PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga,13 de abril de 2026

Señora
Erika Barrera Montañez
Supervisora contrato nro. CO1.PCCNTR.9042063 de 2026
Instructora Grado 015
Coordinación Académica
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes ABRIL de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9042063de 2026

Consuelo Del Pilar Alvarado Fuentes, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 23351305, 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 de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($ 47.374.970,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497,00), Incluido IVA y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 03 de diciembre de 2026

Objeto: Prestar los servicios profesionales como instructor, para planear y orientar la formación profesional integral y el desarrollo curricular en los diferentes niveles de formación, en el área de INSTITUCIONAL DE PEDAGOGÍA - EMPRENDIMIENTO, y demás funciones propias de su competencia, en los programas de formación regular del Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, durante la vigencia 2026.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.	Se realizo el alistamiento de los documentos de desarrollo curricular para dar inicio a curso de formación complementaria FIHCA 3472779. Así mismo el alistamiento oportuno de las formaciones tituladas FICHAS 317028,3169710 Y 3170289.	Documentos de desarrollo curricular
2	Programar y reportar al coordinador académico o líder de procesos en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales, (presencial y/o virtual).	Se realizó programación y envío al supervisor del contrato, líder del proceso los eventos correspondientes al mes de	Pantallazo correo, programador del mes legibles y adjuntos al final de este documento
3	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de	Se reportó y registro en el aplicativo las actividades de acuerdo con el proceso.	Anexo pantallazos

	la información y la coherencia con el proceso formativo (presencial y/o virtual).		
4	Realizar la inducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos SENA igualmente aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad, (presencial y/o virtual).	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
5	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).	Se ejecuto la formación complementaria de la ficha: • 3472779: EMPRENDIMIENTO INNOVADOR-Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa Se ejecuto la formación titulada de las fichas: • 3170285: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA • 3169710: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE • 3170289: TECNOLOGO EN PRODUCCION GANADERA	Registro de asistencias y evidencias fotográficas.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente de la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual).	Se aplicaron los juicios evaluativos y revisión de portafolio.	Se adjuntan pantallazos, evidencias fotográficas y bitácora de actividades.

		Se realizo seguimiento de Etapa productiva de las siguientes fichas: • 3162377 • 3170236 • 3170285 • 2628884 • 2774225 • 2999717 • 2999738 • 3066030 • 2711042 • 3065481 • 3065474 • 2826654 • 2874382 • 2999726 • 3170249 • 3134413 • 2721231 • 3170197	
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).	Se efectuó la evaluación de los resultados de aprendizaje de las competencias y emitió registro de los juicios de cada aprendiz.	Se efectuó la evaluación de los resultados de aprendizaje de las competencias y emitió registro de los juicios de cada aprendiz.
9	Participar en las actividades relacionadas con la ejecución del aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación, (presencial y/o virtual).	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se

	formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas con revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, índices de deserción y/o oportunidades de mejora, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.		requirió de esta actividad.
12	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
13	Apoyar las actividades de promoción y divulgación de la oferta educativa académica, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, entregar los soportes del procedimiento de ingreso de aprendices de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de administración educativa según procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
14	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
15	Participar en las actividades programadas por el SENA, equipo SIGA; además cuando el centro de formación lo requiera jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.

16	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
17	Apoyar la inscripción y actualización en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA a los aprendices, garantizando la consignación de información, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
18	Los instructores que impartirán formación virtual titulada y/o complementaria deberán acreditar Certificación de mínimo 40 horas en programas relacionados con ambientes virtuales de aprendizaje o tener certificación vigente en la norma de competencia pedagógica 240201057 “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativas”.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
19	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Se realizo reunión de seguimiento proyecto productivo.	Se adjuntan evidencia fotográficas
20	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
21	Apoyar con la revisión, proyección y evaluación en las etapas precontractual, contractual y pots-contractual de los procesos de contratación de bienes y servicios, cuando se requiera.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.
22	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.	En el presente mes objeto de cobro no se requirió de esta actividad.

	comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.		
23	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.	En el periodo del reporte se hace entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro.	Los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.
24	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.	En el periodo del reporte se realiza de manera oportuna la entrega de documentos y los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscritos.	Documentos en la plataforma SECOP II según soportes correspondientes. GC y GF.
25	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	Se reporta pago con número de planilla 6009885080 SOI, correspondiente al mes de marzo 2026.	Documento subido al secop II y evidencia fotográfica.
26	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Se atendieron los requerimientos por parte del Coordinador y / o supervisor.	Lista de asistencia

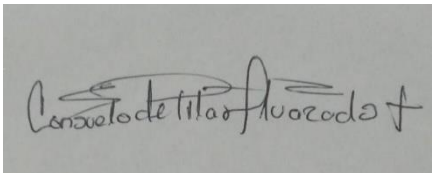
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6009885080 emitido por el aplicativo SOI referente al mes de marzo.

Cordialmente,



Consuelo Del Pilar Alvarado Fuentes
Contratista
C.C 23351305

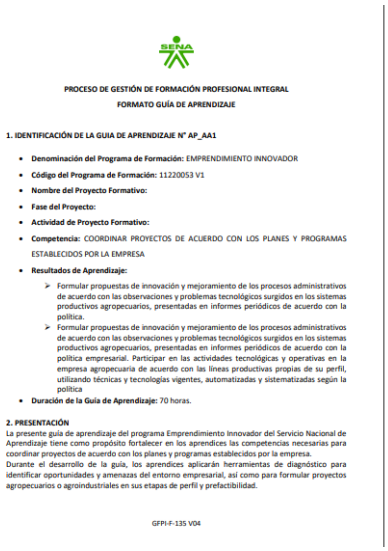
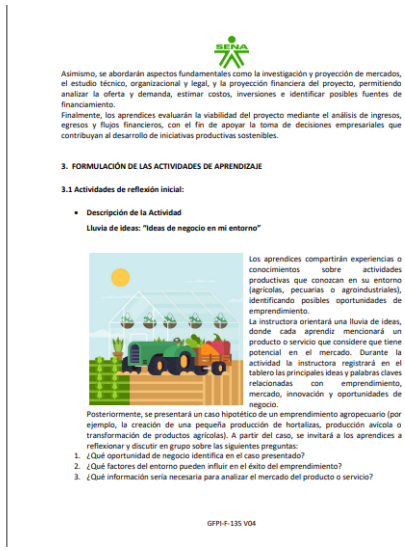
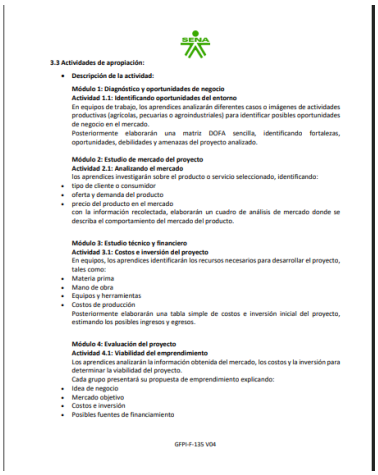
Erika Barrera Montañez
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9042063 de 2026



