PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, Noviembre 30 De 2025.

Señora
LUIS ERNESTO BARRERA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7439945
INSTRUCTOR G20
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.7439945 **de 2025**

ANA KARINA PADILLA SANCHEZ identificada con la cédula de ciudadanía No. 1069462406 de Sahagun en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir , 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 del presente contrato es CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($46.148.427), el SENA pagará al contratista en el mes de febrero la suma de DOS MILLONES NUEVE CIENTO TRECE MILY VEINTE CUATRO PESOS M/CTE. ($2.913.024,00), de marzo a noviembre la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) y por el mes de diciembre la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($1.839.804,00.)

Plazo: Será hasta el 12 de Diciembre de 2025.

OBJETO:
PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL DE INSTRUCTORES PARA IMPARTIR FORMACION INTEGRAL PRESENCIAL EN EL PROGRAMA OFERTA REGULAR DEL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGÍA EL PORVENIR DE CÓRDOBA.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación	Se impartiendo formación, en los programas de formación: 3204342-integracion De Operaciones Logisticas utilizar Herramientas Informáticas De Acuerdo Con Necesidades De Manejo De Información. Implementar Buenas Prácticas De Uso De Las Herramientas Informáticas De Acuerdo Con La Tecnología 3139300-integracion De Operaciones Logisticas utilizar Herramientas Informáticas De Acuerdo Con Necesidades De Manejo De Información. Usar Herramientas Tic, De Acuerdo Con Los Requerimientos, Manuales De Funcionamiento, Procedimientos 3066296-coordinacion En Sistemas Integrados De Gestion implementar Requisitos Normativos De Acuerdo Con Parámetros Técnicos. 01 Interpretar La Normatividad Vigente Aplicable A Los Sistemas Integrados De Gestión, De Acuerdo Con El Propósito De La Organización, Sus Productos Y Servicios.	**Anexo 1**: Planeación Pedágogica **Anexo 2**: Guías de Aprendizaje **Anexo 3**: Plan Concertado **Anexo 4**: Listas de Asistencias **Anexo 5**

		3176627-integracion De Operaciones Logisticas preparar La Carga De Acuerdo Con Su Naturaleza Y Métodos verificar La Unidad Logística Según Políticas Organizacionales Y Normativa.	
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	No aplica para este mes debido a que estoy programada en técnicos	No aplca
3	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados	Ya se encuentran asociados todas las fichas programadas como transversal	Sofia plus
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato	No se realizo durante este mes la obligación debido a que no hay oferta disponible	No aplica para este mes

5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos	Se presenta informe de ejecución contractual dentro de la fecha requerida por el supervisor de contrato según correo electrónico remitido por la secretaria de la coordinación académica	**Anexo 8** Informe de ejecución contractual del mes de octubre cargado en secopII
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación	No se presentó ninguna novedad en este mes	No aplica
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Se dio cumplimiento oportuno de los entregables del proceso formativo.	Los anexos del presente informe
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar	No se aplica para este mes ya que no fui requerida para las actividades de apoyo para la supervisión de contrato	No aplica
9	Emitir los juicios	Se evaluo ficha 3139300-INTEGRACION DE OPERACIONES	Sofia plus

	evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Sena sofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de estos a los aprendices	LOGISTICAS	
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos	Se mantiene el portafolio del instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos formativos - Guía de Aprendizaje. Plan de Mejoramiento Registros de Inasistencia en Sofiaplus. Plan Concertado. Listas de Asistencia	Link drive https://drive.google.com/drive/folders/1kLjgWFXZ8kCGaLemsivTSsifWcyQAVBw?usp=drive_link
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador y cargar horas adicionales en el aplicativo SofiaPlus Parágrafo: En el	No aplica para este ya que no estoy apoyando proyectos de senova en este mes	No aplica

	proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.		
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el eglamento del aprendiz SENA vigente	Se reportó las respectivas inasistencias de los aprendices en la plataforma Sena sofiaplus.	Evidencias reportadas en Anexo 9 inasistencias
13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices	No se presentó ninguna novedad en este de mes para los aprendices en este informe	No aplica
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: a. Procurar el cuidado integral de su salud. b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. c. Informar a los	Se realizo curso de introductorio de sst Se atendio el protocolo de seguridad y salud en el trabajo	Anexo 10 Certificado de inducción del sst

	contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.		

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

1.				

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 No planilla 7991155567 expedido por Bancoomeva correspondiente al mes de octubre (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Anti trámites"*)

Evidencias en folios 57

Cordialmente,

Firma

Ana Karina Padilla Sanchez

ANA KARINA PADILLA SANCHEZ
CC No. 1069462406 de Sahagun

Recibí a satisfacción:

Firma

LUIS ERNESTO BARRERA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7439945
INSTRUCTOR G20

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración	**15/10/2025**
Denominación del Programa de Formación	**PRESENCIAL**
Modalidad de Formación	
Código y versión del Programa de Formación	**INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	
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	**Nombres y Apellidos** **ANA KARINA PADILLA SANCHEZ** **Regional y Centro de formación** **CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR**

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	
EJECUCION		**UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN**	IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EM	**LAS TIC EN EL ENTORNO EMPRESARIAL**	**¿Qué significa la sigla TIC?** **➢ ¿Qué importancia tienen las TIC en su entorno social y educativo?** **➢ ¿Considera que cualquier elemento que hace parte de las TIC ayuda a mejor los procesos organizacionales y educativos?** **➢ ¿Cree usted que todas las empresas en Colombia deben**	**Reconoce características de equipos tic, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con la tecnología a utilizar.** **- Elige herramientas tic, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.** **- Aplica funcionalidades de sistema operativo, de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo**	Identificar los manuales de funcionamiento y procedimientos legales, para la utilización de herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares	8	8	TALLER, EXPOSICION	GUIA DE APRENDIZAJE	AULA		**ANA KARINA PADILLA SANCHEZ**	

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	**15/10/2025**
Denominación del Programa de Formación	**COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION**
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa de Formación	**226701**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de	**DISEÑO DE UN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BAJO LAS NORMAS ISO 9001, ISO 14001 E ISO 45001, PARA**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**2987285**
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos: ANA KARINA PADILLA SANCHEZ** — **Regional y Centro de formación: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL**

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	
EJECUCION		**UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN**	IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EM	**LAS TIC EN EL ENTORNO EMPRESARIAL**	**¿Qué significa la sigla TIC?** **➢ ¿Qué importancia tienen las TIC en su entorno social y educativo?** **➢ ¿Considera que cualquier elemento que hace parte de las TIC ayuda a mejor los procesos organizacionales y educativos?** **➢ ¿Cree usted que todas las empresas en Colombia deben**	**Reconoce características de equipos tic, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con la tecnología a utilizar.** **- Elige herramientas tic, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.** **- Aplica funcionalidades de sistema operativo, de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo**	Identificar los manuales de funcionamiento y procedimientos legales, para la utilización de herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares	8	8	TALLER, EXPOSICION	GUIA DE APRENDIZAJE	AULA		**ANA KARINA PADILLA SANCHEZ**	

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Centro Agropecuario y de Biotecnologìa El Porvenir
Regional Córdoba - Montería

Instructor (a): ANA KARINA PADILLA SANCHEZ
Programa: --INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Ficha de caracterización: 3204342
MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE
Municipio: CERETE Córdoba
Mes: 15/10/2025

N°	Aprendiz		Actividad 01 Evaluacion					Actividad 02 Taller investigativo y evaluativo					Actividad 03 Taller investigativo y evaluativo					Actividad 04 Taller investigativo y evaluativo				
			Fecha de entrega	Formato		Entregó		Fecha de entrega	Formato		Entregó		Fecha de entrega	Formato		Entregó		Fecha de entrega	Formato		Entregó	
				Físico	Digital	Si	No		Físico	Digital	Si	No		Físico	Digital	Si	No		Físico	Digital	Si	No
1	SEBASTIAN	MESTRA RODRIGUEZ			X	X				X	X											
2	ANA DENIS	FUENTES SUAREZ																				
3	MARIA JOSE	ZABALETA MARTINEZ			X	X				X	X											
4	LUIS MIGUEL	URANGO BORJA			X	X				X	X											
5	KELLY KORALLY	VELASQUEZ CHAMORRO			X	X				X	X											
6	LUZ ESTHER	REGINO CORDERO																				
7	BLAS JOSE	MESTRA BANDA	07/10/2025					15/10/2025														
8	CRISTIAN ANDRES	MORALES JIMENEZ			X	X				X	X											
9	MARIA VALENTINA	MARTINEZ MESTRA			X	X				X	X											
10	DEIDER DAVID	TORRES YANEZ			X	X				X	X											
11	YARICETH CAROLINA	CORONADO GUZMAN																				
12	MARIA FERNANDA	AGUDELO NARANJO																				
13	JEAN CARLOS	SUAREZ VILLALBA			X	X				X	X											
14	YERALDIN	ROQUEME PINEDA			X	X				X	X											
15	XIOMARA	CASTILLO MARZOLA			X	X				X	X											
16	NATALIA ANDREA	SALCEDO AGAMEZ																				
17	ANA JULIA	SANTOS FUENTES			X	X				X	X											
18	ARLEIDIS DE JESUS	POLO PETRO			X	X				X	X											
19	YESID VANESA	VILLAR SERNA			X	X				X	X											
20	LAURA ANDREA	GOMEZ LOPEZ			X	X				X	X											
	YOSMERI MARIA	SUAREZ LUNA			X	X				X	X											
	YOENIS PATRICIA	LOPEZ SANTANA			X	X				X	X											
	JOSE GREGORIO	ORTEGA BEDOYA			X	X				X	X											
	JULIANA	BEDOYA ARROYO			X	X				X	X											
	MELLANIE ALEXANDRA	MEZA CASTILLO			X	X				X	X											
	ANGEL MIGUEL	RIVERO CONDE			X	X				X	X											
	LINA YISEL	BOLAÑO PACHECO			X	X				X	X											
	MANUEL DAVID	RAMOS BANDA			X	X				X	X											
	DAYANA PATRICIA	LUGO ATENCIA			X	X				X	X											
	CIELO ISABEL	PEREZ IMBETT			X	X				X	X											

FIRMA DEL INSTRUCTOR: ANA KARINA PADILLA SANCHEZ

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Centro Agropecuario y de Biotecnologìa El Porvenir
Regional Córdoba - Montería

Instructor (a): ANA KARINA PADILLA SANCHEZ
Programa: --INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
Ficha de caracterización: 3176627
UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN
Municipio: MONTERÍA, Córdoba
Mes: 15/10/2025

N°	Aprendiz		Actividad 01 Evaluacion					Actividad 02 Taller investigativo y evaluativo					Actividad 03 Taller investigativo y evaluativo					Actividad 04 Taller investigativo y evaluativo				
			Fecha de entrega	Formato		Entregó		Fecha de entrega	Formato		Entregó		Fecha de entrega	Formato		Entregó		Fecha de entrega	Formato		Entregó	
				Físico	Digital	Si	No		Físico	Digital	Si	No		Físico	Digital	Si	No		Físico	Digital	Si	No
1	SEBASTIAN	MESTRA RODRIGUEZ			X	X				X	X											
2	ANA DENIS	FUENTES SUAREZ																				
3	MARIA JOSE	ZABALETA MARTINEZ			X	X				X	X											
4	LUIS MIGUEL	URANGO BORJA			X	X				X	X											
5	KELLY KORALLY	VELASQUEZ CHAMORRO			X	X				X	X											
6	LUZ ESTHER	REGINO CORDERO																				
7	BLAS JOSE	MESTRA BANDA	07/10/2025					15/10/2025														
8	CRISTIAN ANDRES	MORALES JIMENEZ			X	X				X	X											
9	MARIA VALENTINA	MARTINEZ MESTRA			X	X				X	X											
10	DEIDER DAVID	TORRES YANEZ			X	X				X	X											
11	YARICETH CAROLINA	CORONADO GUZMAN																				
12	MARIA FERNANDA	AGUDELO NARANJO																				
13	JEAN CARLOS	SUAREZ VILLALBA			X	X				X	X											
14	YERALDIN	ROQUEME PINEDA			X	X				X	X											
15	XIOMARA	CASTILLO MARZOLA			X	X				X	X											
16	NATALIA ANDREA	SALCEDO AGAMEZ																				
17	ANA JULIA	SANTOS FUENTES			X	X				X	X											
18	ARLEIDIS DE JESUS	POLO PETRO			X	X				X	X											
19	YESID VANESA	VILLAR SERNA			X	X				X	X											
20	LAURA ANDREA	GOMEZ LOPEZ			X	X				X	X											
	YOSMERI MARIA	SUAREZ LUNA			X	X				X	X											
	YOENIS PATRICIA	LOPEZ SANTANA			X	X				X	X											
	JOSE GREGORIO	ORTEGA BEDOYA			X	X				X	X											
	JULIANA	BEDOYA ARROYO			X	X				X	X											
	MELLANIE ALEXANDRA	MEZA CASTILLO			X	X				X	X											
	ANGEL MIGUEL	RIVERO CONDE			X	X				X	X											
	LINA YISEL	BOLAÑO PACHECO			X	X				X	X											
	MANUEL DAVID	RAMOS BANDA			X	X				X	X											
	DAYANA PATRICIA	LUGO ATENCIA			X	X				X	X											
	CIELO ISABEL	PEREZ IMBETT			X	X				X	X											

FIRMA DEL INSTRUCTOR: ANA KARINA PADILLA SANCHEZ

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Centro Agropecuario y de Biotecnologìa El Porvenir
Regional Córdoba - Montería

Instructor (a): ANA KARINA PADILLA SANCHEZ
Programa: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
Ficha de caracterización: 3066296-
IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.
Municipio: MONTELIBANO
Mes: 15/10/2025

N°	Aprendiz		Actividad 01 Evaluacion					Actividad 02 Taller investigativo y evaluativo					Actividad 03 Taller investigativo y evaluativo					Actividad 04 Taller investigativo y evaluativo				
			Fecha de entrega	Formato		Entregó		Fecha de entrega	Formato		Entregó		Fecha de entrega	Formato		Entregó		Fecha de entrega	Formato		Entregó	
				Físico	Digital	Si	No		Físico	Digital	Si	No		Físico	Digital	Si	No		Físico	Digital	Si	No
1	SEBASTIAN	MESTRA RODRIGUEZ			X	X				X	X											
2	ANA DENIS	FUENTES SUAREZ																				
3	MARIA JOSE	ZABALETA MARTINEZ			X	X				X	X											
4	LUIS MIGUEL	URANGO BORJA			X	X				X	X											
5	KELLY KORALLY	VELASQUEZ CHAMORRO			X	X				X	X											
6	LUZ ESTHER	REGINO CORDERO																				
7	BLAS JOSE	MESTRA BANDA	07/10/2025					15/10/2025														
8	CRISTIAN ANDRES	MORALES JIMENEZ			X	X				X	X											
9	MARIA VALENTINA	MARTINEZ MESTRA			X	X				X	X											
10	DEIDER DAVID	TORRES YANEZ			X	X				X	X											
11	YARICETH CAROLINA	CORONADO GUZMAN																				
12	MARIA FERNANDA	AGUDELO NARANJO																				
13	JEAN CARLOS	SUAREZ VILLALBA			X	X				X	X											
14	YERALDIN	ROQUEME PINEDA			X	X				X	X											
15	XIOMARA	CASTILLO MARZOLA			X	X				X	X											
16	NATALIA ANDREA	SALCEDO AGAMEZ																				
17	ANA JULIA	SANTOS FUENTES			X	X				X	X											
18	ARLEIDIS DE JESUS	POLO PETRO			X	X				X	X											
19	YESID VANESA	VILLAR SERNA			X	X				X	X											
20	LAURA ANDREA	GOMEZ LOPEZ			X	X				X	X											
	YOSMERI MARIA	SUAREZ LUNA			X	X				X	X											
	YOENIS PATRICIA	LOPEZ SANTANA			X	X				X	X											
	JOSE GREGORIO	ORTEGA BEDOYA			X	X				X	X											
	JULIANA	BEDOYA ARROYO			X	X				X	X											
	MELLANIE ALEXANDRA	MEZA CASTILLO			X	X				X	X											
	ANGEL MIGUEL	RIVERO CONDE			X	X				X	X											
	LINA YISEL	BOLAÑO PACHECO			X	X				X	X											
	MANUEL DAVID	RAMOS BANDA			X	X				X	X											
	DAYANA PATRICIA	LUGO ATENCIA			X	X				X	X											
	CIELO ISABEL	PEREZ IMBETT			X	X				X	X											

FIRMA DEL INSTRUCTOR: ANA KARINA PADILLA SANCHEZ

PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

Centro Agropecuario y de Biotecnologìa El Porvenir
Regional Córdoba - Montería

Instructor (a): ANA KARINA PADILLA SANCHEZ
Programa: COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS
Ficha de caracterización: 3314539-
IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.
Municipio: CERETE
Mes: 15/10/2025

N°	Aprendiz		Actividad 01 Evaluacion					Actividad 02 Taller investigativo y evaluativo					Actividad 03 Taller investigativo y evaluativo					Actividad 04 Taller investigativo y evaluativo				
			Fecha de entrega	Formato		Entregó		Fecha de entrega	Formato		Entregó		Fecha de entrega	Formato		Entregó		Fecha de entrega	Formato		Entregó	
				Físico	Digital	Si	No		Físico	Digital	Si	No		Físico	Digital	Si	No		Físico	Digital	Si	No
1	SEBASTIAN	MESTRA RODRIGUEZ			X	X				X	X											
2	ANA DENIS	FUENTES SUAREZ																				
3	MARIA JOSE	ZABALETA MARTINEZ			X	X				X	X											
4	LUIS MIGUEL	URANGO BORJA			X	X				X	X											
5	KELLY KORALLY	VELASQUEZ CHAMORRO			X	X				X	X											
6	LUZ ESTHER	REGINO CORDERO																				
7	BLAS JOSE	MESTRA BANDA	07/10/2025					15/10/2025														
8	CRISTIAN ANDRES	MORALES JIMENEZ			X	X				X	X											
9	MARIA VALENTINA	MARTINEZ MESTRA			X	X				X	X											
10	DEIDER DAVID	TORRES YANEZ			X	X				X	X											
11	YARICETH CAROLINA	CORONADO GUZMAN																				
12	MARIA FERNANDA	AGUDELO NARANJO																				
13	JEAN CARLOS	SUAREZ VILLALBA			X	X				X	X											
14	YERALDIN	ROQUEME PINEDA			X	X				X	X											
15	XIOMARA	CASTILLO MARZOLA			X	X				X	X											
16	NATALIA ANDREA	SALCEDO AGAMEZ																				
17	ANA JULIA	SANTOS FUENTES			X	X				X	X											
18	ARLEIDIS DE JESUS	POLO PETRO			X	X				X	X											
19	YESID VANESA	VILLAR SERNA			X	X				X	X											
20	LAURA ANDREA	GOMEZ LOPEZ			X	X				X	X											
	YOSMERI MARIA	SUAREZ LUNA			X	X				X	X											
	YOENIS PATRICIA	LOPEZ SANTANA			X	X				X	X											
	JOSE GREGORIO	ORTEGA BEDOYA			X	X				X	X											
	JULIANA	BEDOYA ARROYO			X	X				X	X											
	MELLANIE ALEXANDRA	MEZA CASTILLO			X	X				X	X											
	ANGEL MIGUEL	RIVERO CONDE			X	X				X	X											
	LINA YISEL	BOLAÑO PACHECO			X	X				X	X											
	MANUEL DAVID	RAMOS BANDA			X	X				X	X											
	DAYANA PATRICIA	LUGO ATENCIA			X	X				X	X											
	CIELO ISABEL	PEREZ IMBETT			X	X				X	X											

FIRMA DEL INSTRUCTOR: ANA KARINA PADILLA SANCHEZ

SENA

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA

Programa de Formación:	Coordinacion en sistemas Integrados de Gestion	Código del Programa:		Ficha de Caracterización:	3062296
Competencia:	Requisitos Normativos	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Programa:	Oferta Regular X / FIC _ / Víctima _ / Etnia _ / Integración con la Media _	Tipo de Formación: PRESENCIAL	X	Complementaria _	Mes: noviembre / Año: 2025
Instructor:	ANA KARINA PADILLA	Correo Electrónico: anakarinapadillasanchez@gmail.com		Teléfono: 3145178753	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 06	DIA 03	DIA 7	DIA	DIA		DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Angélica	Anaya	3226206195	Rioslangel-95@Hotmail.com	Angélica Anaya	Angélica Anaya					
2	LIS KARINA	LEZAMA	3215573538	Yarledis158@hotmail.com	KARINA LEZAMA	KARINA LEZAMA					
3	María Elena	Ricardo	3126698517	malena.ricardo12@hot	maría Elena	maría elena					
4	Yirlen Eliard	Moreno R	3148476214	morenoyirlen758@gmail.com	Yirlen	Yirlen					
5	Eva sandrith	lopez Acosta	3012871503	Sandrithlopez9@gmail.com	Eva lopez	Eva lopez					
6	YURIS	PEREZ Pinedo	3215165347	Yuriperezpinedo@gmail.com							
7	Danys	Fabia	3146107817	danys.fabia9@gmail.com	Danys F.	Danys F.					
8	Yenifer	Ricardo	3004233848	Ricardogenifer55@gmail.com	Yenifer	Yenifer					
9	Luisa	Henco	3104627335	mencoluisa90@gmail.com	Luisa.	Luisa.					
10	Nelcor	Serrano	3147705094	serrano[illegible]@gmail							
11	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]					
12	ISABEL	RAMOS DIAZ	8001640216	[illegible]	ISABEL RAMOS	ISABEL RAMOS					
13	LIXA	RICARDO	3125446852	lixapaola-9230@outlook.com	LIXA R.	LIXA R.					
14	Camila	Barreto B	3107107120	camilabarreto15.cb@gmail.com	Camila B	camila B					
15	Eliana	Salcedo G	3008144[illegible]	Eliana[illegible]@gmail.com	Eliana S.	Eliana S.					
16	Kelly	contreras	3215171023	kellycontrerasswit@gmail.com	Kelly contreras	kelly contreras					
17	Adriana	Olivero Arrieta	3148816038	adrianaolivero@gmail.com	Adr	Adr					
18	Coretty	Betin G.	3014598854	Brettybetin8anzak@gmail.com	CORETTY BETTIN	BRETTY BETTIN					
19	Yeni luz	Rivero Sanch	3205307884	Yeniluz0025@[illegible].com	Yeni Riv.	Yeni.					
20	Saraine	Ricardo P.	3042801577	ricardosraine@gmail.com	Saraine	Saraine R.					

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA

Ficha de Caracterización: 3066296

Programa de Formación: Coordinacion en sistemas Integrados de Gestion. Requisitos Normativos

Competencia:

Código del Programa:

Resultado de Aprendizaje:

Tipo de Programa: Oferta Regular FIC X Virtual — Edula Integración con la Media —

Tipo de Formación: PRESENCIAL

Complementaria —

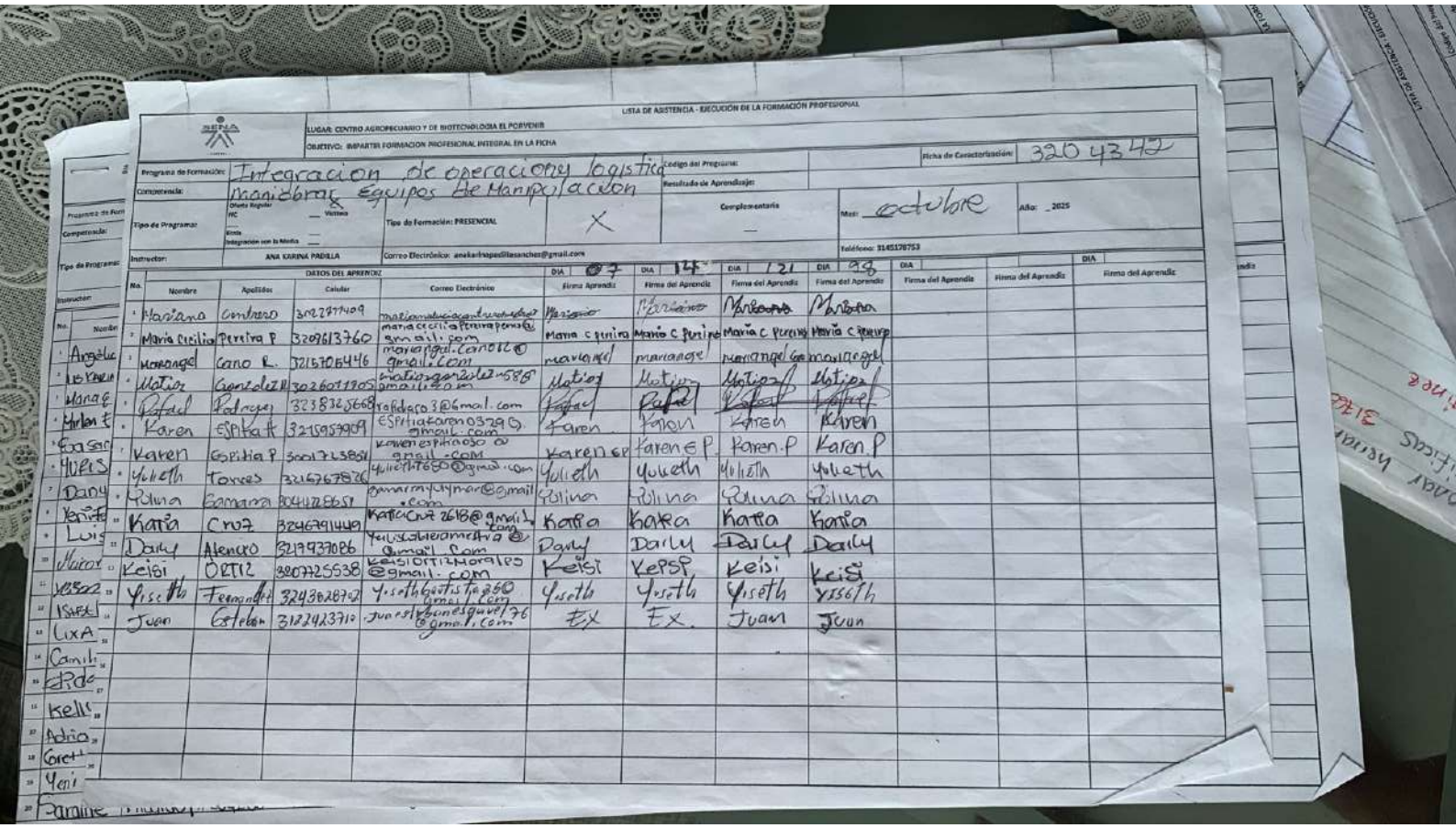
Mes: noviembre Año: 2025

Instructor: ANA KARINA PADILLA

Correo Electrónico: anakarinapadillasanchez@gmail.com

Teléfono: 3145178753

No.	DATOS DEL APRENDIZ Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 06 Firma Aprendiz	DIA 13 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Angela	Palomino leyton	3234139134	angelapaleyton@gmail.com	Angela.	Angela.					
2	Sara	Moreno moreno	3207647828	Saramoreno00236@gmail.com	Sara Moreno	Sara Moreno					
3	Karol Yulieth	Montes lozano	3104404949	karolmontes526@gmail.com	Karol Montes	Karol Montes					
4	Maria Angel	Velasco C.	3116338913	Velascomariaangel@gmail.com	Maria V	Maria V					
5	Vanessa	Carvajal B.	3005991350	Vanessacarvajal0502@gmail.com	Vanessa C.	Vanessa C.					
6	Jesus D	Villarreal.	3019474123	Villarrealdavidjesus@gmail.com	[illegible]	[illegible]					
7	Camila	Montenegro	3114324426	monteneroalvis3141@gmail.com	Camila	Camila					
8	Leidy	Moreno	3116039551	morenoleidy1106@gmail.	Leidy	Leidy					
9	Daniela	Vargas	3013767669	danielaVargas9186@gmail	Daniela V	Daniela V					
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											



LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA

Programa de Formación: Integracion de operaciones y logistica — Código del Programa: — Ficha de Caracterización: 3204342

Competencia: Maniobras y Equipos de Manipulacion — Resultado de Aprendizaje: —

Tipo de Programa: Oferta Regular FIC ___ Virtual ___ Mixta ___ Integración con la Media ___ — Tipo de Formación: PRESENCIAL — X — Complementaria — — Mes: octubre — Año: 2025

Instructor: ANA KARINA PADILLA — Correo Electrónico: anakarinapadillasanchez@gmail.com — Teléfono: 3145178753

No.	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 07 Firma Aprendiz	DIA 14 Firma del Aprendiz	DIA 21 Firma del Aprendiz	DIA 28 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Mariana	Contreras	3022877409	marianacontreras@...	Mariana	Mariana	Mariana	Mariana			
2	Maria Cecilia	Pereira P	3209613760	mariacecilia pereirapena@gmail.com	Maria C pereira	Maria C pereira	Maria C pereira	Maria C pereira			
3	Mariangel	Cano R.	3215706446	mariangel.cano@gmail.com	mariangel	mariangel	mariangel	mariangel			
4	Matias	Gonzalez R	3026011905	matiasgonzalez2588@gmail.com	Matias	Matias	Matias	Matias			
5	Rafael	Pedraza	3238326569	rafidaza3@6mail.com	Rafael	Rafael	Rafael	Rafael			
6	Karen	Espitia	3215959909	ESPitiakaren0329@gmail.com	Karen	Karen	Karen	Karen			
7	Karen	Espitia P	3001713851	karenespitiaoso@gmail.com	karen esp	Karen P.	Karen P	Karen P			
8	Yoleth	Torres	3216767826	yoleth1650@gmail.com	Yoleth	Yoleth	Yoleth	Yoleth			
9	Dany	Tamara	3044728651	damarmy04mar@gmail.com	Tatiana	Tatiana	Tatiana	Tatiana			
10	Yenifer	Katia	Cruz	3246791449	KATIACruz2618@gmail.com	Katia	Katia	Katia	Katia		
11	Luis	Daily	Alencro	3219737086	Yeiscabrerameneses@gmail.com	Daily	Daily	Daily	Daily		
12	Mairon	Keisi	ORTIZ	3207425538	keisiORTIZMoralpo@gmail.com	Keisi	Keisi	Keisi	Keisi		
13	Yesica	Yiseth	Fernandez	3243028702	Y.seth@outlook360@hotmail.com	Yiseth	Yiseth	Yiseth	Yiseth		
14	Isabel	Juan	Esteban	3122423710	juanestebanesguerra76@gmail.com	Ex	Ex.	Juan	Juan		
15	Lixa										
16	Camila										
17	Jade										
18	Kelly										
19	Adria										
20	Gretty										
21	Yeni										
22	Jasmine										

SENA

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA

Programa de Formación:	Almacenar los Productos Segun su tern	Código del Programa:		Ficha de Caracterización:	3243492
Competencia:	Inspeccionar la carga	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Programa:	Oferta Regular ___ Víctima ___ Etnia ___ Integración con la Media ___	Tipo de Formación: PRESENCIAL	X	Complementaria —	Mes: octubre / Año: 2025
Instructor:	ANA KARINA PADILLA	Correo Electrónico: anakarinapadillasanchez@gmail.com		Teléfono: 3145178753	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 20	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Maria Cecilia	Pereira Perea	3209613760	maria.cecilia.pereira.pe@gmail.com	Maria C Pereira					
2	Mafioz	Gonzalez N.	3026044705	mafiogonzalez58@gmail.com	Mafioz					
3	Darly	Atencio	3219337086	yeliscabreramestra@gmail.com	Darly					
4	Keisi	Ortiz	3207725538	keisi.ortiz.morales@gmail.com	Keisi					
5	Yolieth	Torres	3216767826	yolietmaria.torres@gmail.com	Yolieth					
6	Katia	Cruz	3246711449	katiacruz246@gmail.com	Katia					
7	Yiseth	Fernandez	3243828722	yisethbarrios240@gmail.com	Yiseth					
8	Juan	Esquivel	3122423710	juanesteban.esquivel76@gmail.com	Juan					
9	Rafael	Rodriguez	3238125898	rafaelvasquez2496@gmail.com	Rafael					
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA

Programa de Formación:	Integracion de operaciones logistica	Código del Programa:	Ficha de Caracterización: 3176627
Competencia:	Utilizar Herramientas Informaticas	Resultado de Aprendizaje:	
Tipo de Programa:	Oferta Regular PIC ___ Víctima ___ Etnia ___ Integración con la Media ___	Tipo de Formación: PRESENCIAL X	Complementaria — Mes: octubre Año: 2025
Instructor:	ANA KARINA PADILLA	Correo Electrónico: anakarinapadillasanchez@gmail.com	Teléfono: 3145378753

No.	DATOS DEL APRENDIZ Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 28 Firma Aprendiz	DIA 29 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Harvin Junior	Estrada Prieto	3135486890	harvinestrada2004@gmail.com	Harvin	Harvin					
2	Jose Gregorio	Arrieta V	320 737 88 10								
3	Steven Jose	Ramos	3205328883		Steven	Steven					
4	Keiver David	Sierra Diaz	3126228940	Sierradiazkeiverdavid@gmail.com	Keiver	Keiver					
5	Osmith José	Pérez Medina	3013654881	Osval3301@gmail.com							
6	Deiby Manuel	Morales Suarez	3142320236	Moralessantiz.deiby.manuel@gmail.com	Deiby	Deiby					
7	Mario José	Villalobos Hoyos	3136468235	mariojosehoyos1322@gmail.com	mario.	mario.					
8	Yurley Gabriel	Soto Martinez	3143347295								
9	Yisel María	Ariza Martinez	3122897892	Yiselariza2906@gmail.com	Yisel	Yisel Ariza					
10	Ana Lucia	Ortiz Montes	3126944789	ortizanalucia854@gmail.com	Ana Lucia	Ana Lucia					
11	Yuranis	De Hoyos Magrovejo	3206167344	yuriydhm@gmail.com	Yuranis.	Yuranis					
12	Maria Isabel	Espitia	3136897867	Mariaisabelespitia@gmail.com	Maria	Maria					
13	Dessis Indira	Machado	3226282483	Dessismachado6449@gmail.com							
14	Pedro Jose	Pena Mendoza	3017962016	PEDRO32750191@gmail.com	Pedro Jose	Pedro Jose					
15	Eliecer David	Marcelo	3216148825	Eliecermarcelo1688@gmail.com	Eliecer	Eliecer					
16	Miguel Angel	Arrieta M.	3145927571	arrietamiguel022@gmail.com	Miguel						
17	Gabriel Enrique	Ayala Estrella	3205031260	Gabrielayalaestrella@gmail.com	Gabriel						
18	Cristian R	Gonzalez B	3135536765	cristiangonzalez.bolivar2@gmail.com	Cristian G	Cristian G					
19	Camilo Andres	Ruiz Pacheco	3136209095	Camiloruizdor@hotmail.com							
20	Andres Camilo	Alvarado Daza	3104488636	camiloalvarado0@gmail.com							

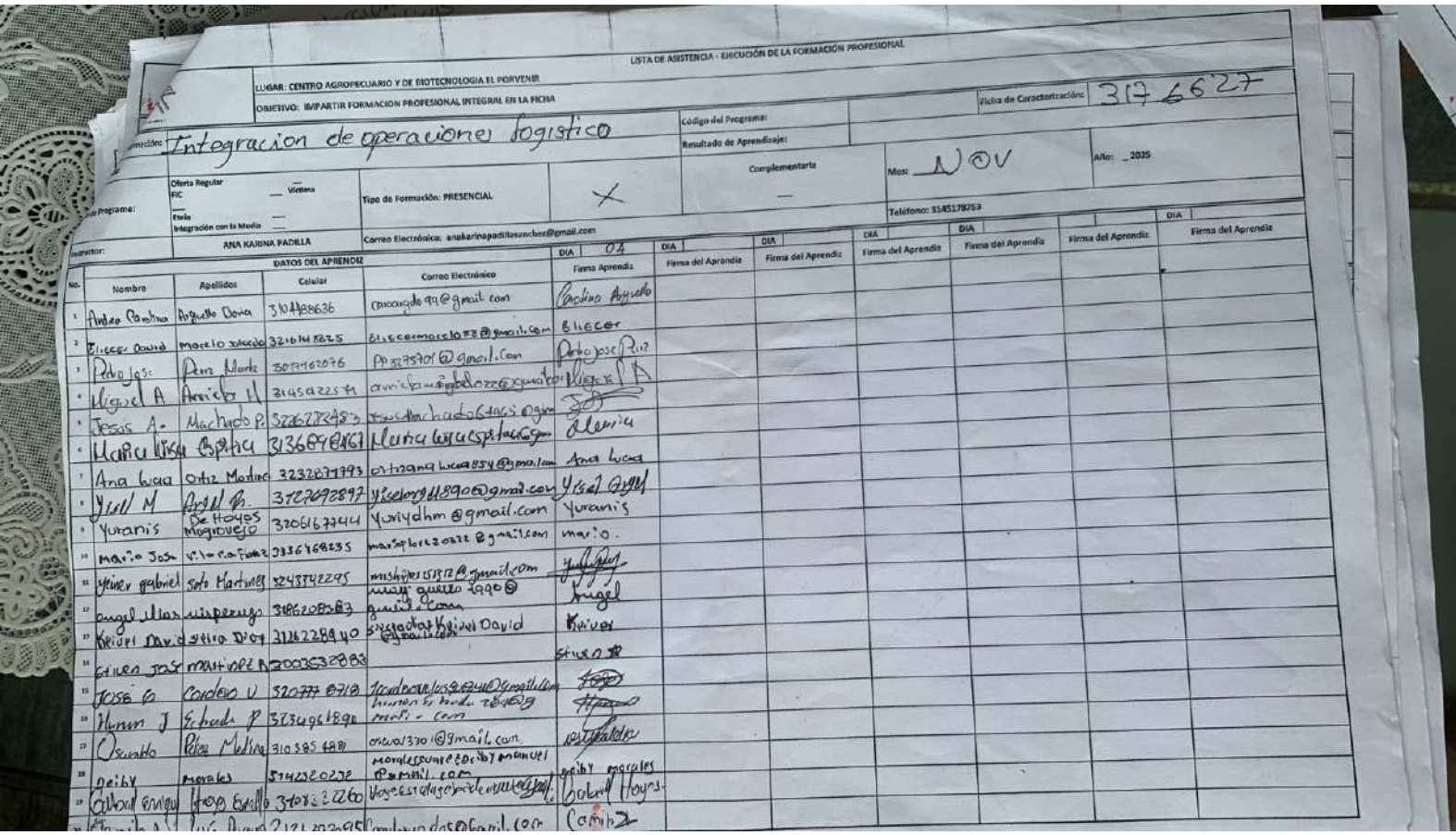
LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA

Programa de Formación:			Código del Programa:		Ficha de Caracterización:
Competencia:			Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Programa:	Oferta Regular FIC ___ Victima ___ Etnia Integración con la Media ___	Tipo de Formación: PRESENCIAL		Complementaria ___	Mes: _____ Año: _2025
Instructor:	ANA KARINA PADILLA	Correo Electrónico: anakarinapadillasancher@gmail.com			Teléfono: 3145178753

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 28	DIA 29	DIA	DIA	DIA		DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Angel Elias	Hinojosa	3186208383	angelguerra4790@gmail.com		Angel					
2	Jesus Manuel	Garcia Ordaz	3206010C1	Jesusmanuelgarciaordaz@gmail.com		Jesus					
3	Issaid David	Barrios Arroyo	3011686681	issaidbarriosforo@gmail.com		Issaid					
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											



LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA

Ficha de Caracterización: 3176627

Programa de formación: Integracion de operaciones logistico

Código del Programa:

Resultado de Aprendizaje:

Oferta Regular ___ Víctima

PIC ___

Etnia ___

Integración con la Media ___

Tipo de Formación: PRESENCIAL

X

Complementaria

—

Mes: NOV

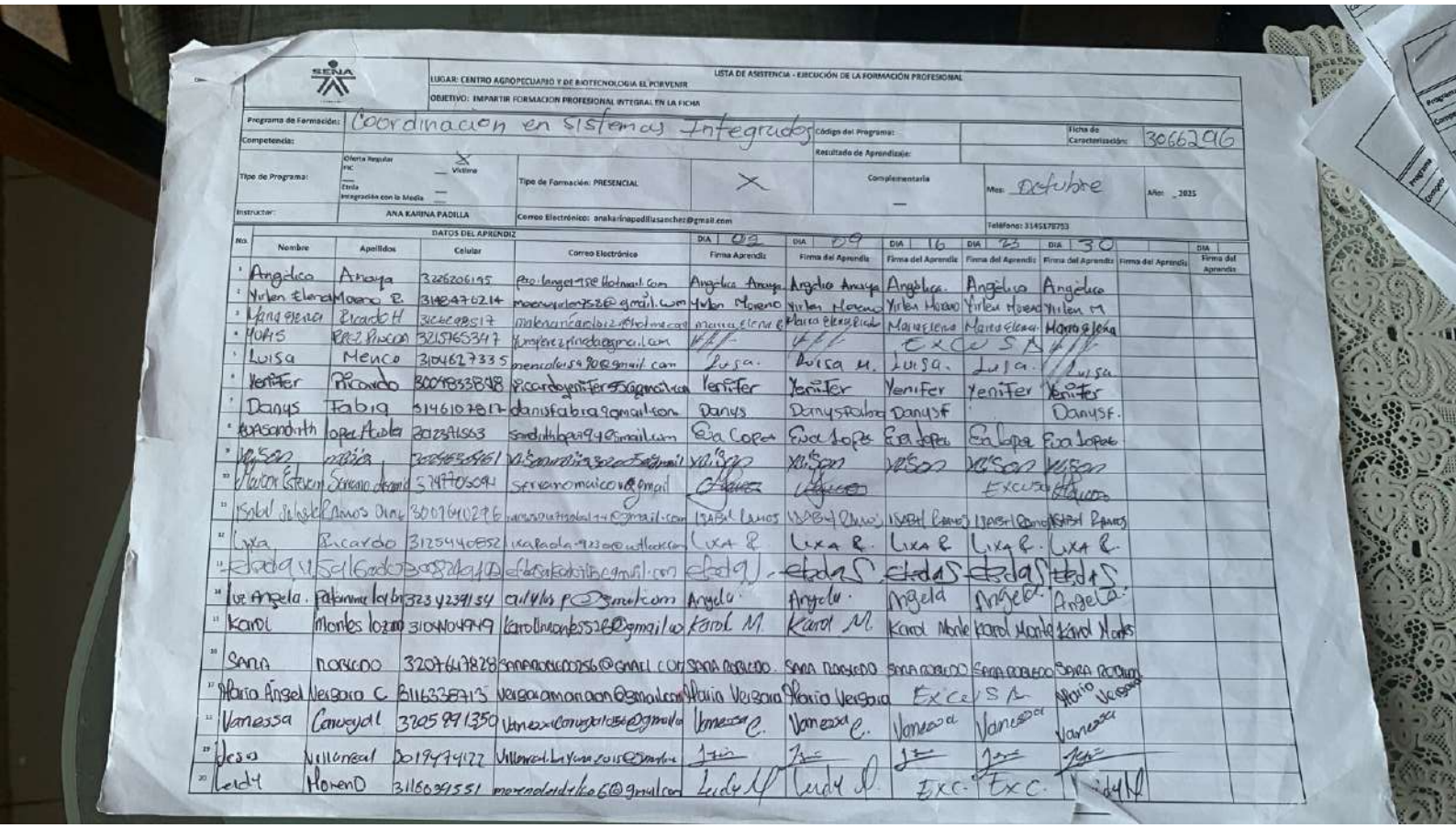
Año: 2025

Instructor: ANA KARINA PADILLA

Correo Electrónico: anakarinapadillasanchez@gmail.com

Teléfono: 3145178753

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 04	DIA	DIA	DIA	DIA		DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Andrea Carolina	Argüello Daza	3104388636	caroargüello99@gmail.com	Carolina Argüello						
2	Eliecer David	Marcelo Atencio	3216148825	Eliecermarcelo88@gmail.com	Eliecer						
3	Pedro José	Ruiz Monterrosa	3007462076	Pp3275701@gmail.com	Pedro José Ruiz						
4	Miguel A	Arrieta H	3145422541	arrietahernandezgabriel22@gmail.com	Miguel A						
5	Jesus A.	Machado P.	3226278483	jesusmachado6tarsis@gmail.com	JAM						
6	Maria Luisa	Espitia	3136978461	Maria.luisaespitia@gmail.com	Maria						
7	Ana Lucia	Ortiz Martinez	3232877993	ortizana lucia854@gmail.com	Ana Lucia						
8	Yisell M	Argüello Pt	3127698897	yiselorg11890@gmail.com	Yisell Argüello						
9	Yuranis	De Hoyos Manjarrez	3206167744	Yuriydhm@gmail.com	Yuranis						
10	Mario Jose	Villafañe	3336168235	marioperez2022@gmail.com	mario.						
11	Yiner gabriel	soto Martinez	3243742295	mishijos151812@gmail.com	Yiner Soto						
12	angel elias	mesa perez	3186208583	angelmesa1990@gmail.com	Angel						
13	Keiver David	Ortiz Diaz	3126228940	Sistemadat.keiverdavid@gmail.com	Keiver						
14	Steven José	Martinez Rodriguez	3003632883		Steven						
15	José G	Cardeño V	3207778710	Josecardenovasquez@gmail.com	José						
16	Hernan J	Estrada P	3234961890	hernanestrada1890@hotmail.com	Hernan						
17	Osvaldo	Pérez Medina	3103854881	osval330@gmail.com	Osvaldo						
18	Deiby	Morales	3142320232	moralesvaldezdeiby@gmail.com	deiby morales						
19	Gabriel Enrique	Hoyos Castillo	3108322260	Hoyoscastillogabriel@gmail.com	Gabriel Hoyos						
20	[illegible]	Luis Duran	2121202915	Similares.das@gmail.com	Camila						



SENA

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA

Programa de Formación:	Coordinacion en sistemas Integrados	Código del Programa:	Ficha de Caracterización: 3066296
Competencia:		Resultado de Aprendizaje:	
Tipo de Programa:	Oferta Regular X / Victima / Etnia / Integración con la Media	Tipo de Formación: PRESENCIAL X	Complementaria — / Mes: Octubre / Año: 2025
Instructor:	ANA KARINA PADILLA	Correo Electrónico: anakarinapadillasanchez@gmail.com	Teléfono: 3145178753

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 02	DIA 09	DIA 16	DIA 23	DIA 30		DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Angelica	Arraya	3226206195	[illegible]	Angelica Arraya	Angelica Arraya	Angelica.	Angelica	Angelica		
2	Yirlen Elena	Moreno R.	3148470214	[illegible]	Yirlen Moreno	Yirlen Moreno	Yirlen Moreno	Yirlen Moreno	Yirlen M		
3	Maria Elena	Ricardo H	3166498517	[illegible]	Maria Elena Ricardo	Maria Elena Ricardo	Maria Elena	Maria Elena	Maria Elena		
4	Yuris	Perez Pinto	3215965347	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Exc SA	[illegible]	[illegible]		
5	Luisa	Menco	3104627335	[illegible]	Luisa.	Luisa M.	Luisa.	Luisa.	Luisa		
6	Yenifer	Ricardo	3007833848	[illegible]	Yenifer	Yenifer	Yenifer	Yenifer	Yenifer		
7	Danys	Fabia	3146107817	[illegible]	Danys	Danys Fabra	Danys F	[illegible]	Danys F.		
8	Eva Sandrith	Lopez Acosta	3023711553	[illegible]	Eva Lopez	Eva lopez	Eva lopez	Eva lopez	Eva lopez		
9	Yulisa	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Yulisa	Yulisa	Yulisa	Yulisa	Yulisa		
10	Marlon Esteven	Serrano Acosta	3147705041	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	Excusa	[illegible]		
11	Isabel	Ramos Diaz	3007641296	[illegible]	Isabel Ramos	Isabel Ramos	Isabel Ramos	Isabel Ramos	Isabel Ramos		
12	Lixa	Ricardo	3125440852	[illegible]	Lixa R.	Lixa R.	Lixa R.	Lixa R.	Lixa R.		
13	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
14	Ivi Angela.	Palomino Leyba	3234239154	[illegible]	Angela.	Angela.	Angela	Angela.	Angela.		
15	Karol	Montes Lozano	3104404949	[illegible]	Karol M.	Karol M.	Karol Monte	Karol Monte	Karol Monte		
16	Sana	Narvaez	3207617828	[illegible]	Sana Narvaez	Sana Narvaez	Sana Narvaez	Sana Narvaez	Sana Narvaez		
17	Maria Angel	Versara C.	3116338713	[illegible]	Maria Versara	Maria Versara	Exc SA	[illegible]	Maria Versara		
18	Vanessa	Convejal	3205891350	[illegible]	Vanessa C.	Vanessa C.	Vanessa	Vanessa	Vanessa		
19	Jesus	Villarreal	3019474122	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		
20	Leidy	Moreno	3116037551	[illegible]	Leidy M	Leidy M.	Exc.	Exc.	[illegible]		

SENA

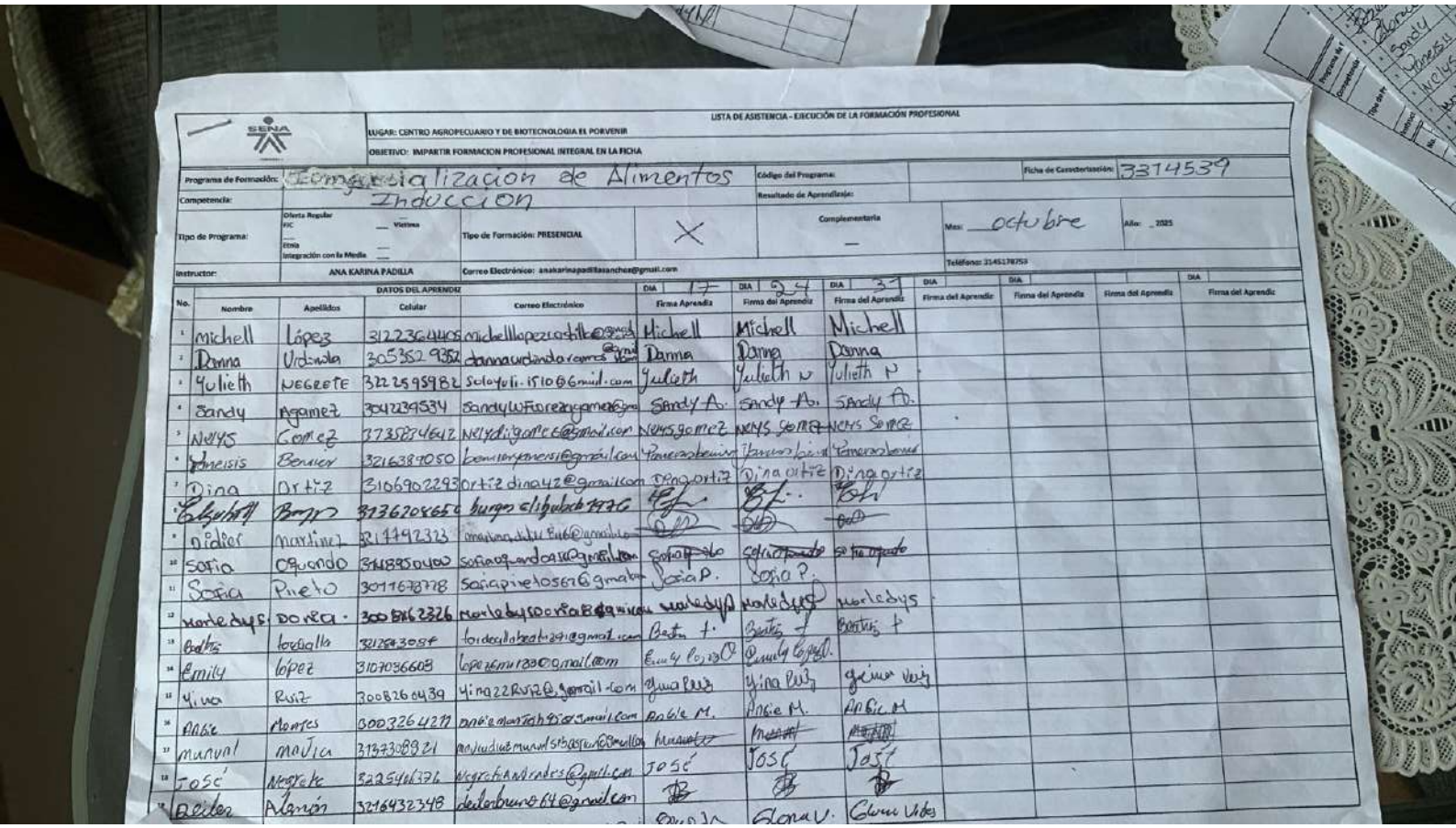
LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA

Programa de Formación:	Coordinación en Sistemas Integrados	Código del Programa:		Ficha de Caracterización:	3066296
Competencia:		Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Programa:	Oferta Regular X / FIC __ / Víctima __ / Etnia __ / Integración con la Media __	Tipo de Formación: PRESENCIAL X	Complementaria __	Mes: octubre	Año: 2025
Instructor:	ANA KARINA PADILLA	Correo Electrónico: anakarinapadillasanchez@gmail.com		Teléfono: 3145178753	

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 02	DIA 09	DIA 16	DIA 23	DIA 30	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Daniela	Vargas	3013767669	danielavargas9686@gmail.com	Daniela V.	Daniela V	Daniela V	Daniela V	Daniela V		
2	Camila	Monterroza	3114324426	monterroza1015391@gmail.com	Camila	Camila	Camila	Camila	Camila		
3	Adriana	Olivero A	3148816038	adrianaoliz2011@gmail.com	Adu	Adu	Adu	Adu	Adu		
4	Goretty	Beltrán G.	3014993754	Brettybeltran23@gmail.com	GORETTY B.	GORETTY B.	GORETTY B	GORETTY B	GORETTY B		
5	Yeni Liz	Pinedo Sanchez	3147922405	Yenipinedo25@hotmail.com	Yeni Liz	Yeni Liz	Yeni Liz	Yeni Liz	Yeni Liz		
6	Camila	Barreto B	3109107120	camilabarretobsch@gmail.com	Camila B	Camila B	Camila B	Camila B	Camila B		
7	Kelly S	Contreras	3215171023	kellycontrerasruiz@gmail.com	Kelly Contreras	Kelly Contreras	Kelly Contreras	Kelly Contreras	Kelly Contreras		
8	Sorine	Ricardo	3042801577	ricardosorine@gmail.com	Sorine	Sorine	Sorine	Sorine	Sorine R.		
9	KARINA	LEZAMA M	3215583538	karledis15@hotmail.com	KARINA LEZAMA	KARINA LEZAMA	KARINA LEZAMA	KARINA LEZAMA	KARINA LEZAMA		
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											



LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA

Programa de Formación:	Comercialización de Alimentos	Código del Programa:	Ficha de Caracterización: 3374539
Competencia:	Inducción	Resultado de Aprendizaje:	
Tipo de Programa: Oferta Regular / PIC / Virtual / Ética / Integración con la Media	Tipo de Formación: PRESENCIAL X	Complementaria –	Mes: octubre Año: 2025
Instructor:	ANA KARINA PADILLA	Correo Electrónico: anakarinapadillasanchez@gmail.com	Teléfono: 3145178753

No.	DATOS DEL APRENDIZ Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	DIA 17 Firma Aprendiz	DIA 24 Firma del Aprendiz	DIA 31 Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	DIA Firma del Aprendiz
1	Michell	López	3122364405	michellllopezcastillo@gmail.com	Michell	Michell	Michell				
2	Danna	Urdinola	3053529352	dannaurdinolaramos@gmail.com	Danna	Danna	Danna				
3	Yulieth	NEGRETE	3225959826	solayuli.1510@6mail.com	Yulieth	Yulieth N	Yulieth N				
4	Sandy	Agamez	3042239534	sandyluFlorezagamez@gmail.com	Sandy A.	Sandy A.	Sandy A.				
5	Nelys	Gomez	3735874642	Nelysdigomez6@hotmail.com	Nelys gomez	NELYS GOMEZ	NELYS GOMEZ				
6	Yanexis	Benitez	3216389050	benitezyanexis@gmail.com	Yanexis benitez	Yanexis benitez	Yanexis benitez				
7	Dina	Ortiz	3106902293	Ortiz dina42@gmail.com	Dina ortiz	Dina ortiz	Dina ortiz				
8	Elizabeth	Burgos	3136208465	burgos elizabeth1976@							
9	Didier	martinez	3217792323	martinezdidier846@gmail.com							
10	Sofia	Oquendo	3148950490	sofiaoquendogil@gmail.com	Sofia O.	Sofia O.	Sofia O.				
11	Sofia	Prieto	3011678778	sofiaprieto0567@gmail.com	Sofia P.	Sofia P.	Sofia P.				
12	Norledys	Dorea	3008162326	norledysdorea8@gmail.com	norledys	norledys	norledys				
13	Betty	tordecilla	3128283084	tordecillabetty241@gmail.com	Betty t.	Betty t.	Betty t.				
14	Emily	López	3107036608	lopezemily2309@mail.com	Emily Lopez	Emily Lopez					
15	Yina	Ruiz	3008260439	Yina22Ruiz@gmail.com	Yina Ruiz	Yina Ruiz	Yina Ruiz				
16	Angie	Montes	3003264277	angie.montes1995@gmail.com	Angie M.	Angie M.	Angie M.				
17	Manuel	Mojica	3133308821	manuelmanuelsebastian@outlook.com	Manuel	Manuel	Manuel				
18	José	Negrete	3225461376	negretaandres@gmail.com	José	José	José				
19	Deiber	Alarcón	3216432348	deiberbueno64@gmail.com							
						Elena V.	Elena Vides				

SENA

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA

Programa de Formación:	Comercialización de Alimentos	Código del Programa:		Ficha de Caracterización:	3374539
Competencia:	Induccion	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Programa:	Oferta Regular ___ FIC ___ Víctima ___ Etnia ___ Integración con la Media ___	Tipo de Formación: PRESENCIAL	X	Complementaria —	Mes: _____ Año: 2025
Instructor:	ANA KARINA PADILLA	Correo Electrónico: anakarinapadillasanchez@gmail.com			Teléfono: 3145178753

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 17	DIA 24	DIA 31	DIA	DIA		DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Yolena	Villalba	3046823063	Villalbamadero886@gmail.com	Yolena.	Yolena V.	Yolena V.				
2	Juan Pablo	Martinez Gen	3126306209	Juanpablomartinezgen@gmail.com	Juan Pablo	Juan Pablo	Juan Pablo				
3	Osleidys	Angel	3128740089	Osleidiangel@gmail.com		[illegible]	[illegible]				
4	natalia	Calao	3117827014	natalia.calao35@gmail.com		Natalia.	natalia				
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											

SENA

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA

Programa de Formación:	Comercialización de Alimentos	Código del Programa:		Ficha de Caracterización:	3145539
Competencia:		Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Programa:	Oferta Regular FIC: __ Victima; Edva Integración con la Media: __	Tipo de Formación: PRESENCIAL	X	Complementaria: —	Mes: Noviembre Año: 2025
Instructor:	ANA KARINA PADILLA	Correo Electrónico: anakarinapadillasanchez@gmail.com			Telefono: 3145178753

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 07	DIA 14	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Yulieth	NEGRETE	3225954982	Sblayuli.150@Gmail.com	Yulieth N	Yulieth N					
2	Bernardo	Pomp G	3136206650	Bompardo.fabio70@G	Bdv	Bdv					
3	Gloria	Ortiz	3137907	[illegible]	Gloria V.	Gloria V.					
4	Sandy	Aguirre	3042239534	Sandyalfloresg@gmail.co	Sandy A.	Sandy A.					
5	Yuneris	Bermúdez	3216389050	Yunerisbermudez@gmail.com	Yuneris B	Yuneris B					
6	Nelys	Gomez	3135855642	Nelysliseth7@hotmail.com	Nelys Gomez	Nelys Gomez					
7	Marledys	Daza	3008162326	marledys2010@gmail.com	Marledys	Marledys					
8	Dina luz	ortiz V.	3106902793	dinaortiz42@gmail.com	Dina ortiz	Dina ortiz					
9	Malena	Villalba	3046572062	villalbamalena878@gmail.com	Malena V.	Malena V.					
10	Anbie	montes	3005264277	anbiemontes985@hotmail.com	Anbie M	Anbie M					
11	Gina	Ruiz	3008264737	Gina22RUIZ@gmail.com	Gina	Gina					
12	Juanpablo	Martinez G.	3126306297	Juanpablomartinezg@hotmail.com	Juanpablo	Juanpablo					
13	Manuel	Mejia Ruiz	3137305934	mejiaruizmanuel5@hotmail.com	Manuel	Manuel					
14	Jose	Andrades	3233463776	Negocio.andrades@gmail.com	Jose	José					
15	Odelys	Angel S.	3128440089	Odelsdiaz@gmail.com	Odelys	Odelys					
16	Danna	Urdinola	3053529352	dannaurdinolaromero@gmail.com	Danna	Danna					
17	Michell	López	3122364405	michellopezcastillagmail.c	Michell	Michell					
18	Sofia	Pareto	3011679878	Sofiap.a.2356@gmail.co	Sofia	Sofia					
19	Didier	martinez	3216792773	martinezdidier8@gmail.com	Did	Did					
20	Emily	López	3107036603	Lopezmiss6@gmail.com	Emily	Emily					

SENA

LUGAR: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA

Programa de Formación:	Integracion de operaciones logistica	Código del Programa:		Ficha de Caracterización:	3204342
Competencia:	Almacenar productos.	Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Programa:	Oferta Regular PIC — Virtual — Etnia — Integración con la Media —	Tipo de Formación: PRESENCIAL	X	Complementaria —	Mes: noviembre Año: 2025
Instructor:	ANA KARINA PADILLA SANCHEZ	Correo Electrónico: anakarinapadillasanchez@gmail.com			Teléfono: 314 517 8753

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 10	DIA	DIA	DIA	DIA		DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Mariangel	Cano	3215705446	mariangel.cano12@gmail.com	Mariangel						
2	Mariana	Cumbrera	3022713409	marianaalejandracumbrera@hotmail.com	Mariana						
3	María Cecilia	Pereira Peña	3209613760	mariacecilia pereira pena @gmail.com	Maria C Pereira						
4	Matías	Londoño N.	3026071965	matiasgonzalolon5585@gmail.com	Matías						
5	Keisi	ORTIZ	3047250338	keisiORTIZMORALES@gmail.com	Keisi						
6	Darly	Atencio	3128624589	atencioda14950@gmail.com	Darly						
7	Yuleth	Torres	3216767826	yuleth1680@gmail.com	Yuleth						
8	Yolina	Zamarra	3044228851	zamarrayolymar@gmail.com	Yolina						
9	Karen	Espitia	3215957909	espitiakaren0329@gmail.com	Karen						
10	Katia	Cruz	3467491449	Katiacruz2618@gmail.com	Katia						
11	Karen	Espitia P	3017238851	karenespitiap0550@gmail.com	Karen E P						
12	Rafael	Rodriguez	3238725648	rafaelrodriguez07@hotmail.com	Rafael						
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

SENA

LISTA DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL EN LA FICHA

Programa de Formación:	Monitoreo Ambiental		Código del Programa:		Ficha de Caracterización: 3382724
Competencia:	Cultura emprendedora		Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Programa:	Oferta Regular X / FIC ___ / Etnia ___ / Víctima ___ / Integración con la Media ___	Tipo de Formación: PRESENCIAL X	Complementaria ___	Mes: _____	Año: _2025
Instructor:	ANA KARINA PADILLA SANCHEZ	Correo Electrónico: anakarinapadillasanchez@gmail.com			Teléfono: 314 517 8753

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA 11	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	Camila	Badoya	3226507415	badoyacamila7778@Gmail.com							
2	Leonor	Estrada	3117692109	leonorestrella2004@gmail.com							
3	Ena	Velasquez	3242980727	mina47623@gmail.com							
4	Maria	Valdes	3126358555	salgadomba@gmail.com							
5	ENER	GARAVITO	3105021962	JESUS8001731@gmail							
6	Juliana	Moreno	3236631500								
7	Christian	Ibañez	3122791812	Cristianiba2006@gmail.com							
8	Yulissa	Padilla	3005802882	Yoancamelo@gmail.com							
9	Alicia	De Hoyos	3007371321	aliciadehoyos3@gmail.com							
10	Deicy	Urrutia	3184682715	liliancarolina0826@gmail.com							
11	mileydis	Melendrez	3145248134	mileymelendrez133							
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS**
- Código del Programa de Formación: **632215**
- Nombre del Proyecto (si es formación Titulada)
- (si es formación Titulada) EJECUCION
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada)
- Competencia: **IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS**
- Resultados de Aprendizaje
- **Aplicar Técnicas Y Procedimientos Para Garantizar La Calidad De Los Productos Alimenticios Ofrecidos En El Punto De Venta Según Normas Y Procedimientos Vigentes**
- **Organizar Las Acciones De Exhibición Y Merchandising De Alimentos En Los Puntos De Venta Según Lineamientos De La Organización.**
- **Aplicar Acciones Promocionales Y Técnicas De Degustación De Alimentos Según El Plan Promocional**
- **Apoyar Las Pruebas Demostrativas De Alimentos En Los Puntos De Venta Según El Plan Promocional.**
- **Aplicar Técnicas Y Procedimientos Para Garantizar La Calidad De Los Productos Alimenticios Ofrecidos En El Punto De Venta Según Normas Y Procedimientos Vigentes.**
- **Aplicar Acciones Promocionales Y Técnicas De Degustación De Alimentos Según El Plan Promocional.**
- **Organizar Las Acciones De Exhibición Y Merchandising De Alimentos En Los Puntos De Venta Según Lineamientos De La Organización.**
- **Apoyar Las Pruebas Demostrativas De Alimentos En Los Puntos De Venta Según El Plan Promocional.**
- Duración de la Guía 60 horas

2. PRESENTACIÓN

El programa COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS se creó para brindar a los sectores Comercial, Agrícola y Agroindustria de alimentos, la posibilidad de incorporar personal laboral y profesional que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y del país, y ofrecer a los aprendices formación en tecnologías Ventas y Comercialización.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad de reflexión inicial

Reflexionemos sobre las estrategias para impulsar una venta

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL APRENDIZAJE:

Técnicas Y Procedimientos Para El Recibo Y Despacho De Mercancías. -Inventarios: Definición, Objetivos Y Manejo.

- Inventarios En El Punto De Venta: Procedimientos Y Técnicas De Manejo.
- Rotación De Productos.
- Tipos De Exhibiciones: Temporada, Estacionales, Promocionales, Informativo
- s Y Comerciales.
- Técnicas De Exhibición.
- Niveles De Exhibición: Zonas Frías Y Calientes.
- Vitrinismo.
- Merchandising.
- Promociones.
- Ficha Promocional.
- Material Promocional Tipos De Promociones.
- Plan Promocional Y De Ventas. -Nivel De Precios.
- Reglas De Comportamiento Y De Servicio.
- Técnicas De Recolección De Información.
- Métodos Para La Evaluación Organoléptica De Productos.
- Componentes De Los Productos En Función De Las Características Organolépticas Y Físicas Degustaciones Y Demostraciones.
- Fases De La Degustación Y Demostración.
- Técnicas De Degustación. -Instrumentos Y Equipos Para La Degustación O Demostración.
- Formulación De Recetas.
- Influencia De Los Tipos De Cocción Sobre Los Alimentos: Ebullición, Asado, Fritura.
- Técnicas De Combinaciones Gastronómicas.

3.3. Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Controlar La Rotación De Los Productos En El Punto De Venta Mediante Registros, Con El Fin De Que La Administración Decida Su Permanencia O Retiro Del Punto De Venta.

- Diligenciar Los Documentos Que Controlan La Rotación Y Manejo De Inventarios En Las Góndolas Y Sitios De Exhibición De Acuerdo Con Los Parámetros Y Lineamientos De La Administración.
- Revisar Las Fechas, Empaques, Humedad, Temperatura Y Ventilación De Acuerdo Con Los Lineamientos Y Parámetros De Calidad.
- Revisar Las Etiquetas De Los Productos De Venta Verificando Que Contengan Peso, Cantidad Neta, Marca Y Precio Por Unidad De Medida Correspondiente Al Producto.
- Revisar Los Productos Para Verificar Que Cumplen Con Todos Los Estándares De Calidad Y Certificación Requeridos, Para Ser Comercializados En El Punto De Venta.
- Colocar La Fecha De Vencimiento En El Empaque De Los Productos Para Ayudar Al Punto De Venta A Determinar Por Cuanto Tiempo Se Pueden Ofrecer En El Punto De Venta.
- Ubicar Los Productos Evitando Que Queden Juntos Aquellos Contaminantes E Incompatibles Según Características Físico Químicas De Los Productos.
- Devolver Los Productos En Góndolas Dañados O Vencidos, A La Bodega Para Reposición Mediante Notas Crédito O Notas De Devolución.
- Relacionar El Precio Exhibido Corresponde Al Valor Total Que Debe Pagar El Consumidor Y De Acuerdo Con Las Listas De Precios Y Características Del Producto.
- Etiquetar Y Ubicar Los Productos En Los Stands De Exhibición De Acuerdo Con Las Fechas Y Plazos De Vencimiento Y Códigos De Barra Que Le Permiten Determinar Ubicación, Presentación, Precios.
- Organizar Las Exhibiciones De Acuerdo Con La Época Y Tipos De Exhibición.
- Colocar Los Productos Para La Promoción En Los Espacios Asignados Según Ficha Promocional.
- Manejar En El Punto De Venta Los Materiales Promociónales Como Tarjetas, Premios, Descuentos, Obsequios, Según El Tipo De Promoción Y El Público Objetivo.
- Entregar Los Folletos, Volantes E Información Sobre Las Promociones A Los Clientes Para Su Información De Acuerdo Con Los Lineamientos Establecidos Por La Administración.
- Informar Al Cliente Los Tiempos De Duración, Condiciones Y Requisitos De La Promoción Según Lineamientos De La Organización Frente A Las Promociones.
- Revisar Periódicamente La Publicidad Gráfica Relativa A La Promoción A Fin De Que Coincidan Con Las Promociones Exhibidas En Las Góndolas.
- Revisar La Disponibilidad Y Reposición De Los Productos En Promoción Hasta Agotar Existencias Establecidas Para La Promoción.
- Regir Las Degustaciones Y Demostraciones Por El Plan Promocional Y De Ventas.
- Revisar El Producto Que Se Va A Usar Para La Degustación O Demostración Para Verificar Que Se Encuentra En Condiciones De Consumo O Uso.
- Colocar El Producto Para Degustación O Demostración En Stands O Muebles Que Cumpla Las Condiciones De Higiene Y Aseo Requeridos.

- Preparar Las Degustaciones Aplicando Las Técnicas De Preparación Y Combinación Gastronómica De Los Alimentos Y Con Base En Formulas Establecidas.
- Medir El Grado De Aceptación De Las Degustaciones O Demostraciones Mediante La Aplicación De Técnicas De Recolección De Información.
- Apoyar Las Degustaciones Y Demostraciones Con Los Instrumentos Y Equipos Necesarios Para La Degustación O Demostración.
- Informar Los Atributos, Beneficios Y Valores Agregados De Los Productos O Servicios Por La Persona Que Ofrece La Degustación O Demostración, Así Cómo La Forma De Consumirlo O Usarlo.
- Suministrar La Información Sobre Precio, Costo, Oferta, Servicios Y Garantía Que Le Ofrece

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	OPTIMIZANDO LOS RECURSOS SEGÚN LA FORMULACIÓN REQUERIDA	-	**Respuesta a temas de la guía mediante cuestionarios de preguntas.**	UTILIZA EL UNIFORME Y LOS GUANTES DESECHABLES PARA MANIPULAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS. -MANIPULA LOS ALIMENTOS APLICANDO LAS TÉCNICAS DE MANIPULACIÓN Y MANEJO. -REALIZA MONTAJE DE EXHIBICIONES DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LOS PRODUCTOS Y TEMPORADAS ESTABLECIDAS Y LA POLÍTICA EMPRESARIAL. -MANEJA LAS ESTRATEGIAS DE MERCHANDISING DE ACUERDO CON	**TALLER,** **EXPOSICION**

				EL MATERIAL PROMOCIONAL DISPONIBLE EN EL PUNTO DE VENTA. -PREPARA ESTRATEGIAS PROMOCIONALES DE ACUERDO CON EL INTERÉS EMPRESARIAL, EL TIPO DE PRODUCTO Y LA NATURALEZA DEL EVENTO -REALIZA PRUEBAS DE CONCEPTO DE PRODUCTOS SEGÚN POLÍTICA DE LA ORGANIZACIÓN.	

5. Glosario De Términos

ACTIVIDAD DE VENTA: Proceso personal o impersonal por el que el vendedor comprueba, activa y satisface las necesidades del comprador para el mutuo y continuo beneficio de ambos.

AGENTE COMERCIAL: Persona que gestiona profesionalmente, por cuenta ajena o mediante comisión operaciones de venta y otras transacciones.

Argumentario de venta: Herramienta de uso particular del vendedor y que le ayuda de forma determinante en la entrevista de ventas ante el cliente.

Aspectos cualitativos: Relativo a los atributos, circunstancias o características. Aspectos cuantitativos: Relativos a la cantidad, lo que es capaz de medirse y numerarse.

Cartera de clientes: Conjunto de compradores que los vendedores de una empresa tienen dentro de un área de venta y con los que interesa mantener un contacto.

Catálogos: Relación ordenada de productos o servicios pertenecientes al mismo conjunto, que por su número y/o características precisan de esa catalogación.

Ciclo de vida: Evolución de las ventas de un artículo durante el tiempo que permanece en el mercado.

Cierre de venta: Parte final del proceso de una transacción que termina cuando el vendedor hace tomar una decisión positiva al cliente en la adquisición de un producto o servicio.

Cliente potencial: Aquella persona que reuniendo todas las características para el consumo de nuestro producto o servicio todavía no lo ha consumido.

Cuota de mercado: Fracción o porcentaje que se tendrá del total de mercado disponible o del segmento del mercado que está siendo suministrado por la compañía.

DAFO: Metodología de estudio de la situación competitiva de una empresa en su mercado (situación externa) y de las características internas (situación interna) de la misma, a efectos de determinar sus Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas.

Descuentos: Reducción del precio de lista que los fabricantes ofrecen a mayoristas y/o detallistas en recompensa o pago por ciertas funciones que realizarán, por ejemplo: almacenaje, promoción y venta. Desviación: Variación entre el dato real y el previsto.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

https://renatamarciniak.wordpress.com/glosario-de-terminos-sobre-gestion-empresarial/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	ANA KARINA PADILLA	**Instructor**	**CAPB**	**2025**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
- Código del Programa de Formación:
- Competencia: IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS.

2. PRESENTACIÓN

Las presentes actividades de aprendizaje pretenden aportar el conocimiento necesario para que el aprendiz pueda mejorar los aspectos en los cuales presento dificultades durante el desarrollo de la formación, actividades relacionadas con el conocimiento mínimo que en el ámbito laboral el aprendiz le permita implementar requisitos normativos de acuerdo con parámetros técnicos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- Descripción de la(s) Actividad(es)

3.1 ¿Existe alguna diferencia en el consumo de electricidad de un equipo que lleva más de 10 años de funcionamiento, con respecto a otro equipo nuevo de las mismas características? Enuncie algunas diferencias.

3.2 ¿Es correcto sugerirle a un comprador la adquisición de un electrodoméstico o equipo que presenta mayores especificaciones con respecto a otro del mercado? ¿Cuál puede ser la asesoría correcta? Seleccione un equipo objeto del RETIQ y realice un resumen donde explique de cada uno de los siguientes ítems, los datos y unidades que se pueden encontrar en la etiqueta:

3.3 Parámetros a evaluar.
3.4 Clasificación de equipos.
3.5 Información comparable.
3.6 Rangos para etiquetado.
Presentar la etiqueta de un equipo tipo A y uno B para los siguientes ítems:

3.7 Nevera o Refrigerador.
3.8 Lavadora de ropa.
3.9 Gasodomésticos para la cocción de alimentos.
Para las siguientes preguntas seleccione la respuesta correcta:

3.10 Si una lavadora de carga superior (30 lb), tiene un consumo típico de 0,8 kWh/ciclo en un lavado y realiza en promedio 4 ciclos/semana, cual es el costo de energía eléctrica facturado en un año para una tarifa de $430/kWh. (1 año = 52 semanas).

a. $ 71.552
b. $ 96.500
c. $ 35.770
d. $ 41.280

3.11 Determine el costo del consumo mensual en una vivienda donde se tienen instalados gasodomésticos cuyo consumo es de 5kWh, el funcionamiento es de 2 horas al día y el valor del metro cubico (m3) de gas natural es de $ 1430. Si 1m3 equivale aproximadamente a 11,70kWh.

a. $ 36.667
b. $ 42.900
c. $ 11.678
d. $ 90.556

3.12 Exprese 500 Vatios−hora (Wh) en kilovatios−hora (kWh).

a. 0,5 kWh
b. 0,55 kWh
c. 50 kWh
d. 0,500 kWh

3.13 La siguiente unidad se utiliza para la medición de la Energía Eléctrica.

a. Voltios (V)
b. Amperios−segundo (A/s)
c. Kilovatios−hora (kWh)
d. Watts (W)

3.14 Cuando la cocina tenga integrado un horno se incluirá en la información comparable, lo siguiente.

a. El índice de consumo expresado en %, así como el consumo mensual de energía equivalente en KWh.
b. Tensión nominal.
c. Potencia en W.
d. Número de quemadores en mesa de trabajo.

3.15 La relación entre la energía aprovechada y la total utilizada en cualquier proceso de la cadena energética se denomina.

a. Eficiencia energética.
b. Potencia eléctrica.
c. Consumo de energía.
d. Ciclo de consumo de energía.

3.16 Exprese 7,46 kilovatios (kW) en Vatios (W).

a. 74,6 W
b. 0.746 W
c. 746 W
d. 7460 W

3.17 Si un aire acondicionado mini Split de 9000 Btu/h, tiene un consumo diario de 9,72kWh/día, cuál es el costo de energía eléctrica facturado en un mes para una tarifa de $430/kWh.

a. $ 125.388
b. $ 87.577
c. $ 4.179
d. $ 150.544

3.18 Teniendo en cuenta que la nevera es un electrodoméstico de primera necesidad en diferentes regiones del país. Determine el costo de energía facturada en un mes de una nevera cuya potencia es de 300W, la cual funciona durante 8 horas al día y se tiene una tarifa de $ 430/kWh.

a. $ 30.960
b. $ 22.500
c. $ 12.600
d. $ 10.320

3.19 La unidad de consumo de energía de un equipo, se puede expresar en.

a. KWh/mes.
b. BTU/día.
c. Litros/segundo.
d. Revoluciones/minuto.

3.20 ¿Qué información provee la etiqueta de eficiencia energética?

a. Información comparable.
b. Consumo de energía.
c. Marca del equipo.
d. Gráfico de barras del desempeño energético.

Explique con sus propias palabras:

3.21 Que es energía, potencia y trabajo.
3.22 Que es un luxómetro.
3.23 Enumere y explique, por lo menos 6 tipos de energía.
3.24 Como podría usted utilizar 2 o más tipos de energía en su residencia, realice un dibujo explicativo.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: **Evidencias de Desempeño:** **Evidencias de Producto:** Documento de requerimientos de información para inteligencia empresarial Data validada a partir de los requerimientos de la estrategia de inteligencia empresarial.	Aplica técnicas de organización de datos en Inteligencia de negocios y Big Data de acuerdo con el entorno.	**Técnica de valoración:** Valoración del producto. **Instrumento** Lista de chequeo.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	ANA KARINA PADILLA SANCHEZ	INSTRUCTOR	Cabp	2025

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
  Código del Programa de Formación:
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):**
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):**
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):**
- **Competencia:**
- GESTIONAR PROCESOS PROPIOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON EL PERFIL PERSONA
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
- INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO
- Duración de la Guía: 48 Horas

2. PRESENTACIÓN

El emprendimiento es una competencia fundamental en el mundo actual, marcado por la innovación, la globalización y la constante evolución de los mercados. Esta competencia va más allá de la mera creación de nuevas empresas; implica la capacidad de identificar oportunidades, desarrollar ideas y llevar a cabo proyectos de manera efectiva. En esta introducción a la competencia de emprendimiento, exploraremos su importancia y sus elementos clave.

El emprendimiento se basa en la iniciativa y la disposición para asumir riesgos, con el objetivo de crear valor, ya sea a través de la creación de una nueva empresa, el lanzamiento de un producto o servicio innovador, o la mejora de procesos existentes. Los emprendedores son actores clave en el crecimiento económico, la generación de empleo y la solución de problemas.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 REFLEXIÓN INICIAL



El emprendimiento en la formación del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de Colombia representa una poderosa herramienta para el desarrollo de habilidades y competencias en los estudiantes, así como para impulsar la economía y el progreso del país. A través de programas y cursos enfocados en el emprendimiento, el SENA prepara a los aprendices para enfrentar los desafíos del mundo laboral y fomenta la creación de nuevos negocios y proyectos innovadores. Aquí, reflexionaremos sobre el emprendimiento en la formación del SENA:

1. **Fomento de la Innovación:** La formación en emprendimiento en el SENA estimula la creatividad y la innovación en los estudiantes. Les brinda las herramientas y el conocimiento necesarios para identificar oportunidades, desarrollar nuevas ideas y convertirlas en proyectos concretos. La innovación es esencial para el crecimiento económico y la competitividad de Colombia.

2. **Creación de Emprendedores:** El SENA está desempeñando un papel importante en la creación de emprendedores. Los programas de formación en emprendimiento ayudan a los estudiantes a desarrollar una mentalidad empresarial y les proporcionan las habilidades necesarias para iniciar y gestionar sus propios negocios. Esto es crucial para reducir la tasa de desempleo y fomentar la autogestión económica.

3. **Impacto Social:** El emprendimiento no solo se trata de crear negocios, sino también de abordar desafíos sociales y comunitarios. La formación en emprendimiento del SENA no solo promueve el espíritu empresarial, sino también el emprendimiento social, donde los estudiantes pueden desarrollar soluciones innovadoras para problemas locales.

4. **Ecosistema Empresarial Fuerte:** El SENA contribuye a fortalecer el ecosistema empresarial de Colombia al formar emprendedores y proporcionarles recursos y apoyo. Esto crea una red de apoyo en la que los emprendedores pueden colaborar, aprender unos de otros y acceder a financiamiento y recursos.



5. **Desarrollo Regional:** El enfoque en el emprendimiento en la formación del SENA también tiene un impacto positivo en el desarrollo regional. Ayuda a impulsar el crecimiento económico en áreas locales, generando empleo y oportunidades para la comunidad.

6. **Flexibilidad y Adaptabilidad:** La formación en emprendimiento promueve la flexibilidad y la adaptabilidad, lo que es fundamental en un mundo en constante cambio. Los emprendedores están mejor preparados para afrontar situaciones impredecibles y aprovechar oportunidades emergentes.

7. **Contribución al Crecimiento Económico:** En última instancia, el emprendimiento es un motor del crecimiento económico de un país. Al fomentar la creación de empresas y la innovación, el SENA está contribuyendo al desarrollo de Colombia y a la generación de riqueza y empleo.

En resumen, la incorporación del emprendimiento en la formación del SENA es una estrategia valiosa que prepara a los estudiantes para los desafíos del siglo XXI y contribuye al desarrollo económico y social del país. El enfoque en la creatividad, la innovación y la autogestión es esencial para fortalecer la economía colombiana y mejorar la calidad de vida de sus ciudadanos

3.2 ACTIVIDADES DE CONTEXTUALIZACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTOS

MODULO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
MODULO I. FUNDAMENTACION AL EMPRENDIMIENTO	MI PERFIL PERSONAL
	UNA ENTREVISTA CONMIGO EN DIEZ AÑOS
	TEJIENDO MIS REDES
	Lectura "EMPUJE LA VAQUITA"
	QUESTIONNAIRE - FUNDAMENTACION AL EMPRENDIMIENTO

MODULO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
MODULO 2. PENSAMIENTO Y ENTORNO EMPRESARIAL	QUESTIONNAIRE - PENSAMIENTO EMPRESARIAL
	Lectura "Lo he Perdido Todo"
	TEJIENDO MIS REDES

ACTIVIDAD 3.4: ACTIVIDADES APROPIACIÓN DEL CONOCIMIENTO

MODULO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
	ANALISIS DE LECTURA
	TALLER IDENTIFICACION DE IDEAS
	MI IDEA DE NEGOCIO

MODULO 3 **IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE LA INICIATIVA DE NEGOCIO**	**DIAGRAMA DE TELARAÑA DE EVALUACION DE IDEAS**

MODULO	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
MODULO 4. ESTRUCTURACION DE PLANES DE NEGOCIO.	**QUESTIONNAIRE – PLAN DE NEGOCIO**

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de conocimiento: Un plan de negocios elaborado por el estudiante que demuestre su comprensión de los elementos clave, como la descripción del negocio, análisis de mercado, estrategia de marketing, proyecciones financieras y estrategias de crecimiento **Evidencias de desempeño:** Una simulación en la que el estudiante debe tomar decisiones empresariales y gestionar un negocio virtual, demostrando su capacidad para aplicar conceptos	- APLICA ACCIONES DE EMPRENDIMIENTO DE ACUERDO CON LOS ELEMENTOS DE DESARROLLO SOCIAL Y PERSONAL - PLANTEA IDEAS DE NEGOCIO A PARTIR DE OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL MERCADO CONFORME CON EL ANÁLISIS SECTORIAL - ESTRUCTURA UN PERFIL DE EMPRENDEDOR TENIENDO EN CUENTA LAS HABILIDADES Y PRINCIPIOS DE LA GESTIÓN EMPRESARIAL	**Observación directa.** **Estudios de caso.** **Análisis de documentos.** **Cuestionario de conocimientos.**

de emprendimiento en un entorno práctico. **Evidencias de producto:** El estudiante crea un prototipo o producto relacionado con su idea de negocio. Esto podría ser un producto físico, una aplicación, un sitio web, una estrategia de marketing, o cualquier producto tangible relacionado con el emprendimiento.	- INTEGRA ELEMENTOS BÁSICOS DE INVESTIGACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DESCRIPTIVAS DEL PLAN DE NEGOCIO - DETERMINA GRUPOS FOCALES DE MERCADO DE ACUERDO CON LA IDEA DE NEGOCIO - CONSTRUYE PROPUESTAS EMPRESARIALES Y DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES Y SEGMENTACIÓN DEL MERCADO - DETERMINA EL IMPACTO DEL PLAN DE NEGOCIO CONFORME CON LAS ATRIBUCIONES Y DINÁMICAS DEL SECTOR PRODUCTIVO ARGUMENTA LA IDEA DE NEGOCIO CONFORME CON LA PROPUESTA Y NECESIDADES DEL SECTOR.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Emprendedor: Una persona que identifica oportunidades, crea y gestiona un nuevo negocio o proyecto, asumiendo riesgos financieros y operativos con el objetivo de obtener beneficios o generar un impacto.

2. Plan de Negocios: Un documento que describe en detalle la estrategia, la estructura, las proyecciones financieras y los objetivos de un negocio o proyecto emprendedor. Sirve como hoja de ruta para el emprendedor y para atraer inversores.

3. Innovación: La introducción de nuevas ideas, productos, servicios o procesos que generan valor en el mercado. La innovación es un componente esencial del emprendimiento, ya que puede conducir a la diferenciación y el éxito empresarial.

4. Capital de Riesgo (Venture Capital): Inversión financiera realizada por inversores externos (capitalistas de riesgo) en empresas emergentes con alto potencial de crecimiento. Estos inversionistas aportan fondos a cambio de participación en el negocio.

5. Modelo de Negocio: La descripción de cómo una empresa genera ingresos y crea valor. Incluye aspectos como la propuesta de valor, los canales de distribución, la estructura de costos, los segmentos de clientes y las fuentes de ingresos. Un modelo de negocio sólido es fundamental para el éxito emprendedor.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Duarte, T., & Tibana, M. R. (2009). Emprendimiento, una opción para el desarrollo. *Scientia et technica*, *15*(43), 326-331.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**
Autor (es)	ANA KARINA PADILLA SANCHEZ	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**2025**

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

	Nombre	**Cargo**	**Dependencia**	**Fecha**	**Razón del Cambio**
Autor (es)					

PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS
  Código del Programa de Formación:
- **Nombre del Proyecto**:
- **Fase del Proyecto**: Ejecución.
- **Actividad de Proyecto:**
- **Competencia:** UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON NECESIDADES DE MANEJO DE INFORMACIÓN.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  1. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO DE LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EM

- **Duración de la Guía**: 48 horas

2. PRESENTACIÓN

Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) son cada vez más usadas para el apoyo y automatización en las actividades desarrolladas por la sociedad y los diferentes sectores económicos. El sector educativo no es ajeno a estos cambios, dado a los constantes avances y la apertura de mercados, requieren de personas con capacidad creadora e innovadora que apliquen las nuevas tecnologías y desarrollen un papel importante en las organizaciones. Son muchas las Mipymes que se están atreviendo a entrar en las revueltas aguas del Internet y al uso de estas tecnologías; ya sea por obligación, por devoción o por ambos motivos, lo cierto es que cada vez hay más empresas que asoman la cabeza en este complicado mundo que a veces, a quien carece de cualquier conocimiento sobre la materia, le puede parecer más árido de lo que en realidad es.

Actualmente las empresas pueden funcionar, pero requieren de la informática, es a través de ella, que todo se resuelve con mayor facilidad; por ende, como aprendiz debe adquirir habilidades en el manejo de las TIC. Lo invito para que cada una de las actividades plasmadas en esta guía, la

desarrolle de manera colaborativa y autónoma tal como sea descrita durante el desarrollo de la misma.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividad de reflexión Inicial



LAS TIC EN EL ENTORNO EMPRESARIAL: Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), son unas excelentes herramientas de gestión empresarial, que ayuda positivamente para el desarrollo y viabilidad de las organizaciones. Las TIC agregan valor a las actividades operacionales y de gestión empresarial en general y permite a las empresas obtener ventajas competitivas, permanecer en el mercado y centrarse en su negocio; pero algunas empresas no están utilizando las Tecnologías de la Información como herramientas competitivas en sus negocios y por lo tanto están destinadas a limitar su crecimiento. Según un estudio desarrollado por el Instituto de Investigaciones en Tecnoeconomía (Techno Economy Research - TRI), las empresas que no utilizan las Tecnologías de la Información como herramientas competitivas en sus negocios, limitan su crecimiento empresarial y perderían hasta un 30% de sus ingresos. Considerando que según una investigación desarrollada por Prompyme (2005), menos del 10% de las empresas utilizan las TIC, entonces aproximadamente el 90% de las pymes del país estarían perdiendo anualmente un monto que oscila entre el 10 y el 30% de sus ingresos. Actualmente existe un déficit en el uso de las TIC a nivel empresarial porque no se usa la tecnología de acuerdo a las necesidades de los negocios. "Muchos empresarios creen que estar automatizado (o usar eficientemente las TIC) es comprar computadoras indiscriminadamente, tener una salida a Internet y comprar software de contabilidad y planillas. Y están en un error, mientras no usen eficientemente la tecnología no tendrán ventajas competitivas sobre las otras empresas"

Según la lectura, responda de forma individual los siguientes interrogantes:

- ¿Qué significa la sigla TIC?
- ¿Qué importancia tienen las TIC en su entorno social y educativo?
- ¿Considera que cualquier elemento que hace parte de las TIC ayuda a mejor los procesos organizacionales y educativos?
- ¿Cree usted que todas las empresas en Colombia deben utilizar las herramientas tecnológicas?
- ¿Considera que la no implementación de las tecnologías genera pérdidas para las empresas?

Con la asesoría del docente/instructor socialice sus respuestas. Recuerde joven aprendiz que su participación es importante y ayuda a construir conocimientos.

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

Estimado aprendiz, a partir de sus conocimientos previos observe en la siguiente tabla los logos presentados e identifique que herramienta representa cada uno y cuál es su funcionalidad para las empresas y su Institución Educativa.

Participe activamente en la socialización de las respuestas dadas a través de una mesa redonda o conversatorio según las indicaciones impartidas por el docente/instructor.

3.3. Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización)

Actividad de aprendizaje 1: ***Identificar los manuales de funcionamiento y procedimientos legales, para la utilización de herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.***



Actividad: Apreciado aprendiz, ya que ahora puede reconocer la importancia que reviste el contenido de esta guía, lo invito a consultar el material de apoyo según los referentes bibliográficos con el fin de desarrollar en equipos de trabajo, los siguientes interrogantes:

- ¿Cuál es la legislación utilizada en Colombia para el manejo de las TIC?
- ¿Cuáles son las normas legales vigentes en Colombia para la utilización de las TIC?
- ¿Sabe usted que existe unas políticas de seguridad y privacidad de la información?

Sub actividad 1. Tomando como base la información contenida en el documento "Procedimientos de Seguridad de la Información" diligencia el siguiente mapa conceptual. "Ver anexo"

Actividad de aprendizaje 2: ***Constatar la utilización de herramientas Tic, de forma adecuada a fin de medir los resultados esperados, de acuerdo con los requerimientos.***



En un entorno empresarial globalizado y competitivo como el existente en la actualidad, las empresas dependen cada vez más de sus sistemas de información y de la información que estos administran, pues se ha demostrado que tienen una enorme influencia en la toma de decisiones estratégicas para aumentar su nivel de competitividad.

El problema de la seguridad de la información se caracteriza por la complejidad y la interdependencia. La gestión de la seguridad contiene un número importante de factores y elementos que se interrelacionan entre sí. Las Mipymes suelen tener una débil comprensión de la seguridad de la información, tecnologías de seguridad y medidas de control y suelen dejar el análisis de riesgos o el desarrollo de las políticas de seguridades olvidadas.

Estimado aprendiz, teniendo en cuenta el texto "Guía para la Implementación de Seguridad de la Información en una Mipyme" Ver Anexo.

Relacione la columna A con la columna B

A
Vulnerabilidad
Física: Robo o destrozo del sistema informático.
Natural: Incendio, una inundación, terremotos.
Hardware y Software: Fallos y debilidades de los aparatos informáticos.
Comunicaciones: Vulneradas, por un hacker que entra en nuestra base de datos a través de Internet
Humana: Usuarios que pueden alterar la seguridad de nuestro sistema informático.
Interrupción: indefinida o momentánea, producida por virus

B
Contramedida
Instalación de Antivirus
Firewalls, administradores que supervisan las comunicaciones
Introducir una clave cada uno (utilizado en entornos militares).
Extintores, detectores de humo
Servicio técnico
Cámaras de vigilancia

Con orientación del docente/instructor, se analizará cada uno de los ítems de las columnas A y B.

Actividad de aprendizaje 3: ***Identificar los requerimientos técnicos para tener buenas prácticas de uso de las herramientas Tic, de acuerdo con la tecnología empleada.***

Joven aprendiz, teniendo en cuenta el material de apoyo suministrado por el docente/instructor, defina los siguientes términos en forma individual e identifique dos buenas y dos malas prácticas en la utilización de cada una de ellas:

✓ Correo electrónico.
✓ Mensajería Instantánea (WhatsApp, Facebook, Twitter, Instagram, Messenger).
✓ Video Conferencia.
✓ Servicio Web y Acceso a Internet.
✓ Aplicaciones y bases de datos.
✓ Equipos de comunicaciones fijos y móviles.

En el aula y siguiendo los direccionamientos del docente/instructor analizaremos las buenas y malas prácticas en el uso de las herramientas tic.

Actividad de aprendizaje 4: ***Reconocer herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (tic), que existen en la actualidad, de acuerdo con las necesidades identificadas.***



En razón a la anterior actividad, nos disponemos a identificar de la siguiente lista el tipo de herramienta TIC, que pueden ser de voz, de datos, de textos o de imágenes, conforme 4 grupos de aprendices defínalos y socialícelos.

Más y mejores bots. ...

Interfaz de voz. ...

Inteligencia Artificial. ...

Internet de las Cosas (IoT) ...

Blockchain.

Google App. Esta aplicación, disponible gratuitamente para Android e iOS, reúne todas las funcionalidades del buscador de Google y muchas más. ...

Google Translate. ...

Google Maps y Google Earth. ...

Google Photos. ...

YouTube.

3.4. Actividades de transferencia de conocimiento.

Utilizando la plataforma Wix diseñe una página web, aplique todas las herramientas disponibles: gráficos, imágenes, fotografías, textos, botones, cuadros, apoyándose en el documento "Procedimientos de Seguridad de la Información", visto en el mapa conceptual de la actividad 1.

Al finalizar la actividad se enviará el link al docente/instructor. Capture un pantallazo y consérvelo en el portafolio de evidencias.

Materiales de formación:
Lápices, esferos marcadores, pliegos de papel, hojas de examen, cuadernos, calculadora. Equipos de cómputo con conexión a internet.

Ambiente:
Aula Institución Educativa.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: Responde a preguntas sobre los manuales de funcionamiento y procedimientos legales, para la utilización de herramientas tic.	- Reconoce características de equipos tic, tipos de software y servicios de internet, de acuerdo con la tecnología a utilizar. - Elige herramientas tic, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación. - Aplica funcionalidades de sistema operativo, de acuerdo con las necesidades de administración de los recursos del equipo.	**Técnica:** Formulación de preguntas **Instrumento:** Cuestionario
Evidencias de desempeño: Utiliza herramientas TIC de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.	- Prueba el funcionamiento de los equipos, productos o servicios obtenidos con el uso de herramientas tic, de acuerdo con los requerimientos realizados. - Maneja computadores, periféricos, tabletas y equipos celulares, de acuerdo con las funcionalidades y manuales de uso. - Maneja procesador de texto, hoja de cálculo, software para presentaciones y software específico, de acuerdo con las funcionalidades de los programas. - Utiliza motores de búsqueda, programas de navegación, correo electrónico, transferencia de archivos, chat, programas de e-learning y computación en la nube, de acuerdo con las necesidades de información y comunicación.	**Técnica:** Observación **Instrumento:** Lista de chequeo
Evidencias de Producto: Elabora un protocolo de seguridad para el manejo de redes sociales.	- Participa en redes sociales, de acuerdo con las necesidades de comunicación. -Aplica buenas prácticas de uso de la tecnología tic, de acuerdo con los estándares y recomendaciones.	**Técnica:** Valoración del producto **Instrumento:** Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Acceso a la información pública: Derecho fundamental consistente en la facultad que tienen todas las personas de conocer sobre la existencia y acceder a la información pública en posesión o bajo control de sujetos obligados. (Ley 1712 de 2014, art 4)

Activo: En relación con la seguridad de la información, se refiere a cualquier información o elemento relacionado con el tratamiento de la misma (sistemas, soportes, edificios, personas…) que tenga valor para la organización. (ISO/IEC 27000).

Activo de información: En relación con la privacidad de la información, se refiere al activo que contiene información pública que el sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, transforme o controle en su calidad de tal.

Archivo: Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura. (Ley 594 de 2000, art 3)

Amenaza: Causa potencial de un incidente no deseado, que puede provocar daños a un sistema o a la organización. (ISO/IEC 27000).

Análisis de riesgo: Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel de riesgo. (ISO/IEC 27000).

Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de auditoria y obviamente para determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoria. (ISO/IEC 27000).

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de datos personales (Ley 1581 de 2012, art 3)

Bases de Datos Personales: Conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento (Ley 1581 de 2012, art 3)

Ciberseguridad: Capacidad del Estado para minimizar el nivel de riesgo al que están expuestos los ciudadanos, ante amenazas o incidentes de naturaleza cibernética. (CONPES 3701).

Ciberespacio: Es el ambiente tanto físico como virtual compuesto por computadores, sistemas computacionales, programas computacionales (software), redes de telecomunicaciones, datos e información que es utilizado para la interacción entre usuarios. (Resolución CRC 2258 de 2009).

Control de las políticas: los procedimientos, las prácticas y las estructuras organizativas concebidas para mantener los riesgos de seguridad de la información por debajo del nivel de riesgo asumido. Control es también utilizado como sinónimo de salvaguarda o contramedida. En una definición más simple, es una medida que modifica el riesgo.

Datos Abiertos: Son todos aquellos datos primarios o sin procesar, que se encuentran en formatos estándar e interoperables que facilitan su acceso y reutilización, los cuales están bajo la custodia de las entidades públicas o privadas que cumplen con funciones públicas y que son puestos a disposición de cualquier ciudadano, de forma libre y sin restricciones, con el fin de que terceros puedan reutilizarlos y crear servicios derivados de los mismos (Ley 1712 de 2014, art 6)

Datos Personales: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. (Ley 1581 de 2012, art 3).

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

http://www.archivogeneral.gov.co/sites/all/themes/nevia/PDF/SINAE/Productos%20SINAE%202013/Compilacion_Normativa.pdf

http://biblioteca.archivogeneral.gov.co/pmb/opac_css/ISO/IEC27002,InformationTechnology.SecurityTechniques.*Codeofpracticeforinformationsecurtycontrols*

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**ANA KARINA PADILLA**	**INSTRUCTOR**		2025

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA KARINA PADILLA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/11/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3282724 - MONITOREO AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

- ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

- INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

- VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3314539 - COMERCIALIZACIÓN DE ALIMENTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ALMACENAR PRODUCTOS ALIMENTICIOS SEGÚN NATURALEZA DEL PRODUCTO Y TÉCNICAS DE ALMACENAMIENTO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRIO DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPULSAR LAS VENTAS EN EL PUNTO DE VENTA DE ACUERDO CON LAS ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS DE VENTAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR ACCIONES PROMOCIONALES Y TÉCNICAS DE DEGUSTACIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN EL PLAN PROMOCIONAL.

ORGANIZAR LAS ACCIONES DE EXHIBICIÓN Y MERCHANDISING DE ALIMENTOS EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON CLIENTES DE ACUERDO CON POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE SERVICIO DE LA COMPAÑÍA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LAS REQUISICIONES Y PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECIBIR PRODUCTOS ALIMENTICIOS E INSUMOS SEGÚN FICHA TÉCNICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3066296 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

- ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

- INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

- VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. INTERPRETAR LA NORMATIVIDAD VIGENTE APLICABLE A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN, SUS PRODUCTOS Y SERVICIOS.

02. DETERMINAR LOS REQUISITOS LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE VIGENTES APLICABLES A LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON EL PROPÓSITO, LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos
• 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:	Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3204342 - INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Almacenar los productos según técnicas de almacenamiento y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR LOS RECURSOS DESTINADOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE LA EMPRESA Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS PRODUCTOS EN LA CADENA EN FRÍO DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Despachar la mercancía según normativa de cargue y solicitud de pedido
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

- ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO

- INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL

- VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR 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:	MANIOBRAR EQUIPOS DE MANIPULACIÓN DE LA MERCANCÍA SEGÚN MANUAL DEL FABRICANTE Y NORMATIVA DE SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar la carga de acuerdo con su naturaleza y métodos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Recibir la mercancía según procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	112,00

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: ANA KARINA PADILLA SANCHEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL