



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

Mosquera, diciembre 2025

Señor:
CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ
SUPERVISOR CONTRATO No CO1.PCCNTR.7793611
COORDINADOR ACADÉMICO
Mosquera – Cundinamarca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de diciembre del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7793611 del 2025

LUIS ALEJANDRO MORA CASTILLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.449.862 de Facatativá, en mi calidad de Contratista del SENA, la coordinadora de formación, 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/cte (34.496.332) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Un primer pago en el mes de abril de 2025 proporcional B) a la fecha de inicio. C) Cuatro (7) pagos iguales por los meses de mayo a noviembre de 2025 por valor de Cuatro Millones Quinientos Noventa y Nueve Mil Quinientos Once M/Cte. (\$4.599.511) cada uno. D) Un último pago en el mes de diciembre de 2025 proporcional a la fecha de terminación

Plazo: ocho (8) meses (sin superar la vigencia 2025).



OBJETO: Prestar servicios profesionales de carácter temporal como instructor contratista para planear, ejecutar y evaluar la formación programada por el Centro de Formación, en los programas de formación asignados por la Coordinación Académica, en los programas del área de administración o aquellos que sean afín a su perfil, en formación complementaria presencial atendiendo las necesidades, políticas institucionales y la normatividad del Centro de Biotecnología Agropecuaria en el municipio de Mosquera y su área de cobertura.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir a cabalidad el objeto del contrato	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico dado por la coordinación	Evidencias en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1SM2kaPVymGI3sBqZ_7_A90-sJLQYBLWD
2	Orientar la formación Profesional Integral siguiendo los lineamientos establecidos en los procedimientos del proceso misional, orientando cursos de complementaria presencial, en cualquiera de los más de 17 municipios donde tiene cobertura el Centro de Biotecnología Agropecuaria, de acuerdo con la programación asignada por la Coordinación Académica	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico y la programación asignada por la coordinación académica	Evidencias en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1SM2kaPVymGI3sBqZ_7_A90-sJLQYBLWD
3	Garantizar la permanencia en el proceso de formación de mínimo el 80% de los aprendices inicialmente matriculados en el curso asignado	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico dado por la coordinación	Se evidencia listados de asistencia de la formación en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1SM2kaPVymGI3sBqZ_7_A90-sJLQYBLWD
4	Realizar promoción, divulgación y charlas informativas a la comunidad y/o empresarios que estén interesados en formar parte de los programas de formación que ofrece el portafolio del Centro de Biotecnología Agropecuaria	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo a modelo pedagógico dado por la coordinación	Se socializo Portafolio del Instructor a partir de las diferentes visitas a empresas y entidades realizadas durante el mes; evidencia fotográfica y actas en el Drive https://drive.google.com/dri



			ve/folders/1SM2kaPVymGI3sBqZ_7_A90-sJLQYBLWD
5	Actualizar sus conocimientos y participar, en la medida de lo posible y conforme a su disponibilidad, en los programas de capacitación y actualización profesional organizados por la Entidad, siempre que estos estén directamente relacionados con el objeto contractual y sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones asumidas, para ponerlo en práctica en la formación de los aprendices y lo programado según su perfil.	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico y la programación asignada por la coordinación académica	Capacitaciones y reuniones y actas se Evidencian en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1SM2kaPVymGI3sBqZ_7_A90-sJLQYBLWD
6	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación de acciones complementarias para subsanar las medidas formativas y el seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados.	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico dado por la coordinación	Evidencias en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1SM2kaPVymGI3sBqZ_7_A90-sJLQYBLWD
7	Apoyar los procesos de depuración de juicios de los aprendices en el aplicativo SOFIA PLUS, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la coordinación académica.	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico dado por la coordinación	Reporte Matricula Ficha N° 3386215, 3386211 creación ruta de aprendizaje, registro de juicio evaluativo
8	Realizar desarrollo curricular (guías de aprendizaje y demás documentación que corresponda) de los programas que imparte, de acuerdo con los lineamientos de la Entidad	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico dado por la coordinación	Se da uso de la plataforma Sofia Plus con relación a los temas guía obtenidos a partir del Informe del Programa de formación Complementaria http://senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
9	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico dado por la coordinación	Se da buen uso de materiales, equipos y demás elementos para desarrollar labores propias del cargo



	propias de su cargo, Además de, Cuidar y responder por los mismos para el cumplimiento del objeto contratado, así como hacer entrega de los elementos devolutivos del inventario que le sean asignados		
10	Realizar el registro en el Sistema Sofia Plus de todas las actividades que son de su responsabilidad, dentro del plazo máximo de tres (3) días, asegurando que la información registrada sea precisa y coherente con el proceso formativo. Estas actividades incluyen: i) Registro de los juicios evaluativos; ii) Creación de rutas y asociación de aprendices; iii) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, si corresponde.	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico dado por la coordinación	Reporte Matricula Ficha N° 3386215, 3386211 creación ruta de aprendizaje, registro de juicio evaluativo
11	Comunicar de manera oportuna al Coordinador Académico, si se requiere, de las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos que incidan en la formación impartida a cada ficha asignada, cumpliendo con lo que plantea el reglamento del aprendiz, así como presentar la documentación requerida para reportar deserciones o comités de seguimiento y/o evaluación, cuando sea el caso. 8 GTH-F-075 V09	Sin Ejecución durante el mes	Sin Ejecución durante el mes
12	Hacer uso eficiente de los aplicativos que la entidad facilita para la ejecución de las actividades relacionadas con las obligaciones contractuales, incluyendo el correo institucional, la plataforma LMS,	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico dado por la coordinación	Se da uso de la plataforma Sofia Plus con relación a los temas guía obtenidos a partir del Informe de Programa de formación Complementaria



	entre otros, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el contrato, aprovechando al máximo los recursos que brinda la entidad para la comunidad educativa.		
13	Brindar apoyo y asesoramiento técnico al área de seguimiento cuando se requiera y emitir conceptos técnicos cuando le sean asignados proyectos productivos, brindando orientación técnica y pedagógica con calidad y pertinencia	Para esta obligación contractual no se dio ejecución durante el presente periodo del mes de mayo de 2025	Sin Ejecución durante el mes
14	Apoyar los procesos de contratación y adquisición de materiales de formación en caso de que le sea requerido, según su especialidad cuando lo requiera el centro de formación como apoyo en la supervisión, haciendo parte del comité evaluador o elaborando documentos precontractuales como; estudios previos, estudios de mercado, análisis del sector y demás que sean requeridos.	La obligación no aplica, ya que no se recibió programación para su ejecución.	Sin Ejecución durante el mes
15	Asistir a todas las reuniones programadas por el subdirector de Centro, Coordinador Académico o Supervisor de Contrato, así como a los Comités de Evaluación y Seguimiento, cuando sea el caso	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico dado por la coordinación	Evidencias en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1SM2kaPVymGI3sBqZ_7_A90-sJLQYBLWD
16	Respetar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos dispuestos por el Centro de Formación, respetando y brindando un trato adecuado y profesional a los aprendices, instructores y demás miembros de la comunidad educativa del SENA y personal de apoyo en subsedes, prestando sus servicios con seriedad,	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico dado por la coordinación	Evidencias en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1SM2kaPVymGI3sBqZ_7_A90-sJLQYBLWD



	responsabilidad, profesionalismo y eficiencia		
17	Orientar formación de manera presencial, remota y /o virtual, según le sea requerido, cumpliendo a cabalidad con la programación asignada por la coordinación académica, tanto en complementaria como en titulada presencial en la etapa lectiva o en seguimiento a etapa productiva	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico dado por la coordinación	Se da cumplimiento a la programación asignada en modalidad tanto virtual como presencial; Evidencias en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1SM2kaPVymGI3sBqZ_7_A90-sJLQYBLWD
18	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro, acatar y hacer cumplir con sus aprendices todos los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo	Se cumplen con los lineamientos del SST	Evidencia en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1HEWQmL6xoW62VHNzJRDcdqolAMbc3jop
19	Prestar los servicios con seriedad, responsabilidad, profesionalismo y eficiencia, haciendo cumplir con sus aprendices el reglamento del aprendiz vigente	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico dado por la coordinación	Evidencia en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1HEWQmL6xoW62VHNzJRDcdqolAMbc3jop
20	Impartir la competencia que le sea programada en concordancia con el diseño curricular, el proyecto formativo del programa de formación concertado por los integrantes del equipo ejecutor, respetando los tiempos programados a las fichas asignadas	Se brinda la formación a partir de los parámetros establecidos en tiempos según el correspondiente diseño curricular en apoyo a las necesidades de la coordinación	Evidencia en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1HEWQmL6xoW62VHNzJRDcdqolAMbc3jop
21	Seleccionar las estrategias de Enseñanza-Aprendizaje-Evaluación que motiven a sus aprendices a aprender en concordancia con el modelo pedagógico de la Entidad y la modalidad de formación	Se cumple con la obligación seleccionando estrategias de Enseñanza - Aprendizaje-Evaluación que motiven a los aprendices y fomenten el desarrollo de su formación complementaria según ficha programada, alineada con el modelo pedagógico de la Entidad.	Evidencia en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1HEWQmL6xoW62VHNzJRDcdqolAMbc3jop



22	Ejecutar en su totalidad 160 horas mensuales o su equivalente por el tiempo del contrato y reportar cualquier novedad frente a las mismas a su Coordinador Académico	Se cumple de manera parcial con la obligación prestando los servicios con seriedad, responsabilidad y profesionalismo garantizando el desarrollo de esta actividad	Evidencia en el drive https://drive.google.com/drive/folders/1HEWQmL6xoW62VHNzJRDcdqolAMbc3jop
23	. Presentar oportunamente, de manera mensual, la cuenta de cobro con los correspondientes soportes (pago de parafiscales, informe de actividades y planilla de pago), en la forma y condiciones establecidas en la forma de pago del contrato. El incumplimiento de esta obligación so pena de inicio de incumplimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011	Se presenta cuenta de cobro del mes de noviembre junto a la planilla del pago del mes de diciembre de 2025	PLATAFORMA SECOP 2
24	Aplicar estrategias de permanencia de los aprendices, ejecutando la formación profesional integral de acuerdo con el modelo pedagógico de la Entidad.	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico dado por la coordinación	Evidencias en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1SM2kaPVymGI3sBqZ_7_A90-sJLQYBLWD
25	Articularse con el Programa de Bienestar Integral de Aprendiz, para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y valores en los aprendices. 9 GTH-F-075 V09	Sin Ejecución durante el mes	Sin Ejecución durante el mes
26	Realizar todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por su Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato, siendo los productos resultados, propiedad intelectual del SENA, guardando absoluta reserva sobre documentos e información que lleguen a su	Se cumple con la obligación realizando el apoyo a todas las labores administrativas requeridas con calidad, eficiencia y siguiendo estrictamente las instrucciones brindadas en los tiempos requeridos por la Coordinación Académica y/o Supervisión de Contrato”:	Evidencias en el Drive https://drive.google.com/drive/folders/1SM2kaPVymGI3sBqZ_7_A90-sJLQYBLWD



	poder por el desarrollo del objeto contractual		
27	Cumplir con los lineamientos establecidos por SENNOVA, en caso de que sea instructor investigador o de que tenga un proyecto aprobado para proyectos para la vigencia 2025 o lidere un semillero de aprendices.	La obligación no aplica, ya que no se recibió programación para su ejecución La obligación no aplica, ya que no se desempeña como instructor investigador ni se tiene un proyecto aprobado en el marco de SENNOVA para la vigencia.	Sin Ejecución durante el mes
28	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz u otras en las cuales se requiera de su presencia	Sin Ejecución durante el mes	Sin Ejecución durante el mes
29	Apoyar procesos de registro calificado y de autoevaluación, cuando le sea requerido, con calidad y eficiencia, cumpliendo con los tiempos establecidos.	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico dado por la coordinación	Reporte Matricula Ficha N°3386215, 3386211 creación ruta de aprendizaje, registro de juicio evaluativo
30	Realizar seguimiento a etapa productiva si le es requerido, utilizando las herramientas virtuales y/o las visitas presenciales o haciendo uso de las tecnologías virtuales, cuando así le sea demandado. Dentro de esta obligación se tendrá en cuenta la revisión de las bitácoras quincenales realizadas por los aprendices, la orientación correcta a las situaciones que se puedan presentar entre el empleador y el aprendiz, el cumplimiento de los lineamientos establecidos dentro del procedimiento de ejecución de la formación, la interacción continua entre el Aprendiz y el Instructor, y el registro oportuno del juicio de evaluación	La obligación no aplica, ya que no se recibió programación para su ejecución.	Sin Ejecución durante el mes



	correspondiente a la etapa productiva, cuando esta haya finalizado de manera exitosa, respetando los lineamientos otorgados por el área de seguimiento y su dinamizador		
31	Reportar cursos con formación promedio de 30 aprendices	Se cumplen los objetivos a partir de los lineamientos de acuerdo con modelo pedagógico dado por la coordinación	Reporte Matricula Ficha N° 3386215, 3386211
32	Cargar los documentos requeridos por la oficina de formación complementaria/portafolio en los tiempos solicitados, durante la ejecución del contrato.	Se da cumplimiento al cargue de la información requerida por la oficina de formación complementaria y en los tiempos establecidos dentro de la presente ejecución contractual	Apoyar en las necesidades de la coordinación
33	Las demás que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área del desempeño.	Apoyar en las necesidades de la coordinación	Apoyar en las necesidades de la coordinación

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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: como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos me permito adjuntar el pago realizados y el No 1077602811 del mes de noviembre y No 1077973570 del mes de diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,

Firma,

LUIS ALEJANDRO MORA CASTILLO

Contratista

C.C. No. 11449862 de Facativá.

Recibí a satisfacción:

Firma,

CARLOS FABIAN ROJAS FERNANDEZ

Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.7793611 del 2025

Coordinador Académico

EVIDENCIAS DEL CONTRATO No CO1.PCCNTR.7793611 del 2025 DEL MES DE DICIEMBRE.

En el siguiente link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1HEWQmL6xoW62VHNzJRDcdqolAMbc3jop>

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS ALEJANDRO MORA CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA

FECHA INICIAL: 01/04/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 11/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3257789 - SERVICIO AL CLIENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3257692 - SERVICIO AL CLIENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3284742 - SERVICIO AL CLIENTE
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	50,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3304303 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
- 24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.
- 24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.
- 24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3362744 - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA
DE APRENDIZAJE: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES BÁSICAS ESTABLECIDAS EN EL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) SEGÚN DELEGACIÓN Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR ACCIONES DE MEJORA CONTINUA DEL SGSST CON BASE EN ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS ESTABLECIDAS EN LA EMPRESA Y DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES NORMATIVAS ESTABLECIDAS EN EL PAÍS

DESARROLLAR MÉTODOS PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, VALORACIÓN Y CONTROL DE LOS PELIGROS Y RIESGOS EN LA EMPRESA SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE.

DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES, ASÍ COMO DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN EL SG-SST, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

DETERMINAR LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL PAÍS Y APLICABLE A LA EMPRESA SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONOMICA.

ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD ECONÓMICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 50,00

FICHA 3386128 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3284371 - SERVICIO AL CLIENTE
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3355731 - SERVICIO AL CLIENTE **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3386099 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR **DE APRENDIZAJE:**

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.
- 24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3317287 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3239194 - SERVICIO AL CLIENTE
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3290573 - LIDERAZGO EFECTIVO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.
- 02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.
- 03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.
- 04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3257815 - ETICA DEL SERVIDOR PUBLICO PARA EL DESARROLLO
DE APRENDIZAJE: INTEGRAL Y SOCIAL DEL PAIS

- **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.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3386215 - LIDERAZGO EFECTIVO
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.
- 02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.
- 03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3257759 - SERVICIO AL CLIENTE
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3386211 - MANEJO BÁSICO DE HERRAMIENTAS OFIMATICAS I
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR LAS HERRAMIENTAS DE OFICINA, APLICANDO LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PROCESADOR DE PALABRAS, HOJAS DE CÁLCULO Y PRESENTADOR DE DIAPOSITIVAS EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL CLIENTE Y LAS TENDENCIAS DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3386236 - GESTION DEL DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. IDENTIFICAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RA2. PROGRAMAR ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN SEGÚN COMPETENCIAS IDENTIFICADAS Y DIRECCIONAMIENTO

RA3. VERIFICAR DESARROLLO DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN ACORDE CON INDICADORES DE GESTIÓN Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RA4. DESARROLLAR INFORME DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SEGÚN PLAN DE CAPACITACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3386076 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3355644 - SERVICIO AL CLIENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE:

3307210 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE:

3355702 - SERVICIO AL CLIENTE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA 3377143 - SERVICIO AL CLIENTE
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H
2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 1060,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
341460	06/09/2025	06/09/2025	DESARROLLO EDT - ORIENTACIÓN SOBRE USO Y MANEJO DEL APLICATIVO APE - SENA GRUPO 5	8,00
342922	20/09/2025	20/09/2025	DESARROLLO EDT - ORIENTACIÓN SOBRE USO Y MANEJO DEL APLICATIVO APE - SENA GRUPO 8	8,00
TOTAL TIEMPO EDT's:				16,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
24/04/2025	30/04/2025	OTROS	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	32,00
---------------------------------------	-------

INSTRUCTOR: LUIS ALEJANDRO MORA CASTILLO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE BIOTECNOLOGIA AGROPECUARIA