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

Evidencias del 13 del mes marzo de 2026 al 13 del mes abril de 2026

OBLIGACION #1.		
Realizar alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado (titulada o complementaria presencial y/o virtual) para orientar en las fichas que se le notifiquen en la vigencia, dejando la evidencia en el portafolio de la ficha.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se realizo el alistamiento de los documentos de desarrollo curricular para dar inicio a curso de formación complementaria, a partir del 24 de marzo al 01 de abril de 2026.	19/03/2026 20/03/2026	 PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE 1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE N° AP_AA1 • Denominación del Programa de Formación: EMPRENDIMIENTO INNOVADOR • Código del Programa de Formación: 11220053 V1 • Nombre del Proyecto Formativo: • Fase del Proyecto: • Actividad de Proyecto Formativo: • Competencia: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA • Resultados de Aprendizaje: ➢ Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política. ➢ Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial. Participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política • Duración de la Guía de Aprendizaje: 70 horas. 2. PRESENTACIÓN La presente guía de aprendizaje del programa Emprendimiento Innovador del Servicio Nacional de Aprendizaje tiene como propósito fortalecer en los aprendices las competencias necesarias para coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa. Durante el desarrollo de la guía, los aprendices aplicarán herramientas de diagnóstico para identificar oportunidades y amenazas del entorno empresarial, así como para formular proyectos agropecuarios o agroindustriales en sus etapas de perfil y prefactibilidad. GFPI-F-135 V04  Asimismo, se abordarán aspectos fundamentales como la investigación y proyección de mercados, el estudio técnico, organizacional y legal, y la proyección financiera del proyecto, permitiendo analizar la oferta y demanda, estimar costos, inversiones e identificar posibles fuentes de financiamiento. Finalmente, los aprendices evaluarán la viabilidad del proyecto mediante el análisis de ingresos, egresos y flujos financieros, con el fin de apoyar la toma de decisiones empresariales que contribuyan al desarrollo de iniciativas productivas sostenibles. 3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE 3.1 Actividades de reflexión inicial: • Descripción de la Actividad Lluvia de ideas: "Ideas de negocio en mi entorno" Los aprendices compartirán experiencias o conocimientos sobre actividades productivas que conozcan en su entorno (agrícolas, pecuarias o agroindustriales), identificando posibles oportunidades de emprendimiento. La instructora orientará una lluvia de ideas, donde cada aprendiz mencionará un producto o servicio que considere que tiene potencial en el mercado. Durante la actividad la instructora registrará en el tablero las principales ideas y palabras claves relacionadas con emprendimiento, mercado, innovación y oportunidades de negocio. Posteriormente, se presentará un caso hipotético de un emprendimiento agropecuario (por ejemplo, la creación de una pequeña producción de hortalizas, producción avícola o transformación de productos agrícolas). A partir del caso, se invitará a los aprendices a reflexionar y discutir en grupo sobre las siguientes preguntas: 1. ¿Qué oportunidad de negocio identifica en el caso presentado? 2. ¿Qué factores del entorno pueden influir en el éxito del emprendimiento? 3. ¿Qué información sería necesaria para analizar el mercado del producto o servicio? GFPI-F-135 V04  Finalmente, se realizará una socialización grupal donde los aprendices compartirán sus ideas y reflexiones, permitiendo identificar los conocimientos previos sobre emprendimiento y formulación de proyectos. • Ambiente requerido: Aula de formación con tablero o pantalla, marcadores o proyector. • Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, diálogo reflexivo, análisis de casos cortos. • Materiales de formación: Imágenes o textos de casos hipotéticos para análisis. • Material de apoyo: Tablero o pantalla, marcadores o proyector. • Duración de la actividad: 3 horas. 3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje: • Descripción de la actividad: "Reconociendo los elementos de un proyecto productivo" Con el fin de contextualizar a los aprendices en el proceso de formulación de proyectos, la instructora presentará una explicación general sobre los componentes básicos que conforman un proyecto agropecuario o agroindustrial, tales como: diagnóstico del entorno, estudio de mercado, estudio técnico, estudio organizacional y legal, y estudio financiero. Posteriormente, los aprendices se organizarán en pequeños grupos para analizar un caso sencillo de emprendimiento productivo. A partir del caso, deberán identificar qué información sería necesaria para formular el proyecto, teniendo en cuenta aspectos relacionados con el mercado, los recursos necesarios, la organización del negocio y la inversión requerida. https://www.youtube.com/watch?v=IXHS84mOqaU Cada grupo registrará sus ideas en una matriz o cuadro de análisis, identificando los conocimientos que consideran necesarios para desarrollar correctamente un proyecto productivo. Finalmente, se realizará una socialización de los resultados con el fin de complementar la información y orientar el desarrollo de las siguientes actividades de aprendizaje. • Ambiente requerido: Aula de formación con acceso a internet, proyector o pantalla. • Estrategias o técnicas didácticas activas: Test diagnóstico, análisis audiovisual, presentación interactiva, socialización. • Materiales de formación: matriz o cuadro de análisis (físico o digital), video sugerido. • Material de apoyo: presentación digital. • Duración de la actividad: 4 horas. GFPI-F-135 V04 3.3 Actividades de apropiación: • Descripción de la actividad: Módulo 1: Diagnóstico y oportunidades de negocio Actividad 1.1: Identificando oportunidades del entorno En equipos de trabajo, los aprendices analizarán diferentes casos o imágenes de actividades productivas (agrícolas, pecuarias o agroindustriales) para identificar posibles oportunidades de negocio en el mercado. Posteriormente elaborarán una matriz DOFA sencilla, identificando fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del proyecto analizado. Módulo 2: Estudio de mercado del proyecto Actividad 2.1: Analizando el mercado los aprendices investigarán sobre el producto o servicio seleccionado, identificando: • tipo de cliente o consumidor • oferta y demanda del producto • precio del producto en el mercado con la información recolectada, elaborarán un cuadro de análisis de mercado donde se describa el comportamiento del mercado del producto. Módulo 3: Estudio técnico y financiero Actividad 3.1: Costos e inversión del proyecto En equipos, los aprendices identificarán los recursos necesarios para desarrollar el proyecto, tales como: • Materia prima • Mano de obra • Equipos y herramientas • Costos de producción Posteriormente elaborarán una tabla simple de costos e inversión inicial del proyecto, estimando los posibles ingresos y egresos. Módulo 4: Evaluación del proyecto Actividad 4.1: Viabilidad del emprendimiento Los aprendices analizarán la información obtenida del mercado, los costos y la inversión para determinar la viabilidad del proyecto. Cada grupo presentará su propuesta de emprendimiento explicando: • Idea de negocio • Mercado objetivo • Costos e inversión • Posibles fuentes de financiamiento GFPI-F-135 V04

- **Ambiente requerido:** Aula de formación con tablero o proyector.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Trabajo colaborativo, análisis de casos, aprendizaje basado en proyectos.
- **Materiales de formación:** Guía de aprendizaje, casos de estudio, información de mercado.
- **Material de apoyo:** Ejemplos de proyectos productivos, documentos sobre formulación de proyectos, herramientas digitales para elaboración de tablas y presentaciones.
- **Evidencias de aprendizaje:**
- **Conocimiento:** Cuestionario sobre conceptos de emprendimiento, diagnóstico estratégico, estudio de mercado, estudio técnico, proyección financiera y evaluación de proyectos.
- **Desempeño:** Participación en el análisis de casos, elaboración de matrices de diagnóstico, análisis de mercado y socialización de propuestas de proyectos productivos.
- **Instrumentos de evaluación:** Cuestionario, Lista de chequeo
- **Duración de la actividad:** 50 horas.

3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento:

- **Descripción de la actividad:**

  Actividad: Formulación y presentación de un proyecto productivo
  Con el fin de aplicar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de la guía, los aprendices, organizados en equipos de trabajo, seleccionarán una idea de negocio relacionada con el sector agropecuario o agroindustrial presente en su entorno.
  Cada equipo deberá desarrollar la formulación básica de un proyecto productivo, aplicando los conceptos trabajados en las actividades anteriores, teniendo en cuenta los siguientes componentes:
- Diagnóstico del entorno (matriz DOFA).
- Descripción de la idea de negocio.
- Estudio básico de mercado (oferta, demanda y clientes potenciales).
- Estudio técnico del proyecto (recursos, procesos y requerimientos).
- Estimación de costos, inversión e ingresos.
- Identificación de posibles fuentes de financiamiento.
  Posteriormente, cada grupo realizará la presentación y socialización del proyecto ante la instructora y sus compañeros, explicando la viabilidad de su propuesta y respondiendo preguntas relacionadas con el análisis realizado.
  Esta actividad permitirá a los aprendices integrar y aplicar los conocimientos adquiridos sobre análisis de mercado, formulación y evaluación de proyectos, fortaleciendo sus habilidades para la toma de decisiones empresariales.

- **Ambiente requerido:** Aula de formación con computador, proyector y acceso a internet.
- **Estrategias o técnicas didácticas activas:** Aprendizaje basado en proyectos, trabajo colaborativo y socialización de resultados.

GFPI-F-135 V04

- **Materiales de formación:** Guía de aprendizaje, formatos para formulación de proyectos, herramientas digitales para elaboración de informes y presentaciones.
- **Material de apoyo:** Ejemplos de proyectos agropecuarios o agroindustriales, formatos para análisis DOFA, modelos de estudio de mercado, plantillas para proyección de costos e ingresos, herramientas digitales para elaboración de documentos y presentaciones.
- **Evidencias de aprendizaje: Producto**
  Documento final del proyecto productivo que incluya diagnóstico, estudio de mercado, estudio técnico, análisis de costos e identificación de fuentes de financiamiento, junto con la presentación del proyecto.
- **Instrumentos de evaluación:** Lista de chequeo para la elaboración del proyecto productivo.
- **Duración de la actividad:** 13 horas.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

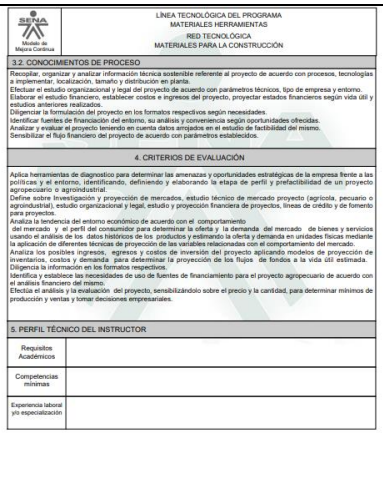
Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		A.A.1- Identificación y análisis de una idea de negocio	**Conocimiento:** Cuestionario sobre conceptos de emprendimiento, diagnóstico estratégico, estudio de mercado, estudio técnico, proyección financiera y evaluación de proyectos. **Desempeño:** Participación en el análisis de casos, elaboración de matrices de diagnóstico,	Aplica herramientas de diagnóstico para determinar las amenazas y oportunidades estratégicas de la empresa frente a las políticas y el entorno, identificando, definiendo y elaborando la etapa de perfil y prefactibilidad de un proyecto agropecuario o agroindustrial. Define sobre Investigación y proyección de	**Cuestionario** **Lista de chequeo**

GFPI-F-135 V04

	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA MATERIALES HERRAMIENTAS RED TECNOLÓGICA MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN	
DISEÑO DE ACCIONES DE FORMACION COMPLEMENTARIA		
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA	
11220053	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR	
VERSIÓN: 1	SECTOR DEL PROGRAMA: INDUSTRIA	
Vigencia del Programa	Fecha inicio Programa: 25/05/2010 Fecha Fin Programa: El programa aún se encuentra vigente	
DURACIÓN MÁXIMA	70 horas	
JUSTIFICACIÓN:	El SENA está empeñado en generar una cultura emprendedora que trascienda la formación profesional como característica transversal del proyecto de vida de las personas que forma. Busca facilitar y orientar a personas con potencial Emprendedor, en la Creación de empresas con alto componente Innovador, aplicando tecnologías que potencien el valor de las empresas y sean más competitivas, agregando valor y generando empleo, contribuyendo al desarrollo de la región y del país. La experiencia adquirida por el SENA, ha permitido permanentemente que se actualice contenidos y enriquezcan metodologías, que contribuyen a crear empresas innovadoras y competitivas, generando autoempleo y empleo como una alternativa de vinculación, frente a las dificultades que presenta el mercado laboral. ¿Hay que crear empresas?, ¿cómo crearlas?, ¿es fácil o es difícil?, ¿tengo madera para ser empresario?. Estas son preguntas que todos nos hacemos hoy, sobre todo cuando las oportunidades para conseguir empleo son cada vez más escasas y en donde la tendencia de las grandes empresas (públicas y privadas) es la reducción de su tamaño. Frente a esta situación, la solución es entrar en un Proceso Continuo de formación y capacitación para mantenerse vigentes y buscar alternativas para la generación de nuestros ingresos en el inmediato futuro.	
REQUISITOS DE INGRESO:	1.Solicitud de parte de la comunidad o del sector productivo: a.Emprendedores de diferentes áreas del conocimiento b.Buscadores de empleo inscritos en el Servicio público de empleo c.Instructores y docentes de los diferentes centros de formación d.Egresados de los diferentes programas de formación que requieran profundización en una o más competencias de su área de desempeño.	
ESTRATEGIA METODOLÓGICA:	Videos de ideas y proyectos innovadores Lecturas de documentos Elaboración de talleres Aprender haciendo Trabajo colaborativo	

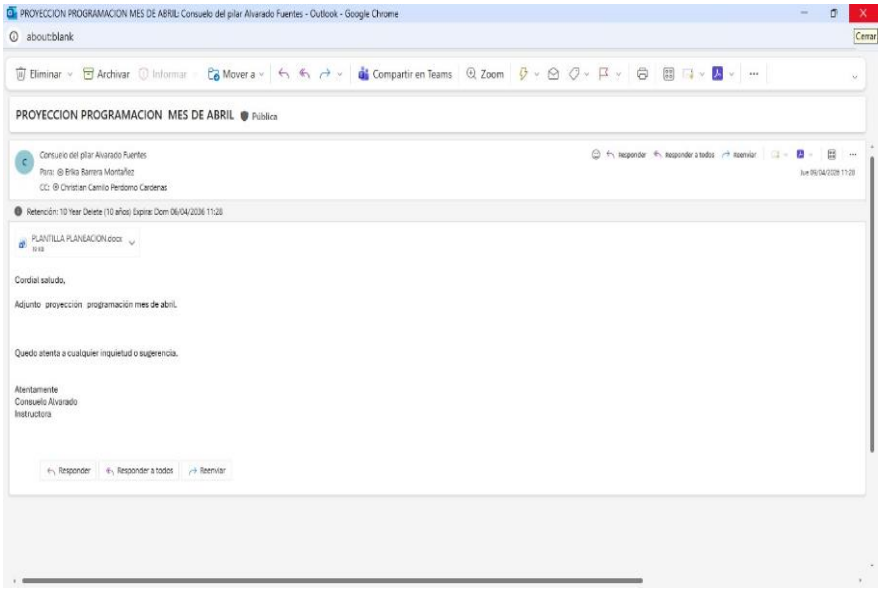
COMPETENCIA	
CÓDIGO:	DENOMINACIÓN
291101053	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

	LÍNEA TECNOLÓGICA DEL PROGRAMA MATERIALES HERRAMIENTAS RED TECNOLÓGICA MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN
ELEMENTO(S) DE LA COMPETENCIA	
DENOMINACIÓN	
Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa.	
Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa.	
Asignar los recursos según requerimientos del proyecto.	
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
DESCRIPCIÓN	
FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA	
FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA	
3. CONOCIMIENTOS	
3.1. CONOCIMIENTOS DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	
El entorno agropecuario o agroindustrial: reconocimiento del entorno, políticas de desarrollo Agropecuario, caracterización zonal y tipología, análisis global del entorno, proyectos desarrollados en la región. Diagnóstico estratégico: elaboración y análisis. Identificación de proyectos: estrategias o métodos para identificar proyectos, selección de la idea, toma de decisiones. Propuestas de innovación y mejoramiento tecnológico para la empresa. Proyectos: concepto, importancia, tipos o clasificación, concepto de vida útil. El perfil del proyecto: planteamiento de alternativas de solución, análisis de alternativas, toma de decisiones, conclusiones y formulación. Etapa de prefactibilidad: profundización de la investigación y su formulación. Etapa de factibilidad de Proyectos: 1.Formulación del estudio de mercado del bien o servicio agropecuario (estadística básica, investigación y proyección de mercados, demanda, oferta, precio, proveedores, comercialización), redacción de textos. 2.Formulación del estudio técnico: Aspectos técnicos agrícolas o pecuarios o agroindustriales, concepto de sostenibilidad, (tamaño, localización, procesos de producción y tecnología a utilizar, obras civiles, recursos físicos requeridos, distribución en planta). Redacción de textos. 3.Formulación del estudio organizacional y legal: Trámites legales y clasificación de las empresas, manuales de funciones y procedimientos, organigramas. Redacción de textos. 4.Formulación del estudio financiero del proyecto: matemáticas básicas, elaboración y proyección de estados financieros, costos y presupuestos, ingresos y egresos, flujo de fondos. 5.Crédito y fomento: líneas, intereses, proyección en flujo de fondos. 6.Evaluación de Proyectos: matemáticas financieras, aplicación de indicadores financieros (V.P.N, T.I.R., R.B.C), análisis y decisiones. Formatos prediseñados de entidades: diligenciamiento. Sensibilidad del proyecto: Análisis de datos según cantidad y precio. Ética: en el manejo de la información y en las relaciones interpersonales	

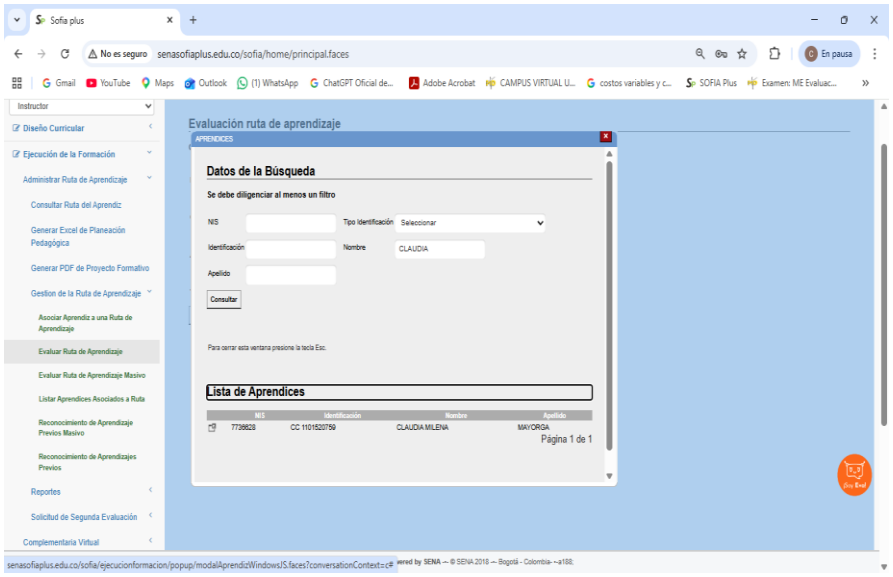
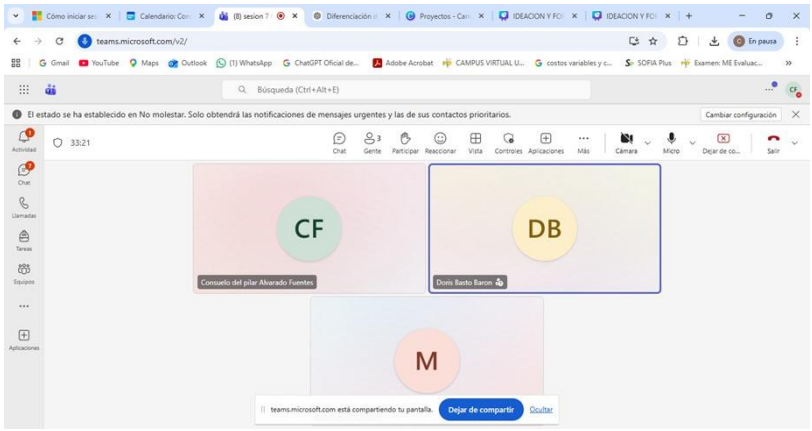
		 

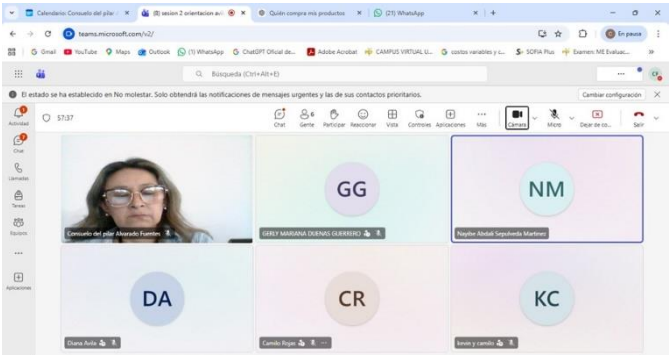
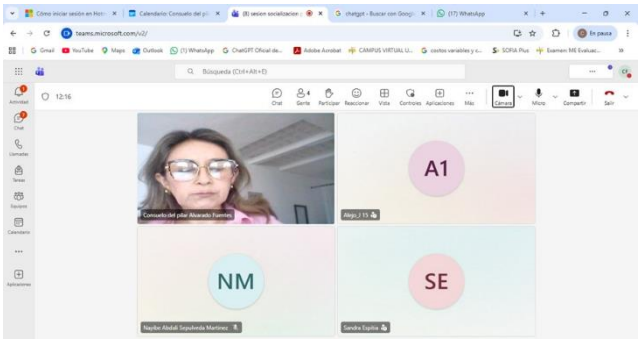
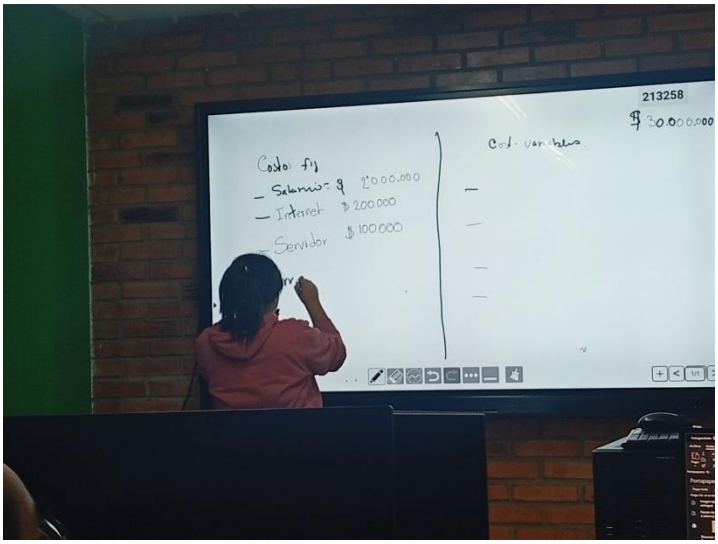
OBLIGACION #2

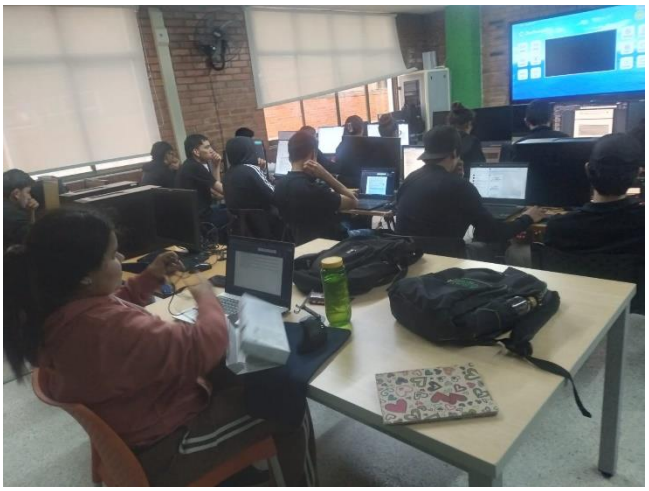
Se realizó programación y envío al supervisor del contrato, líder del proceso los eventos correspondientes al mes de abril.

Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se realizó programación y envío al supervisor del contrato, líder del proceso los eventos correspondientes al mes de abril	06/04/2026	

OBLIGACION #3

Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se reportó y registro en el aplicativo las actividades de acuerdo con el proceso.	08/04/2026	
OBLIGACION #5		
Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa del área temática objeto del contrato, según los lineamientos Institucionales en el área de influencia del centro, (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se ejecuto la formación complementaria de las fichas: 3472779: EMPRENDIMIENTO INNOVADOR-Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa Se ejecutó Apoyo a la formación titulada de las fichas: • 3169710: ANALISIS Y DESARROLL	25/03/2026	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR 

O DE SOFTWARE • 3170289: TECNOLOGO EN PRODUCCION GANADERA		  ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE 

		 TECNOLOGO EN PRODUCCION GANADERA  

ASISTENCIAS

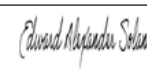
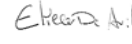
EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

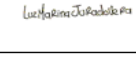
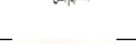
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga, Santander 24 de Marzo a 01 de Abril	**CENTRO: CATA**	**AMBIENTE/INST.EDUCT: SENA /CATA**
PROGRAMA DE FORMACIÓN: EMPRENDIMIENTO INNOVADOR		**FICHA: 3472779**

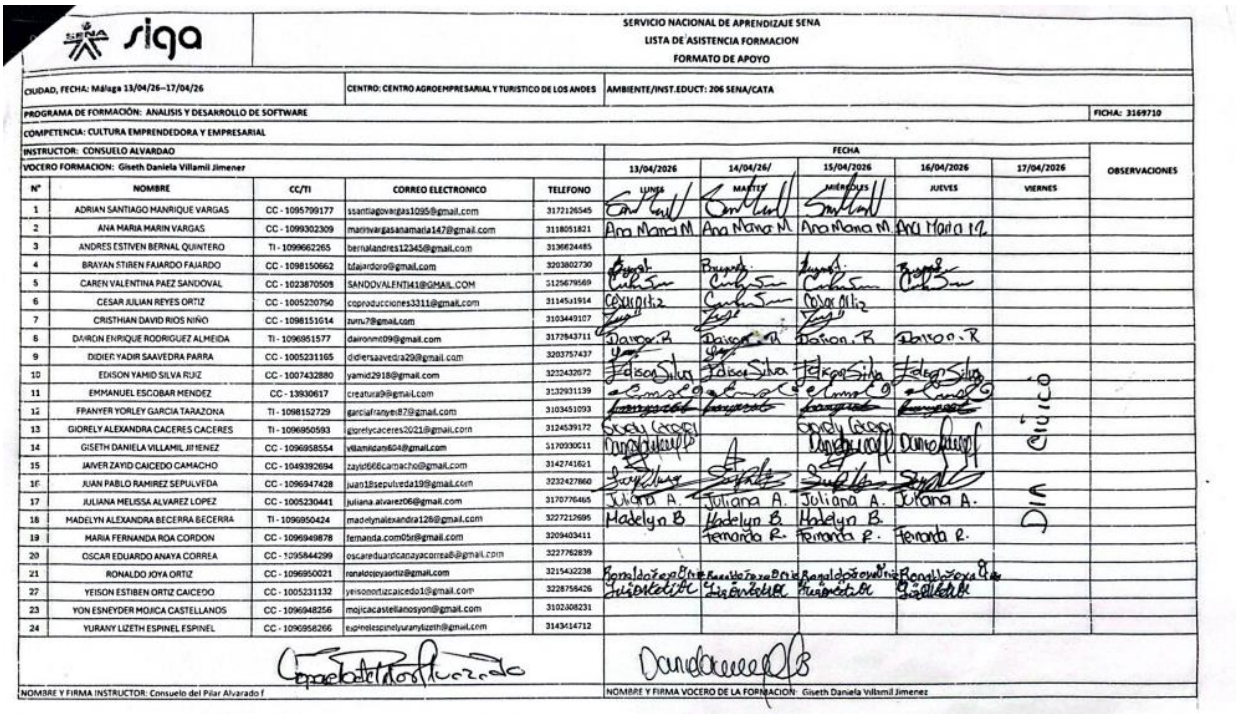
COMPETENCIA: coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la Empresa.

INSTRUCTOR: Consuelo del Pilar Alvarado f					**FECHA**				**OBSERVACIONES**
VOCERO FORMACION:					**24/03/2026**	**25/03/2026**	**26/03/2026**	**27/03/2026**	
N°	**NOMBRE**	**CC/TI**	**CORREO ELECTRONICO**	**TELEFONO**	**MARTES**	**MIERCOLES**	**JUEVES**	**VIERNES**	
1	ADRIANA LUCIA SUAREZ HERRERA	CC - 1005300226	adrisuarez547@gmail.com	3133305630					
2	ALEJANDRO JARAMILLO MORENO	CC - 1025884117	alejandro10jaramillo@gmail.com	3146552626		AleJandro			
3	ANDREA CAROLINA GUTIERREZ OBANDO	CC - 1143844472	ancagu0917@gmail.com	3127377503					
4	ANDRES CAMILO ROJAS BARRERA	CC - 1096950015	Andrescamilorojas14@gmail.com						
5	ANGELA PAOLA ROMERO RODRIGUEZ	CC - 1096954614	Promeropaola092023@gmail.com	3103064915					

6	ANGGIE LORENA CUADROS PEÑA	CC - 1098786829	cuadroslorena11@gmail.com					
7	CARMEN ROCIO GOMEZ PINZON	CC - 1100961826	Carmen3william@gmail.com	3173914122				
8	CESAR EDILSON GUEPE PRIETO	CC - 79910092	Cep19pr12@hotmail.com	3214868941				
9	CLAUDIA MILENA MAYORGA RAMIREZ	CC-1101520759	claudiamimara@gmail.com	3134050536				
10	DIANA CAROLINA AVILA ROJAS	CC - 1013118291	dianacarolinaavila126@gmail.com	3042982324				
11	EDWARD ALEXANDER SOLANO ESTRADA	CC - 1007828774	alexanderrolanoestrada@hotmail.com					
12	ELIECER DAVID DE AVILA HERRERA	1143387774	eliecerdeavila15@outlook.es	3126052193				
13	GERLY MARIANA DUEÑAS GUERRERO	CC - 1098100652	gerlymarianaduenasguerrero@gmail.com	3138531678				
14	JUAN PABLO PAEZ CUENCA	TI - 1011101764	juanpaezcuenca@gmail.com	3170975271				

15	KAROL LISETTE BALAGUERA ESPINEL	CC - 1100502587	karollizette1@gmail.com					
16	KEVIN ALBERTO SANCHEZ CUEVAS	CC - 1096947682	Kevins2sanchez@gmail.com	3209047660				
17	LILIANA VACCA MORENO	CC - 1001618380	lilianavac13@gmail.com	3113344977				
18	LUZ MARINA JURADO VERA	CC - 1096955741	ianncas0621@gmail.com	3235331013				
19	MARIA DORIS BASTO BARON	CC - 28054236	dorisb0131@hotmail.com					
20	MARIA YESENIA DUARTE CARRILLO	CC - 63396415	yeseniaduartec@gmail.com	3102236595				
21	NANCY ZULAY CONTRERAS TORO	PPT - 1271739	nancycontreras614@gmail.com	3208217518				
22	SANDRA PATRICIA ESPITIA VARGAS	CC - 52581650	sandraespitia701@gmail.com	3045875884				
23	YEIMY PAOLA VALERO RODRIGUEZ	CC - 1007381402	yeimypvr8@gmail.com	3106339908				

ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: Málaga 13/04/26--17/04/26 | CENTRO: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | AMBIENTE/INST.EDUCT: 206 SENA/CATA

PROGRAMA DE FORMACIÓN: ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE | FICHA: 3169710

COMPETENCIA: CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL

INSTRUCTOR: CONSUELO ALVARDAO

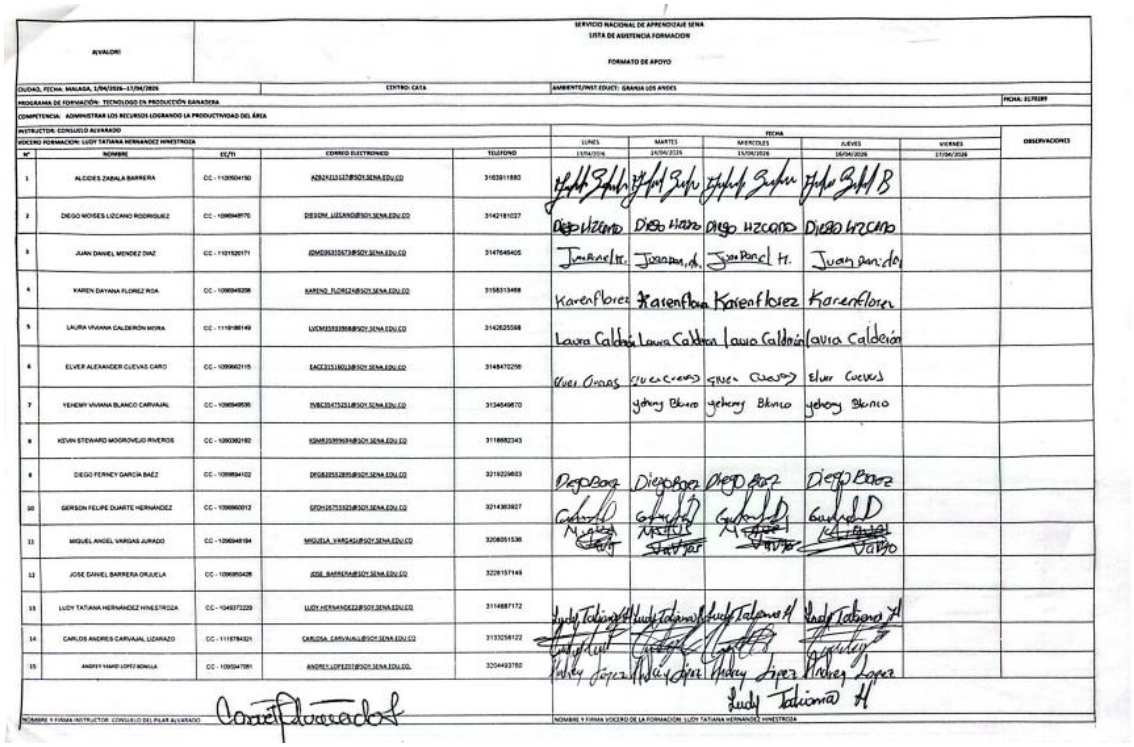
VOCERO FORMACION: Giseth Daniela Villamil Jimener

					FECHA					
					13/04/2026	14/04/26/	15/04/2026	16/04/2026	17/04/2026	OBSERVACIONES
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	
1	ADRIAN SANTIAGO MANRIQUE VARGAS	CC - 1095799177	ssantiagovargas1095@gmail.com	3172126545						
2	ANA MARIA MARIN VARGAS	CC - 1099302309	marinvargasanamaria147@gmail.com	3118051821						
3	ANDRES ESTIVEN BERNAL QUINTERO	TI - 1099662265	bernalandres12345@gmail.com	3136624485						
4	BRAYAN STIBEN FAJARDO FAJARDO	CC - 1098150662	bfajardoro@gmail.com	3203802730						
5	CAREN VALENTINA PAEZ SANDOVAL	CC - 1023870505	SANDOVALENTI41@GMAIL.COM	3125679569						
6	CESAR JULIAN REYES ORTIZ	CC - 1005220750	coproducciones3311@gmail.com	3114511914						
7	CRISTHIAN DAVID RIOS NIÑO	CC - 1098151014	zurn7@gmail.com	3103449107						
8	DAIRON ENRIQUE RODRIGUEZ ALMEIDA	TI - 1096951577	daironmt09@gmail.com	3172843711						
9	DIDIER YADIR SAAVEDRA PARRA	CC - 1005231165	didiersaavedra29@gmail.com	3203757437						
10	EDISON YAMID SILVA RUIZ	CC - 1007432880	yamid2918@gmail.com	3232432672						
11	EMMANUEL ESCOBAR MENDEZ	CC - 13930617	creatura9@gmail.com	3132931139						
12	FRANYER YORLEY GARCIA TARAZONA	TI - 1098152729	garciafranyer87@gmail.com	3103451093						
13	GIORELY ALEXANDRA CACERES CACERES	TI - 1096950593	giorelycaceres2021@gmail.com	3124539172						
14	GISETH DANIELA VILLAMIL JIMENEZ	CC - 1096958554	villamildan604@gmail.com	3170330011						
15	JAIVER ZAYID CAICEDO CAMACHO	CC - 1048392694	zayid666camacho@gmail.com	3142741621						
16	JUAN PABLO RAMIREZ SEPULVEDA	CC - 1096947428	juan18sepulveda19@gmail.com	3232427860						
17	JULIANA MELISSA ALVAREZ LOPEZ	CC - 1005230441	juliana.alvarez06@gmail.com	3170776465						
18	MADELYN ALEXANDRA BECERRA BECERRA	TI - 1096950424	madelynalexandra126@gmail.com	3227212695						
19	MARIA FERNANDA ROA CORDON	CC - 1096949878	fernanda.com05ri@gmail.com	3209403411						
20	OSCAR EDUARDO ANAYA CORREA	CC - 1095844299	oscareduardcanayacorrea8@gmail.com	3227762839						
21	RONALDO JOYA ORTIZ	CC - 1096950021	ronaldojoyaortiz@gmail.com	3215432238						
22	YEISON ESTIBEN ORTIZ CAICEDO	CC - 1005231132	yeisonortizcaicedo1@gmail.com	3228756426						
23	YON ESNEYDER MOJICA CASTELLANOS	CC - 1096948256	mojicacastellanosyon@gmail.com	3102308231						
24	YURANY LIZETH ESPINEL ESPINEL	CC - 1096958266	espinelespinelyuranylizeth@gmail.com	3143414712						

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Consuelo del Pilar Alvarado f

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Giseth Daniela Villamil Jimenez

TECNOLOGO EN PRODUCCION GANADERA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

AVALOR!

CIUDAD, FECHA: MALAGA, 1/04/2026--17/04/2026 | CENTRO: CATA | AMBIENTE/INST.EDUCT: GRANJA LOS ANDES | FICHA: 3175189

PROGRAMA DE FORMACIÓN: TECNOLOGO EN PRODUCCIÓN GANADERA

COMPETENCIA: ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA

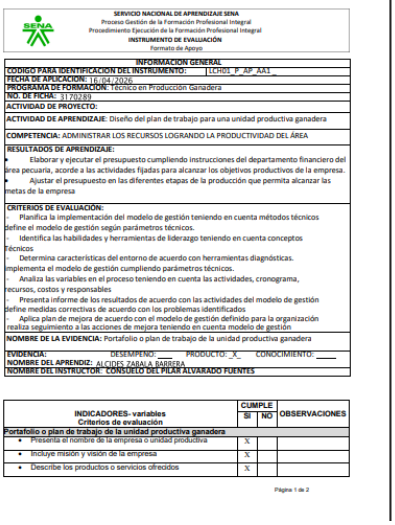
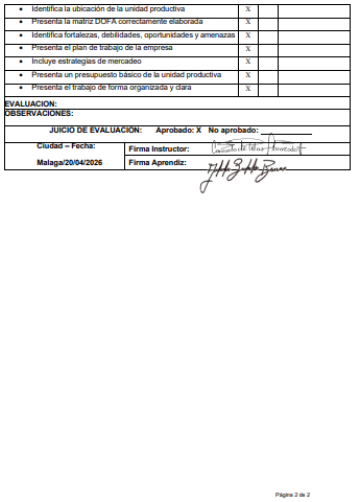
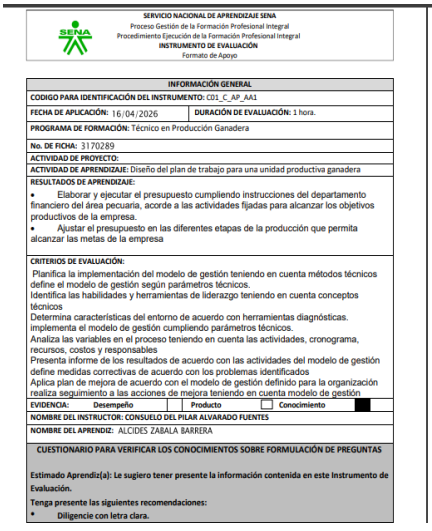
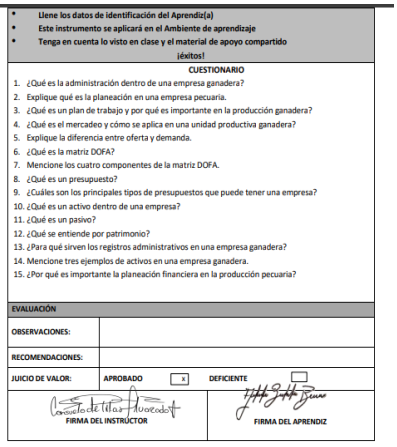
INSTRUCTOR: CONSUELO ALVARADO

