



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartagena de Indias, 23 Diciembre 2025

Señor (a)

GUILLERMO ELOY CASTILLA TABORDA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 7535259/2025

Cargo del supervisor: Coordinadora Académica

Dependencia: Centro Agroempresarial y Minero

Ciudad Cartagena -Bol

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

Referencia: No (7535259) del año (2025)

MARIA FATIMA PEÑA LOBO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 26795538 de La Gloria (Cesar), en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Minero, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo cuarenta y cinco millones seiscientos ochenta y ocho mil cuatrocientos setenta y seis PESOS M/CTE (\$45.688.476) el primer pago de setecientos sesenta y seis mil quinientos ochenta y cinco MIL PESOS (\$766.585,00), nueve pagos iguales cada uno de (4.599.511,00), y un último pago de (3.526.292,00) Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo al cronograma definido por la dirección administrativa y financiera de la dirección general, en la cuenta de ahorros N° 354088231-43 de BANCOLOMBIA cuyo titular es el contratista, el cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada por el supervisor del contrato, Con el fin de surtir los trámites pertinentes. Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (la) contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en la que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y cancelación de los aportes a la seguridad social: Salud, pensión, riesgos profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago. Copiar el texto de la minuta del contrato.

Plazo: Será hasta el (23) de (Diciembre) de 2025.

OBJETO: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía campesina, familiar, étnica y comunitaria, en concordancia con lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y.



Obligaciones Específicas: (Transcriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, l	Fotos-lista de asistencia
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Evaluación Sofía plus	Sofía plus
3	3 Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA	Acompañar a la población campesina en actividades del programa campesena	carteleras
4	4. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.	. Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación	Sofía plus
5	5. Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Reportar a su supervisor de contrato	Secop II
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Realizar evaluación	Gestión ambiente
7	7 Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	Creación de unidades productivas	



8. Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto. 9 Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas. 10. Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias 11. Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. 12. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados 13. Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente. 14. Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado. 15. Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz:	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo. Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo Actividad ejecutada en mes de octubre 2025, ficha 3047541 Tecnólogo en gestión de empresas agropecuaria Competencia; Supervisar el sistema productivo de acuerdo al plan de producción Resultado Elaborar informes administrativos, operativos y financieros apoyados en software teniendo en cuenta el desarrollo de la función Evaluar el proceso administrativo y productivo de la empresa agropecuaria teniendo en cuenta las estrategias valorativas integradoras, aplicando herramientas teleinformáticas o software aplicados de acuerdo con los indicadores de gestión y según política empresarial	
---	--	--



	Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendizaje comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique . 16. Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje . 17. Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida.	Verificación de documentos identidad, Registrar y socialización del programa campesena	
--	---	---	--

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.	257425	Cartagena –Santa Rosa	1/12/2025	15/12/2025
2.	266325	Cartagena-Arenal	15/18/2025	18/12/2025

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla, 7995404227 soi y Noviembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (5) folios

Cordialmente,

Firma

Firma

MARIA FATIMA PEÑA LOBO

Contratista

C.C. No. 26795538 de La Gloria

Recibí a satisfacción:

Firma

GUILLERMO ELOY CASTILLA TABORDA

Supervisor(a) Contrato 7535259 de 2025

Coordinadora Académica



**REGIONAL BOLIVAR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO
INFORME CUALITATIVO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS DESARROLLADAS
EN EL MES DE DICIEMBRE DEL 2025**

Instructor: **MARIA FATIMA PEÑA LOBO**

Cédula: 26795538

Contrato: **CO1.PCCNTR.7535259**

En el periodo comprendido entre el 1 y 23 del mes de Diciembre 2025, se desarrollaron las actividades de acuerdo con lo establecido en las obligaciones contractuales a desarrollar en el programa de Campesena

Impartir formación complementaria del programa Campesena, formación Titulada SENA, del centro de formación centro agroempresarial y Minero de la Regional Bolívar, hablar de la estrategia del programa campesena

Apoyar en los procesos de programa campesena, Inscripción, orientar en el registro en Sofía plus a la comunidad, verificación de los datos en Sofía plus, de la complementaria Campesena

El presente informe tiene como objetivo realizar un análisis El presente documento detalla el proceso de formación y los resultados de aprendizaje alcanzados en la competencia "supervisar el sistema productivo de acuerdo al plan de producción

Elaborar informes administrativos, operativos y financieros apoyados en software teniendo en cuenta el desarrollo de la función

Resultado:

La supervisión del sistema productivo de acuerdo al plan de producción es una actividad fundamental para el Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias. Con ellos organizamos para realizar informes administrativos una tarea de control, sino del núcleo de la gestión eficiente y sostenible de cualquier explotación agropecuaria

