Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración	**16/08/2024**
Denominación del Programa de Formación	**ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa de Formación	**134101 VERSION 2**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**DESARROLLO DE COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS MEDIANTE EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**OLGA ORTEGA MORELO** — **Nombres y Apellidos** — **CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA "EL PORVENIR"** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación**

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

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL**
- Código del Programa de Formación: 134104
- Nombre del Proyecto Formativo: GESTIÓN DE LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL BASADA EN TECNOLOGÍAS PARA AUMENTAR LA COMPEPTIVIDAD E INNOVACIÓN DE LAS MIPYMES EN EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA
- Fase del Proyecto: EJECUCION
- Actividad de Proyecto Formativo: PUBLICAR CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS ESTADÍSTICAS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL
- Competencia: **UBICAR CONTENIDO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PLAN DE COMUNICACIÓN Y TÉCNICAS DE POSICIONAMIENTO**
- Resultados de Aprendizaje:
- RA1. Organizar la información para la estrategia de social media de acuerdo con los requerimientos de inteligencia empresarial.
- RA2. Aplicar herramientas informáticas y colaborativas para la estrategia de social media a partir de los objetivos de inteligencia empresarial.
- RA3. Operar herramientas para la medición del comportamiento de la estrategia de social media de acuerdo con los objetivos de inteligencia empresarial.
- RA4. Preparar el informe de resultados de la estrategia de social media a partir de indicadores propuestos.
- Duración de la Guía de Aprendizaje: 96 horas

2. PRESENTACIÓN

En el entorno digital actual, el posicionamiento de contenido es un pilar esencial para que las organizaciones puedan destacar en un mercado altamente competitivo. La capacidad de gestionar

información, organizarla estratégicamente, y difundirla mediante canales digitales adecuados, permite que las marcas y empresas conecten de forma efectiva con sus audiencias y alcancen objetivos de inteligencia empresarial.

Esta guía tiene como propósito que el aprendiz desarrolle competencias para planificar, ejecutar, medir y optimizar estrategias de social media utilizando técnicas de SEO, SEM, analítica web y herramientas colaborativas. Además, se busca que los aprendices adquieran destrezas en la recolección, clasificación, validación y normalización de información, aplicando estándares de seguridad, normatividad de propiedad intelectual y mejores prácticas de marketing digital.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Actividad: Debate inicial sobre el impacto de las redes sociales en la reputación y posicionamiento de marca.
Orientaciones:

Investigar casos de éxito y fracaso en social media por manejo de contenido.

Preguntas orientadoras:

¿Qué rol cumple el SEO y SEM en la visibilidad de contenido?

¿Qué errores comunes afectan el posicionamiento digital?

¿Por qué es importante validar la información antes de publicarla?
Duración: 2 horas
Ambiente: Aula con medios audiovisuales

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

Actividad: Taller sobre identificación de audiencias y análisis de competidores.

Orientaciones:

- Usar herramientas como Google Trends, Meta Business Suite y SimilarWeb.
- Elaborar un mapa de audiencia y un breve perfil de competidor.

Material de apoyo:

Duración de la actividad: 4 horas.

3.3 Actividades de apropiación

RA1 – Organizar información

- Clasificación de datos según tipología de contenido y plan de comunicación.
- Normalización de datos para redes sociales (formato, tamaño, metadatos).

RA2 – Aplicar herramientas informáticas

- Uso de software colaborativo (Trello, Canva, Hootsuite) para planificación de publicaciones.
- Ejercicios de SEO on-page y off-page.

RA3 – Operar herramientas de medición

- Configuración de Google Analytics, Facebook Insights y métricas de Instagram.
- Seguimiento de KPIs de interacción, alcance, CTR y conversiones.

RA4 – Preparar informe de resultados

- Creación de dashboard con Data Studio o Power BI para indicadores de social media.
- Elaboración de informe final en formato APA con análisis y conclusiones.

3.4 Actividades procedimentales

1. Simulación de estrategia de social media para un producto o servicio.
2. Optimización de contenido según estándares SEO y SEM.
3. Elaboración de calendario editorial y cronograma de publicaciones.
4. Monitoreo en tiempo real de interacciones y métricas.

3.5 Actividad valorativa actitudinal

Actividad: Foro de discusión sobre ética digital y propiedad intelectual en redes sociales.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Actividad: Proyecto final

- Diseñar e implementar una campaña digital con publicaciones, medición y reporte final de resultados.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Ejecucion	**PUBLICAR CONTENIDOS DE SOCIAL MEDIA TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS ESTADÍSTICAS Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS CONFORME A LA ESTRATEGIA DE INTELIGENCIA EMPRESARIAL**	**Procesar datos con precisión y metodología estadística**	**Conocimiento:** Prueba escrita sobre SEO, SEM, social media y métricas **Desempeño:** Ejecución de estrategia de social media **Producto:** Informe de resultados con indicadores	Reconoce conceptos clave y su aplicación Aplica herramientas, optimiza y mide resultados Presenta métricas, análisis y conclusiones de forma clara	Cuestionario Lista de chequeo Rúbrica – Informe escrito

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **SEO:** Optimización de motores de búsqueda para mejorar el posicionamiento orgánico.
- **SEM:** Marketing en motores de búsqueda mediante campañas pagadas.
- **KPI:** Indicador clave de rendimiento.
- **CTR:** Porcentaje de clics sobre impresiones.
- **Metadatos:** Información que describe el contenido digital.
- **Social Media:** Plataformas digitales de interacción social y difusión de contenido.

6. REFERENTES BIBliOGRÁFICOS

- Chaffey, D. (2022). *Digital Marketing*. Pearson.
- Google. (2023). *Guías de Google Analytics y SEO*.
- HubSpot. (2023). *Manual de Social Media Marketing*.
- Facebook Business. (2023). *Centro de recursos publicitarios*.
- SENA. (2022). *Lineamientos de marketing digital y posicionamiento de contenido*.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**MAURICIO BENAVIDES**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**01/08/2025**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

EMPRENDEDOR EN PRODUCCION DE CULTIVOS TRANSITORIOS

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA
- Código del Programa de Formación: 134101 V 2
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada): DESARROLLO DE COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS MEDIANTE EL FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA REGIÓN.
- Fase del Proyecto (si es formación Titulada): Ejecución
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada: Efectuar acciones de apoyo a las actividades y tareas de las áreas funcionales de la organización, sus procedimientos administrativos como soporte a MiPymes y emprendimientos.
- **Competencia:** FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES
- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:**
- Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el Comportamiento emprendedor.
- Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.
- Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.
- Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus Potencialidades, objetivos y el entorno.

Duración de la Guía: 96 horas

2. PRESENTACIÓN

- Por medio de esta guía de aprendizaje se pretende Motivar a los aprendices hacia las actividades de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportarán en el desarrollo de habilidades y destrezas
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo ,en equipo , sistemático y organizado
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial

- Presentar Modelos De Organización Empresarial Según La Normatividad Vigente E Intereses De La Unidad Productiva

METODOLOGIA.

- Definición de conceptos modelos de organizaciones empresariales
- Socializar en grupos de 5 personas los diferentes modelos de organizaciones empresariales y escoger el que más se acoja a la unidad productiva.
- Con la ayuda del instructor realizar el acompañamiento a los procesos de gestión administrativa y financiera para la consolidación de la organización empresarial.
- Identificar 5 razones para asociarse
- En grupos de trabajo Escoger el tipo de sociedad del cual harán parte

DESCRIPCION DE LA(s) **ACTIVIDAD**(es

Liderar Proyectos Transformacionales En Áreas De Influencia Según Requerimientos Del Contexto Social Y Productivo Rural

METODOLOGIA.

-en grupos de 5 aprendices realizar un sondeo en la zona sobre el proyecto a realizar, y de esa manera saber la a aceptación que tendrá y poder tomar decisiones.

-hacer un listado con los diferentes conceptos y sugerencias que nos arrojó el sondeo anterior

- iniciar la elaboración del proyecto empresarial teniendo en cuenta la influencia del contexto social

DESCRIPCION DE LA(s) **ACTIVIDAD**(es

Proponer Ideas Innovadoras En El Contexto Del Emprendimiento Según Oportunidades De La Región Y El Sector

METODOLOGIA.

-En una mesa redonda proponer ideas innovadoras según las oportunidades de la región y el sector.

-aplicar el perfil del emprendedor a los aprendices

-el instructor proyectara un video a los aprendices sobre liderazgo

-escoger el líder del grupo y hacer un listado sobre las cualidades que debe tener un líder.

- exposición en grupos de trabajo sobre trabajo en equipo

- desarrollar individualmente un crucigrama sobre características del trabajo en equipo

DESCRIPCION DE LA(s) **ACTIVIDAD**(es

. Elaborar Los Componentes Del Plan De Ahorro Personal Y Colectivo De Acuerdo Con Los Principios De La Educación Financiera Y Presupuestos

METODOLOGIA.

El instructor presentara a los aprendices plan de ahorro personal y colectivo

-personalmente socializar el plan de ahorro que aplica cada aprendiz

-por medio de un debate desarrollar los diferentes planes de ahorro que existen

-escoger en grupos el plan de ahorro que mejor se acoja en la comunidad.

- Presentar delante de sus compañeros un socio drama sobre el plan de ahorros que escogió cada grupo**.**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento : Manejo Del Dinero Y Presupuesto: Ahorro: Concepto, Utilidad, Formas Y Mecanismos De Ahorro, Endeudamiento: Capacidad De Endeudamiento,	Identifica Los Flujos Y Comportamientos De Un Plan De Ahorro Personal Y Los Compara Con Sus Ingresos Y Egresos, Costos Y Gastos , Necesidades Y Riesgos, Según Los Principios De La Educación Financiera.	**ACTIVIDAD. 1** Identificar con los miembros de la unidad productiva, acorde con el entorno y según sus necesidades, los productos a comercializar en la empresa. METODOLOGIA. • Definición de conceptos.

Rentabilidad: Concepto, Aplicación, Importancia Perfil Del Emprendedor, Conceptos Técnicas De Liderazgo Y Motivación. Trabajo En Equipo: Técnicas Para La Toma De Decisiones Y Resolución De Conflictos. Roles Dentro Del Grupo: Asignación, Actividades, Responsabilidades Y Seguimiento. Normatividad Vigente: Creación De Empresas Características, Estructura Organizacional, Costos De Formalización. Participación Comunitaria: Concepto, Características, : Características Y Tipos De Organizaciones Asociatividad: Concepto, Tipos, Características, Principios, Redes, Normatividad. Razones	Registra Los Hechos Económicos Del Proyecto De Acuerdo Con Los Instrumentos Para El Registro De Ingresos Y Egresos De Un Plan De Ahorro Perfila Un Plan De Ahorro Colectivo, Que Incluya La Cultura De Manejo Del Dinero Presupuestos, Obligaciones Financieras, Ahorro, Rentabilidad Y Riesgos De Capital Teniendo En Cuenta La Normatividad Vigente. Dimensiona Las Cualidades De Los Líderes, Oportunidades Identificar Oportunidades Para El Desarrollo De Proyectos Que Contribuyan Al Desarrollo Del Emprendimiento Y De La Comunidad Según Requerimientos De Las Áreas De Influencia. Proponer Alternativas De Solución A Las Oportunidades Y Problemáticas Que Motiven Su Participación Como Ente Dinamizador De Su Entorno. Desarrolla Actividades Comunitarias En El Marco De Las	• Identificar los clientes potenciales. • Identificar los proveedores. • Formulación de preguntas en forma oral y escrita sobre los temas desarrollados en el proceso de formación. **Lista de chequeo** **Cuestionar**.

Para Asociarse. Acción Colectiva. Principios Cooperativos . **Evidencias de Desempeño** **F**formular, ejecutar y evaluar proyectos. -Trabajar en equipo. -Establecer procesos comunicativos asertivos. -Manejar herramientas informáticas asociadas al área objeto de la Formación. **Evidencias de Producto:** cumplir con todos los parámetros técnicos y normatividades que requiere.	Metodologías De Organización, Toma De Decisiones Y Resolución De Conflictos Para El Aprovechamiento De Oportunidades Y Respuesta A La Problemática Propia Del Entorno. Caracteriza Los Procedimientos Para La Constitución De Organizaciones Empresariales Que Respondan A Los Intereses De Asociatividad O Emprendimiento De La Comunidad Según Normatividad Vigente.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Administración: Es una disciplina encargada de planificar, organizar, coordinar, controlar y evaluar las actividades industriales, comerciales, financieras y de servicios de cualquier institución, industria o empresa.

Clima organizacional: Cualidad o propiedad del ambiente organizacional percibida o experimentada por los miembros de la organización, que influye en su comportamiento. El término se refiere específicamente a las propiedades motivacionales del ambiente organizacional, a los aspectos de la organización que provocan diversos tipos de motivación en sus miembros.

Control: es la acción que ajusta las operaciones a los estándares predeterminados; su base de acción es la información de retorno. El control trata de garantizar que todo ocurre de acuerdo con la planeación adoptada y los objetivos preestablecidos, señalando las fallas y los errores para corregirlos y evitar reincidir en ellos.

Dirección: Es aquel elemento de la administración en el que se logra la realización efectiva de todo lo planeado por medio de la autoridad del administrador, ejercida a base de decisiones, ya sea tomadas directamente o delegando dicha autoridad, y se vigila de manera simultánea que se cumplan en la forma adecuada todas las órdenes emitidas

Empresa: La empresa es la unidad económica básica encargada de satisfacer las necesidades del mercado mediante la utilización de recursos materiales y humanos. Se encarga, por tanto, de la organización de los factores de producción, capital y trabajo.

Empresas emprendedoras: Aquélla que responde a necesidades muy concretas, dentro de un segmento de mercado, fácilmente defendible frente a los competidores y en el que pueda actuar casi en condiciones de monopolio. Este segmento debe tener un tamaño lo suficientemente grande como para que sea rentable, pero no tanto como para atraiga a las empresas líderes.

Gerencia: Es el proceso de plantación. Organización, actuación y control de las operaciones de la organización que permita mediante la coordinación de los recursos humanos y materiales esenciales alcanzar sus objetivos de una manera eficiente.

Gerente: Es el responsable del desempeño de sus subordinados y de su evaluación. Así, quien evalúa desempeño del personal es el propio gerente o supervisor, con la accesoria del órgano de gestión de personal, que establece, los medios y los criterios para tal evaluación.

Gestión: Área que considera el diseño, operaciones y control de sistemas organizativos profundamente ligado a factores tales como fuerza de trabajo, planificación de producción, compras, petición de materiales, gestión de existencias y control de calidad

Grupo: Conjunto de personas organizadas para resolver sistemáticamente problemas relacionados con su trabajo o para mejorar sistemáticamente la calidad.

Líder: Puede asumir diferentes patrones de liderazgo frente a un mismo subordinado, pero el líder puede darlo mayor libertad en las decisiones a los subordinados; sí el subordinado presenta errores frecuentes y graves, puede imponerle mayor autoridad personal y darle menos libertad en el trabajo.

Liderazgo: Existen dos tipos de liderazgo: el estilo autocrático y democrático. Autocrático: toman las decisiones unilateralmente y luego las anuncian como un trato cerrado que no admite discusión. Democrático: busca activamente obtener la opinión de los subordinados, frecuentemente requiriendo el consenso o una votación por mayoría antes de tomar una decisión final.

Organigrama: Es el diagrama que representa la estructura formal de la empresa. En él aparecen con toda claridad: la estructura jerárquica, que define los diversos niveles de la organización, los órganos que componen la estructura, los canales de comunicación que unen los órganos y los nombres de quienes ocupan los cargos

Visión: La meta hacia la que se encamina la empresa, detallada, especificada y personalizada de tal manera que impulse a las personas hacia el servicio y la productividad.

Dinero, presupuesto, necesidades, ingresos, ahorro programado, utilidad, producto,

Definición de conceptos: oferta, demanda, productos (bienes y servicios)

Clientes,promoción, distribución y venta. Precio: Identificación de precios al por mayor y detal, descuentos, margen de ganancia.
Material publicitario: tarjetas de presentación, portafolio de servicios y etiquetas.
Acuerdos comerciales,Canales de distribución
Actividad: clínica de ventas.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS:

https://www.bizneo.com/blog/cultura-organizacional/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**ADOLFO ARGUMEDO**	**Instructor**		2025

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

PROGRAMA DE FORMACIÓN	**ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL**
FICHA	3199662
COMPETENCIA	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE
RESULTADO DE APRENDIZAJE	EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTALOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN
INSTRUCTOR	JAIR CANTILLO PACHECO

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
JUAN ANDRES FLOREZ ESPITIA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	X	
ELIAN BUSTAMANTE JIMENEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	X	
YENNIFER PAOLA SALGADO LOPEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	X	
JESUS MANUEL VILLALBA BARRERA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	X	
ALEXANDRA ANGULO RIVERO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	x	
JOSE LUIS DIAZ RUIZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	X	
WILLIAM EDUARDO DIAZ OTERO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	X	
JHONNY DORIA MONTES	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	x	
MARIA DANIELA VAZQUES BELLO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	X	
YEIMY LUZ CASARRUBIA ORTEGA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	x	
NICOL GONZALEZ GONZALEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	x	
ANDRES FELIPE AVILA PEÑA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	x	
VALENTINA ROCIO MIRANDA VELAZQUEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	X	
ESTEBAN DAVID ORTEGA CASTRO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	x	
KATY ISABEL MESTRA BELLO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	X	
DANNA GISEL CASTRO PEÑATE	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual	X		9/06/2025		x
ANDREA CAUSIL VILLALBA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	x	
JAIR DARIO BALLESTEROS MORENO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	x	
ERICK ELIAS GONZALEZ FURNIELES	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	x	
ALVARO DAVID CARDOZO RAMOS	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	x	
JUAN SEBASTIAN RAMOS RODRIGUEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	x	
LUISA FERNANDA ALARCON ARIZAL	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	X	
DAYANA LUCIA MARTINEZ PEREZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	X	
NATALIA GUEVARA PESTANA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	X	
MATEO MARTINEZ RHENALS	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual	X		9/06/2025	x	
MARIANA GUILLIN MENDEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	X		9/06/2025	x	
LUIS CARLOS PUCHE TIRADO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/06/2025	x	
LORENA ACOSTA ROMERO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/06/2025	x	
KEINER JOSE DIAZ ARIZAL	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual	x		9/06/2025	x	
DIEGO SANTOS DIAZ GUERRA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/06/2025	x	
RODDICK ALEXANDER MONTES CUADRADO	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/06/2025	x	
EUCLIDES JOSE PEREIRA VIDES	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/06/2025	x	
LILIS DEL SOCORRO JULIO SIMANCA	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/06/2025	x	
CAROLINA ARGEL MARTINEZ	Elaborar un ensayo sobre lo aprendido en el manual del aprendiz	x		9/06/2025	x	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	Tec Asistencia Para la Intelligencia Empresarial		FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:		LUGAR:		
N° DE FICHA:	3199662	INSTRUCTOR: Mauricio Barrientos M.	FECHA FIN DEL CURSO:						
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (Sep)		Fecha (Sep)		Fecha (Sep)		Fecha (Sep)		Fecha (Sep)	
			•	Firma aprendiz	•	Firma aprendiz	•	Firma aprendiz	•	Firma aprendiz	•	Firma aprendiz
1	1003591993	Rosa Ossa		Rosa Ossa		Rosa Ossa		Rosa Ossa		Rosa Ossa		Rosa Ossa
2	1071352995	Yesica Macea		Yesica Macea		Yesica Macea		Yesica Macea		Yesica Macea		Yesica Macea
3	1003591399	Jhon Yanez		Jhon Yanez		Jhon Yanez		Jhon Yanez		Jhon Yanez		Jhon Yanez
4	1003590229	Norelys Urango		Norelys Urango		Norelys Urango		Norelys Urango		Norelys Urango		Norelys Urango
5	1071351084	TANIA M. ESCALANTE R.		Tania Escalante		Tania Escalante		Tania Escalante		Tania Escalante		Tania Escalante
6	26163283	Susana Araujo Revelo		Susana Araujo Revelo		Susana Araujo		Susana Araujo		Susana Araujo		Susana Araujo
7	1071351391	Milena Miranda		Milena Miranda		Milena Miranda		Milena Miranda		Milena Miranda		Milena Miranda
8	26-163-06	Suplente Tutor		Suplente Tutor		Suplente Tutor		Suplente Tutor		Suplente Tutor		Suplente Tutor
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

•	SIN EXCUSA	SE	•	RETARDO	R
	CON EXCUSA	CE		ASISTENCIA	✓

Powered by CamScanner

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	Tec Asistencia Para la Inteligencia Empresarial	FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO:	LUGAR:
N° DE FICHA:	3149662	INSTRUCTOR: Mauricio Bravo Idrobo	FECHA FIN DEL CURSO:		

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (Agosto)		Fecha (Agosto)		Fecha (Agosto)		Fecha (Sep)		Fecha (Sep)	
			•	Firma aprendiz	•	Firma aprendiz	•	Firma aprendiz	•	Firma aprendiz	•	Firma aprendiz
1	26163783	Susana Arauo Burbano		Susana Arauo B		Susana Arauo B		Susana Arauo B		Susana Arauo B		Susana Arauo B
2	1003590229	Noralys Urango		Noralys Urango		Noralys Urango		Noralys Urango		Noralys Urango		Noralys Urango
3	1071352285	Yesica Macea		Yesica Macea		Yesica Macea		Yesica Macea		Yesica Macea		Yesica Macea
4	1071352394	Milena Miranda		Milena Miranda		Milena Miranda		Milena Miranda		Milena Miranda		Milena Miranda
5	1003591993	Rosa Ossa		Rosa Ossa		Rosa Ossa		Rosa Ossa		Rosa Ossa		Rosa Ossa
6	1003591394	Jhon Vargas		Jhon Yanez		Jhon Yanez		Jhon Yanez		Jhon Yanez		Jhon Yanez
7	1071351084	Tania Escalante R.		Tania Escalante		Tania Escalante		Tania Escalante		Tania Escalante		Tania Escalante
8	26162016	Yuptel Idrobo		Yuptel Idrobo		Yuptel Idrobo		Yuptel Idrobo		Yuptel Idrobo		Yuptel Idrobo
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

OBSERVACIONES:	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

•	SIN EXCUSA	SE
	CON EXCUSA	CE

•	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

Powered by CamScanner

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

Usuario que Genera Reporte:	MHmoviedo	MIGUEL ALFONSO OVIEDO GOMEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 11 de agosto de 2025	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	132725	**Fecha Solicitud**	2025-08-11	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-023-911510 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2025-08-11	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos**	NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	FORMACION			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**	

CDP de viáticos

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

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

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/08/11 16:49:28 -05:00

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

Powered by CamScanner

				2025-08-20	2025-08-20	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN CARLOS	0,5	No	50							
				2025-08-20	2025-08-20	CORDOBA / SAN CARLOS	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2025-08-21	2025-08-21	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN CARLOS	0,5	No	50							
				2025-08-21	2025-08-21	CORDOBA / SAN CARLOS	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2025-08-23	2025-08-23	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN CARLOS	0,5	No	50							
MAURICIO BENAVIDES MESIAS	CC: 1067888762	INSTRUCTOR	Autorizada	2025-08-23	2025-08-23	CORDOBA / SAN CARLOS	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50	5	4.599.511,00	117.589,00	587.945,00	183.000,00	770.945,00	IMPARTIR FORMACION

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

Powered by CamScanner

				2025-08-27	2025-08-27	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN CARLOS	0,5	No	50							
				2025-08-27	2025-08-27	CORDOBA / SAN CARLOS	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2025-08-28	2025-08-28	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN CARLOS	0,5	No	50							
				2025-08-28	2025-08-28	CORDOBA / SAN CARLOS	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
													Totales Solicitud de Comisión		**587.945,00**	**183.000,00**	**770.945,00**

OBJETO DE LA COMISIÓN
IMPARTIR FORMACION

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

Firma Responsable

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

Powered by CamScanner

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

Usuario que Genera Reporte:	MHmoviedo	MIGUEL ALFONSO OVIEDO GOMEZ
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	lunes, 11 de agosto de 2025	

Verificado Por:	KEILA LUZ DIAZ VELASQUEZ	Fecha Verificación:	11/08/2025 14:39:41

Firmado digitalmente por:
Nombre: MIGUEL ALFONSO OVIEDO GOMEZ
Cédula de ciudadanía: 79467305
Usuario SIIF: MHmoviedo
11/08/2025 4:49:39 p. m.

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

Powered by CamScanner

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA	**5 de septiembre de 2025**	
PRESENTADO A:	**Miguel Alfonso Oviedo Gómez**	
ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
104925	**20/08/2025**	**28/08/2025**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	SAN CARLOS **I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO**	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:

Impartir Formación Profesional integral para el desarrollo de habilidades y competencias Técnicas en la población Campesina de acuerdo a los lineamientos de la FPI

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Dia 1 miercoles 20/08/2025

Desplazamientos ruta de ida y vuelta: MONTERIA_ SAN CARLOS _MONTERIA

Medio de transporte: Terrestre Valor: $ 9400

Actividades a ejecutar:

Se impartio formación profesional integral fuera de centro en las ficha:
3199662-ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIAN EMPRESARIAL

Competencia:

FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES

Resultado de aprendizaje:

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

Desplazamientos Internos: **$** 28000

Dia 2 **jueves** **21/08/2025**

Desplazamientos ruta de ida y vuelta: MONTERIA_ SAN CARLOS _MONTERIA

Medio de transporte: Terrestre Valor: $ 9400

Actividades a ejecutar:

Se impartio formación profesional integral fuera de centro en las ficha:

3199662-ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Competencia:

FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES

Resultado de aprendizaje:

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

Desplazamientos Internos: **$** 28000

Dia 3 **sabado** **23/08/2025**

Desplazamientos ruta de ida y vuelta: MONTERIA_ SAN CARLOS _MONTERIA

Medio de transporte: Terrestre Valor: $ 9400

Actividades a ejecutar:

Se impartio formación profesional integral fuera de centro en las ficha:

3199662-ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Competencia:

FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES

Resultado de aprendizaje:

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

Desplazamientos Internos: **$** 28000

Dia 4 miercoles 27/08/2025

Desplazamientos ruta de ida y vuelta: MONTERIA_ SAN CARLOS _MONTERIA

Medio de transporte: Terrestre Valor: $ 9400

Actividades a ejecutar:

Se impartio formación profesional integral fuera de centro en las ficha:

3199662-ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Competencia:

COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

Resultado de aprendizaje:

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

Desplazamientos Internos: **$** 28000

Dia 5 jueves 28/07/2025

Desplazamientos ruta de ida y vuelta: MONTERIA_ SAN CARLOS _MONTERIA

Medio de transporte: Terrestre Valor: $ 9400

Actividades a ejecutar:

Se impartio formación profesional integral fuera de centro en las ficha:

3199662-ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIAN EMPRESARIAL

Competencia:

UBICAR CONTENIDO SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PLAN DE COMUNICACIÓN Y TÉCNICAS DE POSICIONAMIENTO

Resultado de aprendizaje:

EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

Desplazamientos Internos: **$** 28000

Total, Gastos de Desplazamiento:	**$ 140,000**

RESULTADOS:

1.

2.

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

1. Anexe tiquetes de transporfe formal e informal, Asistencia

2.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1.		
2.		

CONCLUSIÓNES:

1. Se cumplió puntual y participativamente con todas las actividades contempladas para el desarrollo de la formación.

2.

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
Maurcio Benavides Mesias	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador de Académico	**Enais Marina Ortega Morelo**	







SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA:	Tec. Asistencia Para la Información Empresarial			FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO:		LUGAR:	
N° DE FICHA:	3199662	INSTRUCTOR:	Normelis Barcelides	FECHA FIN DEL CURSO:					
No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (20-05)		Fecha (21-05)		Fecha (23-05)	Fecha (27-05)	Fecha (28-05)
			*	Firma aprendiz	*	Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz	* Firma aprendiz
1	1003590229	Norelys Urango		Norelys Urango		Norelys Urango	Norelys Urango	Norelys Urango	Norelys Urango
2	26763783	Susana Arroyo Avelino		Susana Arroyo A.		Susana Arroyo A.	Susana Arroyo A.	Susana Arroyo A.	Susana Arroyo A.
3	1003591399	Jhon Vairo Yonet		Jhon Vairo Yonet		Jhon Vairo Yonet	Jhon Vairo Yonet	Jhon Vairo Yonet	Jhon Vairo Y.
4	1093510861	TANIA H. ESCALANTE R.		Tania Escalante		Tania Escalante	Tania Escalante	Tania Escalante	Tania Escalante
5	1073527	Yesica Macea		Yesica Macea		Yesica Macea	Yesica Macea	Yesica Macea	Yesica Macea
6	1002591	ROSA OSSA		Rosa Ossa		Rosa Ossa	Rosa Ossa	Rosa Ossa	Rosa Ossa
7	1073591391	Milena Miranda		Milena Miranda		Milena Miranda	Milena Miranda	Milena Miranda	Milena Miranda
8	26.162.016	Ingrit Villadiego C.		Ingrit Villadiego C.		Ingrit Villadiego C.	Ingrit Villadiego C.	Ingrit Villadiego C.	Ingrit Villadiego C.
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
OBSERVACIONES:			FIRMA		FIRMA		FIRMA	FIRMA	FIRMA
			NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

*	SIN EXCUSA	SE	
	CON EXCUSA	CE	

*	RETARDO	R
	ASISTENCIA	✓

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4700

25692

TIQUETE N° 7017

Origen	Destino
MONTERIA	CERETE

DÍA 20 MES 08 AÑO 2025 | HORA DE SALIDA: 11:00am | BUS Nº:

NOMBRE: Maurcio Benavides Mesias

C.C.NIT 1067888762

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4700

25706

TIQUETE N° 8503

Origen	Destino
CERETE	MONTERIA

DÍA 20 MES 08 AÑO 2025 | HORA DE SALIDA: 6:00pm | BUS Nº:

NOMBRE: Maurcio Benavides Mesias

C.C.NIT 1067888762

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4700

25705

TIQUETE N° 762

Origen	Destino
MONTERIA	CERETE

DÍA 21 MES 08 AÑO 2025 | HORA DE SALIDA: 11:00am | BUS Nº:

NOMBRE: Maurcio Benavides Mesias

C.C.NIT 1067888762

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA $ 4700

25713

TIQUETE N° 1230

Origen	Destino
CERETE	MONTERIA

DÍA 21 MES 08 AÑO 2025 | HORA DE SALIDA: 6:00pm | BUS Nº:

NOMBRE: Maurcio Benavides Mesias

C.C.NIT 1067888762

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4700

25711

TIQUETE N° 7020

Origen	Destino
MONTERIA	O

DÍA 23 MES 08 AÑO 2025 | HORA DE SALIDA: 11:00am | BUS Nº:

NOMBRE: Maurcio Benavides Mesias

C.C.NIT 1067888762

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA $ 4700

25717

TIQUETE N° 9083

Origen	Destino
O	MONTERIA

DÍA 23 MES 08 AÑO 2025 | HORA DE SALIDA: 6:00pm | BUS Nº:

NOMBRE: Maurcio Benavides Mesias

C.C.NIT 1067888762

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4700

TIQUETE N° 25724

Origen	Destino
MONTERIA	CERETE

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
27	08	2025	11:00am	3521

NOMBRE: Maurcio Benavides Mesias

C.C.NIT 1067888762

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4700

TIQUETE N° 25721

Origen	Destino
CERETE	MONTERIA

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
27	08	2025	6:00pm	8032

NOMBRE: Maurcio Benavides Mesias

C.C.NIT 1067888762

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4700

TIQUETE N° 25733

Origen	Destino
MONTERIA	CERETE

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
28	08	2025	11:00am	1230

NOMBRE: Maurcio Benavides Mesias

C.C.NIT 1067888762

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4700

TIQUETE N° 25737

Origen	Destino
CERETE	MONTERIA

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
28	08	2025	6:00pm	030

NOMBRE: Maurcio Benavides Mesias

C.C.NIT 1067888762

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4700

TIQUETE N° 25712

Origen	Destino
MONTERIA	CERETE

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
29	08	2025	11:00am	270

NOMBRE: Maurcio Benavides Mesias

C.C.NIT 1067888762

FIRMA DESPACHADOR:

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 41 N°. 20-11 TAQUILLAS N°5 / Terminal de Transporte de Montería

TARIFA 4700

TIQUETE N° 25701

Origen	Destino
CERETE	MONTERIA

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS Nº:
29	08	2025	6:00pm	257

NOMBRE: Maurcio Benavides Mesias

C.C.NIT 1067888762

FIRMA DESPACHADOR:

Versión: 02

Código: GRF-F-057

COMISIONES DE SERVICIOS

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	SAN CARLOS 20/08/2025 SAN CARLOS 21/08/2025 SAN CARLOS 23/08/2025 SAN CARLOS 27/08/2025 SAN CARLOS 28/08/2025	**Código Regional :**	23
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	Maurcio Benavides Mesias	**Código Centro:**	9515
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1067888762	**Fecha de elaboración:**	05/08/2025

En desarrollo de la comisión No. 132725 durante los días 20--21--23--27--28 del mes de Agosto se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO			MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
20/08/2025	Terminal de transporte __	I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO	_ Terminal de transpor	Moto	28000
21/08/2025	Terminal de transporte __	I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO	_ Terminal de transpor	Moto	28000
23/08/2025	Terminal de transporte __	I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO	_ Terminal de transpor	Moto	28000
27/08/2025	Terminal de transporte __	I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO	_ Terminal de transpor	Moto	28000
28/08/2025	Terminal de transporte __	I.E. NUESTRA SEÑORA DEL PERPETUO	_ Terminal de transpor	Moto	28000
			RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:		140.000

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

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

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

COMISIONADO FUNCIONARIO		JEFE INMEDIATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	Maurcio Benavides Mesias	**Nombre completo:**	Enais Marina Ortega Morelo	**Nombre completo:**	Miguel Alfonso Oviedo Gómez
Cargo:	Contratista	**Cargo:**	Coordinador de Académico	**Cargo:**	Subdirector (E)
Firma:		**Firma:**		**Firma:**	