PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Aguachica, Cesar – marzo de 2026

Señor (a)
JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8983252
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial-Regional Cesar
Aguachica

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes marzo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8983252

IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA, identificada con la cédula de ciudadanía No 1076651644 de Ubate Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($48.795.735). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE. ($4.263.705), b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($4.737.450) cada uno, y Un (1) pago ultimo pago correspondiente a doce (12) días del mes de diciembre de 2026 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($1.894.980)
Plazo: Será hasta el (12) de (12) de 2026.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN REGULAR (TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA) DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL DEL SENA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR EN MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.	*Se ha realizado el seguimiento a los aprendices en etapa productiva de forma presencial y virtual, a través del GFPI-F-	EVIDENCIA FOTOGRAFICA ANEXA

		023_Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva; como también, el seguimiento a las bitácoras, a través del GFPI-F-147_Formato Bitácora seguimiento etapa productiva. Seguimiento que se ha hecho en las diferentes fichas, de los programas técnicos y tecnólogos: 2872804 3142303 3142288 *Se ha estado presto en las respuestas a las inquietudes y dudas que han tenido los entes coformadores, como también, los aprendices que están en su etapa lectiva como en su etapa productiva.	
6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
8	Emitir los juicios de evaluación con base en la	Se emitieron los juicios de evaluación correspondientes a:	EVIDENCIA FOTOGRAFICA ANEXA

	valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.	**Competencia**: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA **Resultado de Aprendizaje**: aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión De la **ficha**: 2827289 **Aprendices**: • Zeyda Silva Guevara • Julieth Fernanda Restrepo Vargas • Laura Pardo Laiton	
9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.	Se ha utilizado la plataforma institucional SofiaPlus, para descargar los "Descargar los reportes de los juicios de evaluación" para verificar que no tengan juicios de evaluación por evaluar diferentes a la etapa productiva * Se descargó el reporte de apoyo a la formación	EVIDENCIA FOTOGRAFICA ANEXA
10	Participar en la formulación de proyectos de	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO

	investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.		
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.	*Asistir a reuniones presenciales en la oficina de admón. 2, del CAE Aguachica, con la Líder de seguimiento de etapa productiva Doris Calderón Yepes con el fin de realizar: *Alistamiento de etapa productiva mensual *Recepción documental	EVIDENCIA FOTOGRAFICA ANEXA
12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.	Se realizaron desplazamientos a los municipios de: San Martin San Alberto	EVIDENCIA FOTOGRAFICA ANEXA
13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.	Se crearon las carpetas correspondientes a: *Recepción de cuentas	EVIDENCIA FOTOGRAFICA ANEXA
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO

	puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.		
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.	Se asistió a reuniones: *Asistir a reunión virtual Asistencia MESA Monitoreo Estratégico y Seguimiento a Aprendices en Etapa Productiva 10/03/2026	EVIDENCIA FOTOGRAFICA ANEXA
17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.	Se compitió en redes sociales y estados de wsp las ofertas indicadas en los grupos institucionales	EVIDENCIA FOTOGRAFICA ANEXA

20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.	Se ha rendido oportunamente el informe mensual de ejecución contractual del mes de **Marzo**, de la vigencia 2026, a través de la plataforma Secop II	Evidencia aportada en secop II y en el portafolio link https://sena4-my.sharepoint.com/personal/cooracademicacae_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?e=5%3Ad4ddc7c727db4e87a0ceb9b5ea74ee75&sharingv2=true&fromShare=true&at=9&CT=1773368761265&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=e74ed5d5%2Da2d0%2Dfd7f%2Df457%2D8b4be2f5d42b&clickParams=eyJYLUFwcE5hbWUiOiJNaWNyb3NvZnQgT3V0bG9vayBXZWIgQXBwIiwiWC1BcHBWZXJzaW9uIjoiMjAyNjAyMjcwMDIuMTciLCJPUyI6IldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&id=%2Fpersonal%2Fcooracademicacae%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%20DEL%20COORDINADOR%2FF%2EP%2EI%2FEJECUCI%C3%92N%2FPORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR%2FIRENE%20CONTRERAS&FolderCTID=0x012000713161C32C09D240850C60FDC681A935&view=0
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO

	que hay en su ambiente laboral.		
25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.	se presentaron las agendas correspondientes a los días: 12/03/2026 17/03/2026 Se envía legalización correspondiente al día: 12/03/2026	EVIDENCIA FOTOGRAFICA ANEXA
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se asistió a reuniones: *Asistir a reunión virtual Asistencia MESA Monitoreo Estratégico y Seguimiento a Aprendices en Etapa Productiva 10/03/2026	EVIDENCIA FOTOGRAFICA ANEXA
27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2026, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	Se presentó prueba de la norma código: 240201056 Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO - 17 diciembre, 2024 240201056	EVIDENCIA FOTOGRAFICA ANEXA

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.	15426	SAN ALBERTO	12/03/2026	12/03/2026
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **6010669154** de la planilla, operador nuevo soi y periodo de **febrero**. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

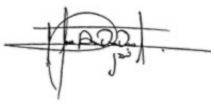
Evidencias en **(27)** folios

Cordialmente,



IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA
Contratista
C.C. No. 1076651644

Recibí a satisfacción:



Firma

JOSE ALEJANDRO OROZCO OCHOA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8983252 de 2026
Coordinador académico de programas especiales
Aguachica

No	EVIDENCIAS OBLIGACIONES – FEBRERO
1	Orientar la formación de aprendices en el área, en las competencias, los resultados de aprendizaje y las actividades de los proyectos de formación programados, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte del centro de formación.
NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa (s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (Proyecto de formación, Planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje, material de apoyo a la formación e instrumentos de evaluación).
NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.
NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.
NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
5	Realizar seguimiento a los aprendices en etapa productiva en su sitio de trabajo y seguimiento a la bitácora virtual del aprendiz cuando le sean asignados.
*Se ha realizado el seguimiento a los aprendices en etapa productiva de forma presencial y virtual, a través del GFPI-F-023_Formato Planeación, seguimiento y evaluación etapa productiva; como también, el seguimiento a las bitácoras, a través del GFPI-F-147_Formato Bitácora seguimiento etapa productiva. Seguimiento que se ha hecho en las diferentes fichas, de los programas técnicos y tecnólogos: 2872804 3142303 3142288	

ficha 3142303 TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA: NINY NATHALY ARIZA ANGARITA, MARÍA FERNANDA VELASQUEZ, YUVIENY RODRÍGUEZ GARCÍA, AVIER DANILO PACHECO BALMACEA, YERLIS YULIETH MARTINEZ OSPINO de la

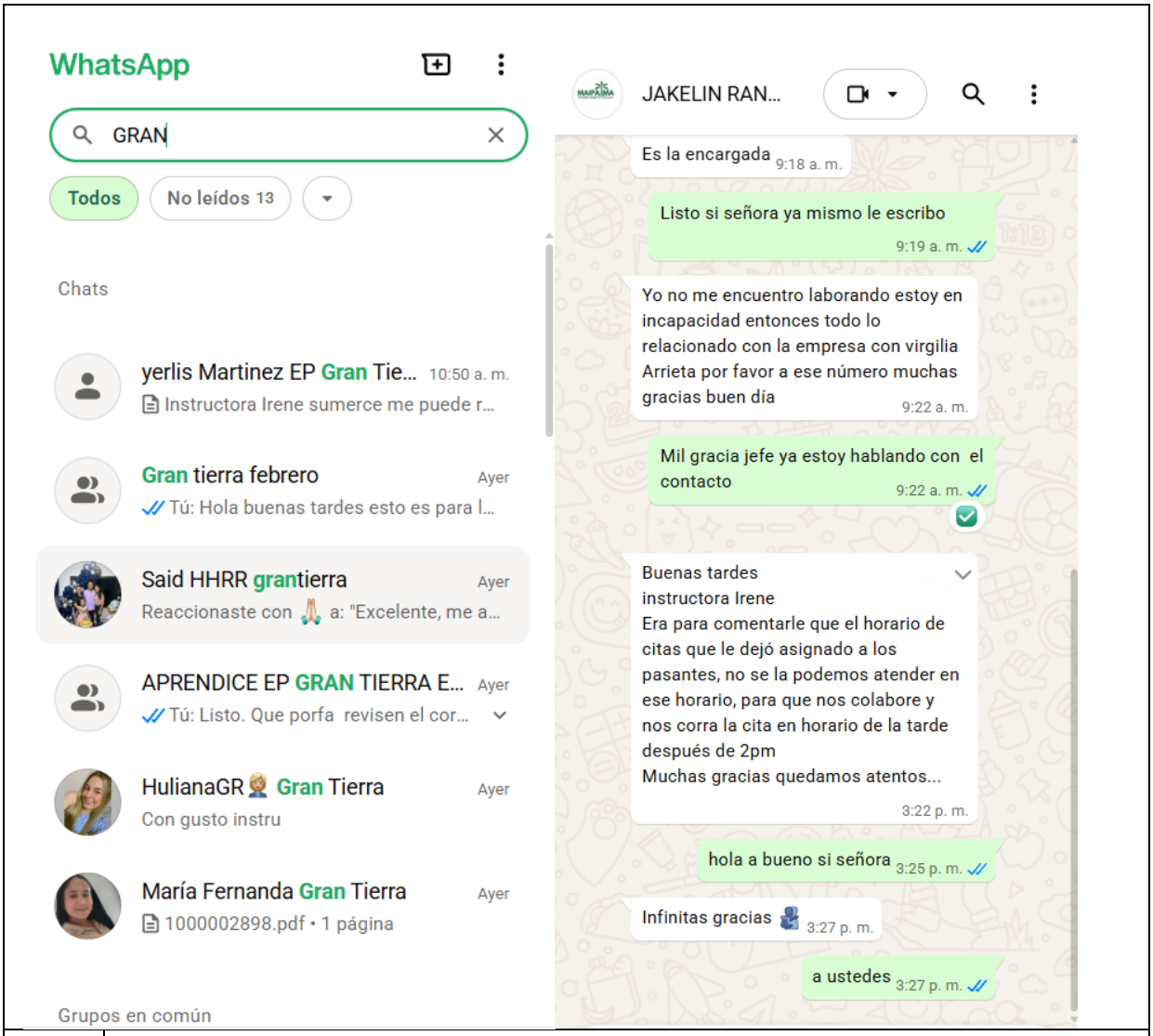


Realizar visita de seguimiento a la empresa Agroindustriales el horizonte s.a.s el día 12 de marzo a los siguientes aprendices:

Ficha 2872804 Técnico cultivo y cosecha de palma de aceite: WILMER DUVAN SEQUEIRA, DENIS ESTERBOLAÑO JIMENEZ
Ficha 3142288 RECURSOS HUMANOS: ANDREA PAOLA ARIAS ZABALETA



*Se ha estado presto en las respuestas a las inquietudes y dudas que han tenido los entes coformadores, como también, los aprendices que están en su etapa lectiva como en su etapa productiva.