1. **Mejorar la Comunicación y el Liderazgo:** Te posicionarás como el nexo clave entre la dirección y el equipo operativo, comunicando objetivos, instruyendo procedimientos y motivando para el logro de metas comunes.
2. **Cimentar la Sostenibilidad:** Al supervisar el uso correcto de recursos como agua, suelo y agroquímicos, contribuyes directamente a la sostenibilidad ambiental y económica de la empresa, un pilar esencial de la agropecuaria moderna

Con los conocimientos en el área agrícola y pecuaria pudimos en práctica, supervisar el sistema productivo no es "vigilar por vigilar". Es la **herramienta práctica esencial** que te permitirá, como futuro tecnólogo, ser el **garante de que la empresa agropecuaria no solo produzca, sino que lo haga de manera eficiente, competitiva, sostenible y orientada al mercado**. Es la habilidad que transforma un

Resultado

Evaluar el proceso administrativo y productivo de la empresa agropecuaria teniendo en cuenta las estrategias valorativas integradoras, aplicando herramientas teleinformáticas o software aplicados de acuerdo con los indicadores de gestión y según política empresaria

A partir de este resultado, en la formación para tecnólogos en Gestión de Empresas Agropecuarias pudimos



trabajar de manera muy práctico y moderno, integrando valor, tecnología y gestión, con ellos pudimos desarrollar la siguiente metodología

Con mesa redonda, salidas acampo donde ellos pudieron experimentar de forma real las necesidades del campo

Revisión del proceso administrativo (planeación, organización, dirección, control) en el contexto agropecuario específico (agrícola, pecuario, mixto).

- Introducción a los procesos productivos clave: cadena de suministro, siembra/crianza, manejo transformación primaria.
- Estrategias valorativas integradoras: Concepto de creación de valor en la cadena. Enfoques como Agricultura, sostenibilidad (económica, social, ambiental), trazabilidad, calidad diferenciada y valor agregado.

Esta estructura garantiza que el tecnólogo no solo entienda la teoría, sino que salga capacitado para evaluar procesos reales usando herramientas concretas, tomando decisiones basadas en lo práctico y alineadas con la creación de valor integral para la empresa agropecuaria moderna.

Tecnólogo en gestión de empresas agropecuaria ficha 3047541

Asistencia taller sobre café para apoyar en los procesos empresarial





Gestionamos una charla con la alcaldía para Asistencia capacitación de la parte pecuaria



Socialización del tema para la implementación en el informe administrativo



Proceso de verificación de documentos Sofía plus

MARIA FATIMA PEÑA LOBO
C.C. 26795538
INSTRUCTOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA FATIMA PEÑA LOBO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	3047541 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- 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: REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR INFORMES ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS APOYADOS EN SOFTWARE TENIENDO EN CUENTA EL DESARROLLO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL Y COMPARANDO LOS RESULTADOS CON LOS INDICADORES FORMULADOS SEGÚN POLÍTICAS DE LA EMPRESA

EVALUAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y PRODUCTIVO DE LA EMPRESA AGROPECUARIA TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS VALORATIVAS INTEGRADORAS, APLICANDO HERRAMIENTAS TELEINFORMÁTICAS O SOFTWARE APLICADOS DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTIÓN Y SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 95,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,80

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
01/12/2025	18/12/2025	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

INSTRUCTOR: MARIA FATIMA PEÑA LOBO

**CENTRO DE
FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del 20/12/2025
Ficha de 3047541
Código: 723105
Versión: 102
Denominació GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
Estado de la EN EJECUCION
Fecha Inicio: 15/08/2024
Fecha Fin: 14/08/2026
Modalidad de PRESENCIAL
Regional: 13 - REGIONAL BOLÍVAR
Centro de 9104 - CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO

Ti	Número	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
C C	100227796 3	YAN CARLOS	GUZMAN POVEDA	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADERO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	344055 - CONSTRUIR Y CALCULAR INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE
C C	100227796 3	YAN CARLOS	GUZMAN POVEDA	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADERO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE	344056 - FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE MERCADERO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE
C C	100227796 3	YAN CARLOS	GUZMAN POVEDA	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADERO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE	344057 - DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SEGÚN MERCADOS POTENCIALES NACIONALES O
C C	100227796 3	YAN CARLOS	GUZMAN POVEDA	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADERO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE	344058 - DIAGNOSTICAR EL MERCADO TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LOS FACTORES

C C	100227796 3	YAN CARLOS	GUZMAN POVEDA	EN FORMACI ON	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.	344035 - ELABORAR INFORMES ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS APROVADOS EN SOFTWARE
C C	100227796 3	YAN CARLOS	GUZMAN POVEDA	EN FORMACI ON	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.	344036 - EVALUAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y PRODUCTIVO DE LA EMPRESA AGROPECUARIA TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS
C C	100727075 1	YIVY ALEJANDRA	GUERRERO QUINTERO	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	344055 - CONSTRUIR Y CALCULAR INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE
C C	100727075 1	YIVY ALEJANDRA	GUERRERO QUINTERO	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA	344056 - FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE MERCADEO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE
C C	100727075 1	YIVY ALEJANDRA	GUERRERO QUINTERO	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE	344057 - DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SEGÚN MERCADOS POTENCIALES NACIONALES O
C C	100727075 1	YIVY ALEJANDRA	GUERRERO QUINTERO	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE	344058 - DIAGNOSTICAR EL MERCADO TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LOS FACTORES
C C	100727075 1	YIVY ALEJANDRA	GUERRERO QUINTERO	EN FORMACI ON	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.	344035 - ELABORAR INFORMES ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS APROVADOS EN SOFTWARE
C C	100727075 1	YIVY ALEJANDRA	GUERRERO QUINTERO	EN FORMACI ON	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.	344036 - EVALUAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y PRODUCTIVO DE LA EMPRESA AGROPECUARIA TENIENDO EN CUENTA LAS ESTRATEGIAS
C C	104743096 0	YURLEY	SANABRIA PRIETO	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	344055 - CONSTRUIR Y CALCULAR INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE

C C	104743096 0	YURLEY	SANABRIA PRIETO	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.	344056 - FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE MERCADEO, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE
C C	104743096 0	YURLEY	SANABRIA PRIETO	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE	344057 - DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SEGÚN MERCADOS POTENCIALES NACIONALES O
C	104743096	YURLEY	SANABRIA	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	344058 - DIAGNOSTICAR EL
C C	104743096 0	YURLEY	SANABRIA PRIETO	EN FORMACI ON	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.	344035 - ELABORAR INFORMES ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS APOYADOS EN SOFTWARE
C C	104743096 0	YURLEY	SANABRIA PRIETO	EN FORMACI	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN	344036 - EVALUAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y
C C	104901850 3	DANIELA	MEDINA MAYORGA	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	344055 - CONSTRUIR Y CALCULAR INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE
C C	104901850 3	DANIELA	MEDINA MAYORGA	EN FORMACI	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	344056 - FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE
C C	104901850 3	DANIELA	MEDINA MAYORGA	EN FORMACI	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	344057 - DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SEGÚN
C C	104901850 2	DANIELA	MEDINA MAYORGA	EN FORMACI	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	344058 - DIAGNOSTICAR EL MERCADO TENIENDO EN
C C	104901850 2	DANIELA	MEDINA MAYORGA	EN FORMACI	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN	344035 - ELABORAR INFORMES ADMINISTRATIVOS
C C	104901850 6	DANIELA ANDREA	MEDINA	EN	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA	344036 - EVALUAR EL PROCESO
C C	104901969 6	DANIELA ANDREA	ORTEGA SOLER	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	344055 - CONSTRUIR Y CALCULAR INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE
C C	104901969 6	DANIELA ANDREA	ORTEGA SOLER	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	344056 - FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE MERCADEO, MEDIANTE LA
C C	104901969 6	DANIELA ANDREA	ORTEGA SOLER	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	344057 - DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SEGÚN MERCADOS POTENCIALES
C C	104901969 6	DANIELA ANDREA	ORTEGA SOLER	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE	344058 - DIAGNOSTICAR EL MERCADO TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LOS FACTORES

C C	104901969 6	DANIELA ANDREA	ORTEGA SOLER	EN FORMACI ON	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.	344035 - ELABORAR INFORMES ADMINISTRATIVOS, OPERATIVOS Y FINANCIEROS APOYADOS EN SOFTWARE
C C	104901969 6	DANIELA ANDREA	ORTEGA SOLER	EN FORMACI ON	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.	344036 - EVALUAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y PRODUCTIVO DE LA EMPRESA
C C	104902021 2	LUDIS ANDREA	ARIZA CARDENAS	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	344055 - CONSTRUIR Y CALCULAR INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE
C C	104902021 2	LUDIS ANDREA	ARIZA CARDENAS	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	344056 - FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE MERCADEO, MEDIANTE LA
C C	104902021 2	LUDIS ANDREA	ARIZA CARDENAS	EN FORMACI	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	344057 - DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SEGÚN
C C	104902021 2	LUDIS ANDREA	ARIZA CARDENAS	EN FORMACI	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	344058 - DIAGNOSTICAR EL MERCADO TENIENDO EN
C C	104902021 2	LUDIS ANDREA	ARIZA CARDENAS	EN FORMACI	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN	344035 - ELABORAR INFORMES ADMINISTRATIVOS,
C C	104902021 2	LUDIS ANDREA	ARIZA CARDENAS	EN FORMACI	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN	344036 - EVALUAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y
C C	104902045 4	SANDY DAYANA	PABON CUESTA	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	344055 - CONSTRUIR Y CALCULAR INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE
C C	104902045 4	SANDY DAYANA	PABON CUESTA	EN FORMACI	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	344056 - FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE
C C	104902045 4	SANDY DAYANA	PABON CUESTA	EN FORMACI	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	344057 - DISEÑAR ESTRATEGIAS DE SEGÚN
C C	104902045 4	SANDY DAYANA	PABON CUESTA	EN FORMACI	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	344058 - DIAGNOSTICAR EL
C C	104902045 4	SANDY DAYANA	PABON CUESTA	EN FORMACI	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN	344035 - ELABORAR INFORMES ADMINISTRATIVOS,
C C	104902045 4	SANDY DAYANA	PABON CUESTA	EN FORMACI ON	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.	344036 - EVALUAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y PRODUCTIVO DE LA EMPRESA
C C	104902332 8	ELENA	SUAREZ VELANDIA	EN FORMACI ON	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	344055 - CONSTRUIR Y CALCULAR INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE
C C	104902332 8	ELENA	SUAREZ VELANDIA	EN FORMACI	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	344056 - FORMULAR EL PLAN ACCIÓN ESTRATÉGICO DE

C	104902332	ELENA	SUAREZ	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	344057 - DISEÑAR
C	8		VELANDIA	FORMACI	MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	ESTRATEGIAS DE SEGÚN
C	104902332	ELENA	SUAREZ	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	344058 - DIAGNOSTICAR EL
C	8		VELANDIA	FORMACI		
C	104902332	ELENA	SUAREZ	EN	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA	344035 - ELABORAR INFORMES
C	8		VELANDIA	FORMACI	PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN	ADMINISTRATIVOS,
C	104902332	ELENA	SUAREZ	EN	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA	344036 - EVALUAR EL PROCESO
C	104902949	RUTH DENITH	OLMOS JAIME	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	344055 - CONSTRUIR Y
C	8			FORMACI	MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	CALCULAR INDICADORES Y
C	104902949	RUTH DENITH	OLMOS JAIME	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	344056 - FORMULAR EL PLAN
C	8			FORMACI	MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	ACCIÓN ESTRATÉGICO DE
C	104902949	RUTH DENITH	OLMOS JAIME	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	344057 - DISEÑAR
C	104902949	RUTH DENITH	OLMOS JAIME	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	344058 - DIAGNOSTICAR EL
C	104902949	RUTH DENITH	OLMOS JAIME	EN	2622 - ORIENTAR EL TALENTO	344059 - CALCULAR
C	104902949	RUTH DENITH	OLMOS JAIME	EN	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA	344035 - ELABORAR INFORMES
C	8			FORMACI	PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN	ADMINISTRATIVOS
C	104902949	RUTH DENITH	OLMOS JAIME	EN	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA	344036 - EVALUAR EL PROCESO
C	8			FORMACI	PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN	ADMINISTRATIVO Y
C	105091879	SHARICK	TORRES	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	344055 - CONSTRUIR Y
C	0	YISEL	MARTINEZ	FORMACI	MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	CALCULAR INDICADORES Y
C	105091879	SHARICK	TORRES	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE
C	0	YISEL	MARTINEZ	FORMACI	MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	344056 - FORMULAR EL PLAN
C	105091879	SHARICK	TORRES	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	ACCIÓN ESTRATÉGICO DE
C	0	YISEL	MARTINEZ	FORMACI	MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	344057 - DISEÑAR
C	105091879	SHARICK	TORRES	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	ESTRATEGIAS DE SEGÚN
C	0	YISEL	MARTINEZ	FORMACI	MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	344058 - DIAGNOSTICAR EL
C	105091879	SHARICK	TORRES	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	MERCADO TENIENDO EN
C	0	YISEL	MARTINEZ	FORMACI	MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	344035 - ELABORAR INFORMES
C	105091879	SHARICK	TORRES	EN	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA	ADMINISTRATIVOS,
C	0	YISEL	MARTINEZ	FORMACI	PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN	344036 - EVALUAR EL PROCESO
C	105091879	SHARICK	TORRES	EN	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA	ADMINISTRATIVO Y
C	0	YISEL	MARTINEZ	FORMACI	PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN	PRODUCTIVO DE LA EMPRESA
C	109606595	KAREN	LOZANO REY	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	344055 - CONSTRUIR Y
C	9	DANIELA		FORMACI	MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	CALCULAR INDICADORES Y
C	109606595	KAREN	LOZANO REY	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE
C	9	DANIELA		FORMACI	MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	344056 - FORMULAR EL PLAN
C	109606595	KAREN	LOZANO REY	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	ACCIÓN ESTRATÉGICO DE
C	9	DANIELA		FORMACI	MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	344057 - DISEÑAR
C	109606595	KAREN	LOZANO REY	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	ESTRATEGIAS DE SEGÚN
C	9	DANIELA		FORMACI	MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	

C	109606595	KAREN	LOZANO REY	EN	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE	344058 - DIAGNOSTICAR EL
C	9	DANIELA		FORMACI	MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS	MERCADO TENIENDO EN
C	109606595	KAREN	LOZANO REY	EN	NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	CUENTA LA INFORMACIÓN
C	9	DANIELA		FORMACI	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA	344035 - ELABORAR INFORMES
C	109606595	KAREN	LOZANO REY	EN	PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN	ADMINISTRATIVOS,
C	9	DANIELA		FORMACI	3634 - SUPERVISAR EL SISTEMA	344036 - EVALUAR EL PROCESO
C	9	DANIELA		FORMACI	PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN	ADMINISTRATIVO Y

Juicio	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que
APROBADO	20/12/2025 13.53 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROBADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROBADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROBADO	21/10/2025 13.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO

APROB ADO	20/12/2025 14.08 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 13.53 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.01 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.08 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 13.53 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO

APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB	21/10/2025 13.10 a	CC 26795538 - MARIA
APROB ADO	20/12/2025 14.08 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 13.53 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	21/10/2025 13.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.08 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB	20/12/2025 14.10 a	CC 26795538 - MARIA
APROB ADO	20/12/2025 13.53 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	21/10/2025 13.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO

APROB ADO	20/12/2025 14.08 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 13.53 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	21/10/2025 13.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.08 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 13.53 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	21/10/2025 13.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.08 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 13.53 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO

APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	21/10/2025 13.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.08 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 13.53 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	21/10/2025 13.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	05/10/2025 20.53 a	CC 19762314
APROB ADO	20/12/2025 14.08 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 13.53 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	21/10/2025 13.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.08 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 13.53 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	24/11/2025 20.04 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO

APROB ADO	21/10/2025 13.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.08 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO
APROB ADO	20/12/2025 14.10 a	CC 26795538 - MARIA FATIMA PEÑA LOBO



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

Usuario que Genera Reporte:MHsptorresSANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-013-910410CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO-BOLIVAR

Fecha y Hora Generación Reporte:viernes, 12 de diciembre de 2025

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	266325	Fecha Solicitud	2025-12-11	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-013-910410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO-BOLIVAR			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2025-12-12	Genera Viáticos	NO	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	COORDINACION CAMPESENA			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3125	Dependencia Solicitante	910438 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO - BOLIVAR - ECONOMIA CAMPESINA Y SER						
Rubro Presupuestal de Viaticos	-				Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocata Último día Comisión	Porcentaje Pernocata	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MARIA FATIMA PEÑA LOBO	CC: 26795538	CONTRATISTA	Autorizada	2025-12-15	2025-12-18	BOLIVAR / CARTAGENA	BOLIVAR / ARENAL	3	No	0	3	0,00	0,00	0,00	100.000,00	100.000,00	VIATICO APOYO TRANSPORTE DICIEMBRE ENTREGA KIT CAMPESENA ARENAL
Totales Solicitud de Comisión													0,00	100.000,00	100.000,00		

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICO APOYO TRANSPORTE DICIEMBRE ENTREGA KIT CAMPESENA ARENAL

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	34545005	Nombre:	SANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO BOLIVAR
-----------------	----------	---------	----------------------------------	--------	---

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	Cargo:	
---------	--	--------	--

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/12/12 09:29:52 -05:00



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

Usuario que Genera Reporte:MHsptorresSANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-013-910410CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO-BOLIVAR

Fecha y Hora Generación Reporte:viernes, 12 de diciembre de 2025

Firma Responsable			
Verificado Por:	HECTOR FABIO VILLADIEGO LORA	Fecha Verificación:	12/12/2025 8:03:20



Firmado digitalmente por:
Nombre: SANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES
Cédula de ciudadanía: 34545005
Usuario SIIF: MHsptorres
12/12/2025 9:30:17 a. m.



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA CARTAGENA- 19/12/2025		
PRESENTADO A: SANDRA TORRES BENAVIDES- Subdirectora E		
ORDEN DE VIAJE No: 266325	FECHA DE INICIO: 15/12/2025	FECHA DE FINALIZACION: 18/12/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO CARTAGENA/ARENAL	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION	OTRA : (ciudad)
	BOLIVAR /AGROEMPRESARIAL Y MINERO	
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación en el Municipio de Santa Rosa Sur en formación Tecnológica gestión de empresas agropecuaria Campe SENA		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
1. Impartir formación en el programa tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias ficha3047541 SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.		
RESULTADOS:		
Evaluar el proceso administrativo y productivo de la empresa agropecuaria teniendo en cuenta las estrategias valorativas integradoras, aplicando herramientas teleinformáticas o software aplicados de acuerdo con los indicadores de gestión y según política empresaria A partir de este resultado, en la formación para tecnólogos en Gestión de Empresas Agropecuarias pudimos trabajar de manera muy práctico y moderno, integrando valor, tecnología y gestión, con ellos pudimos desarrollar la siguiente metodología Con mesa redonda, salidas acampo donde ellos pudieron experimentar de forma real las necesidades del campo Revisión del proceso administrativo (planeación, organización, dirección, control) en el contexto agropecuario específico (agrícola, pecuario, mixto). Introducción a los procesos productivos clave: cadena de suministro, siembra/crianza, manejo transformación primaria. Estrategias valorativas integradoras: Concepto de creación de valor en la cadena. Enfoques como Agricultura, sostenibilidad (económica, social, ambiental), trazabilidad, calidad diferenciada y valor agregado.		



Política empresarial como brújula: Misión, visión, objetivos estratégicos y cómo se traducen en indicadores y procesos operativos.

prender Haciendo": Por cada hora teórica, Contexto Local: Usar ejemplos reales de la región (cultivos, razas ganaderas, problemas comunes). Invitar a un gerente agropecuario a una charla.

Esta estructura garantiza que el tecnólogo no solo entienda la teoría, sino que salga capacitado para evaluar procesos reales usando herramientas concretas, tomando decisiones basadas en lo práctico y alineadas con la creación de valor integral para la empresa agropecuaria moderna.

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

1. Fotos
2. Reporte de horas Sofía plus

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Realizar practica	Orientar unidades productivas	

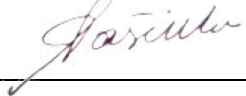
CONCLUSIONES:

1. Se logró el objetivo general de la comisión y se desarrollaron las actividades programadas para el periodo.
En los programas complementarios dirigidos para el campesino, verificamos que la capacitación para ellos debe ser con los procesos demostrativo, con mesa redonda, actividad que dinamice la capacidad de comprensión de los temas

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA
MARIA FATIMA PEÑA	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR :COORDINADOR ACADEMICO	GUILLERMO ELOY CASTILLA TABORDA	FIRMA
		



Asistencia taller sobre café



Realizando socialización del tema de café





Asistencia capacitación de la parte pecuaria





Cooperativa de Transporte de Norte de Colombia

COOTRANORTE

NIT: 820.503.754-6

FECHA

DIA	MES	AÑO
15	12	25

Valor \$ 30.000

Nombre: Maria Belinda Peno

Origen: Cataguna Destino: Aguachica

Placa: _____ Cupos: 29

Hora de Salida: 9pm

[Signature]

"COOTRANSAR"

COOPERATIVA DE TRANSPORTADORES DE ASESAL SUR DE BOL.

NIT: 806.010.582-6

ASENAL - TERMINAL DE TRANSPORTE - CEL: 314-8234834

AGUACHICA, CALLE 4 No. 15-30 Tel: 8852196 Cel: 312 7514225

NORCASI - CEL: 321-8903985

TIQUETE DE TRANSPORTE

Fecha: 16-12-2025 VALOR \$ 30.000

Nombre: Maria Belinda Peno

Origen: Aguachica Destino: Armenia

Vehículo: _____ Hora Salida: _____

Nota: Pasajero que no esté a la hora de salida pierde el valor de su Tiquete. Menor mayor de 6 años pagar boleto. No se transporta por empuje o arrastre en el vehículo.

GERENCIA

Agenzia: 1



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

Usuario que Genera Reporte:MHsptorresSANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-013-910410CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO-BOLIVAR

Fecha y Hora Generación Reporte:viernes, 28 de noviembre de 2025

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	257425	Fecha Solicitud	2025-11-28	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-013-910410 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO-BOLIVAR			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2025-11-28	Genera Viáticos	NO	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	COORDINACION CAMPESENA			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	3125	Dependencia Solicitante				910438 CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO - BOLIVAR - ECONOMIA CAMPESINA Y SER			
Rubro Presupuestal de Viaticos		-				Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocata Último día Comisión	Porcentaje Pernocata	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
MARIA FATIMA PEÑA LOBO	CC: 26795538	CONTRATISTA	Autorizada	2025-12-01	2025-12-15	BOLIVAR / CARTAGENA	BOLIVAR / SANTA - SUR	14	No	0	14	0,00	0,00	0,00	300.000,00	300.000,00	VIATICO APOYO TRANSPORTE MES DICIEMBRE SANTA ROSA SUR
Totales Solicitud de Comisión													0,00	300.000,00	300.000,00		

OBJETO DE LA COMISIÓN

VIATICO APOYO TRANSPORTE MES DICIEMBRE SANTA ROSA SUR

ORDENADOR DEL GASTO

Identificacion:	34545005	Nombre:	SANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO BOLIVAR
-----------------	----------	---------	----------------------------------	--------	---

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO

Nombre:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	Cargo:	
---------	--	--------	--

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2025/11/28 17:14:20 -05:00



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

Usuario que Genera Reporte:MHsptorresSANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-013-910410CENTRO AGROEMPRESARIAL Y MINERO-BOLIVAR

Fecha y Hora Generación Reporte:viernes, 28 de noviembre de 2025

Firma Responsable			
Verificado Por:	HECTOR FABIO VILLADIEGO LORA	Fecha Verificación:	28/11/2025 16:37:51



Firmado digitalmente por:
Nombre: SANDRA PATRICIA TORRES BENAVIDES
Cédula de ciudadanía: 34545005
Usuario SIIF: MHsptorres
28/11/2025 5:14:37 p. m.



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA CARTAGENA- 16/12/2025		
PRESENTADO A: SANDRA TORRES BENAVIDES- Subdirectora E		
ORDEN DE VIAJE No:257425	FECHA DE INICIO: 01/12/2025	FECHA DE FINALIZACION: 15/12/2025
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO CARTAGENA/SANTA ROSA SUR	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION BOLIVAR /AGROEMPRESARIAL Y MINERO	OTRA : (ciudad)
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación en el Municipio de Santa Rosa Sur en formación Tecnológica gestión de empresas agropecuaria Campe SENA		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS:		
1. Impartir formación en el programa tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias ficha3047541 2. Supervisar el sistema productivo de acuerdo al plan de producción.		
RESULTADOS:		
Elaborar informes administrativos, operativos y financieros apoyados en software teniendo en cuenta el desarrollo de la función La supervisión del sistema productivo de acuerdo al plan de producción es una actividad fundamental para el Tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias. Con ellos organizamos para realizar informes administrativos una tarea de control, sino del núcleo de la gestión eficiente y sostenible de cualquier explotación agropecuaria 1. Mejorar la Comunicación y el Liderazgo: Te posicionarás como el nexo clave entre la dirección y el equipo operativo, comunicando objetivos, instruyendo procedimientos y motivando para el logro de metas comunes. 2. Cimentar la Sostenibilidad: Al supervisar el uso correcto de recursos como agua, suelo y agroquímicos, contribuyes directamente a la sostenibilidad ambiental y económica de la empresa, un pilar esencial de la agropecuaria moderna 3. Con los conocimientos en el área agrícola y pecuaria pudimos en practica, supervisar el sistema productivo no es "vigilar por vigilar". Es la herramienta práctica esencial que te permitirá, como futuro tecnólogo, ser el garante de que la empresa agropecuaria no solo produzca, sino que lo haga de manera eficiente, competitiva, sostenible y orientada al mercado. Es la habilidad que transforma un		



plan en números positivos en la cuenta de resultados y en productos de calidad para la sociedad.

4. Para el tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias, desarrollar la función de elaborar informes que con lleven la mejora de la empresa con los siguientes pasos

5. Mejora en la Toma de Decisiones

Información precisa y actualizada para decisiones estratégicas

Reducción del margen de error en análisis de datos

Identificación temprana de tendencias y problemas

Diagnóstico y Análisis en la Supervisión)

- **Comparar lo Planificado vs. lo Real:** No solo se anota lo producido, se analiza **por qué** hubo diferencias (en rendimiento, costos, tiempos).
- **Identificar Causas Raíz:** ¿Fue el clima? ¿Una falla en la nutrición? ¿Una ineficiencia en la mano de obra? ¿Una maquinaria que falló? La supervisión provee los datos para este análisis.

En conclusión, este resultado de La elaboración de informes administrativos, operativos y financieros apoyados en lo practico constituye una competencia fundamental del tecnólogo en Gestión de Empresas Agropecuarias que transforma datos en inteligencia empresarial. Esta función no solo cumple un requerimiento operativo, sino que se convierte en el sistema nervioso central de la empresa agropecuaria moderno

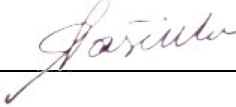
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe

1. Fotos
2. Reporte de horas Sofía plus

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Realizar practica	Orientar unidades productivas	

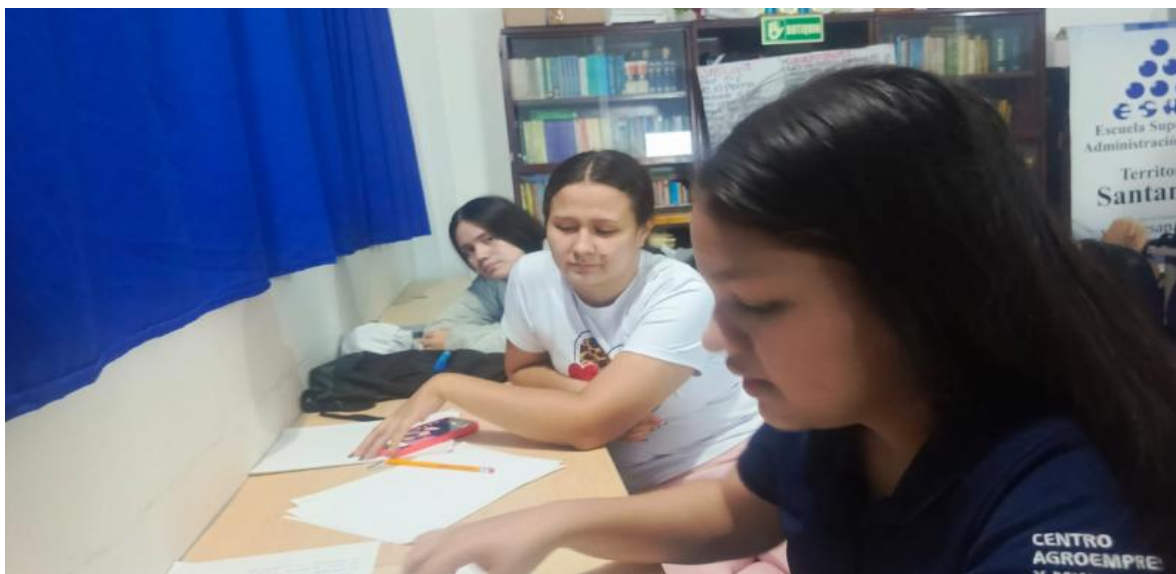
CONCLUSIONES:

1. Se logró el objetivo general de la comisión y se desarrollaron las actividades programadas para el periodo. En los programas complementarios dirigidos para el campesino, verificamos que la capacitación para ellos debe ser con los procesos demostrativo, con mesa redonda, actividad que dinamice la capacidad de comprensión de los temas

DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA
MARIA FATIMA PEÑA		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR :COORDINADOR ACADEMICO	GUILLERMO ELOY CASTILLA TABORDA	FIRMA
		



Realizando pasos de como presentar un informe



Trabajo en equipo de talleres para implementar una supervisión en campo





Realizando una mesa redonda para fomentar un conversatorio





COOTRANORTE		FECHA		
NIT: 820.500.754-8		DIA	MESES	AÑO
Valor \$ 100.000		7	12	25
Nombre:	Maria Tatiana Peña			
Origen:	Cartagena	Destino:	Agua chica	
Placa:	Cupón: 2 B			
Hora de Salida:	Lpm			
Pena				

COOTRANORTE		FECHA		
NIT: 820.500.754-8		DIA	MESES	AÑO
Valor \$ 100.000		15	12	25
Nombre:	Maria Tatiana Peña			
Origen:	Agua chica	Destino:	Cartagena	
Placa:	Cupón: 3 D			
Hora de Salida:	9pm			
Pena				

COOTRANORTE		FECHA		
NIT: 820.500.754-8		DIA	MESES	AÑO
Valor \$ 100.000		15	12	25
Nombre:	Maria Tatiana Peña			
Origen:	Agua chica	Destino:	Cartagena	
Placa:	Cupón: 3 D			
Hora de Salida:	9pm			
Pena				

COOTRANORTE		FECHA		
NIT: 820.500.754-8		DIA	MESES	AÑO
Valor \$ 100.000		15	12	25
Nombre:	Maria Tatiana Peña			
Origen:	Agua chica	Destino:	Cartagena	
Placa:	Cupón: 3 D			
Hora de Salida:	9pm			
Pena				