PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cúcuta, 31 de agosto de 2025

Señor
**DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA**
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7354903
Coordinadora Académica Titulada
Centro CEDRUM
San José de Cúcuta

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes agosto del año 2025

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR.7354903 del año 2025

**VICTOR MANUEL OREJARENA VERA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **10234484** de **Manizales**, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** El valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOSOCHENTA YUN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 47.681.596). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2025 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($ 4.292.876), b) (9) pagos iguales por los meses de (MARZO) a (NOVIEMBRE) de 2025, por valor de CUATRO MILLONESQUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS MCTE ($ 4.599.511) cada uno, c) Un último pago que corresponde al mes de DICIEMBRE de 2025, por valor de UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 1.993.121).

**Plazo:** Será hasta el 13 de diciembre de 2025.

| **OBJETO:** |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral que programe el centro de formación en la línea y red tecnológica PRODUCCIÓN Y TRANSFORMACIÓN - TECNOLOGIAS AGRÍCOLAS, en sus diferentes niveles y modalidades. |

**Obligaciones Específicas:**

1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales.
2. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño, desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral y la divulgación de las diferentes convocatorias del centro, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para la red objeto del contrato.
3. Contribuir en la formulación y aplicación de los planes de mejoramiento que resulten de la auditorías internas y externas aplicadas a la formación profesional integral.
4. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
5. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.
6. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

7. Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de la red objeto del contrato.
8. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.
9. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.
10. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. d) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro.[i]
11. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.
12. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.
13. Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.
14. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
15. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.
16. Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.
17. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.
18. Acompañar y realizar divulgación de las diferentes actividades planeadas desde bienestar al aprendiz.
19. Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.
20. Elaborar y entregar en formato establecido por el centro el listado de materiales de formación con base en el proyecto formativo aprobado y/o el listado de materiales y equipos de los proyectos de investigación.
21. Utilizar la plataforma, Sofía Plus, Territorium LMS o la que designe la Entidad como herramienta de la FPI, como soporte de actividades de Enseñanza, Aprendizaje, Evaluación de la formación y actualización del portafolio del instructor según lineamientos institucionales.
22. Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente
23. Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.
24. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
25. Se sugiere que, en la eventualidad del cumplimiento al contrato, el contratista deba dirigirse a otro municipio sea en transporte público debidamente acreditado.
26. Mantenerse actualizado con la formación complementaria que ayude a su cualificación como instructor, de acuerdo a su ruta de formación determinada por la Escuela Nacional de Instructores y al Centro de formación, así como certificarse en la competencia laboral "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación profesional.
27. En caso de requerirse impartir formación virtual o a distancia debe tener la certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 "Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas".
28. Participar en las rutas de capacitación que le asigne el Centro de Formación para el Desarrollo Rural y Minero – CEDRUM, la cual será requisito para la respectiva liquidación.
29. La formación debe desarrollarse dentro de la programación asignada desde la coordinación académica y cualquier cambio debe estar sujeta a la autorización del supervisor del contrato.

<table>
<tr><th>No</th><th>Obligaciones</th><th>Acciones realizadas</th><th>Evidencias</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas en los diferentes municipios del departamento de Norte de Santander.</td><td>
<table>
<tr><th colspan="5">REPORTE DE TIPO ACT. APOYO A LA FORMACION- SOFIA PLUS</th></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ACADEMICAS</td></tr>
<tr><th>Tipo Formación</th><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa</th><th>Aprendices Activos</th><th>N° Horas</th></tr>
<tr><td>TITULADA</td><td>3140359</td><td>PRODUCCION DE CAFES ESPECIALES</td><td>10</td><td>40</td></tr>
<tr><td>TITULADA</td><td>3305302</td><td>PRODUCCION DE CAFES ESPECIALES</td><td>33</td><td>120</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS DESARROLLADAS EN EL MES</td><td>160</td></tr>
<tr><td colspan="5">REGISTRO HORAS ADICIONALES AUTORIZADAS POR EL SUPERVISOR</td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADA</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS DESARROLLO CURRICULAR</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS ASEGURAMIENTO A LA CALIDAD</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">HORAS OTROS: ALISTAMIENTO A LA FPI</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ADICIONALES DESARROLLADAS EN EL MES</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">TOTAL HORAS ACADÉMICAS + ADICIONALES DESARROLLADAS</td><td>160</td></tr>
</table>
</td><td>Registro de tiempos en Sofía Plus.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.</td><td>Registro de juicios de evaluación de los siguientes programas:
<table>
<tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr>
<tr><td>3140359<br>3305302</td><td>PRODUCCION DE CAFES ESPECIALES<br>PRODUCCION DE CAFES ESPECIALES</td></tr>
</table>
</td><td>Reporte de juicios evaluativos en la plataforma SOFIA PLUS</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Entregar de forma digital la programación mensual, el cual debe coincidir con el desarrollo curricular planteado inicialmente.</td><td>
<table>
<tr><th>N° Ficha</th><th>Nombre del Programa de Formación</th></tr>
<tr><td>3140359<br>3305302</td><td>PRODUCCION DE CAFES ESPECIALES<br>PRODUCCION DE CAFES ESPECIALES</td></tr>
</table>
</td><td>Formato en Excel cargado al drive asignado por la coordinación académica.</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Entregar mensualmente las cuentas de cobro en las fechas establecidas por la coordinación académica, evidenciando el pago oportuno de la seguridad social, Aportes a pensión y ARL según corresponda.</td><td>Elaborar correctamente las cuentas de cobro mensuales, induyendo toda la información solicitada y siguiendo las indicaciones de la coordinación académica.<br><br>Realizar los pagos mensuales correspondientes a la seguridad social, pensión y ARL dentro de los tiempos establecidos.</td><td>Recibos y planillas de pago: Seguridad social, pensión y ARL.<br>Cuenta de cobro del mes marzo cargada en la plataforma secop II</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en formación. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías,</td><td>Se realizó el registro de inasistencias en la plataforma de Sofía Plus de las fichas 3237191 Manejo de Viveros y 3305302 TC PRODUCCION DE CAFES ESPECIALES, de los siguientes aprendices:<br>YURI ANDREA ARIAS MENDOZA<br>SILFREDO ORTEGA FLOREZ<br>DIANA PAOLA TOLOZA JIMENEZ<br>JUAN CARLOS OYOLA VILLAMIZAR<br>YARI XIMENA RAMIREZ RENOGA<br>MARIELA MARTINEZ ROPERO<br>CLAUDY YULIETH GARAVITO HERNANDEZ<br>YILBER ANDRES ROPERO GARAVITO</td><td>Registro de inasistencias en la plataforma Sofía Plus. (pantallazos)</td></tr>
</table>

| | | | |
|---|---|---|---|
| | inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. f) Cuando el instructor sea responsable de ficha de formación deberá al final de la etapa lectiva entregar definidas las modalidades de etapa productiva para el registro. | | |

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 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

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

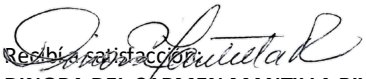
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 4612867921** de la planilla, operador y periodo: SOI y periodo: **JULIO 2025** (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (3) folios

Cordialmente:



**VICTOR MANUEL OREJARENA VERA**
**Contratista**
**C.C. No. 10234484 de Manizales**



Recibí a satisfacción
**DINORA DEL CARMEN MANTILLA RIVERA**
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7354903
Coordinadora Académica Titulada
Centro CEDRUM

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** VICTOR MANUEL OREJARENA VERA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3305302 - PRODUCCIÓN DE CAFÉS ESPECIALES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EFECTUAR EL MANEJO INTEGRADO DE ENFERMEDADES MINIMIZANDO LAS PÉRDIDAS Y CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

27040500801 REGISTRAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS NIVELES DE

27040500802 IMPLEMENTAR PRÁCTICAS AGRONÓMICAS PARA PREVENIR EL INCREMENTO EN LOS NIVELES DE INFECCIÓN.

27040500803 IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO INTEGRADO, DE ACUERDO CON LOS NIVELES DE INFECCIÓN IDENTIFICADOS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EFECTUAR EL MANEJO Y CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS MINIMIZANDO LAS PÉRDIDAS Y CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER PLANTACIONES DE CAFÉ CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y COMPETITIVIDAD |

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OBTENER COLINOS DE CAFÉ DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE CALIDAD

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040501201 INSTALAR LA VARIEDAD, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE LA ZONA.

27040501202 CONSTRUIR Y MANEJAR EL GERMINADOR, TENIENDO EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN ORIENTADOS HACIA LA COMPETITIVIDAD Y LA SOSTENIBILIDAD DE LAS FINCAS CAFETERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 120,00 |
|---|---|

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3140359 - PRODUCCIÓN DE CAFÉS ESPECIALES

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EFECTUAR EL MANEJO INTEGRADO DE ENFERMEDADES MINIMIZANDO LAS PÉRDIDAS Y CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

27040500801 REGISTRAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS NIVELES DE

27040500802 IMPLEMENTAR PRÁCTICAS AGRONÓMICAS PARA PREVENIR EL INCREMENTO EN LOS NIVELES DE INFECCIÓN.

27040500803 IMPLEMENTAR PRÁCTICAS DE MANEJO INTEGRADO, DE ACUERDO CON LOS NIVELES DE INFECCIÓN IDENTIFICADOS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EFECTUAR EL MANEJO Y CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS MINIMIZANDO LAS PÉRDIDAS Y CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | ESTABLECER PLANTACIONES DE CAFÉ CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y COMPETITIVIDAD |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | OBTENER COLINOS DE CAFÉ DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE CALIDAD |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

27040501201 INSTALAR LA VARIEDAD, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES DE LA ZONA.

27040501202 CONSTRUIR Y MANEJAR EL GERMINADOR, TENIENDO EN CUENTA LAS RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN ORIENTADOS HACIA LA COMPETITIVIDAD Y LA SOSTENIBILIDAD DE LAS FINCAS CAFETERAS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 40,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 160,00

## 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:** VICTOR MANUEL OREJARENA VERA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL Y MINERO

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS AGOSTO FICHAS 3237191-3140359-3305302







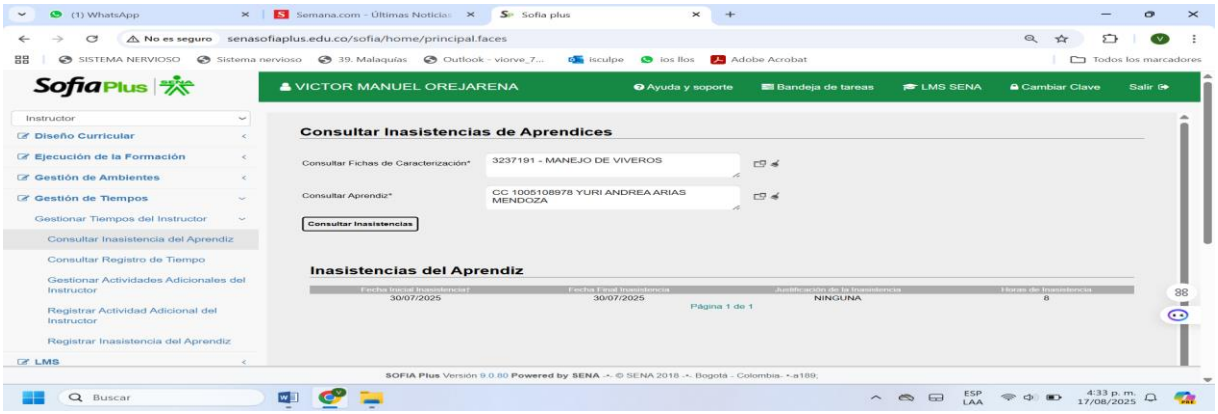


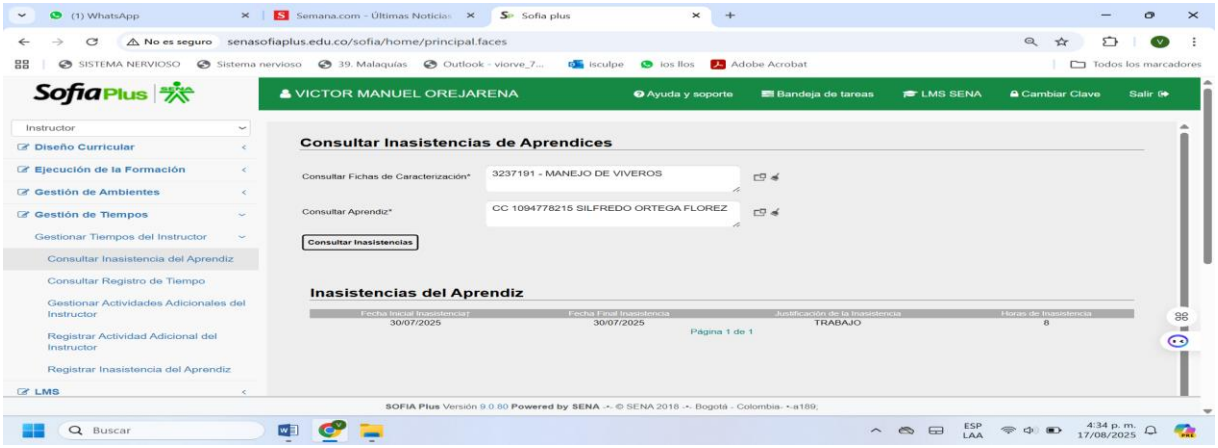


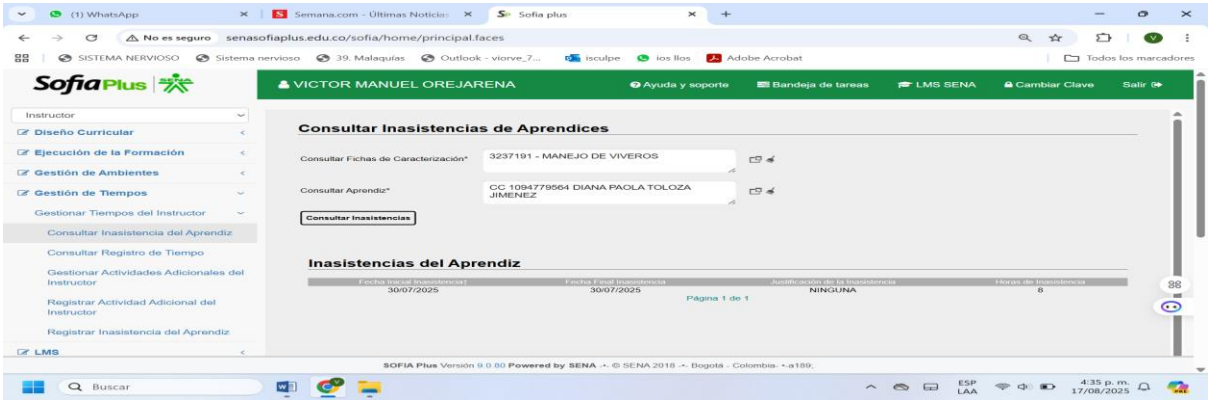


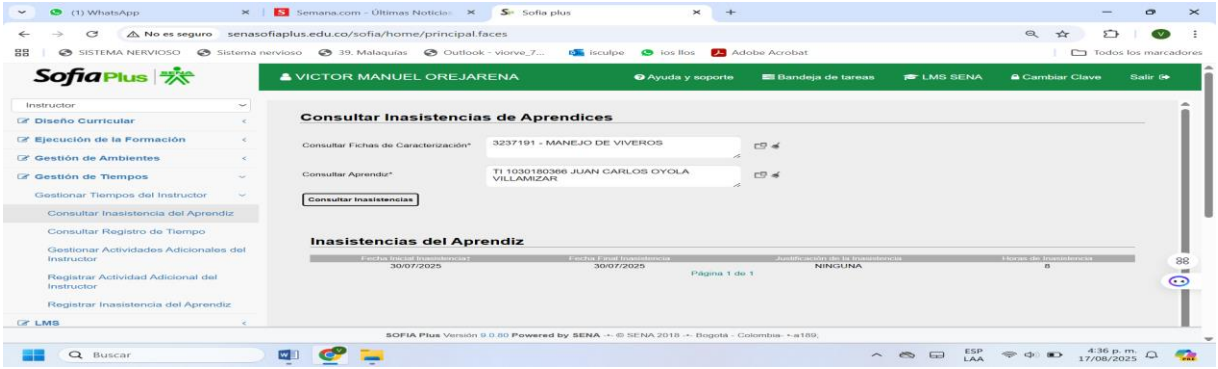


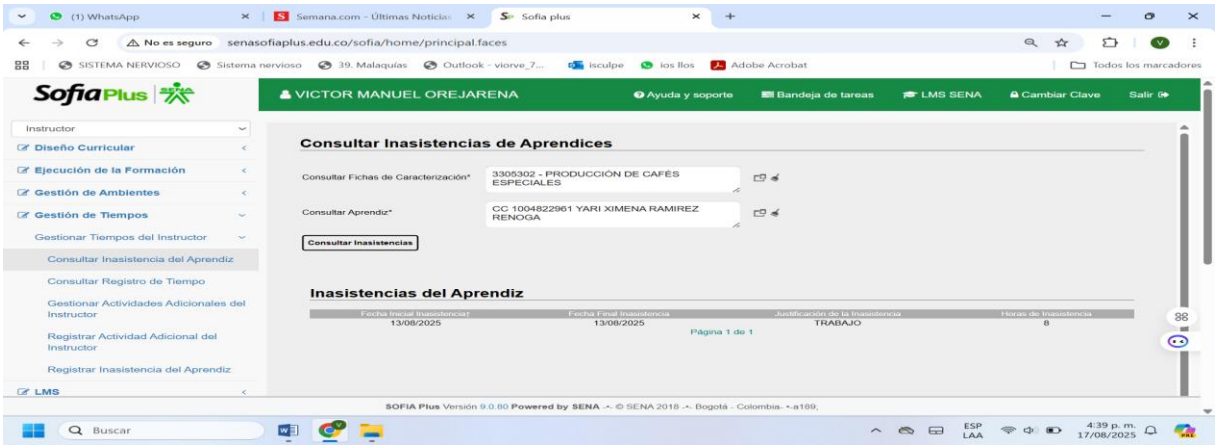
# REGISTRO DE INASISTENCIAS AGOSTO FICHAS 3237191-3305302

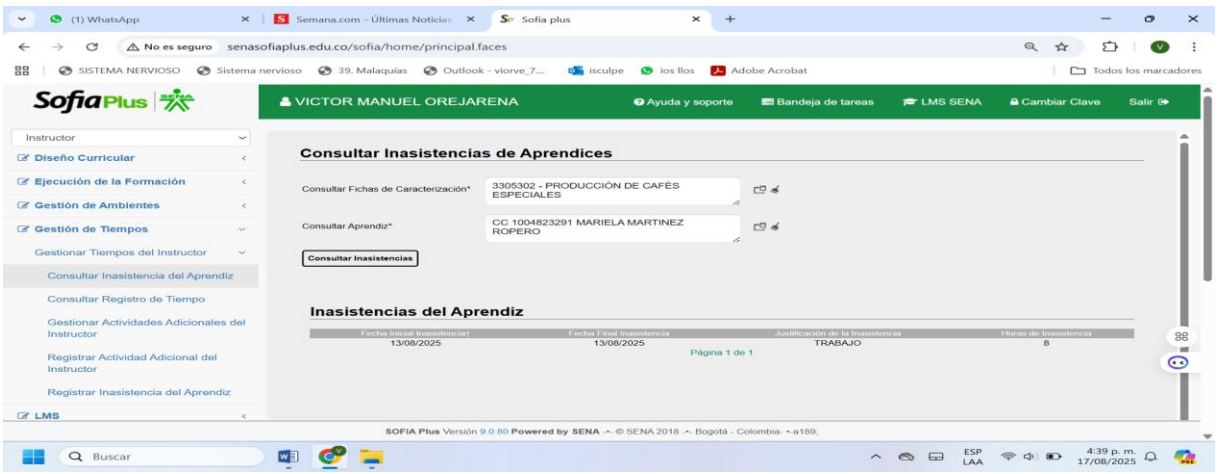


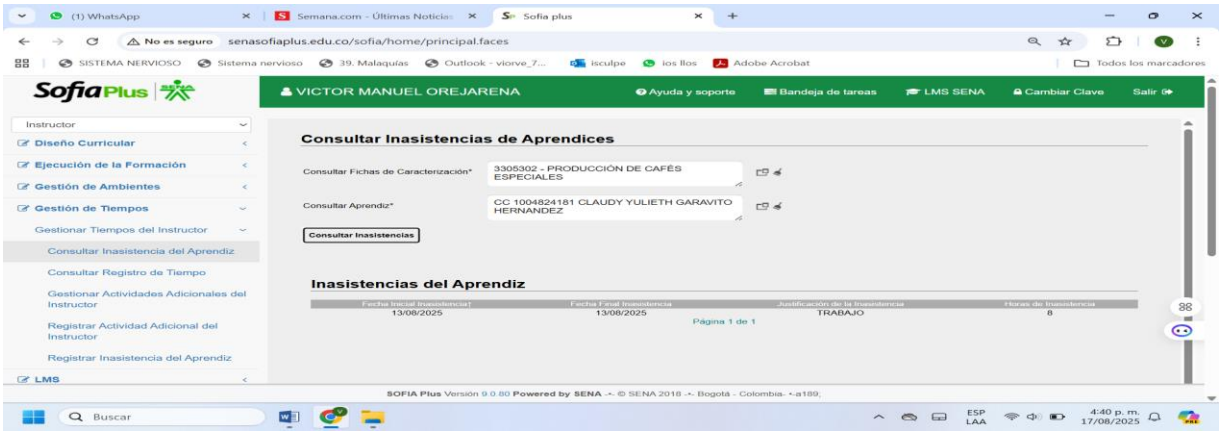



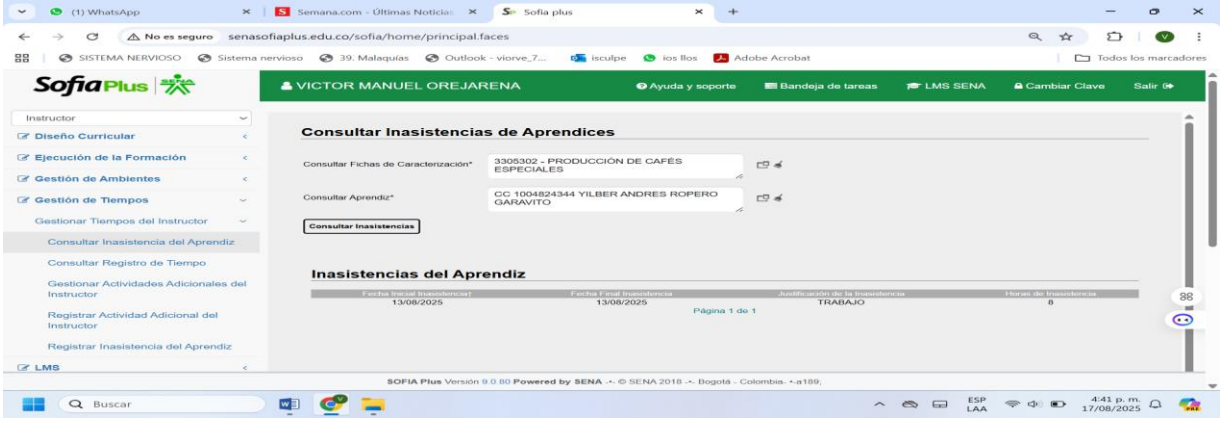




(1) WhatsApp
Semana.com - Últimas Noticias
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SISTEMA NERVIOSO
Sistema nervioso
39. Malaquías
Outlook - viorve_7...
isculpe
ios llos
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
SofiaPlus
VICTOR MANUEL OREJARENA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3305302 - PRODUCCIÓN DE CAFÉS ESPECIALES
Consultar Aprendiz*
CC 1004822961 YARI XIMENA RAMIREZ RENOGA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
13/08/2025
13/08/2025
TRABAJO
8
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;
Buscar
ESP
LAA
4:39 p. m.
17/08/2025


(1) WhatsApp
Semana.com - Últimas Noticias
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SISTEMA NERVIOSO
Sistema nervioso
39. Malaquías
Outlook - viorve_7...
isculpe
ios llos
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
SofiaPlus
VICTOR MANUEL OREJARENA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3305302 - PRODUCCIÓN DE CAFÉS ESPECIALES
Consultar Aprendiz*
CC 1004823291 MARIELA MARTINEZ ROPERO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
13/08/2025
13/08/2025
TRABAJO
8
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;
Buscar
ESP
LAA
4:39 p. m.
17/08/2025


(1) WhatsApp
Semana.com - Últimas Noticias
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SISTEMA NERVIOSO
Sistema nervioso
39. Malaquías
Outlook - viorve_7...
isculpe
ios llos
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
SofiaPlus
VICTOR MANUEL OREJARENA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3305302 - PRODUCCIÓN DE CAFÉS ESPECIALES
Consultar Aprendiz*
CC 1004824181 CLAUDY YULIETH GARAVITO HERNANDEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
13/08/2025
13/08/2025
TRABAJO
8
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;
Buscar
ESP
LAA
4:40 p. m.
17/08/2025


(1) WhatsApp
Semana.com - Últimas Noticias
Sofia plus
No es seguro
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SISTEMA NERVIOSO
Sistema nervioso
39. Malaquías
Outlook - viorve_7...
isculpe
ios llos
Adobe Acrobat
Todos los marcadores
SofiaPlus
VICTOR MANUEL OREJARENA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
3305302 - PRODUCCIÓN DE CAFÉS ESPECIALES
Consultar Aprendiz*
CC 1004824344 YILBER ANDRES ROPERO GARAVITO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
13/08/2025
13/08/2025
TRABAJO
8
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a189;
Buscar
ESP
LAA
4:41 p. m.
17/08/2025