6	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz.
NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
7	Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación.
NO APLICA PARA ESTE PERIODO	

8	Emitir los juicios de evaluación con base en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje.

Se emitieron los juicios de evaluación correspondientes a:
Competencia: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
Resultado de Aprendizaje: aplicar en la resolución de problemas reales del sector productivo, los conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes a las competencias del programa de formación asumiendo estrategias y metodologías de autogestión

De la **ficha**: 2827289

Aprendices:

- Zeyda Silva Guevara
- Julieth Fernanda Restrepo Vargas
- Laura Pardo Laiton

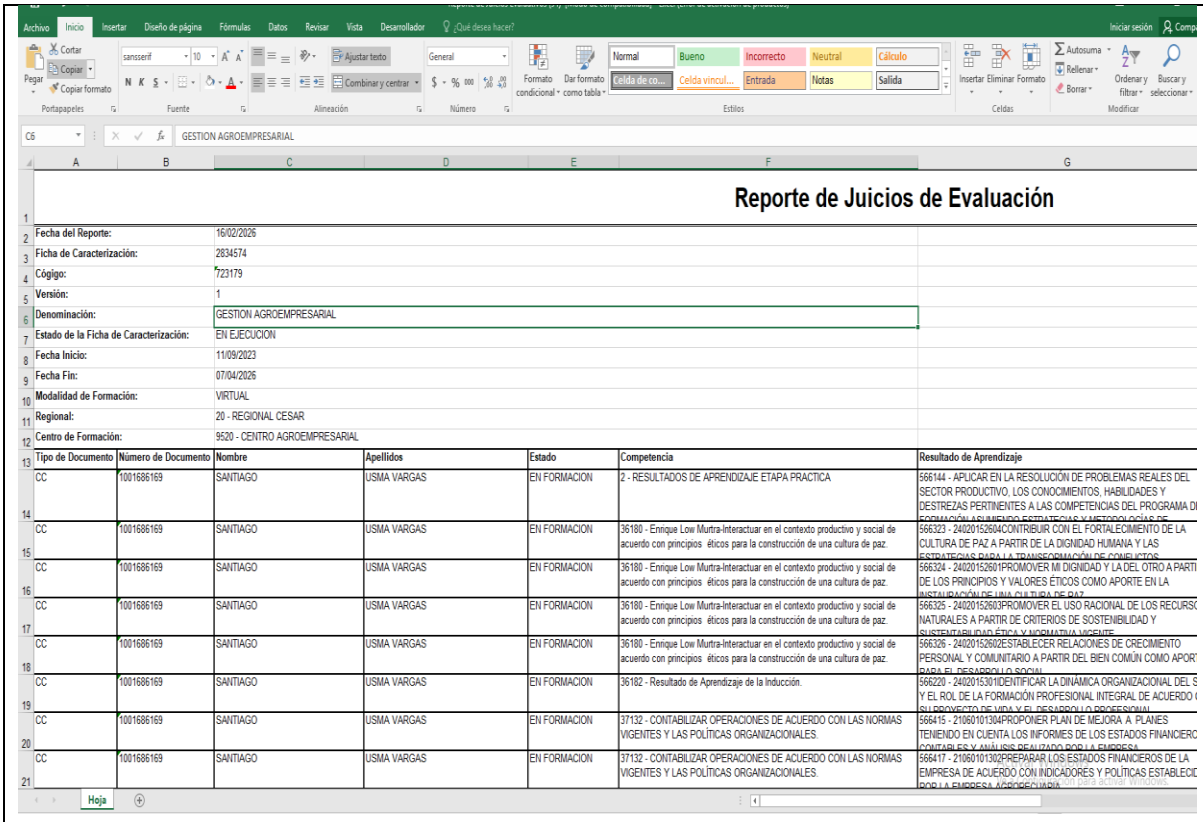
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	06/03/2026
Ficha de Caracterización:	2827289
Código:	123101
Versión:	1
Denominación:	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	02/10/2023
Fecha Fin:	31/12/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1065239699	ZEYDA	SILVA GUEVARA	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	541767 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS	APROBADO	06/03/2026 15.14 a	CC 1076651644 - IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA
CC	1065246757	JULIETH FERNANDA	RESTREPO VARGAS	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	541767 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS	APROBADO	06/03/2026 15.14 a	CC 1076651644 - IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA
CC	1098610943	LAURA	PARDO LAITON	POR CERTIFICAR	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	541767 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS	APROBADO	06/03/2026 15.14 a	CC 1076651644 - IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA

9	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académico y administrativo relacionado con su rol, actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran el proceso formativo.

Se ha utilizado la plataforma institucional SofiaPlus, para descargar los “Descargar los reportes de los juicios de evaluación” para verificar que no tengan juicios de evaluación por evaluar diferentes a la etapa productiva

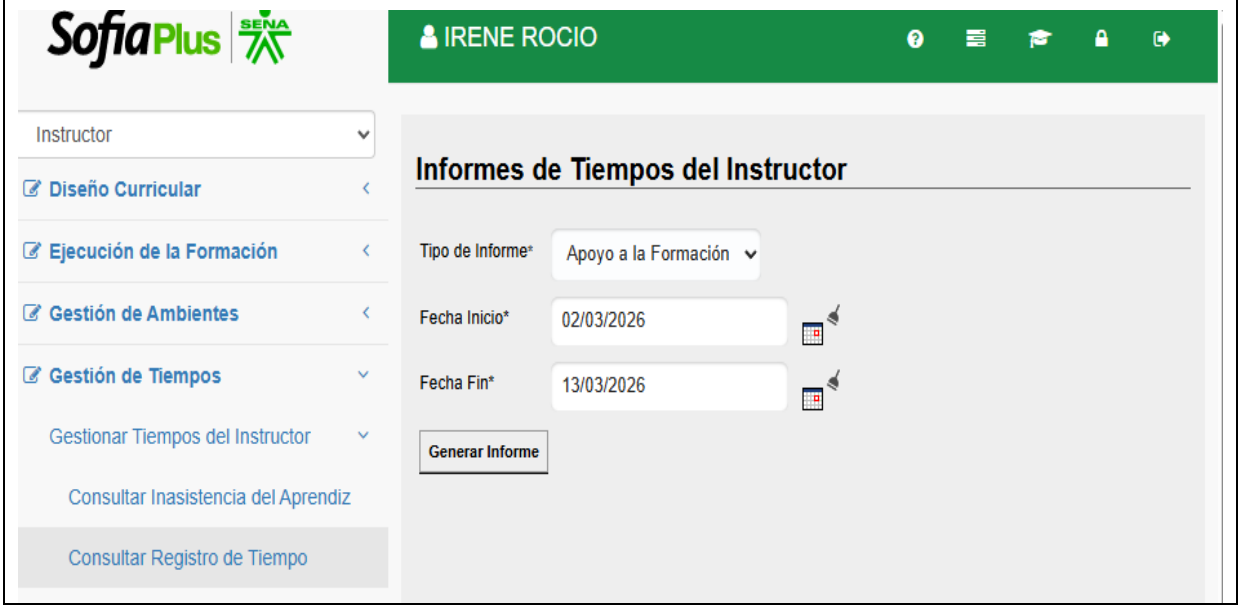


Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	16/02/2026
Ficha de Caracterización:	2834574
Cógigo:	723179
Versión:	1
Denominación:	GESTION AGROEMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	11/09/2023
Fecha Fin:	07/04/2026
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	20 - REGIONAL CESAR
Centro de Formación:	9520 - CENTRO AGROEMPRESARIAL

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1001686169	SANTIAGO	USMA VARGAS	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	566144 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DI
CC	1001686169	SANTIAGO	USMA VARGAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	566323 - 24020152604CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS
CC	1001686169	SANTIAGO	USMA VARGAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	566324 - 24020152601PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTI DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA
CC	1001686169	SANTIAGO	USMA VARGAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	566325 - 24020152603PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSO NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y
CC	1001686169	SANTIAGO	USMA VARGAS	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	566326 - 24020152602ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORT
CC	1001686169	SANTIAGO	USMA VARGAS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	566220 - 24020153101IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL S Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO
CC	1001686169	SANTIAGO	USMA VARGAS	EN FORMACION	37132 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	566415 - 21060101304PROPONER PLAN DE MEJORA A PLANES TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES DE LOS ESTADOS FINANCIERO
CC	1001686169	SANTIAGO	USMA VARGAS	EN FORMACION	37132 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	566417 - 21060101302PREPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON INDICADORES Y POLÍTICAS ESTABLECID

* Se descargó el reporte de apoyo a la formación



10	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interés institucional SENNOVA.
NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
11	Participar en los equipos, grupos, comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran.

*Asistir a reuniones presenciales en la oficina de admón. 2, del CAE Aguachica, con la Líder de seguimiento de etapa productiva Doris Calderón Yepes con el fin de realizar:
*Alistamiento de etapa productiva mensual
*Recepción documental



12	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domicilio contractual para el cumplimiento del contrato, en caso de que se requiera.

Se realizaron desplazamientos a los municipios de:
San Martin

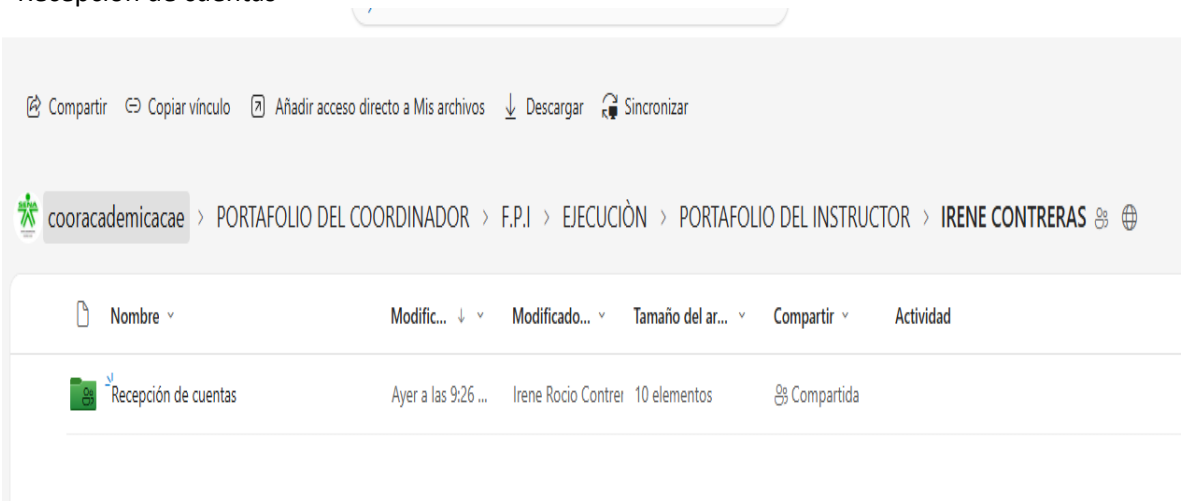


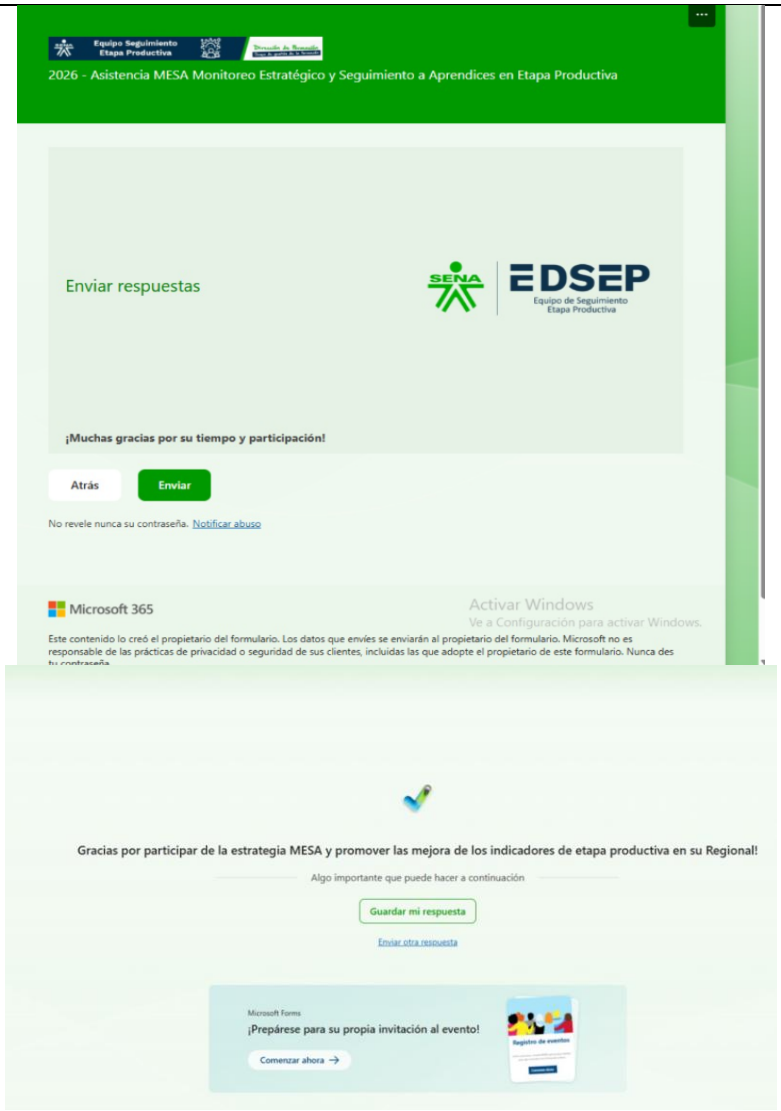
San Alberto







13	Presentar el reporte de eventos en SOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para la legalización del pago.
NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
14	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos.
Se crearon las carpetas correspondientes a: *Recepción de cuentas 	
15	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventario asignado a su cargo o puestos bajo su cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación le facilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.
NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
16	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuando la entidad lo requiera.
Se asistió a reuniones: *Asistir a reunión virtual Asistencia MESA Monitoreo Estratégico y Seguimiento a Aprendices en Etapa Productiva 10/03/2026	



17	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474 de 2011 y requerimiento de la institución.
NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
18	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicas que la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.
NO APLICA PARA ESTE PERIODO	

19	Participar en procesos de promoción y divulgación de la oferta educativa, servicios y actividades de divulgación tecnológica programada por el Centro.
Se compitió en redes sociales y estados de wsp las ofertas indicadas en los grupos institucionales  	
20	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional integral, cuando ésta sea requerida.
NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
21	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional.
NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
22	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labor técnico pedagógica.
NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
23	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curriculares por competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.
NO APLICA PARA ESTE PERIODO	
24	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hay en su ambiente laboral.
NO APLICA PARA ESTE PERIODO	

25	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posteriores a la finalización de la comisión.

se presentaron las agendas correspondientes a los días:
12/03/2026
17/03/2026

NOMBRE DEL FORMATO								
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA								
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN								
Pública	✖	Pública Clasificada			Pública Reservada			
DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA				23/02/2026				
NOMBRES Y APELLIDOS				IDENTIFICACIÓN:				
IRENE				Tipo:	C.C.	No.	107.665.144	
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.8983252	AÑO 2026	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	12	12	2026	
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN REGULAR (TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA) DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL DEL SENA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR EN MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cesar			DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial			
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO			CARGO	SUBDIRECTOR E			
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO			CARGO	COORDINADOR ACADEMICO			
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA 1	AGUACHICA - SAN ALBERTO - AGUACHICA							
RUTA 2								
RUTA 3								
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cesar			DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial			
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Cesar		ENTIDAD O EMPRESA:	Diferentes entes coformadores que cuentan con aprendices en etapa productiva	CONTACTO			
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	12	3	2026	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	12	3	2026	

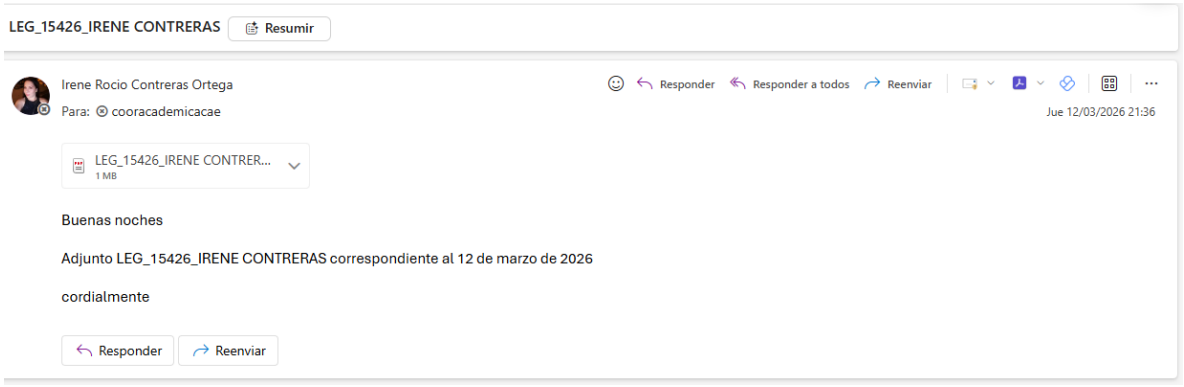
Página 1

NOMBRE DEL FORMATO								
FORMATO AGENDA DESPLAZAMIENTO CONTRATISTA								
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN								
Pública	✖	Pública Clasificada			Pública Reservada			
DATOS DEL CONTRATISTA QUE SE DESPLAZA								
FECHA DE ELABORACIÓN DE AGENDA				23/02/2026				
NOMBRES Y APELLIDOS				IDENTIFICACIÓN:				
IRENE				Tipo:	C.C.	No.	107.665.144	
CONTRATO	No.	CO1.PCCNTR.8983252	AÑO 2026	FECHA VENCIMIENTO DEL CONTRATO	12	12	2026	
OBJETO CONTRACTUAL:	PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL EN LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN REGULAR (TITULADA Y/O COMPLEMENTARIA) DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL DEL SENA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR EN MODALIDAD PRESENCIAL Y/O VIRTUAL COMO INSTRUCTOR EN EL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.							
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cesar			DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial			
NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO (de la Movilización)	ORLANDO ANTONIO AGUILAR QUINTERO			CARGO	SUBDIRECTOR E			
NOMBRE DEL SUPERVISOR(A) DEL CONTRATO	JOSE ALEJANDRO OROZCO			CARGO	COORDINADOR ACADEMICO			
INFORMACIÓN DEL DESPLAZAMIENTO								
RUTA 1	AGUACHICA - SAN ALBERTO - AGUACHICA							
RUTA 2								
RUTA 3								
DIRECCIÓN GENERAL/ REGIONAL	Cesar			DEPENDENCIA/ CENTRO	Centro Agroempresarial			
CIUDAD/DEPARTAMENTO O MUNICIPIO/DEPARTAMENTO O CIUDAD/PAIS	Cesar		ENTIDAD O EMPRESA:	Diferentes entes coformadores que cuentan con aprendices en etapa productiva	CONTACTO			
FECHA INICIO DEL DESPLAZAMIENTO	17	3	2026	FECHA FIN DESPLAZAMIENTO	17	3	2026	

Página 1

Se envía legalización correspondiente al día:

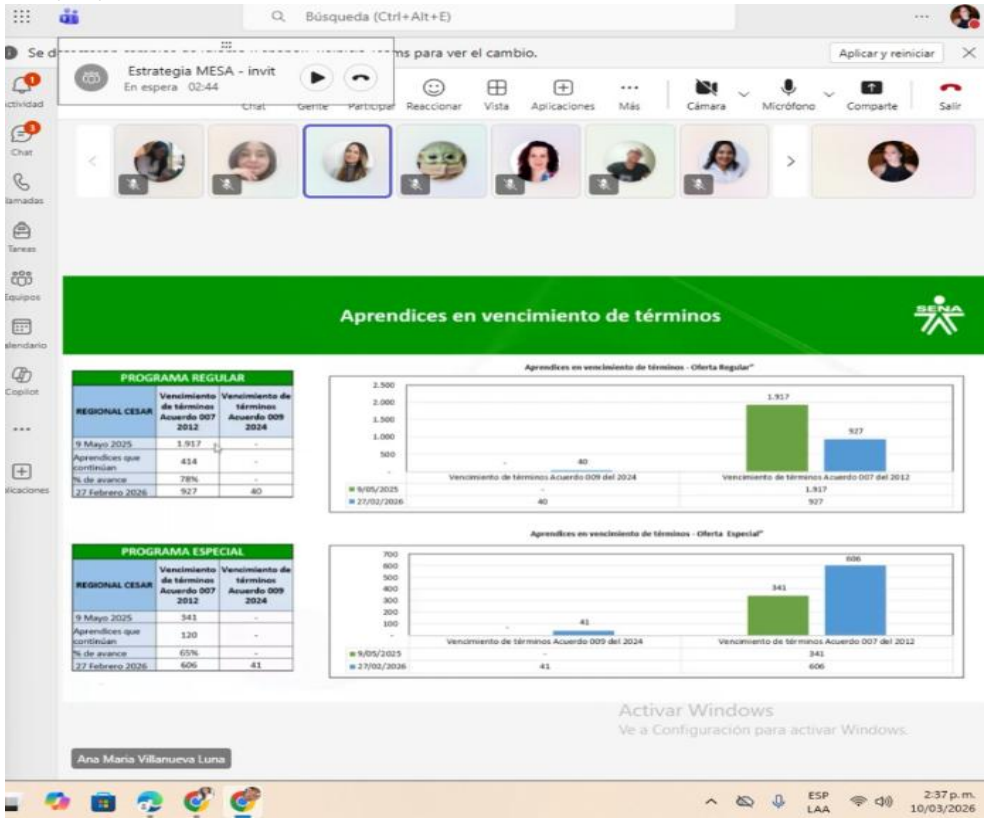
12/03/2026



26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.

Se asistió a reuniones:

*Asistir a reunión virtual Asistencia MESA Monitoreo Estratégico y Seguimiento a Aprendices en Etapa Productiva 10/03/2026



27	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2026, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.

Se presentó prueba de la norma código: 240201056
Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO - 17 diciembre, 2024



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 1076651644

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en AGUACHICA. A los diecisiete (17) días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024)

Firmado Digitalmente por

2130665 - 17/12/2024
No Y FECHA REGISTRO

SADY TORCOROMA CASELLES OSORIO
Subdirectora (E) CENTRO AGROEMPRESARIAL
REGIONAL CESAR

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 952000240201056242CC1076651644C.

NOMBRE INSTRUCTOR:	IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA											
MES	HORAS PROGRAMAR POR MES	HORAS EJECUCION SOLO TITULADA EN SOFIA	HORAS EJECUCION SOLO COMPLEMENTARIA SOFIA	HORAS EJECUCION OTRAS ACTIVIDADES SOFIA*	HORAS NO REFLEJADAS EN SOFIA (CURSOS EN MATRICULA O SIN ASOCIAR)	TOTAL MES SOFIA (No Modificar formulas)	HORAS PENDIENTES DIFERENCIA X MES (No Modificar formulas)	HORAS PENDIENTES ACOMULADAS (No Modificar formulas)	% EJECUTADO MES/TOTAL (No Modificar formulas)	HORAS REGISTRADAS SOFIA (No Modificar formulas)	Calificación (No Modificar formulas)	OBSERVACION
FEBRERO	160	0	0	78	66	144	16	16	90%	78	Buena	
MARZO	160	60	0	12	72	144	16	32	90%	72	Buena	
ABRIL	160	0	0	0	0	0	160	192	0%	0	Muy baja	
MAYO	160	0	0	0	0	0	160	352	0%	0	Muy baja	
JUNIO	160	0	0	0	0	0	160	512	0%	0	Muy baja	
JULIO	160	0	0	0	0	0	160	672	0%	0	Muy baja	
AGOSTO	160	0	0	0	0	0	160	832	0%	0	Muy baja	
SEPTIEMBRE	160	0	0	0	0	0	160	992	0%	0	Muy baja	
OCTUBRE	160	0	0	0	0	0	160	1152	0%	0	Muy baja	
NOVIEMBRE	160	0	0	0	0	0	160	1312	0%	0	Muy baja	
DICIEMBRE	117	0	0	0	0	0	117	1429	0%	0	Muy baja	
TOTALES	1717	60	0	90	0	288	1429		17%	288	Muy baja	

Para el control ejecución de horas programadas descargue mes a mes los días programados con su rol instructor en Sofia plus y registre la información según corresponda en cada columna sombreadas en amarillo. (Tenga en cuenta el mes y día de inicio de su contrato borre las HORAS PROGRAMAR POR MES anteriores antes del inicio de su contrato). Ejemplo si su contrato comenzó en marzo borre las de febreros en la columna HORAS PROGRAMAR POR MES.

Las horas de otras actividades Solo se puede registra Horas adicionales por las opciones: Aseguramiento de la calidad y Proyectos de investigación Aplicada, estas deben ser autorizadas y concertadas la coordinación académica) en el caso de las horas de investigación deben ser concertadas con el dinamizado Sennova. Todas las horas de otras actividades debe ser soportadas en evidencias dentro de la ejecución contractual

No se podrán registrar horas de otras actividades en las opciones: Otros, Desarrollo curricular,Desarrollo curricular, Normalización y certificación de competencias, Fortalecimiento de idiomas para instructores, Extensión-Agropecuaria

ESTIMACIÓN DE HORAS AL INICIO DE CONTRATO		
HORAS X MES	160	HORAS
NUMERO DE DIAS A PROGRAMAR	30	INGRESE NUMERO DE DIAS PROGRAMADOS AL INICIO DEL CONTRATO
TOTAL HORAS A PROGRAMAR	160	

INLCUIR ESTE CUADRO EN EL INFORME CONTRATUAL PARA LAS FORMACIONES QUE NO APARECEN EN EL INFORME MES A MES EN EL REPORTE DE HORAS SOFIA, NO INCLUIR ACTIVIADES QUE NO HAN SIDO AUTORIZADAS.

ITEM No.	FICHA No. O CODIGO FORMULARIO MIGRACION	NOMBRE DEL PROGRAMA	HORAS EJECUTADAS	FECHA INICIAL DE LA FORMACION	FECHA FINAL DE LA FORMACION	DIAS DE LA SEMANA	MUNICIPIO/ VEREDA	TIPO FORMACION	MODALIDAD DE LA FORMACION	COMPETENCIA IMPARTIDA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE IMPARTIDOS	JUSTIFICACION (REGISTRE AQUÍ SI LAS HORAS NO APARECEN EN SOFIA)
1	2617624	GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	2	29/10/2024	29/04/2025	NO APLICA	AGUACHICA	SEGUIMIENTO	PRESENCIAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	566144 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	
2	2827196	Tecnologo Coordinación de Procesos Logísticos	2	28/08/2025	27/02/2026	NO APLICA	SAN MARTIN	SEGUIMIENTO	PRESENCIAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	566144 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	
3	2827265	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	2	28/08/2025	27/02/2026	NO APLICA	SAN MARTIN	SEGUIMIENTO	PRESENCIAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	566144 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	
4	2827289	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	8	1/09/2025	28/02/2026	NO APLICA	SAN MARTIN	SEGUIMIENTO	PRESENCIAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	566144 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y	

5	2846990	GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA	10	7/10/2025	6/04/2026	NO APLICA	SAN ALBERTO	SEGUIMIENTO	PRESENCIAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	566144 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	
6	2872804	Tecnico cultivo y cosecha de palma de aceite	4	8/08/2025	7/02/2026	NO APLICA	SAN MARTIN	SEGUIMIENTO	PRESENCIAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	566144 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	
7	2995897	Técnico en Mecánica de Maquinaria Industrial	2	7/10/2025	7/04/2026	NO APLICA	SAN MARTIN	SEGUIMIENTO	PRESENCIAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	566144 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	
8	3142303	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	10	7/10/2025	6/04/2026	NO APLICA	SAN ALBERTO	SEGUIMIENTO	PRESENCIAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	566144 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	
9	3169600	Instalaciones electricas residenciales y comerciales	2	18/12/2025	17/06/2026	NO APLICA	SAN MARTIN	SEGUIMIENTO	PRESENCIAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	566144 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	
9	3169600	Instalaciones electricas residenciales y comerciales	2	18/12/2025	17/06/2026	NO APLICA	SAN MARTIN	SEGUIMIENTO	PRESENCIAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	566144 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	
10	3169614	Técnico en Soldadura de Productos Metálicos en Platina	2	24/10/2025	18/03/2026	NO APLICA	SAN MARTIN	SEGUIMIENTO	PRESENCIAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	566144 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	
11	3296618	Tecnico cultivo y cosecha de palma de aceite	4	9/12/2025	8/06/2026	NO APLICA	SAN ALBERTO	SEGUIMIENTO	PRESENCIAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	566144 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	
12	3142288	RECURSOS HUMANOS .	12	7/10/2025	6/04/2026	NO APLICA	SAN MARTIN	SEGUIMIENTO	PRESENCIAL	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	566144 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS	
TOTAL HORAS EJECUTADAS (15 DE JULIO AL 15 DE AGOSTO)			60									

ACTIVIDADES ADICONALES

ITEM No.		HORAS EJECUTADAS	FECHA INICIAL DE LA FORMACION	FECHA FINAL DE LA FORMACION	OBSERVACION
1	reunion con la lider de seguimiento EP	4	3/03/2026	3/03/2026	Se registro fotografico
2	reunion con la lider de seguimiento EP	4	6/03/2026	6/03/2026	Se registro fotografico
3	reunion con la mesa de seguimiento EP	4	10/03/2026	10/03/2026	Se registro fotografico
TOTAL HORAS OTRAS ACTIVIADES		12			

Total Horas Periodo	72

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 01/03/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3169652 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3142303 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2846990 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• 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:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3169590 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• 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:	Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas
• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	TRAMITAR CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON PROCESOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2846996 - DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
• 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:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de merchandising según objetivos y técnicas de la promoción
• 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:	Evaluar estrategias de mercadeo de acuerdo con objetivos comerciales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Formular el plan según objetivos y metodologías

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3169614 - SOLDADURA DE PRODUCTOS METALICOS EN PLATINA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar soldadura de eléctrodo tungsteno de acuerdo con procedimiento técnico y normativa
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ALAMBRE SÓLIDO Y NORMATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SOLDAR LÁMINAS METÁLICAS SEGÚN TÉCNICA DE ARCO MANUAL ELÉCTRODO REVESTIDO Y NORMATIVA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: IRENE ROCIO CONTRERAS ORTEGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL