



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Campoalegre, septiembre de 2025

Señora:

Sonia Patricia Gómez Tamayo

SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 7575027 del 2025.**

Cargo Coordinadora Académica

Centro Agroindustrial La Angostura

Campoalegre-Huila

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual septiembre del año 2025

Referencia: CO1.PCCNTR.7575027 del año 2025

Angela Cristina González Neira, identificado con la cédula de ciudadanía No. 36.068.510 de Neiva Huila, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Formación Agroindustrial, 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 del contrato la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHENTA Y OCHO PESOS (\$36.796.088,00) M/CTE. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por el mes de febrero de 2025, proporcional a los días de ejecución del contrato, por valor de DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$2.146.438,00) M/CTE. b) Siete (7) pagos mensuales, de marzo a septiembre de 2025, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS (\$4.599.511,00) M/CTE, cada uno y un último pago por un valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETENTA Y TRES PESOS (\$2.453.073,00) M/CTE. Dirección Administrativa y Financiera



de la Dirección General, en la CUENTA DE AHORROS No. 07617927963 de BANCOLOMBIA, cuyo titular es la Contratista.

Plazo: 8 meses con 25 días, sin superar el 28 de noviembre del 2025.

OBJETO:

Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Campesina_CampeSENA, En la especialidad de Psicología y las afines al perfil del contratista.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	1. 3246262 - SERVICIOS DE BARISMO. ETICA CULTURA Y PAZ. 12 Hrs. 2. 3289618- FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS. 8 Hrs. 3. 3300160- FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS. 16 Hrs. 4. 3300527- FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS. 16 Hrs. 5. 3322440 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO	Fotográficas



		DE LAS HABILIDADES BLANDAS. 16 Hrs. 6. 3324480 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS. 32 Hrs. 7. 3322398 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS. 32 Hrs. 8. 3328814 PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO” 40 hrs. 9. 3340146 PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO” Hrs. 16 TOTAL DE HORAS 188	
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Actividad no realizada en el periodo contractual.	Actividad no realizada en el periodo contractual.
3	3 acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA	Actividad no realizada en el periodo contractual.	Actividad no realizada en el periodo contractual.
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de	La información académica y administrativa se reportó según los requerimientos	Drive CampeSENA2025 Link: Equipo_CampeSENA_2025



	formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato. manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato		- Google Drive
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Actividad no realizada en el periodo contractual	Actividad no realizada en el periodo contractual
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Se realizó la evaluación de los juicios de aprendizaje de las fichas 3289630 , 3311804, 3266707 y 3286437	Evidencia fotográfica Se anexa reporte de juicios evaluativos
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas. 8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor,	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes



	metodología, procedimientos e impacto.		
8	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes	No se realizaron actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes
10	participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	No aplica para este periodo	No Aplica
11	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados, y los demás informes que le sean solicitados sobre una base de ciento sesenta (160) horas por periodo mensual o por horas	Se presentó el informe mensual, con sus soportes	Evidencia en Drive CampeSENA2025 Link: Equipo_CampeSENA_2025 - Google Drive



	ejecutadas conforme el plan de pagos.		
12	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de 10 GTH-F-075 V09, los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	No se realizó actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes	No se realizó actividades relacionadas con esta obligación contractuales en el presente mes
13	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No se realizó actividades relacionadas con esta obligación contractual, en el presente mes	No se realizó actividades relacionadas con esta obligación contractual, en el presente mes
14	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del	No se realizó actividades relacionadas con esta	No se realizó actividades relacionadas con esta



	aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	obligación contractual, en el presente mes	obligación contractual, en el presente mes
15	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS.	Se está realizando el proceso de actualización del Portafolio del Instructor.	Evidencia en Drive CampeSENA2025 Link: Equipo_CampeSENA_2025 - Google Drive



	g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
16	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	No se realizó actividades relacionadas con esta obligación contractual, en el presente mes	N/A

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	103025	Campoalegre-Villavieja-Campoalegre; Campoalegre-iquira-Campoalegre; Campoalegre-Palermo-Campoalegre	13/08/2025	29/08/2025

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 el No. 9490496162, de la planilla, APORTES EN LINEA del mes de agosto del 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – (“Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,



Firma



Angela Cristina González Neira

Contratista

Cedula: 36.068.510

Recibí a satisfacción

Firma

 Firmado digitalmente
por Sonia Gómez

Sonia Patricia Gómez Tamayo

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7575027 del 2025.

Cargo Coordinadora Académica



INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL INSTRUCTOR

CENTRO DE FORMACIÓN AGROINDUSTRIAL "LA ANGOSTURA"

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ANGELA CRISTINA GONZALEZ NEIRA

Período laborado: Del 01 al 30 de septiembre de 2025

FORMACIÓN TITULADA / PROGRAMA JOVENES RURALES EMPRENDEDORES / PROGRAMA ARTICULACIÓN CON LA MEDIA

No. Ficha Caracterización	Nombre del Programa de Formación	Proyecto Formativo	Competencia (s)	Ambiente de Aprendizaje	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº	
					Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta		Horas
3246262	CULTURA DE PAZ Y ETICA	8266707)FORMACION EN PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO	Competencia transversal 240201526 Enrique Low Murtra	Presencial y virtual	7/09/2025	28/0/2025								X	3	4	14:00 p.m	17:00 p.m	12

SUBTOTAL

12

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA - EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA

No. Ficha Caracterización	Nombre del Programa de Formación	Aprendices matriculados	Aprendices en formación	Aprendices certificados	Ambiente de Aprendizaje	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
						Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	
3289618	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS	20	20	20	Villavieja	2/09/2025	2/09/2025		X						8	1	08:00	16:00pm	8
3300527	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS	14	14	14	Iquira	5/09/2025	12/09/2025					X			8	2	08:00	16:00pm	16
3324480	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS	15	15	15	Neiva	04/09/2025	25/09/2025				X				8	4	08:00	16:00pm	32
3322440	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS	15	15	15	Tello	17/09/2025	24/09/2025				X				8	2	08:00	16:00pm	16
3300160	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS	15	15	15	Villavieja	3/09/2025	10/09/2025				X				8	2	08:00	16:00pm	16
3322398	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS	16	16	16	Yaguará	9/09/2025	30/09/2025		X						8	4	08:00	16:00pm	32
3328814	PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO*	16	16	16	Iquira	6/09/2025	29/09/2025		X					X	8	5	08:00	16:00pm	40
3340146	PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO*	16	16	16	Villavieja	19/09/2025	26/09/2025					X			8	2	08:00	16:00pm	16

SUBTOTAL

176

FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

No. Ficha Caracterización	Nombre del Curso	Aprendices matriculados	Aprendices en formación	Aprendices certificados	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
					Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	

SUBTOTAL

0

ACTIVIDADES ADICIONALES DEL INSTRUCTOR

APOYO A LA FORMACIÓN

Actividad	Descripción de la Actividad	Producto o Entregable	Lugar	Fecha (DD-MM-AA)		Día semana							Hr /Día	Núm. Días	Horario		Nº
				Desde	Hasta	L	M	M	J	V	S	D			Desde	Hasta	
													8	1			
													8	1			
													8	1			

SUBTOTAL

0

GRAN TOTAL

176

Firma de Instructor

Firma del Coordinador Académico - Supervisor del Contrato

Firmado digitalmente
por Sonia Gómez
Tamayo



Programa CampeSENA

Evidencias Informe de Ejecución Contractual septiembre de 2025

Instructora: Ángela Cristina González Neira


@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Nota: Espacio para logo o marca externa. El tamaño no debe superar el tamaño del logo SENA. **Eliminar este texto.**



Actividades ejecutadas durante el mes de septiembre de 2025

Evidencias de las actividades ejecutadas en el mes
de septiembre, para el cumplimiento del contrato
para el cumplimiento del contrato No.
CO1.PCCNTR.7575027 de 2025


@SENAcomunica
www.sena.edu.co

Nota: Espacio para logo o marca externa. El
tamaño no debe superar el tamaño del logo
SENA. **Eliminar este texto.**

FORMACIÓN TITULADA

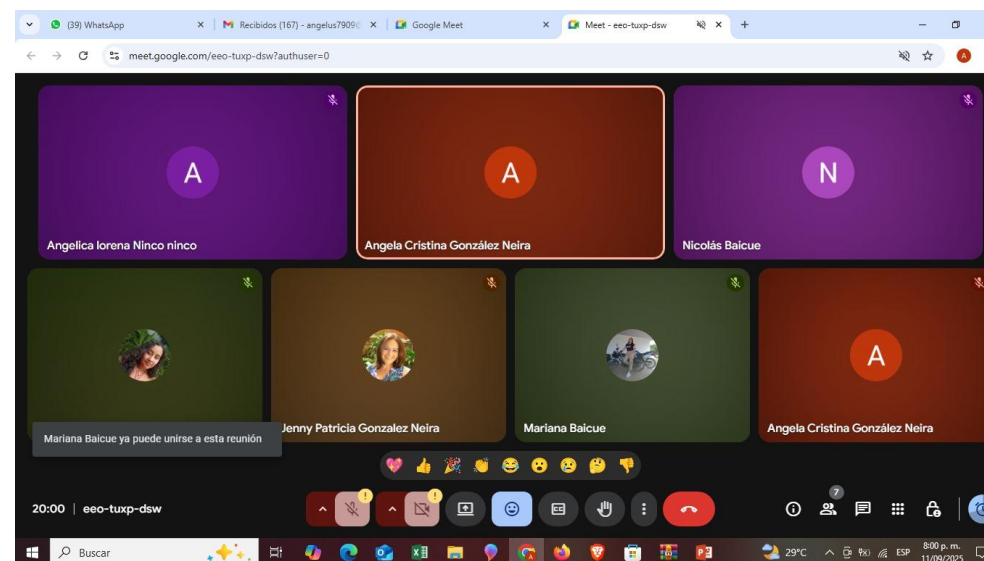
CULTURA DE PAZ Y ETICA

3246262

Técnico en Barismo

Evidencias del proceso de formación
con Titulada


@SENAcunica
www.sena.edu.co



FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS-3289618

Evidencia de la formación en desarrollo de habilidades blandas, Con La comunidad de Villavieja que recibe formación en gastronomía



FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS-3300160

Evidencia de la formación en desarrollo
de habilidades blandas, con La comunidad
de mujeres lideres de Villavieja.





FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS-3300527

Evidencia de la formación en desarrollo de habilidades blandas, con La comunidad de Iquira.

FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS-3324480

Evidencia de la formación en desarrollo de habilidades blandas, con La comunidad de Surorientales.



FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS-3322440



Evidencia de la formación en desarrollo de habilidades blandas, Con La comunidad de Tello (Sierra del Gramal).



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Diana Yisela Rendón Burbano	1062804259					rendonburbano@gmail.com	511222219	SI	Diana Rendón
	Denys Samanta Hermosa Cortes	1029222434					samantacortes22@gmail.com	3158222435	NO	Samanta Cv
	José Sebastián Cruz Calderón	1024882086					sebastiancruzcalderon@gmail.com	913652563	SI	José
	Marlen Victoria Solano Bastas	1022804388					solanovictoria@gmail.com	310443218	NO	Marlen Solano
	Nicole Delia Salazar Retes	1062804463					nicoladelia@gmail.com	3023272459	SI	Nicole Salazar
	Jesús Manuel P. Hermosa	102728979					jpthermosa@gmail.com	21689000	SI	Jesús
	María Sebastián Celis Irujo	1019232602					marcelis1780@gmail.com	302780509	SI	María
	Chirli Estefani Hermosa Cortes	1082803547					chirlicortes@gmail.com	914433218	SI	Chirli
	Narda Valentina Quintero Reyes	108280354					valentinareyes@gmail.com	317403272	SI	Valentina
	Paula Alejandra Gómez Navarro	1014232000					paulalejandragomeznavarro@gmail.com	313652615	SI	Paula
	Diana Judith Ruiz Cortés	101920336					ruizdj2014@gmail.com	310960203	NO	Diana

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

Sierra del Gramal
33 22 440

GOR-F-085 V02

FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS-3322398



Evidencia de la formación en desarrollo de habilidades blandas, con La comunidad de Yaguará.

PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO” 3328814



Evidencia de la formación en Plan de comunicación estratégica para equipos de alto desempeño, con la Alcaldía de Iquira.

PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO”



Evidencia de la formación en Plan de comunicación estratégica para equipos de alto desempeño, con la comunidad de mujeres de villavieja.

									
REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA: 10/10/2023 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2023									
OBJETIVO (S): Taller de habilidades blandas - Gestionar mis emociones									
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLAZA	CONVENIO	OTRO (CÓDIGO)	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT.	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Silvia E. Caraballo	55156184				Corporación	corporacion@corporacion.com	311577458	
2	María Roldán	55157820				Corporación	maria.rolan@corporacion.com	321420140	
3	Leidy Caraballo	53105860				Corporación	leidy.caraballo@corporacion.com	313346094	
4	María Patricia Pineda	46100226				Corporación	maria.patricia.pineda@corporacion.com	322335730	
5	Alba I. López	36170228				Corporación	alba.lopez@corporacion.com	31492372	
6	Patricia S.	2660030				Corporación	patricia.s@corporacion.com	312433656	
7	Luz Merys	26601763				Corporación	luz.merys@corporacion.com	313374834	
8	Lina Paola R.	408112497				Corporación	lina.paola.r@corporacion.com	311176092	
	Jana I. Torres	26421347				Corporación	jana.torres@corporacion.com	322182557	
	María Patricia Pineda	46100226				Corporación	maria.patricia.pineda@corporacion.com	31492372	
	María Patricia Pineda	46100226	X			Corporación	maria.patricia.pineda@corporacion.com	31492372	



GRACIAS



@SENACOMUNICA

www.sena.edu.co

Líneas de atención al ciudadano, empresarios y PQRS:

Bogotá: +(57) 601 736 60 60

Línea gratuita resto del país: 018000 91 02 70

Línea nacional: +(57) 601 546 15 00

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELA CRISTINA GONZALEZ NEIRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACION AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3246262 - SERVICIOS DE BARISMO
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 servicio de alimentos y bebidas según protocolos y estándares de servicio
- **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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.
- 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.
- 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.
- 04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

- 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: MANIPULAR CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO DE ACUERDO CON LAS RECOMENDACIONES Y NORMAS ESTABLECIDAS.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR BEBIDAS BASADAS EN CAFÉ ESPRESSO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS INTERNACIONALES Y NORMATIVOS ESTABLECIDOS.
- 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3324480 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR LOS RECURSOS TÉCNICOS DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y NORMATIVA.
2. ELABORAR ACTIVIDADES SEGÚN HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO.
3. VERIFICAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS.
4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA ACORDE CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3340146 - PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO, ASÍ COMO LA CULTURA Y LA ESTRATEGIA CORPORATIVA.
02. ELABORAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON EL CONTEXTO DEL EQUIPO DE TRABAJO, LA CULTURA Y LA ESTRATEGIA CORPORATIVA.
03. EVALUAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.
04. PROPONER ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LAS METAS PLANTEADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3328814 - PLAN DE COMUNICACION ESTRATEGICA PARA EQUIPOS
DE APRENDIZAJE: DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO, ASÍ COMO LA CULTURA Y LA ESTRATEGIA CORPORATIVA.
02. ELABORAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON EL CONTEXTO DEL EQUIPO DE TRABAJO, LA CULTURA Y LA ESTRATEGIA CORPORATIVA.
03. EVALUAR EL PLAN DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA UN EQUIPO DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.
04. PROPONER ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA PARA EQUIPOS DE TRABAJO DE ALTO DESEMPEÑO DE ACUERDO CON LAS METAS PLANTEADAS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA 3300160 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL
DE APRENDIZAJE: DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR LOS RECURSOS TÉCNICOS DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y NORMATIVA.
2. ELABORAR ACTIVIDADES SEGÚN HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO.
3. VERIFICAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS.
4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA ACORDE CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA 3322440 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL
DE APRENDIZAJE: DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR LOS RECURSOS TÉCNICOS DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y NORMATIVA.
2. ELABORAR ACTIVIDADES SEGÚN HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO.
3. VERIFICAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS.
4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA ACORDE CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA 3289618 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL
DE APRENDIZAJE: DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR LOS RECURSOS TÉCNICOS DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y NORMATIVA.
2. ELABORAR ACTIVIDADES SEGÚN HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO.
3. VERIFICAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS.
4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA ACORDE CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA 3300527 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL
DE APRENDIZAJE: DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR LOS RECURSOS TÉCNICOS DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y NORMATIVA.
2. ELABORAR ACTIVIDADES SEGÚN HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO.
3. VERIFICAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS.
4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA ACORDE CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00
-------------------------------	-------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3322398 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR LOS RECURSOS TÉCNICOS DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y NORMATIVA.
2. ELABORAR ACTIVIDADES SEGÚN HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO.
3. VERIFICAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS.
4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA ACORDE CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00
-------------------------------	-------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	188,00
-------------------------------------	--------

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: ANGELA CRISTINA GONZALEZ NEIRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE FORMACION AGROINDUSTRIAL