



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Valledupar agosto de 2025

Señor:
MARCO ANTONIO PERALES MOLINA
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7490266**
COORDINADOR ACADEMICO
Centro Biotecnológico del Caribe
Valledupar

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de agosto de 2025.

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7490266** del año 2025

MARIA EUGENIA DUARTE, Identificada con la cédula de ciudadanía No. 49.755.180 de Manaure -Cesar, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Biotecnológico del Caribe - SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas del 1 al 31 de agosto de 2025.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el presente contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTI SIETE PESOS (46.148.427), Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, doce (12) días del mes de febrero por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS (1.839.804), nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (4.599.511) cada uno y un último pago por valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TRECE MIL VEINTI CUATRO PESOS (2.913.024).

Plazo: Será hasta el 19 de diciembre de 2025.

OBJETO:

Prestar servicios personales de carácter temporal en la planeación, gestión y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, en la red de conocimiento comercio y ventas área temática ventas, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas, en los programas de titulada y o complementaria regular presencial del centro biotecnológico del caribe y sus municipios de influencia en el departamento del cesar.



Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la ejecución del seguimiento de aprendices de formación titulada presencial y/o virtual de acuerdo con los planes que se elaboren previamente y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado.	Atención de la formación presencial asignada en el primer trimestre 2025 en el Municipio de Valledupar ambientes de formación en Uparsistem y en el Municipio de Chiriguana en la Subsede.	Adjunto evidencias del proceso agosto 2025.
2	Realizar la evaluación de los aprendices asignados tanto en el LMS como en el aplicativo SOFIA PLUS	Emisión de juicios Inducción Técnico en Asistencia Administrativa Municipio de Chiriguana.	Adjunto capture de pantalla del juicio emitido.
3	Atender la totalidad de los aprendices asignados de formación titulada presencial y/o virtual	Desarrollo de la formación en los programas de formación titulada así: Programa Tecnólogo en Supervisión de ventas Ficha N. 2929482 ambiente J6 Uparsistem los días viernes jornada de la mañana, Competencia Negociación de Productos y Servicios, RA3 Utilizar estrategias para la presentación de productos y servicios según protocolos de la Organización. Programa Técnico en Asistencia Administrativa ficha N.3235153 en la Subsede del Municipio de Chiriguana los días miércoles, Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa. RA1 Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente. RA2 Preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales. RA3 Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos. Tecnólogos en Gestión de la Producción Agrícola Ficha N.2928640 Competencia Implementación de estrategias de mercadeo. RA 1 Definir las acciones estratégicas según plan de mercadeo, segmentos y escenarios de mercados requeridos por la empresa, RA 2. Alistar los recursos necesarios para la implementación de acciones estratégicas de mercadeo según necesidades de la empresa y procedimientos técnicos.	Adjunto listas de asistencia y registros fotográficos.



		<p>Tecnólogo en Gestión de la Producción Agrícola Ficha N.2998584 Competencia Implementación de estrategias de mercadeo. RA 3 Proponer acciones de seguimiento y control de las acciones de mercadeo según objetivos de la Empresa. Competencia: Planear la producción RA3 Elaborar programa de producción teniendo en cuenta el plan de mercadeo, requerimientos de la empresa y normativa. RA4 Proponer ajustes al programa de producción según plan de trabajo, políticas de la organización y normativa.</p> <p>Tecnólogos en Gestión de la Producción Agrícola Ficha N.3223894 Competencia: Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo. RA2. Distribuir los recursos de acuerdo a las necesidades del plan de producción, requerimientos técnicos y normativa vigente. Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo RA1 Elaborar plan de acción del proyecto, de la empresa de acuerdo con diagnóstico, objetivos y parámetros técnico. Tecnólogos en Gestión de la Producción Agrícola Ficha N.3172679 Competencia: Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo. RA3. Verificar el cumplimiento del plan de acción del proyecto frente a las metodologías administrativas y procedimientos técnicos definidos por la empresa. Técnico en Construcción Ficha N.3172611 Competencia Cultura Emprendedora. Subsede Sena Municipio de Chiriguana.</p>	
4	Participar de las reuniones periódicas de los equipos ejecutores de la formación regular	No se desarrolló actividad en el periodo.	NA
5	Atender las reuniones de carácter presencial que la Coordinación Académica considere necesarias para la buena ejecución del presente contrato	No se desarrolló actividad en el periodo.	NA
6	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalidad, eficiencia, oportunidad y calidad	Cumplimiento con responsabilidad y seriedad las tareas asignadas por el Supervisor del Contrato.	Listas de asistencia del desarrollo de la formación.
7	Desarrollar las actividades de seguimiento a aprendices en etapa práctica, de acuerdo con los planes que se elaboren previamente	No tengo asignados Aprendices de seguimiento.	NA



	y de conformidad con el modelo pedagógico - Formación por Competencias - y la estrategia de aprendizaje – Proyectos de Formación - que el SENA ha determinado		
8	Seleccionar estrategias de enseñanza – aprendizaje – evaluación según el programa de formación profesional y el enfoque metodológico adoptado	Desarrollo de la formación aplicando el modelo de formación por proyectos, apoyado con técnicas didácticas Activas, presentación de actividades de formación a través de foros, debates, mesas redondas, exposiciones y conversatorios.	Registros fotográficos.
9	Atender a los aprendices de forma virtual y/o presencial en los ambientes de aprendizaje en centros de formación, empresas, municipios, con base en los resultados propuestos y en las características y requerimientos de los aprendices.	Desarrollo de la formación en los ambientes del centro asignados en Uparsistem y ambientes de la subsede Municipio de Chiriguana.	Adjunto registro fotográfico.
10	Orientar los procesos de aprendizaje de seguimiento a etapa productiva según las necesidades detectadas en los procesos de evaluación, metodologías de aprendizaje y programas curriculares vigentes	No tengo asignados Aprendices de seguimiento.	NA
11	Programar las actividades de atención de los aprendices en etapa productiva de enseñanza – aprendizaje – evaluación, de conformidad con los formatos de planeación, seguimiento, evaluación y bitácoras, y el calendario de formación institucional.	No tengo asignados Aprendices de seguimiento.	NA
12	Reportar la información académica y administrativa requerida dentro del proceso de seguimiento de aprendices en etapa productiva de formación regular de manera oportuna.	No tengo asignados Aprendices de seguimiento.	NA
13	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinarios y extraordinarios que se programen para los aprendices a su cargo	No se desarrolló actividad en el periodo.	NA
14	Ejercer las actividades con estricta observancia del reglamento de aprendices del SENA	Realizar observaciones a los Aprendices sobre el cumplimiento del Reglamento en aras de evitar llamados de atención.	Registros fotográficos.
15	Informar oportunamente a los aprendices acerca del cumplimiento de la entrega de los formatos de concertación, seguimiento, informe final, bitácoras, y acciones evaluativas desarrollados dentro de la formación profesional	No tengo Aprendices asignados para seguimiento Etapa Productiva.	N/A
16	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación en etapa productiva y el reconocimiento de aprendizajes previos	No se desarrolló actividad en el periodo.	NA
17	Reportar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la información y su coherencia	Emisión de juicios evaluativos de Inducción programa nuevo AA subsede del Municipio de Chiriguana.	Adjunto capture del proceso realizado.



	con el proceso formativo, tales como el registro de juicios evaluativos, comunicando oportunamente al supervisor del contrato las anomalías, inconsistencias y novedades halladas en el registro de la información.		
18	Apoyar la programación y seguimiento de los aprendices en etapa productiva de la formación regular por Redes de Conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje	No se desarrolló en el periodo	NA
19	Informar oportunamente a la Coordinación Académica del Centro los asuntos especiales que lo ameriten, para la buena marcha de la Institución	Sin novedad	MA
20	Responder por los bienes y elementos del inventario puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado y hacer entrega de ellos al finalizar el contrato.	No poseo bienes a cargo.	NA
21	Hacer entrega del carné institucional que lo acredita como contratista, una vez finalice el contrato	Contrato vigente.	NA
22	Presentar mensualmente y en los tiempos señalados por la supervisión y por directrices de Dirección General, los informes estadísticos, de cuentas y de actividades inherentes al objeto contractual	Elaboración, presentación y envío del informe de actividades desarrolladas durante el periodo al correo electrónico del Abogado, cargue de informe de actividades en SECOP II de acuerdo a las directrices recibidas del Supervisor del Contrato, archivos GF y GC del mes de agosto 2025.	Información reportada en el Secop II mes de agosto 2025.
23	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Reporte de informes de acuerdo al cronograma establecido por el Supervisor de Contratos.	Información reportada en Secop II.
24	Atender las convocatorias que realice el centro con respecto a mejorar de las competencias y habilidades de los instructores contratistas, dentro de un proceso de certificación de competencias para certificarse en habilidades pedagógicas, como también capacitarse en el idioma inglés	Matricula curso Complementario Utilización de Herramientas TIC para la Orientación de Procesos Formativos con número de ficha 3298253 – Código 41311176 Vr.2, con una duración de 48 horas.	Adjunto capture correo invitación.
25	Apoyar técnicamente en cuando se le requiere en la elaboración de las fichas técnicas de los materiales de formación relacionados con la red de conocimiento para la que se contrató.	No se desarrolló en el periodo	NA
26	apoyar técnicamente en las evaluaciones de los procesos de adquisición de bienes y servicios que, por el conocimiento profesional contratado, previa designación del subdirector de centro	No se desarrolló en el periodo	NA



27	aplicar al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplican a la función de instructor, así como a los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores	No se desarrolló en el periodo	NA
28	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Disponibilidad para apoyar si existe la necesidad .	NA
29	Que, en caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, ya sea dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelante las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015	Agendas tramitadas a través del Coordinador Académico.	Adjunto correo enviado.
30	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Presentación de informes de actividades correspondiente a tramites de cuenta y reporte de horas.	Adjunto evidencias en el informe.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1	147225	Chiriguana	12/08/2025	13/08/2025

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y como soporte de la seguridad social planilla aportes en línea 9489760484 julio 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

MARIA EUGENIA DUARTE
 Contratista
 C.C. No. 49.755.180 de Manaure Cesar.

Recibí a satisfacción

MARCO ANTONIO PERALES MOLINA
 SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7490266
 COORDINADOR ACADEMICO



FORMACION PROGRAMA TECNOLOGO GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA FICHA N.2998640

Nombre del proyecto Formativo: Implementación de unidades de producción agrícola del centro biotecnológico del caribe con enfoque en BPA para optimizar la calidad de los productos.

Competencias Planear la producción.

RA propuestos para desarrollar en el trimestre.

- RA3 Elaborar programa de producción teniendo en cuenta el plan de mercadeo, requerimientos de la empresa y normativa
- RA4 Proponer ajustes al programa de producción según plan de trabajo, políticas de la organización y normativa.
- Fase del proyecto: Ejecución.

Actividad de proyecto: Elaborar el plan de mercadeo de acuerdo al perfil y la viabilidad del proyecto.

Presentación de evidencias por parte de los Aprendices del avance del Plan de producción y comercialización de acuerdo a las exigencias del mercado para el posicionamiento de los productos obtenidos bajo la aplicación de las BPA en los cultivos de la Región.

Desarrollo por parte de los Aprendices de los principios corporativos de cada Modelo de Negocio aplicando la creatividad e innovación en cada proceso, apoyados en mis observaciones para obtener una excelente Identidad Corporativa.

Finalmente procedo a revisar por grupo sus avances y emito conceptos acordes con su proceso.

4/08/2025



11/08/2025





LISTA DE ASISTENCIA	4/08/2025	11/08/2025
Luisa Fernanda López Quintero	si	si
Leidys Marcela Rangel Cardona	si	si
Kellys Yulieth Cantillo De Armas	si	si
Karen Dayana Sierra De Luquez	si	si
Jorge Luis Pinto Rincón	si	si
Greisy Carolina Torres Bocanegra	si	si
Gabriel Alberto Jaimes Perez	si	x
Elifelet Torres Hernández	x	excusa
Eder Eduardo Cataño Díaz	si	excusa
Breiner David Calderón Lozano	x	x
Ana Luisa Meriño Guevara	x	si
Alejandra Yulieth Martínez Hernández	si	si
Jaiber Eduardo nieta sosa	x	si
Miguel Angel Salcedo Pinto	si	si
Omar Yesid Torres Villazon	x	si
Yeiner Andrés Tapia Rangel	si	excusa
Melissa Liney Arrieta Franco	si	si
Nicol Angelica Veira Tenorio	si	si

**PORMACION EN EL PROGRAMA TECNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA FICHA N.3235153 SUBSEDE
MUNICIPIO DE CHIRIGUANA**

NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO: Fortalecimiento a los procesos administrativos en las MIPYMES del departamento del cesar.

Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.

Resultado de Aprendizaje:

- RA1 Reconocer la organización, tipos de clientes, productos y servicios que ofrece, teniendo en cuenta su objeto social y normatividad legal vigente.
- RA2 Preparar la participación en las reuniones de la organización, teniendo en cuenta el objeto, las responsabilidades asignadas y las políticas institucionales.
- RA3 Proporcionar diligentemente atención y servicio al cliente, cara a cara, aplicando actitudes y valores; el protocolo, la etiqueta y las políticas de la organización, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR

Documentar el proceso administrativo en el manejo de las MIPYMES, utilizando técnicas de atención y servicio al cliente y herramientas TIC de acuerdo con la normativa vigente, y principios éticos Organizacionales.

Los Aprendices proceden a realizar la identificación de las MIPYMES del Municipio para proceder a caracterizarlas teniendo en cuenta su objeto social, actividad económica y su estructura organizacional.

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE

Producto: Elabora documento digital caracterizando clientes.

Conocimiento: Respuestas preguntas sobre la planeación y procedimiento para organizar eventos.

Desempeño: Organiza eventos Empresariales mediante técnicas didácticas activas.



6/08/2025

13/08/2025



FORMACION PROGRAMA TECNOLOGO GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA FICHA N.2998584

TRIMESTRE III FICHA N. 2998584 GESTION DE PRODUCCION AGRICOLA LIDER EDWIN TOUS

Competencia: Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo.

RA3. Elaborar programa de producción teniendo en cuenta el plan de mercadeo, requerimientos de la empresa y normativa vigente.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DEL PROYECTO A DESARROLLAR DE ACUERDO A LA COMPETENCIA

COGNITIVA: definir los componentes y objetivos del programa de producción de acuerdo con las necesidades del cultivo y criterios técnicos.

PROCEDIMNETAL Elaborar el programa de producción según necesidades del mercado y del cultivo.

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE

Entregar documento escrito por parte de los Aprendices del plan de producción para la unidad productiva agrícola teniendo en cuenta las necesidades de mercado, requerimientos de la empresa y normativa vigente; este informe se debe realizar según los parámetros norma para presentación de trabajos escritos.

Sustentar a través de una mesa redonda el plan de producción para la unidad productiva.

Revisión de avances del plan de producción.





TRIMESTRE III FICHA N. 2998584 GESTION DE PRODUCCION AGRICOLA LIDER EDWIN TOUS

Competencia: Implementación de estrategias de mercadeo

RA2.Ejecutar las acciones estratégicas según plan de mercadeo, segmentos y escenarios de mercados.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DEL PROYECTO A DESARROLLAR DE ACUERDO A LA COMPETENCIA

COGNITIVA: Definir estrategias de mercado según el plan de producción.

PROCEDIMENTAL: Realizar seguimiento a las acciones de mercadeo teniendo en cuenta los planes de producción establecidos.

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE

Documento escrito del seguimiento al plan de mercadeo productiva agrícola; este informe se debe realizar según los parámetros de la norma para presentación de trabajos escritos.

Revisión de avances del documento escrito sobre las estrategias de seguimiento al plan de mercadeo



NOMBRES APRENDICES	14/08/2025
Andrés David Vargas Florian	SI
Deiner David Torres Mindiola	SI
Fabian Camilo Ibaqué Ospino	SI
Johebis Sandrith Larios Mercado	SI
Keiner Eduardo Real Rondon	SI
Luis Fabián Ríos Zabaleta	SI
Luisa Carolina Martínez Ramos	SI
Luz Karelis Rodríguez Ustariz	SI
Mari Lenis Fuentes Soto	SI
Mariajosé Urrutia Fernández	X
Mariana Liceth Torres Carvajal	X
Maryuris Yaleth Granados Bocanegra	X
Nefer Danilo Morales Barbosa	X
Roberto Carlos Martínez Villar	SI
Ubaldis Cassiani Santana	SI
Walter López Sining	SI
Yailleth Karina Surmay Castilla	SI
Yasmin Adriana Arias García	SI
Yina Paola Carrillo Montaña	SI
Yurgen Yuseth Guerra Guzmán	SI



FORMACION PROGRAMA TECNOLOGO EN SUPERVISION DE VENTAS FICHA N.2929482

Competencia Negociación de Productos y Servicios.

RA3 Utilizar estrategias para la presentación de productos y servicios según protocolos de la Organización.

TRIMESTRE III 2025 FICHA N.2929482 TECNOLOGO EN SUPERVISION DE VENTAS LIDER FERNANDO MORALES

Competencia: Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos

RA3. Utilizar estrategias para la presentación de productos y servicios según protocolos de la organización.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DEL PROYECTO A DESARROLLAR DE ACUERDO A LA COMPETENCIA

Reconocer los términos de la negociación, teniendo en cuenta los perfiles de los clientes, utilizando herramientas para la presentación de productos y servicios de acuerdo a los protocolos de la Organización.

Competencia: Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos

RA4. Formalizar acuerdos y contratos comerciales según normativa.

Realizar plan de monitoreo y control de las actividades de ventas teniendo en cuenta los resultados el plan comercial.

Identificar términos de la negociación a partir de condiciones de intermediación pactadas,

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DEL PROYECTO A DESARROLLAR DE ACUERDO A LA COMPETENCIA

Reconocer los términos de la negociación, teniendo en cuenta los perfiles de los clientes, utilizando herramientas para la presentación de productos y servicios de acuerdo a los protocolos de la organización.

31/07/2025



14/08/2025





LISTA DE ASISTENCIA	1/08/2025	1/08/2025	15/08/2025
Jhon Alexander Galvan Jaramillo	si	si	si
Johan Luis Gutierrez Peñaloza	si	si	si
Linda Andrea Ríos Molina	si	si	si
Olga Lucía Mendoza Amaris	si	si	si
Yulieth Paola Meza Navarro	SI	SI	excusa
Keyler David Arias Oñate	si	si	si
Juan Alberto Castro Rodriguez	si	si	si
Dorvis Javier Herrera Machado	si	si	si
Alix Kendry Marrugo Paternina	x	SI	x
Andrea Carolina Arias Corzo	si	si	si
Sara Malegui De Angel Diaz	si	si	si
Sabrina Paola Chamorro Ariza	Retirada	Retirada	Retirada
Luisa Fernanda Peña Rodríguez	Retirada	Retirada	Retirada
Ruth Saray Torres López	Retirada	Retirada	Retirada
Aldair Nieves Urrea 29498	traslado	traslado	traslado
Natali Castro Galvis	Retirada	Retirada	Retirada
Yarith Andrea Olaya Alvarado	SI	X	SI
Nicol Pedrozo Sáenz	si	si	si
Anyela Michel Almenares Peña	si	si	si
Elys Vanesa Taborda Coen	x	x	x
Maria Isabel Marriaga Barreto	si	si	si
Luis Armando Ortiz Orozco	si	si	si
Ederson Enrique Rizo Roncallo	si	si	si
Lisbeidy Janeth Lopez Hernandez	Retirada	Retirada	Retirada
Yindri Margarita Ovalle Rodríguez	Retirada	Retirada	Retirada
Adrián Campo Jiménez	si	si	si
Tatiana María Rodríguez Díaz	no asiste	no asiste	no asiste
Valentina Miranda Ponce	si	si	si
Valentina Mikell Osorio Pedroza	si	si	si
Lauren Daniela Mora Camacho			
sanaya johana carrillo paba			
Daniel Rios Pacheco	si	si	si

ficha : 2929498- traslado de jornada.



FORMACION PROGRAMA TECNOLOGO GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA FICHA N. 3223894

TRIMESTRE III 2025 FICHA N.3223894 GESTION DE PRODUCCION AGRICOLA LIDER LUZ ESTELLA MARTINEZ

Competencia: Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo.

RA2. Distribuir los recursos de acuerdo a las necesidades del plan de producción, requerimientos técnicos y normativa vigente.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DEL PROYECTO A DESARROLLAR DE ACUERDO A LA COMPETENCIA

Definir los recursos necesarios para el desarrollo del proyecto productivo agrícola de acuerdo a las necesidades de la zona.

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE

Los Aprendices proceden a estructurar la planificación integrada para el proyecto formativo incluyendo herramientas e insumos innovadores basados en la visión empresarial.

TRIMESTRE III 2025 FICHA N.3223894 GESTION DE PRODUCCION AGRICOLA LIDER LUZ ESTELLA MARTINEZ

Competencia: Coordinación de actividades de la empresa

RA1. Elaborar plan de acción del proyecto, de la empresa de acuerdo con diagnóstico, objetivos y parámetros técnicos.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DEL PROYECTO A DESARROLLAR DE ACUERDO A LA COMPETENCIA

Proceden los Aprendices a construir el plan de acción del proyecto productivo agrícolas de acuerdo con diagnostico agroclimático y de mercado regional.

Presentación de avances del proceso.





TRIMESTRE II 2025 FICHA N.3172679 GESTION DE PRODUCCION AGRICOLA LIDER ROBERT VILORIA

Competencia: Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo.

RA3. Verificar el cumplimiento del plan de acción del proyecto frente a las metodologías administrativas y procedimientos técnicos definidos por la empresa.

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DEL PROYECTO A DESARROLLAR DE ACUERDO A LA COMPETENCIA

Cognitiva: Identificar instrumentos y técnicas de recolección de datos de acuerdo con las necesidades de información.

PROCEDIMENTAL: Obtener datos del proceso productivo teniendo en cuenta la información y herramientas disponibles.

Cognitiva: Establecer actividades para verificación del plan de acción del proyecto, de acuerdo con criterios técnicos.

DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE

Procedo a socializar a los Aprendices el proyecto formativo con la respectiva revisión de los productos a entregar en cada fase, con base en la información obtenida procedemos a elaborar el plan de trabajo basado en actividades de recolección de información para identificar los productores de la Región que desarrollan cultivos de alto impacto.

Aplicar las técnicas e instrumentos de recolección y verificación de información a las actividades del plan de producción e insumos innovadores basados en la visión empresarial.

Basados en esta información realizamos un diagnóstico.





LISTADO DE ASISTENCIA FICHA N. 3172679

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	15/08/2025
CC	1003334800	HECTOR MAURICIO	CORRALES CASAS	si
CC	1062396419	JESUS KALET	JIMENEZ SANTIAGO	RETIRADO
TI	1062807261	CARLOS DAVID	BARRETO BELENO	X
CC	1065126547	ALEJANDRO RAFAEL	CARRANZA OSPINO	RETIRADO
TI	1065129338	MARIA ANGELICA	MENDOZA DAZA	X
CC	1065593417	LESNA EMMANUEL	SILVA BARRERA	SI
CC	1065594174	RODOLFO LUIS	DIAZ PAYARES	SI
CC	1065617413	NEIRA EVELIS	AGUILAR PACHECO	SI
TI	1065811856	LUCERO ANAITIS	MORALES MARTINEZ	SI
CC	1065858187	KEILIN	DURAN PINEDA	SI
CC	1066282929	YAIRETH	CONTRERAS CORREA	SI
TI	1066283056	LUIS FERNANDO	MARTINEZ PEREZ	SI
TI	1066350400	YERLIS MARCELA	PALLARES ARRIETA	RETIRADO
TI	1066478276	ADORACION	CARVAJALINO VERJEL	SI
CC	1066870370	BERONICA	GUILLEN CABANA	SI
TI	1066873284	YEINIS ZARETH	CAMARILLO MARQUEZ	SI
TI	1067601807	NATALIA SOFIA	COTES MANGA	RETIRADO
TI	1067602664	DARIANIS VANESSA	VACA SEPULVEDA	X
TI	1067607249	JESUS DANIEL	CASTILLO MENDEZ	SI
TI	1067811494	CHARIK	RODRIGUEZ GUERRERO	SI
TI	1067811558	KAROL JULIANA	DURAN MOLINA	SI
CC	1081000573	JOSEPH DAVID	OVIEDO PEREZ	SI
TI	1083573577	SEBASTIAN ANDRES	SAMPER OROZCO	X
CC	1119836596	ANA GABRIELA	CELEDON MURGAS	SI
TI	1176963004	ASURIM SARAI	BARRETO BARRETO	SI

Adjunto correo invitación capacitación SENA

Todos los resultados

- Externo **Marcela Quintero Jiménez**
Bienvenida al curso d... (2) Mar 08-12
Bandeja de ent...
- Marcela Quintero Jiménez**
Acta 003_Red administr... 2025-04-29
Bandeja de ent...
- Marcela Quintero Jiménez**
GUIA DE APRENDIZAJE... 2024-07-02
In-Place Archiv...
- Marcela Quintero Jiménez**
Planeacio pedagogica 2024-06-10
In-Place Archiv...
- Marcela Quintero Jiménez**
Marcela Quintero Jimén... 2024-06-10

Marcela Quintero Jiménez

Para: liduvinagalvis@hotmail.com; Isidro Rivero Molina; **y 15 más** Mar 2025-08-05 07:07
CC: Pablo Emilio Correa Parra

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 2035-08-03 07:07

Desde el **Centro Biotecnológico del Caribe** nos sentimos muy felices de dar inicio a un nuevo grupo en la formación complementaria **Utilización de Herramientas TIC para la Orientación de Procesos Formativos** con número de ficha 3298253 – Código 41311176 Vr.2, con una duración de 48 horas.

Les extendemos un cordial saludo y les informamos que nuestro **primer encuentro será el lunes 11 de agosto a las 2:00 p.m. en el Kiosko Toquica** de nuestro centro de formación.

¡Los esperamos con toda la energía y disposición para aprender juntos!

Saludos cordiales



EVIDENCIA ASOCIACION APRENDICES A FICHA A RUTA DE APRENDIZAJE

Restaurar sesión | Sofia plus | Inseguro | http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal/faces

MARIA EUGENIA | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor: **Diseño Curricular**

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización: 3235153 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Ruta de Aprendizaje: RUTA NO. 3235153 PROGRAMA ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

Cancelar

Aprendices

Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.

Identificación	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1065661465	HOSNAIDA DEL CARMEN	MEJIA CASTRILLO	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> TI 1064792203	ARLEY NAVARITH	ORTIZ BARRIOS	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1064786984	LEVIS	TOLOZA MORENO	Induccion	Induccion

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a133.

Restaurar sesión | Sofia plus | Inseguro | http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal/faces

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evatar Ruta de Aprendizaje

Evatar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendiz Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Complementaria Virtual

Eventos de Divulgación Tecnológica

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

LMS

Aprendices

Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.

Identificación	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1065661465	HOSNAIDA DEL CARMEN	MEJIA CASTRILLO	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> TI 1064792203	ARLEY NAVARITH	ORTIZ BARRIOS	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1064786984	LEVIS	TOLOZA MORENO	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1003038951	KAREN DAYANA	CORONADO SAEENZ	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1064789634	INGRIS JOHANA	PADILLA SALAZAR	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1064804215	DARIANIVIS KAROLINA	LOPEZ BARBOZA	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> TI 1064794626	MARIANGEL	PALLARES CASTRO	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1064789777	LUZ HELENA	GOMEZ BANCHEZ	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> TI 1064792902	KATHERINA GIBELL	OSPINO MISATH	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1007347168	ARIB YURIS	PARA BELTRAN	Induccion	Induccion

Asociar Ruta de Aprendizaje

Página 1 de 3

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a133.

Restaurar sesión | Sofia plus | Inseguro | http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal/faces

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evatar Ruta de Aprendizaje

Evatar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendiz Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Complementaria Virtual

Eventos de Divulgación Tecnológica

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

LMS

Aprendices

Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.

Identificación	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1064707016	CHRILI VANESA	ARELLANO DITTA	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> TI 1067710417	KARINA YULIETH	BERMUEDES MOYA	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1064798965	CORAMA YULIETH	FLOREZ DAVILA	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> TI 1011513410	MARIA FERNANDA	PEREZ BALTHAZ	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> TI 1064791366	ANGELICA MICHEL	CAMARGO SALAZAR	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1064794976	LIZETH KARIME	GUARIN GARZON	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> TI 1065618281	MICHELL DALLANA	TONCEL ARGOTE	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1064799594	WENDY	BALLESTERO FERNANDEZ	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 193543821	SUJEIDIS DAYANA	MANFACHE RUBIO	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1064791214	ZHARITH MARIA	LOBO ARIAS	Induccion	Induccion

Asociar Ruta de Aprendizaje

Página 2 de 3

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a133.

Restaurar sesión | Sofia plus | Inseguro | http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal/faces

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evatar Ruta de Aprendizaje

Evatar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendiz Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Complementaria Virtual

Eventos de Divulgación Tecnológica

Gestión de Ambientes

Gestión de Tiempos

LMS

Aprendices

Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.

Identificación	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
<input checked="" type="checkbox"/> PPT 5867001	JAKNETSY GABRIELIS	PEREZ VELASCO	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1003172990	YULIANA PAOLA	TOLOZA VEGA	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1064799496	QESYKA PAOLA	MUÑOZ MOJICA	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> TI 1064786981	LAURA ISABEL	GONZALEZ ELIAS	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1064802763	DAYANA MARCELA	GARCIA PRADO	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1064802008	LEYDIS YANETH	SALAZAR OYOLA	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1064802147	ADELINA MARCELA	FLOREZ RAMOS	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1065234253	INGRIS	CARDENAS FLOREZ	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1007408841	ALDO JOSE	NAVARRO BARRIOS	Induccion	Induccion
<input checked="" type="checkbox"/> CC 1064798782	MAYIDIS	CAAMARO BERMUDEZ	Induccion	Induccion

Asociar Ruta de Aprendizaje

Página 3 de 3

http://senasofiaplus.edu.co/sofia/execution/formacion/permfile/coordnador/instructor/gestionruta/asociar/ruta/aprendices/asociarAprendicesRuta/aprendizaje.faces?conversationContext=5#

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a133.



Emisión juicios evaluativos Inducción.

INFORME EJECUCIÓN REPORTE DE HOAS PENDIENTES POR CARGAR EN EL APLICATIVO AGOSTO 2025				
No FICHA	NOMBRE PROGRAMA	NIVEL DE FORMACIÓN	LUGAR FORMACIÓN	No HORAS
3172611	Construcción	Técnico	SUBSEDE CHIRIGUANA	24



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

Usuario que Genera Reporte:

MHagquinte

ALVARO GUSTAVO QUINTERO

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:

36-02-00-020-

CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL

Fecha y Hora Generación Reporte:

2025-08-06-10:52 a. m.

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	147225	Fecha Solicitud	2025-08-05	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-020-911410 CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE-CESAR			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2025-08-06	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	COORDINACION ACADEMICA DE FORMACION REGULAR			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	3325	Dependencia Solicitante				911445 CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE-CESAR - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION			
Rubro Presupuestal de Viáticos	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 días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MARIA EUGENIA DUARTE 1	CC: 49755180	CONTRATISTA	Autorizada	2025-08-12	2025-08-12	CESAR / VALLEDUPAR	CESAR / CHIRIGUANA	0,5	No	50	1	4.599.511,00	266.535,00	266.535,00	200.000,00	466.535,00	DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO DE FORMACIÓN EN LA RED DE CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL PROGRAMA TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL MUNICIPIO DE CHIRIGUANA FICHA N.3063962
				2025-08-13	2025-08-13	CESAR / VALLEDUPAR	CESAR / CHIRIGUANA	0,5	No	50							
Totales Solicitud de Comisión													266.535,00	200.000,00	466.535,00		

OBJETO DE LA COMISIÓN

DESARROLLAR FORMACIÓN PROFESIONAL PROGRAMADA POR EL CENTRO DE FORMACIÓN EN LA RED DE CONOCIMIENTO INSTITUCIONAL EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN EL PROGRAMA TECNICO EN ASESORIA COMERCIAL MUNICIPIO DE CHIRIGUANA FICHA N.3063962

ORDENADOR DEL GASTO			
Identificación:	77026032	Nombre:	JOSE PEÑA CACERES
		Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE - CESAR
VISTO BUENO JEFE INMEDIATO			
Nombre:	JOSE PEÑA	Cargo:	SUBDIRECTOR

Firma Responsable	
Verificado Por:	DALAYS MARCELA HERNANDEZ QUINTERO
Fecha Verificación:	06/08/2025 10:38:19



Versión: 05

Código:
GTH-F-090

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

NOMBRE DEL FORMATO

FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública Pública Clasificada Pública Reservada

DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA

FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA				4/08/2025			
NOMBRES Y APELLIDOS				IDENTIFICACION:			
Maria Eugenia Duarte				Tipo:		C.C. No. 49755180	
CONTRATO		No. CO1.PCCN TR.749026		AÑO 2025		FECHA VENCIMIENTO DEL 19 12 2025	
OBJETO CONTRACTUAL: Prestar servicios personales de carácter temporal en la planeación, gestión y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, en la red de conocimiento comercio y ventas área temática ventas, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas, en los programas de titulada y o complementaria regular presencial del centro biotecnológico del caribe y sus municipios de influencia en el departamento del cesar.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL				Cesar		DEPENDENCIA/ CENTRO Centro Biotecnológico del Caribe	
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO				JOSÉ PEÑA CACERES		CARGO SUBDIRECTOR	
				MARCO ANTONIO PERALES MOLINA		CARGO COORDINADOR ACADÉMICO	
INFORMACION DEL DESPLAZAMIENTO							
RUTA VALLEDUPAR - CHIRIGUANA - CHIRIGUANA - VALLEDUPAR							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL				Cesar		DEPENDENCIA/ CENTRO Centro Biotecnológico del Caribe	
CIUDAD/DEPARTAMENT O O MUNICIPIO/DEPARTAME				Cesar		ENTIDAD O EMPRESA: sibsede Sena Chiriguana CONTACTO	
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO		12 8 2025		FECHA FIN DESPLAZAMIENTO		13 8 2025	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO Desarrollar formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento institucional en gestion administrativa y financiera en el programa Tecnico en Asesoría Comercial Municipio de Chiriguana ficha N.3063962.							

OBLIGACIONES DEL CONTRATO

1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato
3	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento

AGENDA

ACTIVIDADES							
Día Inicio		12 8 2025					
Desplazamiento ruta de ida:				Valledupar - Subsede Municipio de Chiriguana			
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				Terrestre			
Actividades a ejecutar:							
12	4:00:00-7:00 a. m.	Desplazamiento desde Valledupar hacia la Subsede del Sena Chiriguana					
	7:01:-1:01 p. m.	Proceden los Aprendices de la ficha N.3063962 a desarrollar las actividades finales correspondientes a la Competencia Verificación de la experiencia del servicio al cliente s. RA 1 Determinar acciones postventa a partir de la experiencia de servicio. Ejecutar acciones postventa de acuerdo con políticas de la organización.					
	1:02:00 - 4:02 p. m.	Desplazamiento desde Chiriguanar hacia Valledupar					
Día Fin		13 8 2025					
Actividades a ejecutar.:							
13	4:00:00-7:00 a. m.	Desplazamiento desde Valledupar hacia la Subsede del Sena Chiriguana					
	7:01:-1:01 p. m.	Procedo con los Aprendices de la fichan N.3063952 a realizar la revisión de los juicios emitidos de las competencias vistas con el fin de realizar el acta de cierre de ficha.					
	1:02:00 - 4:02 p. m.	Desplazamiento desde Chiriguanar hacia Valledupar					
Desplazamiento ruta de regreso:				Municipio de Chiriguana - Valledupar			
Medio de transporte: aéreo, terrestre, fluvial:				Terrestre			
Observaciones:							
Se liquidan gastos de transporte entre terminales terrestre por valor de:							
Se liquidan gastos de transporte intermunicipal por valor de:				\$200.000			
Se líquida gastos de transportes intermunicipal por valor							
Total gastos de viaje \$200.000							
FIRMA ORDENADOR DE GASTO:		FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO :		FIRMA DEL CONTRATISTA:			
JOSÉ PEÑA CACERES		MARCO ANTONIO PERALES MOLINA		Maria Eugenia Duarte			
SUBDIRECTOR DE CENTRO		COORDINADOR ACADÉMICO		Maria Eugenia Duarte			



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA: Valledupar 19/08/2025		
PRESENTADO A: JOSE PEÑA CACERES SUBDIRECTOR DE CENTRO G02 (E)		
ORDEN DE VIAJE No:	FECHA DE INICIO:	FECHA DE FINALIZACION:
	12 de agosto del 2025	13 de agosto del 2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: Municipio de Chiriguana	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA : (ciudad)
	Cesar/Centro Biotecnológico del Caribe.	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Desarrollar formación profesional programada por el centro de formación en la red de conocimiento comercio y ventas área temática ventas, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas en el programa Técnico en Asesoría Comercial Municipio Chiriguana ficha N.3063962.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
<p>Día 1. Procedo a revisar el desarrollo de las actividades finales presentadas por los Aprendices de la ficha N.3063962 correspondientes a la Competencia Verificación de la experiencia del servicio al cliente. RA 1 Determinar acciones postventa a partir de la experiencia de servicio. Ejecutar acciones postventa de acuerdo con políticas de la organización, para esta actividad se realizaron visitas a los tenderos donde los Aprendices interactuaron con los Microempresarios y verificaron si Ellos aplican acciones posventa y cuál es el medio que utilizan para recibir las PQRS.</p> <p>Día 2. Continuamos con el desarrollo de las actividades de la Competencia Verificación de la experiencia del servicio al cliente. RA2 Determinar acciones postventa a partir de la experiencia de servicio al cliente, para este resultado organizamos una visita a un Microempresario de comidas rápidas donde los clientes fueron los Aprendices quienes aplicarían sus conocimientos en la percepción del servicio recibido, al final entregan el resultado de la experiencia en un documento escrito.</p> <p>Antes de finalizar procedo con los Aprendices de la fichan N.3063952 a realizar la revisión de los juicios emitidos de las competencias vistas con el fin de realizar el acta de cierre de ficha.</p>		
RESULTADOS:		
1. Aprendices motivados y comprometidos en el logro del objetivo trazado.		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe		
1. Fotos. 2. Tiquetes		
COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Actividades finalizadas	Aprendices del Programa Técnico en Asesoría Comercial ficha N.3063962	Finalizado



CONCLUSIONES:		
1. Logro del objetivo trazado con los Aprendices en las sesiones de formación, motivados y conscientes del rol que asumen.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
María Eugenia Duarte		<i>María Eugenia Duarte</i>
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico	Marco Antonio Perales Molina	

REGISTROS FOTOGRAFICOS

Día 1: 12 de agosto de 2025

Día 2: 13 de agosto de 2025



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA EUGENIA DUARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE

FECHA INICIAL: 01/08/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2929482 - SUPERVISION DE VENTAS

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR LA FUERZA DE VENTAS DE ACUERDO CON METODOLOGÍAS DE PLANEACIÓN Y TÉCNICAS DE CONTROL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Lanzar la promoción de ventas según objetivos y herramientas promocionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Negociar productos o servicios de acuerdo con objetivos estratégicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA3. UTILIZAR ESTRATEGIAS PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN. 192H

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RECUPERAR CARTERA DE ACUERDO CON NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

FICHA 2928640 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102302 ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO, DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO, OBJETIVOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

21060102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080201103 ELABORAR PROGRAMA DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE MERCADEO, REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA Y NORMATIVA .

29080201104 PROPONER AJUSTES AL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN SEGÚN PLAN DE TRABAJO, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA 2998584 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102302 ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO, DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO, OBJETIVOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

21060102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080201103 ELABORAR PROGRAMA DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE MERCADEO, REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA Y NORMATIVA .

29080201104 PROPONER AJUSTES AL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN SEGÚN PLAN DE TRABAJO, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA 3235153 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LA ORGANIZACIÓN, TIPOS DE CLIENTES, PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE, TENIENDO EN CUENTA SU OBJETO SOCIAL Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

02 PREPARAR LA PARTICIPACIÓN EN LAS REUNIONES DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO, LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS Y LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES

03 PROPORCIONAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

04 UTILIZAR MEDIOS Y TECNOLOGÍA DISPONIBLE EN LOS PROTOCOLOS DE ATENCIÓN A CLIENTES Y USUARIOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES, NORMATIVA Y RECURSOS DISPONIBLES

05 PARTICIPAR EN LAS REUNIONES ORGANIZACIONALES, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO Y POLÍTICAS

06 VERIFICAR LA APLICACIÓN DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA, Y A TRAVÉS DE MEDIOS TECNOLÓGICOS, DE ACUERDO CON LA POLÍTICA INSTITUCIONAL Y LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS.

07 RECONOCER LAS NO CONFORMIDADES RESPECTO A LA REALIZACIÓN DEL EVENTO, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, OBJETIVO Y PLAN.

08 APLICAR ACCIONES DE MEJORA FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON EL SERVICIO, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMATIVA VIGENTE.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102302 ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO, DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO, OBJETIVOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

21060102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080201103 ELABORAR PROGRAMA DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE MERCADEO, REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA Y NORMATIVA .

29080201104 PROPONER AJUSTES AL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN SEGÚN PLAN DE TRABAJO, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3223894 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21060102302 ELABORAR PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO, DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO, OBJETIVOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS.

21060102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN DEL PROYECTO FRENTE A LAS METODOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS POR LA EMPRESA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080201103 ELABORAR PROGRAMA DE PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA EL PLAN DE MERCADEO, REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA Y NORMATIVA .

29080201104 PROPONER AJUSTES AL PROGRAMA DE PRODUCCIÓN SEGÚN PLAN DE TRABAJO, POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Y NORMATIVA.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 138,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
-------	--------------	-------------	--------	-------

TOTAL TIEMPO EDT's: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: MARIA EUGENIA DUARTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE