PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, julio 15 de 2025

Señor
JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANO
SUPERVISOR CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 8016279**
Instructor G20
Centro de comercio, industria y turismo Montería.

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

Referencia: CO1.PCCNTR. 8016279 de 2025

YOLAIDA ARIAS CEBALLOS, identificada con la cédula de ciudadanía No. **50.904.630** de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, Regional Córdoba 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: VEINTISIETE MILLONES DOCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE ($27.290.431) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) pago por el mes de Junio de 2025 por valor de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($766.585); b) cinco *(5) pagos iguales por los meses de julio a Noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno.; c) un pago por el mes de diciembre de 2025 por valor* TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS/CTE. ($3.526.291)**.**

Dichos honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General, en la **cuenta de ahorros Nº 212001896831 Banco Serfinanza**, cuyo titular es el contratista, el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato, con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el Sena pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el(la) contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de

pago tales como: la certificación expedida por el supervisor del contrato en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de los aportes al sistema general del salud, pensión y riesgos laborales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el (23) de (diciembre) de 2025.

OBJETO:
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A 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 CAMPESINA, 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 CAMPESINA - CAMPESENA.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Planeé la formación profesional en cosecha, poscosecha y beneficio del cultivo de cacao en los municipios de Puerto Libertador veredas La Rica, fichas 3226942, 3226937, 3226930. En Tierralta casco urbano y la vereda Chapinero: Fichas 3226939 y 3226940.	• Guías de aprendizaje • Diseño curricular • Ficha de caracterización **(anexos Subidas en la carpeta GC)**
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje,	Apoyé en la elaboración de la planeación pedagógica, guías de	• Guías de aprendizaje • Diseño curricular • **(Anexos Subidas en la carpeta**

	instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados	aprendizaje y demás formatos para la elaboración.	**GC)**
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	Registre en el aplicativo Sofia Plus las evidencias del proceso como la creación de las rutas y asocio de los aprendices de la formación en la Cosecha, poscosecha y beneficio del cultivo del cacao.	• Tiempos del aplicativo de Sofia Plus • **(Anexos Subidas en la carpeta GC)**
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	Participe de reunión de inducción citada por dinamizadores del centro de formación.	• Listado de asistencia • Registro fotográfico anexo al presente
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica para este mes	No aplica para este mes

8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Aporté todos los documentos en las carpetas GC y GF del mes de julio.	• Guías de aprendizaje • Planeación pedagógica • Cuenta de cobro del mes de julio • Detallado de seguridad social **(Anexos Subidas en la carpeta GC y GF)**
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas.	No aplica para este mes	No aplica para este mes
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio del proceso de incumplimiento contractual.	Subí los documentos del mes de julio en la plataforma SECOP II carpetas GF y GC contractuales del mes.	Detalle de seguridad social, Certificado de afiliación a cada uno de los operadores de seguridad social: administradora de ARL, administradora de Salud y pensión, vigentes desde el mes de cobro del objeto. **(Subidas en la carpeta de evidencias GF.)**
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días	No tengo anomalías ni inconsistencias, novedad de aprendices.	No hay evidencias que presentar.

	hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.		
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación).	No tengo anomalías, ni inconsistencias, novedades del contrato	No hay evidencias que presentar.
14	Atender las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Atendí las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato. Agenda de desplazamiento de los viáticos del mes.	• Agenda de desplazamiento del mes de agosto • Cuenta de cobro mes de julio **(Subidas en la carpeta GC)**

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.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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 presento el pago detallado del sistema de seguridad Social de salud, pensión y ARL con numero de Planilla **No. 4613581320** operador SOI y periodo de junio. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites").

