PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Monteria, febrero 16 de 2026

Señora
LUIS ERNESTO BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9267013
INSTRUCTOR G20
Centro Agropecuario y de Biotecnologia el Porvenir
Monteria.

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes febrero del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9267013 del año 2026

MAUREN PATRICIA GOMEZ NEGRETTE , identificado con la cédula de ciudadanía No. 50935659 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario y de Biotecnologia 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: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 33.162.479) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497).

Plazo: Será hasta el 30 de agosto de 2026

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, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Se planeó la formación en las fichas 3141295 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA – MONTERÍA. Se realizó solicitu de matrícula en formación complementaria municipio de SAN PELAYO ficha No. 3426582 - IDENTIFICACION DE IDEAS Y FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIO.	Anexo 1 Guias de aprendizaje, planeación pedagógica, plan de trabajo de las fichas No. 3141295, 3426582.
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el	Se elaboro las guias de aprendizaje, planeación pedagógica, plan de trabajo de los programas de formación asignados y matriculados.	Anexo 1: Guias de aprendizaje, planeación pedagógica, plan de trabajo de las

	desarrollo de los procesos de formación asignados	3141295 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA – MONTERÍA 3426582 - IDENTIFICACION DE IDEAS Y FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIO - SAN PELAYO.	fichas No. 3141295, 3426582.
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica para el mes objeto de cobro.	No aplica
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	Se participo en las reuniones convocadas por el coordinador de académico Luis Ernesto Barrera en las siguientes fechas: CAPACITACIÓN CON ELIANA SEGURA 02-02-2026, JORNADA DE ALISTAMIENTO Y REINDUCCION OFERTA CAMPESENA 04-01-2026, APOYO A LA OFERTA 05-02-2026 EN EL MUNICIPIO DE SAN PELAYO,	Anexo 2: Listado de asistencias. Anexo 3: Registro fotográfico.

		REUNIÓN CAPACITACIÓN SOBRE CÓMO PRESENTAR CUENTA 09-02-2026, REUNIÓN ORGANIZAR LOS GRUPOS DE COLABORACIÓN PARA LOS DAMNIFICADOS 11-02-2026, COLABORACIÓN EN EL ESTADIO 18 DE JUNIO PARA LOS DAMNIFICADOS 11-02-2026, JORNADA DE ALISTAMIENTO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO Y SOCIALIZACION SENNOVA 13-02-2026.	
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	No aplica para el mes objeto de cobro.	No aplica
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica para el mes objeto de cobro.	No aplica
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	No aplica para el mes objeto de cobro.	No aplica
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los	Se presentaron los documentos para proceso de matricula como formato de ficha de caracterización, listados de matricula, guias de	ANEXO 4. Soportes de documentos en pdf y

	requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	aprendizajes, reporte de asistencias, planes concertados etc Fichas 3141295 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA – MONTERÍA 3426582 - IDENTIFICACION DE IDEAS Y FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIO - SAN PELAYO.	cargados en carpeta Drive del Instructor Link https://drive.google.com/drive/folders/1OVF4rHEYJU1O6u1HDmOKlNyuSe5u5nNe?usp=sharing
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	No aplica para el mes objeto de cobro.	No aplica
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	No aplica para el mes objeto de cobro.	No aplica

11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Se publico cuenta de cobro correspondiente al mes de Febrero 2026 en plataforma SECOP II.	Los anexos del presente informe.
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	No aplica para el mes objeto de cobro.	No aplica
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesion - Terminacion).	No aplica para el mes objeto de cobro.	No aplica

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.

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.

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

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 la afiliación a seguridad social (pensión, salud y ARL). (Decreto Ley 2106 de 2019 – " Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (37) folios

Cordialmente,

MAUREN PATRICIA GOMEZ NEGRETTE

Contratista

C.C. No. 50935659 de Montería

LUIS ERNESTO BARRERA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9267013 de 2026

INSTRUCTOR G20

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA
- Código del Programa de Formación: 722148
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: IMPLEMENTAR ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO.
- Resultados de Aprendizaje: DEFINIR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 48

2. PRESENTACIÓN

El sector agrícola requiere cada vez más estrategias de mercadeo que permitan posicionar productos, responder a las necesidades del mercado y mejorar la competitividad de los productores.

Esta guía permitirá al aprendiz analizar el entorno comercial, segmentar mercados, identificar escenarios de oferta y demanda, y formular acciones estratégicas de mercadeo aplicadas a productos agrícolas, fortaleciendo la sostenibilidad de los emprendimientos rurales y agroempresariales.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial: ¿Cómo se venden los productos agrícolas hoy?

Descripción de la actividad: Conversatorio guiado donde los aprendices analizan:

• Dónde se venden los productos agrícolas
• Qué dificultades tienen los productores
• Qué factores influyen en el precio
• Qué hace atractivo un producto agrícola

Ambiente requerido: AULA CONVENCIONAL
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas – discusión grupal
Materiales de formación: Tablero, hojas de block, lapiceros, lapices
Material de apoyo:
Duración de la actividad: 4 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje: Análisis del mercado agrícola local

Descripción de la actividad: En grupos, los aprendices investigan:

✓ Principales productos agrícolas de la región
✓ Tipos de compradores (mayoristas, minoristas, consumidores finales)
✓ Precios, temporadas y demanda
✓ Competencia existente

Se elabora un mapa de mercado.
Ambiente requerido: convencioanl

Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de entorno productivo

Materiales de formación: Tablero, hojas de block, lapiceros, lapices

Material de apoyo:

Duración de la actividad: 8 horas.

3.3 Actividades de apropiación: Diseño del plan estratégico de mercadeo agrícola

Descripción de la actividad: Cada aprendiz o grupo desarrolla:

- Segmentación de mercado (tipo de cliente, ubicación, consumo)
- Definición de escenarios de mercado (alta demanda, baja demanda, competencia)
- Objetivos de mercadeo
- Acciones estratégicas:

• Promoción del producto

• Estrategias de precio

• Canales de distribución

• Valor agregado (empaque, calidad, presentación)

Ambiente requerido: convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje por proyectos

Materiales de formación

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje: Mini plan estratégico de mercadeo agrícola.

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo

Duración de la actividad: 22 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento: Presentación del plan de mercadeo

Descripción de la actividad: Los aprendices socializan su estrategia como si fueran productores ante posibles compradores o aliados.

Ambiente requerido: convencional

Estrategias o técnicas didácticas activas: Simulación empresarial

Materiales de formación: tablero, lápices, lapicero,s hojas de block

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje: Presentacion del plan de mercadeo

Instrumentos de evaluación: Rúbrica

Duración de la actividad: 6 horas.

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
		Conversatorio guiado **Análisis del mercado agrícola local** **Diseño del plan**	**Conocimiento Taller de análisis de mercado** **Desempeño Participación en actividades**	**DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO.** **DISTRIBUYE LOS RECURSOS EN LOS TIEMPOS REQUERIDOS**	**ista de chequeo – Plan estratégico** **Rúbrica de evaluación**

		estratégico de mercadeo agrícola Presentación del plan de mercadeo	Producto Plan estratégico de mercadeo agrícola Desempeño Presentación del proyecto	PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO. PROGRAMA LOS RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PLAN DE MERCADO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA. DISEÑA LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS REQUERIDAS PARA LAS ACCIONES	

				ESTRATÉGICAS DE MERCADEO DE **ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO.** **IMPLEMENTA EL PLAN DE MERCADEO SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.**	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Segmentación de mercado: Clasificación de clientes según características comunes
Escenarios de mercado: Posibles situaciones de oferta y demanda
Estrategia de mercadeo: Acciones para posicionar un producto
Canales de distribución: Medios por los cuales llega el producto al consumidor
Valor agregado: Mejora que aumenta el atractivo del producto

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

• Manuales de mercadeo agropecuario
• Guías de comercialización agrícola
• Material formativo SENA
• Estudios de mercado rural

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: IDENTIFICACION DE IDEAS Y FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIO
- Código del Programa de Formación: 06110152
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
- Resultados de Aprendizaje:

PLANIFICAR UN PROYECTO MEDIANTE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES Y PROSPECTIVAS.

ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS QUE PERMITAN EVALUAR YHACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO ONEGOCIO.

GESTIONAR Y ESTRUCTURAR UN PROYECTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN, DESDE LA METODOLOGÍA Y LA MATRIZ DE MARCO LÓGICO.

EJECUTAR UN PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON ESTUDIOS COSTOS Y RENTABILIDAD. ESTRUCTURAR Y PLANIFICAR ORGANIZACIONALMENTE UN PROYECTO.

- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 70

2. PRESENTACIÓN

La formulación de planes de negocios es una herramienta fundamental para transformar ideas en proyectos sostenibles y competitivos. Esta guía permite al aprendiz identificar oportunidades de mercado, estructurar modelos organizacionales, planear estrategias de mercadeo, analizar la viabilidad financiera y ejecutar proyectos alineados con los objetivos empresariales.

A través de metodologías activas, estudios de caso reales, trabajo colaborativo y simulación de proyectos, los participantes desarrollarán habilidades para crear planes de negocio sólidos, innovadores y ajustados al contexto productivo.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Foro presencial sobre experiencias de emprendimiento. Los aprendices analizan por qué algunos negocios prosperan y otros fracasan, identificando errores de planificación.

Ambiente: Aula presencial
Estrategias: Lluvia de ideas, diálogo dirigido
Materiales: Tablero, marcadores
Duración: 3 horas

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

Descripción de la actividad: Análisis de casos reales de emprendimientos colombianos. Identificación de problemas de mercado, clientes objetivo y propuesta de valor.

Ambiente: Aula con proyección

Estrategias: Estudio de casos, trabajo colaborativo

Materiales: Casos impresos, presentaciones

Duración: 8 horas

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: Cada aprendiz o grupo formula un plan de negocio completo que incluya:

✓ Idea de negocio

✓ Misión, visión y objetivos

✓ Análisis DOFA

✓ Estudio de mercado

✓ Estrategias de mercadeo

✓ Organización operativa

✓ Costos, rentabilidad y proyecciones financieras

✓ Indicadores de gestión

✓ Cronograma maestro

Ambiente: Aula – taller de emprendimiento

Estrategias: Aprendizaje por proyectos, asesorías guiadas

Materiales: Plantillas, calculadora, computador

Duración: 45 horas

Instrumentos de evaluación:Lista d chequeo

Duración de la actividad: horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: Socialización del plan de negocio ante el grupo simulando comité de inversionistas. Retroalimentación y ajustes finales.

Ambiente requerido: Aula

Estrategias o técnicas didácticas activas: Presentación oral, evaluación entre pares

Materiales de formación: Plantillas, calculadora, computador

Material de apoyo:

Evidencias de aprendizaje:presentación de la propuesta de plan de negocio

Instrumentos de evaluación: Rúbrica

Duración de la actividad: 45 horas.

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
		Foro **Análisis de casos** **Formulación de un**	**Conocimiento**	**Evaluaciones escritas y actividades interactivas**	**Identifica necesidades del mercado** **✓ Estructura propuesta de**	**Lista de chequeo – Plan de Negocio** **Rúbrica de evaluación del plan de negocio**

		plan de negocio **Socialización del plan de negocio**	**Producto** **Plan de negocio completo** **Desempeño** **Participación en talleres y socialización** **Producto** **Estados financieros proyectados**	**negocio coherente** **✓ Diseña estrategias de mercadeo** **✓ Formula estados financieros confiables** **✓ Aplica metodología de planificación** **✓ Presenta proyecto viable y organizado**	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

 Plan de Negocio: Documento que describe la estructura y viabilidad de un proyecto empresarial

 DOFA: Análisis de debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas

- **Rentabilidad:** Capacidad de generar beneficios
- **Indicadores de gestión:** Medidas de desempeño empresarial
- **Marco lógico:** Metodología para estructurar proyectos

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

- Material de emprendimiento SENA
- Guías de Fondo Emprender
- Textos de formulación de proyectos
- Manuales de mercadeo estratégico
- Estudios financieros básicos

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	**2026**
Denominación del Programa de Formación	**GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA**
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa de Formación	
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** — **Regional y Centro de formación**

Copia no controlada

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	
			260101002O3 VERIFICAR LAS ACCIONES DE MERCADEO, DE ACUERDO CON CRONOGRAMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTRATÉGICA ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA. 260101002O4 PROPONER ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DE MERCADEO SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA. 260101002O2 DEFINIR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA. 260101002O1 ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: CONCEPTO, COMPONENTES, APLICABILIDAD, IMPORTANCIA. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA: CONCEPTO, FUNDAMENTOS, TÉCNICAS, TIPOS DE PLANES Y PROGRAMAS, IMPORTANCIA, APLICABILIDAD. DIAGNÓSTICO: CONCEPTO, TIPOS, CONTENIDOS, TÉCNICAS, IMPORTANCIA, USOS. ACCIONES DE MERCADEO: ESTRATEGIAS, CONCEPTO, CLASES, APLICACIÓN, IMPORTANCIA. SEGMENTO DE MERCADO: CONCEPTO, COMPONENTES, APLICABILIDAD, IMPORTANCIA. RECURSOS ORGANIZACIONALES: CONCEPTO, TIPOS, HERRAMIENTAS DE ESTIMACIÓN O CÁLCULO. INVENTARIOS: CONCEPTOS, CLASES, APLICABILIDAD, IMPORTANCIA.	RECONOCER LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA. APROPIAR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA. DETERMINAR SEGMENTO DE MERCADO A QUE VA DIRIGIDO EL PRODUCTO O SERVICIO DE LA EMPRESA. REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA. PLANIFICAR LAS ACCIONES DE MERCADEO NECESARIAS EN LA EMPRESA. CUANTIFICAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PLAN DE MERCADEO. ESTABLECER PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE MERCADEO. ASIGNAR RESPONSABLES A CADA ACTIVIDAD DEL PLAN DE MERCADEO. CONOCER LOS ELEMENTOS DEL PLAN DE MERCADEO. IDENTIFICAR EL SEGMENTO DEL MERCADO. CONOCER LOS ELEMENTOS DEL MERCADO.	DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO. DISTRIBUYE LOS RECURSOS EN LOS TIEMPOS REQUERIDOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO. PROGRAMA LOS RESPONSABLES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PLAN DE MERCADO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA. DISEÑA LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS REQUERIDAS PARA LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO. IMPLEMENTA EL PLAN DE MERCADEO SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA.	**¿Cómo se venden los productos agrícolas hoy?**			Conversatorio guiado donde los aprendices analizan:	Lluvia de ideas – discusión grupal	AULA CONVENCIONAL	Tablero, hojas de block, lapiceros, lapices		
							: Análisis del mercado agrícola local			En grupos, los aprendices investigan: ✓ Principales productos agrícolas de la región ✓ Tipos de compradores (mayoristas, minoristas, consumidores finales) ✓ Precios, temporadas y demanda ✓ Competencia existente Se elabora un mapa de mercado.	Estudio de entorno productivo	AULA CONVENCIONAL	Tablero, hojas de block, lapiceros, lapices		

		Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.		**TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN: APLICABILIDAD EN PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS.**			**Diseño del plan estratégico de mercadeo agrícola**			Cada aprendiz o grupo desarrolla: •Segmentación de mercado (tipo de cliente, ubicación, consumo) •Definición de escenarios de mercado (alta demanda, baja demanda, competencia) •Objetivos de mercadeo •Acciones estratégicas: • Promoción del producto • Estrategias de precio • Canales de distribución • Valor agregado (empaque, calidad, presentación)	Aprendizaje por proyectos	AULA CONVENCIONAL	Tablero, hojas de block, lapiceros, lapices		
							Presentación del plan de mercadeo			Los aprendices socializan su estrategia como si fueran productores ante posibles compradores o aliados.	Simulación empresarial	AULA CONVENCIONAL	Tablero, hojas de block, lapiceros, lapices		

Copia no controlada

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	**2026**
Denominación del Programa de Formación	**IDENTIFICACION DE IDEAS Y FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIO**
Modalidad de Formación	**presencial**
Código y versión del Programa de Formación	06110152-v01
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	

Copia no controlada

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		
		• EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN	PLANIFICAR UN PROYECTO MEDIANTE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES Y PROSPECTIVAS.	PLANES E IDEAS DE NEGOCIO. FUENTES DE FINANCIACIÓN. COSTOS Y RENTABILIDAD DE NEGOCIOS. INDICADORES DE GESTIÓN. TÉCNICAS DE PROGRAMACIÓN. POLÍTICAS Y OBJETIVOS ORGANIZACIONALES. ESTÁNDARES DE GESTIÓN. ACTIVIDADES Y ÁREAS DE MERCADEO. INDICADORES. TIPOS DE PLANES: MAESTROS, ESTRATÉGICOS, OPERATIVOS Y DE CONTINGENCIA. TIPOS DE MERCADOS: NACIONALES Y GLOBALES. CRONOGRAMA MAESTRO. SISTEMAS DE DIFUSIÓN DEL PLAN. ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN. TIPOS DE GESTIÓN: DE DIFERENCIACIÓN, DE CALIDAD Y DE PRODUCTIVIDAD.	IDENTIFICAR PROBLEMAS O NECESIDADES DE MERCADO. CREAR UNA VISIÓN Y UNA MISIÓN. DEFINIR EL PROPÓSITO DE UN NEGOCIO. CONOCER Y DEFINIR CONCEPTOS IMPORTANTES DEL MERCADO. CONOCER Y ESTABLECER ESTRATEGIAS DE MERCADO. APLICAR LOS ASPECTOS OPERATIVOS DEL MERCADO EN LA FORMULACIÓN DE UN PLAN DE NEGOCIO. CONOCER LOS CONCEPTOS FINANCIEROS PARA LA BUENA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE UNA ORGANIZACIÓN. ELABORAR PLANES DE NEGOCIO SEGÚN ESTUDIOS REALIZADOS. REALIZAR UN PLAN MAESTRO DE ACUERDO A LA ESTRATEGIA DEFINIDA. DEFINIR INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN POLÍTICAS Y OBJETIVOS.	ANALIZA LOS PROBLEMAS Y OBJETIVOS INVOLUCRADOS EN LA ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN PROYECTO. RESUME LO QUE SE PRETENDE EN EL PROYECTO Y CÓMO SE VA A LOGRAR. DEFINE LA RAZÓN DE SER DE LA ORGANIZACIÓN TENIENDO EN CUENTA LA IMAGEN CORPORATIVA, A LOS CLIENTES Y SUS NECESIDADES, PRODUCTOS O SERVICIOS OFRECIDOS Y CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN. DESCRIBE LA FORMA COMO VISUALIZA LA EMPRESA A FUTURO CONSIDERANDO LOS ASPECTOS NECESARIOS PARA SU CRECIMIENTO.	**reflexión inicial**			Foro presencial sobre experiencias de emprendimiento. Los aprendices analizan por qué algunos negocios prosperan y otros fracasan, identificando errores de planificación.	Lluvia de ideas, diálogo dirigido	Aula presencial	Tablero, marcadores			
			ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS QUE PERMITAN EVALUAR YHACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO ONEGOCIO.				**Actividades de contextualización**			Análisis de casos reales de emprendimientos colombianos. Identificación de problemas de mercado, clientes objetivo y propuesta de valor.	Estudio de casos, trabajo colaborativo	Aula con proyección	Casos impresos, presentaciones			
			GESTIONAR Y ESTRUCTURAR UN PROYECTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN, DESDE LA METODOLOGÍA Y LA MATRIZ DE MARCO LÓGICO.				**Actividades de**			Cada aprendiz o grupo formula un plan de	Aprendizaje por proyectos, asesorías	Aula – taller de	Plantillas, calculadora			

			EJECUTAR UN PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON ESTUDIOS COSTOS Y RENTABILIDAD. ESTRUCTURAR Y PLANIFICAR ORGANIZACIONALMENTE UN PROYECTO.				**apropiación**		negocio completo que incluya:	proyectos, asesorías guiadas	emprendimiento	calculadora, computador			

Copia no controlada

Copia no controlada

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA
FICHA	3141295-
COMPETENCIA	IMPLEMENTAR ACCIONES ESTRATEGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO.
RESULTADO DE APRENDIZAJE	26010100202 DEFINIR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA.
INSTRUCTOR	MAUREN PATRICIA GOMEZ NEGRETE

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**x**	**No**
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		miércoles, 18 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		miércoles, 18 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		miércoles, 18 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		miércoles, 18 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		miércoles, 18 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		miércoles, 18 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		miércoles, 18 de febrero de 2026		

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA
FICHA	3141295-
COMPETENCIA	IMPLEMENTAR ACCIONES ESTRATEGICAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON SEGMENTOS Y ESCENARIOS DEL MERCADO.
RESULTADO DE APRENDIZAJE	26010100202 DEFINIR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA.
INSTRUCTOR	MAUREN PATRICIA GOMEZ NEGRETE

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**x**	**No**
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		miércoles, 18 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		miércoles, 18 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		miércoles, 18 de febrero de 2026		

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	IDENTIFICACION DE IDEAS Y FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIO
FICHA	3426582
COMPETENCIA	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
RESULTADO DE APRENDIZAJE	PLANIFICAR UN PROYECTO MEDIANTE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES Y PROSPECTIVAS. ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS QUE PERMITAN EVALUAR YHACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO ONEGOCIO. GESTIONAR Y ESTRUCTURAR UN PROYECTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN, DESDE LA METODOLOGÍA Y LA MATRIZ DE MARCO LÓGICO. EJECUTAR UN PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON ESTUDIOS COSTOS Y RENTABILIDAD. ESTRUCTURAR Y PLANIFICAR ORGANIZACIONALMENTE UN PROYECTO. TÉCNICAS.
INSTRUCTOR	MAUREN PATRICIA GOMEZ NEGRETE

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		x	No
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		lunes, 16 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		lunes, 16 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		lunes, 16 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		lunes, 16 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		lunes, 16 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		lunes, 16 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		lunes, 16 de febrero de 2026		

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	IDENTIFICACION DE IDEAS Y FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIO
FICHA	3426582
COMPETENCIA	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
RESULTADO DE APRENDIZAJE	PLANIFICAR UN PROYECTO MEDIANTE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES Y PROSPECTIVAS. ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS QUE PERMITAN EVALUAR YHACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO ONEGOCIO. GESTIONAR Y ESTRUCTURAR UN PROYECTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN, DESDE LA METODOLOGÍA Y LA MATRIZ DE MARCO LÓGICO. EJECUTAR UN PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON ESTUDIOS COSTOS Y RENTABILIDAD. ESTRUCTURAR Y PLANIFICAR ORGANIZACIONALMENTE UN PROYECTO. TÉCNICAS.
INSTRUCTOR	MAUREN PATRICIA GOMEZ NEGRETE

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**x**	**No**
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		lunes, 16 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		lunes, 16 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		lunes, 16 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		lunes, 16 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		lunes, 16 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		lunes, 16 de febrero de 2026		
	EL SUPERMERCADO DE LOS DATOS	x		lunes, 16 de febrero de 2026		

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	IDENTIFICACION DE IDEAS Y FORMULACION DE PLANES DE NEGOCIO
FICHA	3426582
COMPETENCIA	EJECUTAR PLANES DE MERCADEO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA ORGANIZACIÓN
RESULTADO DE APRENDIZAJE	PLANIFICAR UN PROYECTO MEDIANTE ESTRATEGIAS ORGANIZACIONALES Y PROSPECTIVAS. ELABORAR ESTADOS FINANCIEROS QUE PERMITAN EVALUAR YHACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO ONEGOCIO. GESTIONAR Y ESTRUCTURAR UN PROYECTO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN, DESDE LA METODOLOGÍA Y LA MATRIZ DE MARCO LÓGICO. EJECUTAR UN PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON ESTUDIOS COSTOS Y RENTABILIDAD. ESTRUCTURAR Y PLANIFICAR ORGANIZACIONALMENTE UN PROYECTO. TÉCNICAS.
INSTRUCTOR	MAUREN PATRICIA GOMEZ NEGRETE

Aprendiz	**Actividad a desarrollar**	**Forma de entrega actividad**		**Fecha de entrega**	**ENTREGO**	
		Físico	**Digital**		**x**	**No**

Obligación 4, anexo 2:

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Jornada Reinducción Instructores Antiguos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Juan Maza M.	1064982204		X			Juanmaza.jemm@gmail.com	3133831324		
	Gustavo Moya D	10933397		X			gustavomoyaduarte@hotmail.com	3243070975		
	Angie González	1073819959		X		CABP	anjogolo.19@hotmail.com	3207507852	Y	
	Edelsu Martínez G	50966983		X		CAB.P	ing.edelsujudit@gmail.com	3114150204		
	Carmen Guerra López	1069497579		X		CABP	carmenguerra9@hotmail.com	3008738208		
	Ruben Fornero	7802634		X		CABP	robfurno72@hotmail.com	313597 8771		
	Carlos Lázaro	C.618.692		X		CAP	Clazaro.arroyo@gmail.com	3042357442		
	Victor Pantoja	15.610.913.		X		CABP	pantoja2067@gmail.com	3128119089		
	Adonay Sancho	11002914		X		CABP	adonet33@gmail.com	3183134691		
	Rosa Aguila	30685898		X		CABP	rosaaguila78@hotmail.com	3176391183		
	Marco Villegas	1192816010		X		CABP	Marco_7859@hotmail.com	3113630580		
	Yenis Monterrosa	50937873		X		CABP	yenismonterrosalara@hotmail.com	3005244525		
	César Monterrosa	15646087		X		CABP	Cesar_mauricio826@hotmail.com	3003681609		
	María José Santos	1064998579		X		CABP	majosamar270780@gmail.com	3126778854	X	
	Mauren Gómez	1050935615		X		CABP	Maurengomez@gmail.com	3014476148		

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE febrero DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Proceso de alistamiento y Ordinación - Oferta Campesena.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Cordilha Velez	34970765					[illegible]	[illegible]		
	MARCELA ESPITIA	1063078488					MARCELMARIA@GMAIL	3045236677		MARCELA ESPITIA
	[illegible]	1'067.939.665		X		CABP	[illegible]	3106249148		
	Eliana Durango	1.067870358		X		CABP.	elduranga@sena.edu.co	3007120222		
	[illegible]	[illegible]		[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]		
	[illegible]	30926109		X		CAP	[illegible]	3002027746		
	Diego Madera	1067961633		X		CABP	dmau0804@hotmail.	3134422373		DiegoMadera
	Dilan Sto Tafur	1067857937		X		CABP	[illegible]	3128027880		
	Yuritza Cogollo	1067924176		X		CABP	yuri[illegible]@gmail.	310 2221707		Yuritza Cogollo
	KELLY DIAZ GUERRA	1069486445		X		CABP	kelly[illegible]@hotmail.com	3114357477		KELLY DIAZ
	ROSA GUERRA	1064981276		X		CABP	[illegible]	3135275911		ROSA G.
	Ruben Fuentes	7802634		X		CABP	[illegible] hotmail.com	313597 8771		Ruben
	XIMENA DIAZ	1069483104		X		CABP	[illegible]	3017597449		XIMENA DIAZ
	[illegible]	22422244		X		CABP.	[illegible]	3174314587		

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026.

OBJETIVO (S): Proceso de Alistamiento, coordinación, reinducción

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yuneth Santamaria	30693200		X		CABP	Yesantamaria@.	3205104643		
	Carlos Ruiz M.	7801947		X		CABP	Ruizmeltran16@gmail.com	3008376760		
	Jadis Hortua	45.527.455		X		CABP	lucycartagena1111@gmail.com	3160504673	Si	
	Edelsy Judith Martinez	50966903		X		CABP	edelsyjudit@gmail.com	3114150204	Si	
	Cruz Montañez	74084627		X		CABP.	cmontanez@sena.edu.co	3138506971	X	
	Arleth Montiel	30565106		X		CABP	arlethmontiel24@gmail.com	3116559432	X	
	William Cortes R	78023063		X		CABP.	William.cortes@sena.edu.co	3126501905		
	Georgi Benitez	64698714		X		CABP	gbenitez@sena.edu.co	3164724947		
	Jaudy Llorente	1065374998		X		CABP	Llorente@sena.edu	3187348173	X	
	Nianis Jaramillo	1074004666		X		CABP	Nianis26@gmail.com	3117660429		
	Edwin Nova	78.702935		X		CABP	[illegible]	3168210614		
	Julissa Arrieta	1062426925		X		CABP	arrietajulissa@gmail	3005771068		
	Shirly Elpich	52801159		X		CABP.	Shirlyelpicheem	3104196403		
	Jairo Lopez	1063147410		X		CABP	Jairolopez@gmail.com	3204838283		
	Sandra Diaz	50.881.017		X		CABP	[illegible]	3114183241		

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026.

OBJETIVO (S): proceso de alistamiento, coordinacion y reindoccion

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Mauricio Bermudez	1067888762		x		CABP	mbermudezm@sena.edu.co	3008293050		
	Gerardo Rodriguez B	26229120		x		CABP	gerardorodriguez@live.com	3103698287		
	Lindaroga Pb	30885941		x		CABP	[illegible]	3126197509		
	Deluy Yuri D.	1067860982		x		CABP	deyepro.a@gmail.com	314 796 5832		
	Maria Jose Sotelo	1064788514		x		CABP	mjsotelo@sena.edu.co	3116973824		
	Karina Torres	30972252		x		CABP	karioo31@hotmail.com	3043848384		
	Mauricio Gil	30975159		x		CABP	Mauriciogilsena@gmail.com	3014476249		
	Jesus David Nieto	1669493526		x		CABP	Jesusdnieto@gmail.com	3106903978		

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

Powered by CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Alistamiento

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	MARCELA ESPITIA	1063078488		X			MARCEESPITIA@GMAIL	3045236677	X	MARCELA ESPITIA
	Vianis Jaramillo	1074007666		X			Vianis23@gmail.com	3117660129	X	
	Jenny Jael Montal	1061473326		X			Jennymontal@gmail	3106703798	X	
	Ciro Montañez	74084627		X			Cmontanez1@sena.edu.co	3118506924	X	
	LOREIS GOMEZ	1067872192		X			LOREISA_32@HOTMAIL.COM	3117585248	X	
	JESSICA PAEZ	50926514		X			JESSYPAEZ-07@hotmail.com	3005919235	X	
	Genny Puente	50954430		X			GennyPuentemoreno@gmail.com	3008359[illegible]	X	Genny Puente
	Oriette Navarro	50926109		X			Orietenavarro@gmail.com	3008029746	X	
	Marcela Negrete M	34989493		X			marcelanegretem@gmail.com	3205184872	X	Marcela Negrete M.
	Gabriel Ramirez Luna	73096597		X			gabrielantonioramirezluna@gmail.com	3235851831	X	
	Roque Garcia	78715895		X			rgarciaco@[illegible]	3157186[illegible]	X	
	Yindaray Polo	30685991		X			Ypolo@sena.edu.co	3126[illegible]	X	
	Laura Montal	1065374986		X			Llorente@sena.edu.co	3187345[illegible]	X	
	Alonso Acosta	10766027		X			aljacobe@gmail.com	3044881432	X	
	Tony Luna. H	4096711		X			Tonnyalluna@hotmail.com	3103608632	X	

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

Powered by CamScanner

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Alistamiento

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Deby Yepes D	1067860982		X		CABD	deyepes04@gmail	3147965832	X	
	MARIA JOSE SANTOS	1064999554		X		CABP	mjsantos@sena.edu.co	3126977854	X	
	Jorge Espitia R/L	1067846343		X		CABP	joerdelvalle35@hot.	3013666878	X	
	William Cortes	78023063		X		CABP	Williancortes@gmail.com	3126541905		
	Ruben Turriales	78026344		X		CABP	rubenturriales2@hotmail.com	3135478777		
	Shirly Ayala	52804159		X		CABP	shirleyl.mer@gmail	3104199403		
	Arleth Montiel	30565106		X		CABP	arlethmontiel24@gmail.com	3116559432	X	
	Karina Tovar	5099225		X		CABP	KaroBise@hotmail	3043884554	X	
	Fernando Bedoya	1064985335		X		CABP	ingfperez@gmail.com	3085853572	X	
	Alfredo Sierra J	1064976457		X		CABP	Sierrajimenezalfredo@hotmail	3108092779	X	
	Mariajosesoto M	1067939338		X		CABP	mariajosesoto@outlook.com	3215798599	X	
	LUISA MARTINEZ	1068667895		X		CABP	luisamartinez1306	3023048900	X	LUISA MARTINEZ
	Esteban Figueroa S	10932363		X		CABP	esfigsal@gmail.com	3103666362	X	
	Mauren Gomez N.	50925639		X		CABP	Maurengomez1@hotmail	3014416148	X	
	Georgi Benitez Sanchez	6469874		X		CABP	gbenitezs@sena.edu.co	3164174947		

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

Powered by CamScanner

OBLIGACION 4 – ANEXO 3

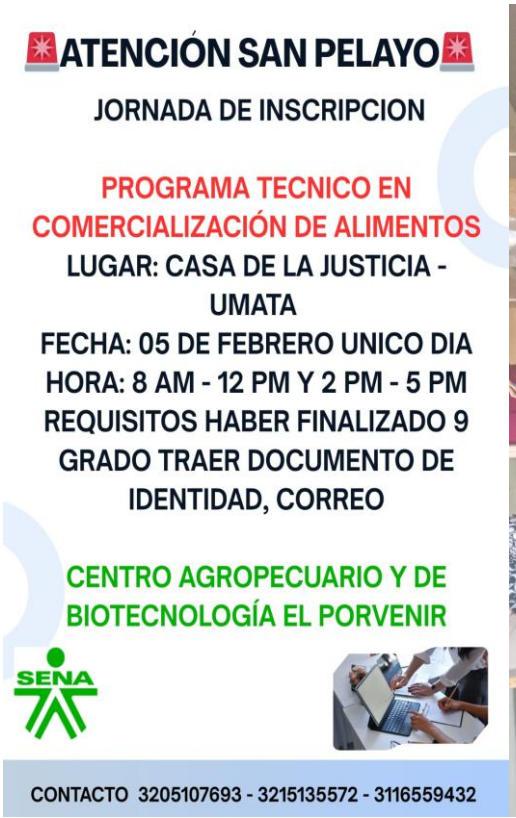
CAPACITACIÓN CON ELIANA SEGURA 02-02-2026



JORNADA DE ALISTAMIENTO Y REINDUCCION OFERTA CAMPESENA 04-01-2026



APOYO A LA OFERTA 05-02-2026 EN EL MUNICIPIO DE SAN PELAYO







REUNIÓN CAPACITACIÓN SOBRE CÓMO PRESENTAR CUENTA 09-02-2026





REUNIÓN ORGANIZAR LOS GRUPOS DE COLABORACIÓN PARA LOS DAMNIFICADOS 11-02-2026



COLABORACIÓN EN EL ESTADIO 18 DE JUNIO PARA LOS DAMNIFICADOS 11-02-2026





JORNADA DE ALISTAMIENTO CON EL SUPERVISOR DE CONTRATO Y SOCIALIZACION SENNOVA 13-02-2026





TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAUREN PATRICIA GOMEZ NEGRETTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3141295 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

• 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:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas

• 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 procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26010100202 DEFINIR LAS ACCIONES ESTRATÉGICAS SEGÚN PLAN DE MERCADEO, SEGMENTOS Y ESCENARIOS DE MERCADOS REQUERIDOS POR LA EMPRESA.

26010100203 VERIFICAR LAS ACCIONES DE MERCADEO, DE ACUERDO CON CRONOGRAMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTRATÉGICA ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.

• 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:	Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
• 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:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 24,00

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
02/02/2026	06/02/2026	OTROS	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 40,00

INSTRUCTOR: MAUREN PATRICIA GOMEZ NEGRETTE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL