir de la resolución pacifica de conflictos -	RAP 3. Organización y ejecucion de un juego sobre resiliencia y habilidades para la vida	24	12	Actividad de gamificación, principios éticos, resiliencia y proyecto de vida (habilidades para la vida)					
			RAP 4. Promover el uso racional de los recursos naturales a partir de criterios de sostenibilidad y sustentabilidad ética y normativa vigente.	**MANTENER EL VALOR DE LA DIGNIDAD DEL OTRO**	**ACCIONES HUMANAS: CONCEPTO**	Aplica acciones de prevención de acciones violentas con base en estrategias de comunicación asertiva - Evidencia respeto por el bien común, la alteridad y el diálogo con el otro con base en principios axiológicos	RAP. 4. Elaboracion de collage D.H y power point, desarrollo sostenible-bioetica.	24	12	Elaborar un collage sobre los derechos humanos, convivencia y resolución de conflictos. Elaborar una presentación en PowerPoint por grupos, donde se evidencie la relación del desarrollo sostenible con la bioética y la					

Copia no controlada

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Liderazgo Efectivo
- Código del Programa de Formación: 12110081
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
- Resultados de Aprendizaje:

a. Establecer estrategias de desarrollo personal y habilidades sociales según la inteligencia emocional.

b. Coordinar equipos de trabajo conforme al modelo de gestión de la organización.

c. Validar el desempeño del líder con base en objetivos del equipo.

d. Proponer acciones de mejora según teoría del liderazgo.

- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):

2. PRESENTACIÓN

El liderazgo efectivo es un componente esencial para fortalecer los procesos organizacionales y promover un entorno de trabajo colaborativo, motivador y productivo. Esta guía busca potenciar las habilidades directivas de los aprendices desde una perspectiva integral y humana, fortaleciendo la comunicación, el manejo emocional, la solución de conflictos y la toma de decisiones, enmarcadas en teorías actuales del liderazgo e inteligencia emocional.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial: ¿Qué tipo de líder soy?

Descripción de la actividad: Los aprendices reflexionan individualmente sobre experiencias de liderazgo vividas. Luego comparten en pequeños grupos sus ideas y características observadas en líderes efectivos.

Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas: Dinámica participativa + socialización.

Materiales de formación: Relatoría individual.

Material de apoyo:

Duración de la actividad: 2 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje: Inteligencia emocional en acción

Descripción de la actividad: Análisis de casos reales sobre gestión de emociones en contextos laborales, usando teoría de Daniel Goleman.

Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de casos.

Materiales de formación: Fichas de casos, matriz de análisis

Material de apoyo:

Duración de la actividad: 6 horas.

3.3 Actividades de apropiación: Liderazgo en acción

Descripción de la actividad:

Taller 1: Simulación de escenarios con diferentes estilos de liderazgo (autocrático, democrático, transformacional).

Taller 2: Plan de desarrollo personal con metas, habilidades sociales y manejo del estrés.

Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas: Juego de roles, talleres individuales.

Materiales de formación

Material de apoyo: Video

Evidencias de aprendizaje: Video o grabación de simulación, plan de desarrollo personal.

Instrumentos de evaluación: Rúbrica de desempeño, rúbrica de autodiagnóstico.

Duración de la actividad: 16 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento: Mi equipo ideal

Descripción de la actividad: En equipos, los aprendices diseñan una estrategia de liderazgo para un caso práctico organizacional, proponiendo roles, funciones, formas de motivación y evaluación.

Ambiente requerido:

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje por proyectos.

Materiales de formación

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje: Documento con estrategia, presentación final.

Instrumentos de evaluación: Rúbrica de coevaluación.

Duración de la actividad: 12 horas.

Actividad Final: "Círculo de mejora"

Descripción: Cada equipo propone acciones de mejora para su estrategia inicial con base en los resultados obtenidos en una retroalimentación simulada.

Técnica: Mesa redonda + retroalimentación.

Evidencia: Documento de acciones de mejora.

Instrumento: Lista de chequeo.

Duración: 6 horas.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		Reflexión inicial **Contextualización** **Taller liderazgo** **Transferencia** **Cierre**	**Relatoría** Análisis de caso Simulación + plan Estrategia de liderazgo	**Claridad, autoconocimiento, reflexión** **Aplicación de teoría, análisis emocional** **Estilos de liderazgo, comunicación, toma de decisiones** **Capacidad crítica, propuesta de valor, aplicabilidad**	**Rúbrica** **Lista de chequeo** **Rúbrica** **Rúbrica de coevaluación** **Lista de chequeo**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Liderazgo: Capacidad para influir y guiar a otros hacia una meta común.
Inteligencia emocional: Habilidad para identificar, entender y gestionar las emociones propias y ajenas.
Delegación: Asignación de funciones y responsabilidades a los miembros del equipo.
Motivación intrínseca: Impulso interno que mueve a una persona a actuar sin necesidad de recompensas externas.
Gestión del cambio: Proceso para preparar, equipar y apoyar a las personas en la adopción de cambios organizacionales.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Goleman, D. (2006). *Inteligencia emocional*. Editorial Kairós.

- Robbins, S. & Coulter, M. (2020). *Administración*. Pearson.
- Covey, S. (2013). *Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva*.
- SENA. (2020). *Guía de liderazgo y trabajo en equipo*.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**JULIAN ANDRES CHAGUI RAMOS**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**06/05/2024**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROGRAMA DE FORMACIÓN	**LIDERAZGO EFECTIVO**
FICHA	3212057
COMPETENCIA	**•RA1. ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.**
RESULTADO DE APRENDIZAJE	
INSTRUCTOR	Julian andres chagui Ramos

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
ADAN EZEQUIEL GALVAN SANCHEZ	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
AIDA DEL CARMEN OTERO URZOLA	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
ALEJANDRA MARTINEZ CASARRUBIA	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
ANGELA MARIA ATILANO SOLANO	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
BERNARDO JOSÉ MONTALVO VILLALBA	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
CARLOS ANTONIO CABADIA HERNANDEZ	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		18/05/2025	X	
CRISTIAN HOYOS TAPIAS	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
DIANA CAVADIA GARCES	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
JANER MIGUEL NISPERUZA MORENO	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
JERSSON STIVEN GALVÁN MARCIAS	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
JORGE ALBERTO BURGOS MEJIA	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
JUAN BAUTISTA CANCHILA ALMANZA	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
KELLY JOHANA MONTALVO VILLALBA	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
KELLYS VILLALBA RAMOS	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
LIVIS DEL CARMEN GONZALEZ JULIO	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
MAILEN YULIETH PATRILLOU TEJADA	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
MARGARITA ISABEL CORDERO COGOLLO	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
MARIA CLEMENCIA ALVAREZ BELTRAN	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
MARIA MAGDALENA ACOSTA MUÑOZ	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
MARTHA INES NISPERUZA MORENO	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
RAFAEL ANTONIO ARGUMEDO GOEZ	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
REGULO LLORENTE BRAVO	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
SANDRA MILENA MORENO MARTINEZ	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	
YAMINA PATRICIA GIL MARTINEZ	ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		13/05/2025	X	

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Formalización de Empresas Asociativas de Trabajo
- Código del Programa de Formación: 12210003
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa.
- Resultados de Aprendizaje:

  1. Identificar la estructura de las empresas asociativas de trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente.

  2. Constituir una empresa asociativa de trabajo, de acuerdo con la normatividad que las regula.

  3. Validar el cumplimiento de requisitos de una empresa asociativa de trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente.

  4. Diligenciar los documentos requeridos para la constitución de una empresa asociativa de trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48

2. PRESENTACIÓN

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

- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales; soportadas en el utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso recrean el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias. Igualmente, debe estimular de manera permanente la autocrítica y la reflexión del aprendiz sobre el que hacer y los resultados de aprendizaje que logra a través de la vinculación activa de las cuatro fuentes de información para la construcción de conocimiento.

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

Objetivo: Explorar conocimientos previos sobre figuras asociativas y experiencias comunitarias o empresariales.

Estrategia: Lluvia de ideas y socialización en grupo.

Desarrollo:
El instructor plantea preguntas orientadoras:
¿Has oído hablar de empresas asociativas de trabajo?
¿Conoces ejemplos en tu comunidad?
¿Qué ventajas o dificultades crees que tiene asociarse?

Se realiza una **lluvia de ideas en tablero físico o digital** (Mural, Jamboard).
Luego, se agrupan ideas similares y se discute en plenaria.
Instrumento: Cuadro de respuestas y conclusiones colectivas.

Actividad 2: "Mapa mental del emprendimiento comunitario"

Objetivo: Relacionar el emprendimiento informal con la asociatividad formal.

Desarrollo:

En grupos, los aprendices crearán un mapa mental que integre: emprendimientos conocidos, ventajas del trabajo asociativo, retos de la informalidad y beneficios de la formalización.

Presentación en plenaria.

Duración sugerida: 1 hora

Actividad 3: "Diagnóstico legal express"

Objetivo: Diagnosticar conocimientos legales previos.

Desarrollo: Aplicación de un test corto con 10 preguntas mixtas.

Uso de formularios digitales o físicos.

No calificable.

Duración sugerida: 30 minutos

3.3 Actividades de apropiación:

Actividad: “Constituyamos una EAT paso a paso”

Objetivo: Aplicar la normatividad vigente para estructurar una Empresa Asociativa de Trabajo simulada.

Ambiente requerido: Aula presencial o virtual con acceso a internet.

Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo colaborativo, simulación, análisis de casos, aprendizaje basado en proyectos.

Materiales de formación: Normativa impresa, formatos de actas, estatutos, computador, hojas y marcadores.

Material de apoyo: Ley 10 de 1991, Decreto 1100/92, Ley 1014 de 2006, Decreto 1072 de 2015.

Evidencias de aprendizaje: Carpeta con documentos constitutivos de una EAT simulada.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo.

Duración de la actividad: 4 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: Los aprendices, organizados en grupos, asumirán el rol de asesores empresariales de una organización asociativa (real o simulada) que busca formalizar su estructura legal, administrativa y económica. A partir del análisis del caso entregado por el instructor, deberán diseñar un plan básico de formalización jurídica, administrativa, contable y de proyección comercial, usando los conocimientos adquiridos durante el proceso formativo.

El trabajo final incluirá:

- Diagnóstico de la organización
- Identificación del tipo de empresa asociativa
- Requisitos para la formalización jurídica y legal
- Propuesta de estructura organizativa
- Plan de acción básico para la sostenibilidad y consolidación

Ambiente requerido:

- Aula de formación equipada con mesas de trabajo o salas virtuales en plataformas colaborativas
- Acceso a equipos de cómputo y conexión a Internet
- Material de consulta físico o digital
- Espacio para presentaciones (presencial o virtual)

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en problemas (ABP)
- Trabajo en equipo y rol por áreas (jurídico, administrativo, comercial)
- Simulación de asesoría empresarial
- Socialización grupal y retroalimentación
- Estudio de casos reales

Materiales de formación:

- Documento guía del caso
- Plantilla para plan de formalización
- Rúbrica de evaluación
- Cuaderno o libreta de apuntes

- Computadores o dispositivos móviles

Material de apoyo:

- Normativa vigente sobre empresas asociativas (leyes, decretos y reglamentos aplicables)
- Fichas técnicas sobre tipos de empresa y trámites legales
- Videos explicativos del SENA o entidades gubernamentales (DIAN, Cámara de Comercio, MinTrabajo)
- Manuales de organización empresarial

Evidencias de aprendizaje:

- Informe diagnóstico y propuesta de formalización
- Presentación del caso resuelto
- Participación activa en el trabajo colaborativo
- Autoevaluación y coevaluación del desempeño del grupo

Instrumentos de evaluación:

- Lista de chequeo para el informe (cumplimiento, coherencia, aplicación normativa)
- Rúbrica para presentación oral (claridad, argumentación, pertinencia, soluciones viables)
- Escala de valoración del trabajo en equipo
- Observación directa de participación en discusión y resolución

Duración de la actividad: horas 3

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Análisis de la situación de la empresa asociativa	Diagnóstico organizacional de una empresa asociativa	Desarrollo de propuesta de formalización para una empresa del	Informe escrito y presentación grupal con propuesta de formalización	Aplica la normativa vigente relacionada con empresas asociativas	**Lista de Chequeo**

	simulada o real	sector solidario	jurídica, administrativa y comercial.	- Propone una estructura organizativa pertinente - Diseña un plan básico de formalización y sostenibilidad	**Realizar la actividad en línea** **Observación Directa** **Evaluacion realizada en clases.**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

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

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**Julian chagui Ramos**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**25/05/2025**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROGRAMA DE FORMACIÓN	**FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO**
FICHA	3251361
COMPETENCIA	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RESULTADO DE APRENDIZAJE	RAD 2.CONSTITUIR UNA EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD QUE LAS RAD 1- IDENTIFICAR LA
INSTRUCTOR	Julian andres chagui Ramos

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
calixto antonio hoyos padilla	1. ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		9/07/2025		
julio cesar arroyos ramos	2. Investigación de organizaciones asociativas en el entorno (grupos cooperativos, preasociaciones, asociaciones productivas)	X		9/07/2025		
nalfi del socorro arroyo morales	3. Identificación de requisitos legales, registro ante Cámara de Comercio, DIAN, estatutos, régimen	X		9/07/2025		
nairo nel peralta banda		X		9/07/2025		
keiver antonio sierra hernandez	4. Creación de una estructura administrativa,	X		9/07/2025		
maria francisca marriaga martinez	5 Construcción de una propuesta integral de	X		9/07/2025		
fernan antonio arroyos martinez	formalización que incluya aspectos jurídicos	X		9/07/2025		
rosa elvira villarreal sierra		X		9/07/2025		
sirley viviana tello valencia	**METODOLOGÍA:**	X		9/07/2025		
arinda del carmen polo rodrigez	Estudio de caso	X		9/07/2025		
maryuri martinez villareal	Aprendizaje basado en proyectos (ABP)	X		9/07/2025		
adriana estela borja sierra	Trabajo colaborativo	X		9/07/2025		
daniela villar caldera	Asesoría y retroalimentación constante	X		9/07/2025		
yarlenis villareal sierra	Uso de TIC y recursos digitales	X		9/07/2025		
ana sofia villareal cordoba		X		9/07/2025		
kevin antonio sierra hernandez		X		9/07/2025		
yolmis andrea sierra hernandez		X		9/07/2025		

PROGRAMA DE FORMACIÓN	**FORMALIZACION DE EMPRESAS ASOCIATIVAS DE TRABAJO**
FICHA	3253513
COMPETENCIA	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
RESULTADO DE APRENDIZAJE	RAD 2.CONSTITUIR UNA EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD QUE LAS RAD 1- IDENTIFICAR LA
INSTRUCTOR	Julian andres chagui Ramos

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
ana milena cordoba solano	1. ELABORAR INMFORME DE ACUERDO A NORMATIVA	X		9/07/2025		
yanidis del carmen monterroza arroyos	2. Investigación de organizaciones asociativas en el entorno (grupos cooperativos, preasociaciones, asociaciones productivas)	X		9/07/2025		
jennifer arrieta padilla	3. Identificación de requisitos legales, registro ante Cámara de Comercio, DIAN, estatutos, régimen	X		9/07/2025		
yorlis mirlays sierra hernadez		X		9/07/2025		
monica marcela villarreal cordoba	4. Creación de una estructura administrativa,	X		9/07/2025		
angelica isabel castaño arrieta	5 Construcción de una propuesta integral de	X		9/07/2025		
luz adriana argel villarreal		X		9/07/2025		
edwar arroyo velasquez		X		9/07/2025		
wendys paola morales coneo	**METODOLOGÍA:**	X		9/07/2025		
liliana andrea argel villareal	Estudio de caso	X		9/07/2025		
luz elena pacheco solano	Aprendizaje basado en proyectos (ABP)	X		9/07/2025		
yonaider sierra pimienta	Trabajo colaborativo	X		9/07/2025		
deylys morales sierra	Asesoría y retroalimentación constante	X		9/07/2025		
eliberto ruiz ciprian	Uso de TIC y recursos digitales	X		9/07/2025		
juan alberto marriaga sierra		X		9/07/2025		
Juan david sanchez brango		X		9/07/2025		
jesus alberto sierra moreno		X		9/07/2025		
Abel sierra diaz		x		10/07/2025		