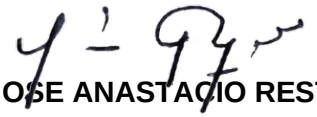
Evidencias en once (11) folios

Cordialmente,



YOLAIDA ARIAS CEBALLOS
Contratista
C.C. No. 50.904.630

Recibí a satisfacción:



JOSE ANASTACIO RESTREPO CASTELLANO
SUPERVISOR CONTRATO No.CO1.PCCNTR. 8016279
Instructor G20

Registro de asistencia y evidencia de reuniÓn de InducciÓn en CCIT





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE 7 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): INDUCCIÓN Instructores Campesena y full popular

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Dianny Ortega T	50909714		X		Campesena	diannyesteladortega tapias@gmail.com	3113442274	Si	
	Mariela Ortiz	26766841		X		Campesena	mariela.ortizchoa@gmail.com	3135697994	Si	
	Argemiro Padilla	78744358		X		Campesena	argemiro.padilla@sena.edu.co	3206651985	Si	
	Ricardo Vargas	78.713433		X		Campesena	ricardo.vargas@sena.edu.co	3135769784	Si	
	Naira Narváez	50956180		X		Campesena	nairabegis@hotmail.com	3205431129	Si	
	Eduardo Pinz	1064.981.905		X		Campesena	[illegible]	3041918126	Si	
	Jorge Luis Quiroga	70952398		X		campesena	Jorge.quiroga027@gmail.com	3126144991	SI	
	Yolaiber Ant	50904630		✓		Campesena	yolaiber@sena.edu.co	3206580321		
	Julio Tordecilla	1233334989		X		Campesina	yuliobass@gmail.com	3116203495	SI	
	Daniel Cura Borrego	1067452587		X		Campesena	Dcura@sena.edu.co	3216809804	Si	
	Felix E Acosta G.	15.620.904		X		campesena	felixegacosta@gmail.com	3002749881	Si	
	Sergio Andres	1067944683		X		Campesena	Sergioduran927@g...	3117730766	Si	
	Luis Estefan Suarez V	1067836624		X		Campesena	luisestefansuarez@gmail.com	3218904815	SI	
	Luis De Hoyos Baza	1066174502		X		CampeSENA	luisdehoyos219@gmail.com	3205601142	Si	
	Eduardo Anaya S	1102348243		✓		Campesena	eduanaya12@gmail.com	3005047944		
	Alejandro Diaz	1062682891		X		Campesena	Adiaz@sena.edu.co	3104032641	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

Fichas de Matricula formaciones asignadas

SENA	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración Educativa Procedimiento: Matrícula

Nº FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3226937 No. SOLICITUD 2219235

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: COSECHA, POSTCOSECHA Y BENEFICIO DEL CULTIVO DE CACAO

TIPO DE FORMACIÓN: TITULADA:_____COMPLEMENTARIA: X

CODIGO PROGRAMA: 76130565 VERSION 2 SECTOR: AGRICOLA

CONVENIO: ALCALDIA DE PUERTO LIBERTADOR

PROGRAMA ESPECIAL 2375 CAMPESENA

FECHA: INICIO: 15/07/2025 TERMINACIÓN: 23/12/2025 TOTAL HORAS: 200

Nº APRENDICES: 17 MUNICIPIO: PUERTO LIBERTADOR

VEREDA: CORREGIMIENTO LA RICA DIRECCIÓN:

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas) INICIO	FIN
LUNES	DICIEMBRE 22	10:00	18:00
MARTES	JULIO 15,22,29; AGOSTO 05,12,19,26; SEPTIEMBRE 02,09,16,23,30; OCTUBRE 07,14,21, 28; NOVIEMBRE 4,11, 18, 25; DICIEMBRE 2, 9, 16, 23	10:00	18:00
MIERCOLES			
JUEVES			
VIERNES			
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *	11 DE NOVIEMBRE	10:00	18:00

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: YOLAIDA ARIAS CEBALLOS CC. Nº 50.904.630

TELÉFONO 3226550321 EMAIL: yarceb@yahoo.com

NOMBRE EMPRESA ATENDIDAS: ASOCIACION AGROPECUARIA DEL ALTO SAN JORGE ASAALSAN

NIT Nº. TELÉFONO: 3118271995 FAX:

DIRECCIÓN: APARTADO:

E-MAIL:

NOMBRE DEL GERENTE:

No. DE EMPLEADOS: ACTIVIDAD ECONÓMICA:

DPTO: CORDOBA MUNICIPIO: PUERTO LIBERTADOR GREMIO:

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro		Solidaria		Instituciones Educativas
Limitada		Precooperativas		Instituciones Educativas Publica ☐ Privada ☐
Anónima		Cooperativas		
En Comandita		Cooperativas Públicas		Otros
Economía Mixta		Empresas Comunales		Entes Territoriales
Colectiva		Mutuales		ONGS
Unipersonal		Fondo de Empleados		Grupos

INSTRUCTOR COORDINADOR ACADÉMICO 10 julio 2025 FECHA DE ENTREGA

SENA	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración Educativa Procedimiento: Matrícula

Nº FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3226930 No. SOLICITUD 2219234

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: COSECHA, POSTCOSECHA Y BENEFICIO DEL CULTIVO DE CACAO

TIPO DE FORMACIÓN: TITULADA:_____ COMPLEMENTARIA: X

CODIGO PROGRAMA: 76130565 VERSION 2 SECTOR: AGRICOLA

CONVENIO: ALCALDIA DE PUERTO LIBERTADOR

PROGRAMA ESPECIAL 2375 CAMPESENA

FECHA: INICIO: 15/07/2025 TERMINACIÓN: 17/12/2025 TOTAL HORAS: 200

Nº APRENDICES: 17 MUNICIPIO: PUERTO LIBERTADOR

VEREDA: CORREGIMIENTO LA RICA DIRECCIÓN:

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas) INICIO	FIN
LUNES	**DICIEMBRE 15**	***10:00***	***18:00***
MARTES			
MIERCOLES	**JULIO 16,23,30; AGOSTO 06,13,20,27; SEPTIEMBRE 03,10,17,24; OCTUBRE 01,08,15,22, 29; NOVIEMBRE 5, 12, 19, 26; DICIEMBRE 3, 10, 17**	***10:00***	***18:00***
JUEVES			
VIERNES			
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **YOLAIDA ARIAS CEBALLOS** CC. Nº 50.904.630

TELÉFONO 3226550321 EMAIL: yarceb@yahoo.com

NOMBRE EMPRESA ATENDIDAS: ASOCIACION AGROPECUARIA DEL ALTO SAN JORGE ASAALSAN

NIT Nº. TELÉFONO: 3118271995 FAX:

DIRECCIÓN: APARTADO:

E-MAIL:

NOMBRE DEL GERENTE:

No. DE EMPLEADOS: ACTIVIDAD ECONÓMICA:

DPTO: CORDOBA MUNICIPIO: PUERTO LIBERTADOR GREMIO:

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro		Solidaria		Instituciones Educativas	
	Limitada		Precooperativas		
	Anónima		Cooperativas	Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita		Cooperativas Públicas	Otros	
	Economía Mixta		Empresas Comunales	Entes Territoriales	
	Colectiva		Mutuales	ONGS	
	Unipersonal		Fondo de Empleados	Grupos	

INSTRUCTOR

COORDINADOR ACADÉMICO

10 julio 2025

FECHA DE ENTREGA

SENA	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración Educativa Procedimiento: Matrícula

Nº FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3226942 No. SOLICITUD 2219236

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: COSECHA, POSTCOSECHA Y BENEFICIO DEL CULTIVO DE CACAO

TIPO DE FORMACIÓN: TITULADA:_____COMPLEMENTARIA: X

CODIGO PROGRAMA: 76130565 VERSION 2 SECTOR: AGRICOLA

CONVENIO: ALCALDIA DE PUERTO LIBERTADOR

PROGRAMA ESPECIAL 2375 CAMPESENA

FECHA: INICIO: 05/05/2025 TERMINACIÓN: 18/12/2025 TOTAL HORAS: 200

Nº APRENDICES: 26 MUNICIPIO: PUERTO LIBERTADOR

VEREDA: LA ODISEA DIRECCIÓN: _____

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas) INICIO	FIN
LUNES	**DICIEMBRE 01**	***10:00***	***18:00***
MARTES			
MIERCOLES			
JUEVES	**JULIO 17,24,31; AGOSTO 07,14,21, 28; SEPTIEMBRE 04,11,18,25; OCTUBRE 02,09,16,23,30; NOVIEMBRE 6,13,20,27; DICIEMBRE 04,11,18**	***10:00***	***18:00***
VIERNES			
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *	**AGOSTO 07**	***10:00***	***18:00***

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **YOLAIDA ARIAS CEBALLOS** CC. Nº 50.904.630

TELÉFONO 3226550321 EMAIL: yarceb@yahoo.com

NOMBRE EMPRESA ATENDIDAS _____

NIT Nº. _____ TELÉFONO: _____ FAX: _____

DIRECCIÓN: _____ APARTADO: _____

E-MAIL: _____

NOMBRE DEL GERENTE: _____

No. DE EMPLEADOS: _____ ACTIVIDAD ECONÓMICA: _____

DPTO: CORDOBA MUNICIPIO: PUERTO LIBERTADOR GREMIO: _____

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro			Solidaria				
	Limitada			Precooperativas		**Instituciones Educativas**	
	Anónima			Cooperativas		Instituciones Educativas: Publica ☐ Privada ☐	
	En Comandita			Cooperativas Públicas		**Otros**	
	Economía Mixta			Empresas Comunales		Entes Territoriales	
	Colectiva			Mutuales		ONGS	
	Unipersonal			Fondo de Empleados		Grupos	

INSTRUCTOR

COORDINADOR ACADÉMICO

FECHA DE ENTREGA
10 de julio de 2025

SENA	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración Educativa Procedimiento: Matrícula

Nº FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3226940 No. SOLICITUD 2219225

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: COSECHA, POSTCOSECHA Y BENEFICIO DEL CULTIVO DE CACAO

TIPO DE FORMACIÓN: TITULADA:_____COMPLEMENTARIA: X

CODIGO PROGRAMA: 76130565 VERSION 2 SECTOR: AGRICOLA

CONVENIO: ALCALDIA DE TIERRALTA

PROGRAMA ESPECIAL 2375 CAMPESENA

FECHA: INICIO: 15/07/2025 TERMINACIÓN: 19/12/2025 TOTAL HORAS: 200

Nº APRENDICES: 17 MUNICIPIO: TIERRALTA

VEREDA: CHAPINERO DIRECCIÓN:

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas) INICIO	FIN
LUNES	OCTUBRE 20, 27; NOVIEMBRE 10, 27	10:00	18:00
MARTES			
MIERCOLES			
JUEVES			
VIERNES	JULIO 18,25; AGOSTO 01,08,15,22,29;SEPTIEMBRE 05,12,19,26; OCTUBRE 03,10,17,24; NOVIEMBRE 3,10,17,24; DICIEMBRE 5,19.	10:00	18:00
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **YOLAIDA ARIAS CEBALLOS** CC. Nº 50.904.630

TELÉFONO 3226550321 EMAIL: yarceb@yahoo.com

NOMBRE EMPRESA ATENDIDAS:

NIT N°. TELÉFONO: FAX:

DIRECCIÓN: APARTADO:

E-MAIL:

NOMBRE DEL GERENTE:

No. DE EMPLEADOS: ACTIVIDAD ECONÓMICA:

DPTO: CORDOBA MUNICIPIO: TIERRALTA GREMIO:

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro		Solidaria		
Limitada		Precooperativas		Instituciones Educativas
Anónima		Cooperativas		Instituciones Educativas Pública ☐ Privada ☐
En Comandita		Cooperativas Asociadas		Otros
Fiduciaria Mixta		Empresas Comunitarias		Fondo Territoriales
Colectiva		Mutuales		ONGS
Unipersonal		Fondo de Empleados		Grupos

INSTRUCTOR

COORDINADOR ACADÉMICO

10 julio 2025

FECHA DE ENTREGA

SENA	CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN F006-007-25 / Versión 01 Proceso: Administración Educativa Procedimiento: Matrícula

Nº FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3226939 No. SOLICITUD 2219224

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: COSECHA, POSTCOSECHA Y BENEFICIO DEL CULTIVO DE CACAO

TIPO DE FORMACIÓN: TITULADA:_____COMPLEMENTARIA: X

CODIGO PROGRAMA: 76130565 VERSION 2 SECTOR: AGRICOLA

CONVENIO: ALCALDIA DE TIERRALTA

PROGRAMA ESPECIAL 2375 CAMPESENA

FECHA: INICIO: 15/07/2025 TERMINACIÓN: 27/10/2025 TOTAL HORAS: 200

Nº APRENDICES: 17 MUNICIPIO: TIERRALTA

VEREDA: CHAPINERO DIRECCIÓN:

HORARIO			
DIA	AMBIENTE DE APRENDIZAJE	HORAS (24 horas) INICIO	FIN
LUNES	JULIO 21,28; AGOSTO 04,11,18,25; SEPTIEMBRE 01,08,15,22,29; OCTUBRE 06,13,20,27.	10:00	18:00
MARTES			
MIERCOLES			
JUEVES			
VIERNES			
SABADO	JULIO 19,26; AGOSTO 02,09,16,23,30; SEPTIEMBRE 06,13,27.	10:00	18:00
DOMINGO FESTIVO *			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabajara

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: YOLAIDA ARIAS CEBALLOS CC. Nº 50.904.630

TELÉFONO 3226550321 EMAIL: yarceb@yahoo.com

NOMBRE EMPRESA ATENDIDAS:

NIT Nº. TELÉFONO: FAX:

DIRECCIÓN: APARTADO:

E-MAIL:

NOMBRE DEL GERENTE:

No. DE EMPLEADOS: ACTIVIDAD ECONÓMICA:

DPTO: CORDOBA MUNICIPIO: TIERRALTA GREMIO:

TIPO DE EMPRESA

Ánimo de Lucro		Solidaria		Instituciones Educativas
Limitada		Precooperativas		Instituciones Educativas
Anónima		Cooperativas		Publica ☐ Privada ☐
En Comandita		Cooperativas Públicas		Otras
Economía Mixta		Empresas Comunitarias		Entes Territoriales
Colectiva		Mutuales		ONGS
Unipersonal		Fondos de Empleados		Cajas

INSTRUCTOR

COORDINADOR ACADÉMICO

10 julio 2025

FECHA DE ENTREGA

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YOLAIDA ARIAS CEBALLOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA

FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3226940 - COSECHA, POSTCOSECHA Y BENEFICIO DEL CULTIVO DE CACAO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ACONDICIONAR EL PRODUCTO TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y PREFERENCIAS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LAS INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS REQUERIDOS PARA LA CLASIFICACIÓN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS FRUTOS DE CACAO, DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE OPERACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE LA

CATALOGAR LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, NORMATIVIDAD VIGENTE, REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA Y EXPECTATIVAS DEL MERCADO ACTUAL

REALIZAR EL BENEFICIO Y LA CONSERVACIÓN DE LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA

REGISTRAR LA INFORMACIÓN Y DATOS DEL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN DE FRUTOS DE CACAO SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CLASIFICACIÓN Y LOS TRATAMIENTOS PARA CONSERVACIÓN DE FRUTOS DE CACAO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA REQUERIDA APLICANDO TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER EL GRADO DE COSECHA DE LOS FRUTOS DE CACAO TENIENDO EN CUENTA LOS CRITERIOS TÉCNICOS, LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN PARÁMETROS DE CALIDAD, NORMATIVIDAD VIGENTE Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR LAS CONDICIONES DE COSECHA Y ACOPIO DE LOS FRUTOS DE CACAO SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3226937 - COSECHA, POSTCOSECHA Y BENEFICIO DEL CULTIVO DE CACAO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ACONDICIONAR EL PRODUCTO TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y PREFERENCIAS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LAS INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS REQUERIDOS PARA LA CLASIFICACIÓN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS FRUTOS DE CACAO, DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE OPERACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE LA

CATALOGAR LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, NORMATIVIDAD VIGENTE, REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA Y EXPECTATIVAS DEL MERCADO ACTUAL

REALIZAR EL BENEFICIO Y LA CONSERVACIÓN DE LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA

REGISTRAR LA INFORMACIÓN Y DATOS DEL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN DE FRUTOS DE CACAO SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CLASIFICACIÓN Y LOS TRATAMIENTOS PARA CONSERVACIÓN DE FRUTOS DE CACAO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA REQUERIDA APLICANDO TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER EL GRADO DE COSECHA DE LOS FRUTOS DE CACAO TENIENDO EN CUENTA LOS CRITERIOS TÉCNICOS, LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN PARÁMETROS DE CALIDAD, NORMATIVIDAD VIGENTE Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR LAS CONDICIONES DE COSECHA Y ACOPIO DE LOS FRUTOS DE CACAO SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3226939 - COSECHA, POSTCOSECHA Y BENEFICIO DEL CULTIVO DE CACAO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ACONDICIONAR EL PRODUCTO TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y PREFERENCIAS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LAS INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS REQUERIDOS PARA LA CLASIFICACIÓN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS FRUTOS DE CACAO, DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE OPERACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE LA

CATALOGAR LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, NORMATIVIDAD VIGENTE, REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA Y EXPECTATIVAS DEL MERCADO ACTUAL

REALIZAR EL BENEFICIO Y LA CONSERVACIÓN DE LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA

REGISTRAR LA INFORMACIÓN Y DATOS DEL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN DE FRUTOS DE CACAO SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CLASIFICACIÓN Y LOS TRATAMIENTOS PARA CONSERVACIÓN DE FRUTOS DE CACAO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA REQUERIDA APLICANDO TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER EL GRADO DE COSECHA DE LOS FRUTOS DE CACAO TENIENDO EN CUENTA LOS CRITERIOS TÉCNICOS, LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN PARÁMETROS DE CALIDAD, NORMATIVIDAD VIGENTE Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR LAS CONDICIONES DE COSECHA Y ACOPIO DE LOS FRUTOS DE CACAO SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3226930 - COSECHA, POSTCOSECHA Y BENEFICIO DEL CULTIVO DE CACAO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ACONDICIONAR EL PRODUCTO TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y PREFERENCIAS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LAS INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS REQUERIDOS PARA LA CLASIFICACIÓN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS FRUTOS DE CACAO, DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE OPERACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE LA

CATALOGAR LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, NORMATIVIDAD VIGENTE, REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA Y EXPECTATIVAS DEL MERCADO ACTUAL

REALIZAR EL BENEFICIO Y LA CONSERVACIÓN DE LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA

REGISTRAR LA INFORMACIÓN Y DATOS DEL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN DE FRUTOS DE CACAO SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CLASIFICACIÓN Y LOS TRATAMIENTOS PARA CONSERVACIÓN DE FRUTOS DE CACAO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA REQUERIDA APLICANDO TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER EL GRADO DE COSECHA DE LOS FRUTOS DE CACAO TENIENDO EN CUENTA LOS CRITERIOS TÉCNICOS, LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN PARÁMETROS DE CALIDAD, NORMATIVIDAD VIGENTE Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR LAS CONDICIONES DE COSECHA Y ACOPIO DE LOS FRUTOS DE CACAO SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3226942 - COSECHA, POSTCOSECHA Y BENEFICIO DEL CULTIVO DE CACAO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ACONDICIONAR EL PRODUCTO TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y PREFERENCIAS DEL CLIENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR LAS INSTALACIONES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS E INSUMOS REQUERIDOS PARA LA CLASIFICACIÓN, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS FRUTOS DE CACAO, DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE OPERACIÓN Y REQUERIMIENTOS DE LA

CATALOGAR LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, NORMATIVIDAD VIGENTE, REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA Y EXPECTATIVAS DEL MERCADO ACTUAL

REALIZAR EL BENEFICIO Y LA CONSERVACIÓN DE LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN NORMAS TÉCNICAS Y REQUERIMIENTO DE LA EMPRESA

REGISTRAR LA INFORMACIÓN Y DATOS DEL PROCESO DE CLASIFICACIÓN Y CONSERVACIÓN DE FRUTOS DE CACAO SEGÚN PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA

VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CLASIFICACIÓN Y LOS TRATAMIENTOS PARA CONSERVACIÓN DE FRUTOS DE CACAO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LA PRODUCCIÓN AGRÍCOLA REQUERIDA APLICANDO TÉCNICAS PARA EL MANEJO DE LA AGRICULTURA DE PRECISIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER EL GRADO DE COSECHA DE LOS FRUTOS DE CACAO TENIENDO EN CUENTA LOS CRITERIOS TÉCNICOS, LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

REALIZAR RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN PARÁMETROS DE CALIDAD, NORMATIVIDAD VIGENTE Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

REGISTRAR LA INFORMACIÓN DE LA RECOLECCIÓN Y ACOPIO DE LOS FRUTOS DE CACAO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA EMPRESA.

VERIFICAR LAS CONDICIONES DE COSECHA Y ACOPIO DE LOS FRUTOS DE CACAO SIGUIENDO LOS PROCEDIMIENTOS DE LA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 119,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
18/07/2025	18/07/2025	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 8,00

INSTRUCTOR: YOLAIDA ARIAS CEBALLOS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE CORDOBA