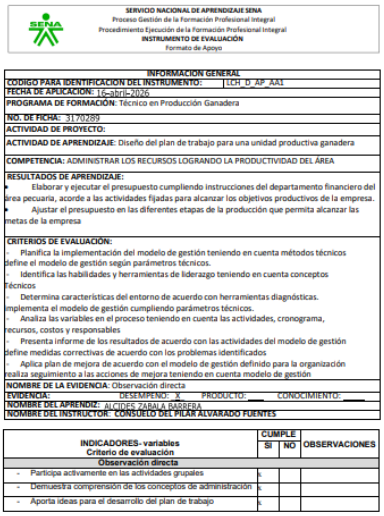
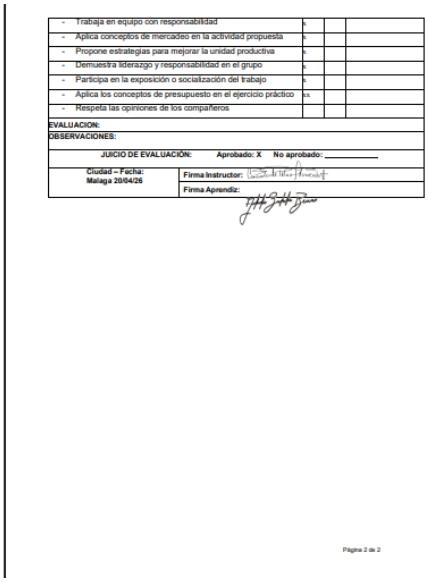
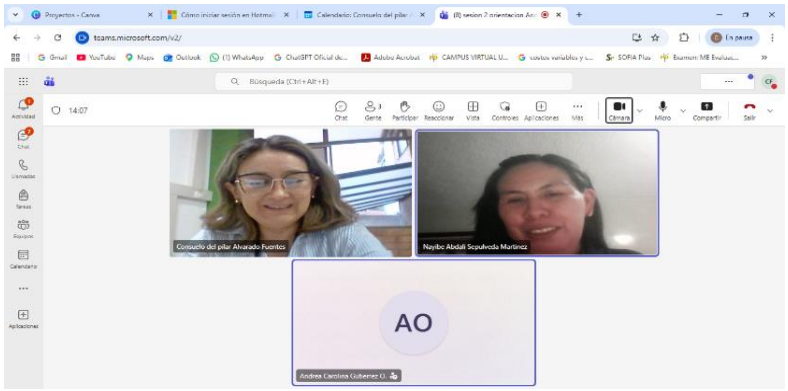
VOCERO FORMACION: LUDY TATIANA HERNANDEZ HINESTROZA

					FECHA					
					LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIONES
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	13/04/2026	14/04/2026	15/04/2026	16/04/2026	17/04/2026	
1	ALCIDES ZABALA BARRERA	CC - 1105504150	AZB241113127@SOY.SENA.EDU.CO	3163911880						
2	DIEGO MOISES LIZCANO RODRIGUEZ	CC - 1096949770	DIEGOM_LIZCANO@SOY.SENA.EDU.CO	3142181027						
3	JUAN DANIEL MENDEZ DIAZ	CC - 1101520171	JDMD03031567@SOY.SENA.EDU.CO	3147645405						
4	KAREN DAYANA FLOREZ ROA	CC - 1096949298	KAREND_FLOREZ4@SOY.SENA.EDU.CO	3158313488						
5	LAURA VIVIANA CALDERÓN MORA	CC - 1116186149	LVCM03031998@SOY.SENA.EDU.CO	3142625598						
6	ELVER ALEXANDER CUEVAS CARO	CC - 1099662115	EACE21114013@SOY.SENA.EDU.CO	3148470296						
7	YEHENRY VIVIANA BLANCO CARVAJAL	CC - 1096549535	YVBC14175251@SOY.SENA.EDU.CO	3134649670						
8	KEVIN STEWARD MOGROVEJO RIVEROS	CC - 1090362192	KSMR10309969A@SOY.SENA.EDU.CO	3118982343						
9	DIEGO FERNEY GARCIA BAEZ	CC - 1099834102	DFGB20552895@SOY.SENA.EDU.CO	3219229603						
10	GERSON FELIPE DUARTE HERNANDEZ	CC - 1096960012	GFDH26755925@SOY.SENA.EDU.CO	3214363627						
11	MIGUEL ANGEL VARGAS JURADO	CC - 1096948184	MIGUELA_VARGAS@SOY.SENA.EDU.CO	3208051536						
12	JOSE DANIEL BARRERA ORJUELA	CC - 1096950428	JOSE_BARRERA@SOY.SENA.EDU.CO	3228157148						
13	LUDY TATIANA HERNANDEZ HINESTROZA	CC - 1049377229	LUDY.HERNANDEZ2@SOY.SENA.EDU.CO	3114887172						
14	CARLOS ANDRES CARVAJAL LIZARAZO	CC - 1116784321	CARLOSA_CARVAJAL@SOY.SENA.EDU.CO	3133258122						
15	ANDREY YAMID LOPEZ BONILLA	CC - 1095347091	ANDREY.LOPEZ23@SOY.SENA.EDU.CO.	3004493760						

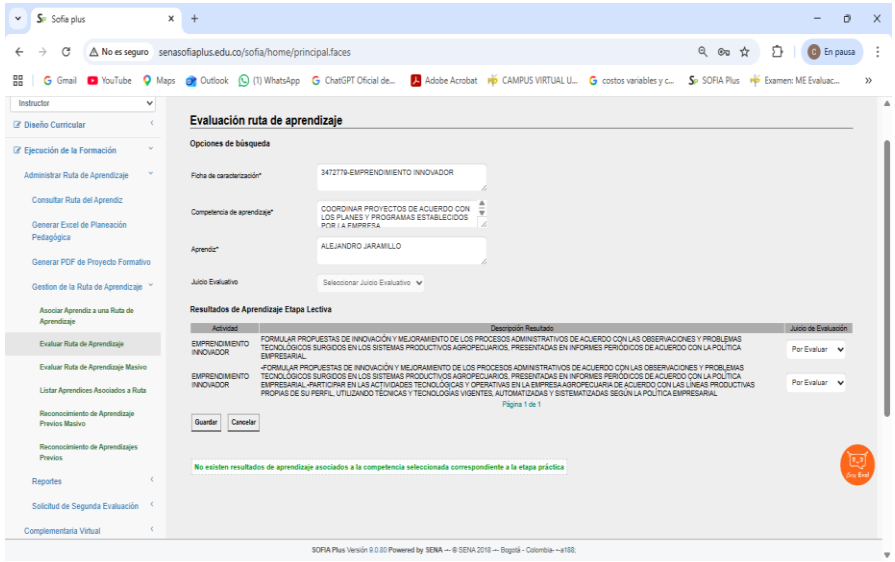
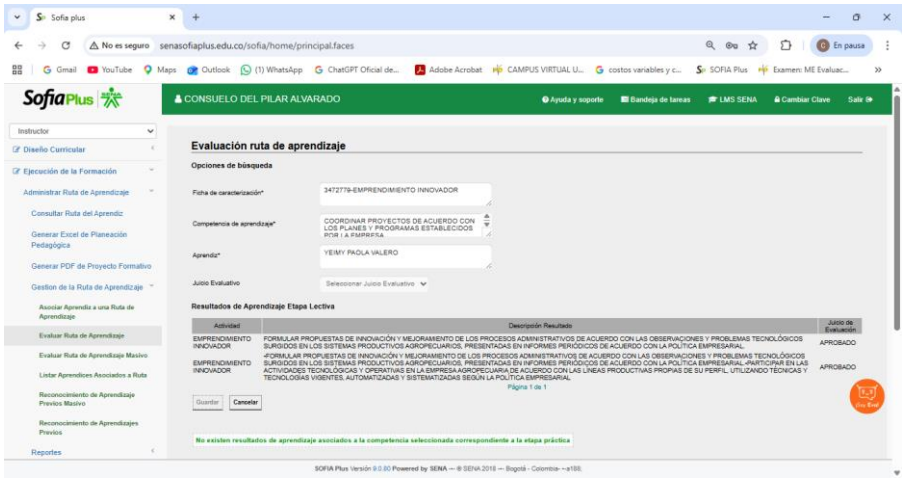
NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: CONSUELO DEL PILAR ALVARADO

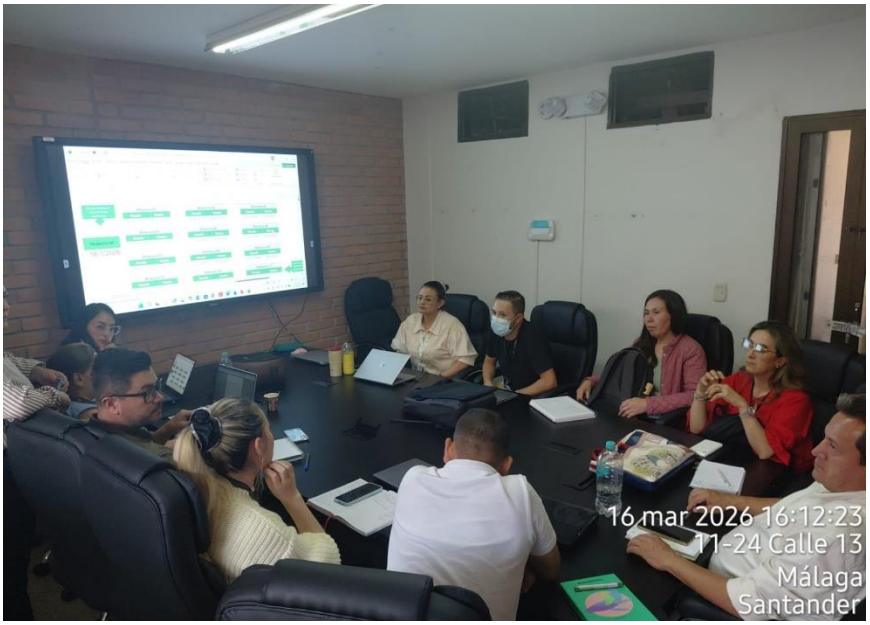
NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: LUDY TATIANA HERNANDEZ HINESTROZA

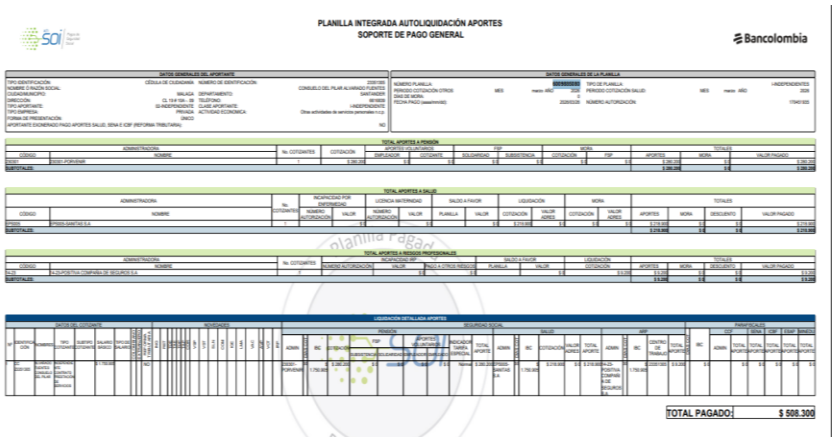
OBLIGACION #7		
Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI, (presencial y/o virtual)		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se aplicaron los juicios evaluativos y revisión de portafolio.	16/04/2026	• LISTA CHEQUEO PRODUCTO  SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Formato de Apoyo INFORMACION GENERAL CODIGO PARA IDENTIFICACION DEL INSTRUMENTO: [CH01_P_AP_AA1_ FECHA DE APLICACION: 16/04/2026 PROGRAMA DE FORMACION: Técnico en Producción Ganadera NO. DE FICHA: 3170289 ACTIVIDAD DE PROYECTO: ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Diseño del plan de trabajo para una unidad productiva ganadera COMPETENCIA: ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA RESULTADOS DE APRENDIZAJE: • Elaborar y ejecutar el presupuesto cumpliendo instrucciones del departamento financiero del área pecuaria, acorde a las actividades fijadas para alcanzar los objetivos productivos de la empresa. • Ajustar el presupuesto en las diferentes etapas de la producción que permita alcanzar las metas de la empresa CRITERIOS DE EVALUACIÓN: - Planifica la implementación del modelo de gestión teniendo en cuenta métodos técnicos define el modelo de gestión según parámetros técnicos. - Identifica las habilidades y herramientas de liderazgo teniendo en cuenta conceptos técnicos - Determina características del entorno de acuerdo con herramientas diagnósticas. implementa el modelo de gestión cumpliendo parámetros técnicos. - Analiza las variables en el proceso teniendo en cuenta las actividades, cronograma, recursos, costos y responsables - Presenta informe de los resultados de acuerdo con las actividades del modelo de gestión define medidas correctivas de acuerdo con los problemas identificados - Aplica plan de mejora de acuerdo con el modelo de gestión definido para la organización realiza seguimiento a las acciones de mejora teniendo en cuenta modelo de gestión NOMBRE DE LA EVIDENCIA: Portafolio o plan de trabajo de la unidad productiva ganadera EVIDENCIA: DESEMPEÑO: ____ PRODUCTO: X_ CONOCIMIENTO: ____ NOMBRE DEL APRENDIZ: ALCIDES ZABALA BARRERA NOMBRE DEL INSTRUCTOR: CONSUELO DEL PILAR ALVARADO FUENTES INDICADORES- variables Criterios de evaluación / CUMPLE SI NO / OBSERVACIONES Portafolio o plan de trabajo de la unidad productiva ganadera • Presenta el nombre de la empresa o unidad productiva X • Incluye misión y visión de la empresa X • Describe los productos o servicios ofrecidos X Página 1 de 2  • Identifica la ubicación de la unidad productiva X • Presenta la matriz DOFA correctamente elaborada X • Identifica fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas X • Presenta el plan de trabajo de la empresa X • Incluye estrategias de mercadeo X • Presenta un presupuesto básico de la unidad productiva X • Presenta el trabajo de forma organizada y clara X EVALUACION: OBSERVACIONES: JUICIO DE EVALUACION: Aprobado: X No aprobado: ____ Ciudad – Fecha: Malaga/20/04/2026 Firma Instructor: Firma Aprendiz: Página 2 de 2 • EVIDENCIA DE CONOCIMIENTO  SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Formato de Apoyo INFORMACIÓN GENERAL CODIGO PARA IDENTIFICACIÓN DEL INSTRUMENTO: CD1_C_AP_AA1 FECHA DE APLICACIÓN: 16/04/2026 DURACIÓN DE EVALUACIÓN: 1 hora. PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Producción Ganadera No. DE FICHA: 3170289 ACTIVIDAD DE PROYECTO: ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Diseño del plan de trabajo para una unidad productiva ganadera RESULTADOS DE APRENDIZAJE: • Elaborar y ejecutar el presupuesto cumpliendo instrucciones del departamento financiero del área pecuaria, acorde a las actividades fijadas para alcanzar los objetivos productivos de la empresa. • Ajustar el presupuesto en las diferentes etapas de la producción que permita alcanzar las metas de la empresa CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Planifica la implementación del modelo de gestión teniendo en cuenta métodos técnicos define el modelo de gestión según parámetros técnicos. Identifica las habilidades y herramientas de liderazgo teniendo en cuenta conceptos técnicos Determina características del entorno de acuerdo con herramientas diagnósticas. implementa el modelo de gestión cumpliendo parámetros técnicos. Analiza las variables en el proceso teniendo en cuenta las actividades, cronograma, recursos, costos y responsables Presenta informe de los resultados de acuerdo con las actividades del modelo de gestión define medidas correctivas de acuerdo con los problemas identificados Aplica plan de mejora de acuerdo con el modelo de gestión definido para la organización realiza seguimiento a las acciones de mejora teniendo en cuenta modelo de gestión EVIDENCIA: Desempeño / Producto / Conocimiento NOMBRE DEL INSTRUCTOR: CONSUELO DEL PILAR ALVARADO FUENTES NOMBRE DEL APRENDIZ: ALCIDES ZABALA BARRERA CUESTIONARIO PARA VERIFICAR LOS CONOCIMIENTOS SOBRE FORMULACIÓN DE PREGUNTAS Estimado Aprendiz(a): Le sugiero tener presente la información contenida en este Instrumento de Evaluación. Tenga presente las siguientes recomendaciones: • Diligencie con letra clara.  • Llene los datos de identificación del Aprendiz(a) • Este instrumento se aplicará en el Ambiente de aprendizaje • Tenga en cuenta lo visto en clase y el material de apoyo compartido ¡éxitos! CUESTIONARIO 1. ¿Qué es la administración dentro de una empresa ganadera? 2. Explique qué es la planeación en una empresa pecuaria. 3. ¿Qué es un plan de trabajo y por qué es importante en la producción ganadera? 4. ¿Qué es el mercadeo y cómo se aplica en una unidad productiva ganadera? 5. Explique la diferencia entre oferta y demanda. 6. ¿Qué es la matriz DOFA? 7. Mencione los cuatro componentes de la matriz DOFA. 8. ¿Qué es un presupuesto? 9. ¿Cuáles son los principales tipos de presupuestos que puede tener una empresa? 10. ¿Qué es un activo dentro de una empresa? 11. ¿Qué es un pasivo? 12. ¿Qué se entiende por patrimonio? 13. ¿Para qué sirven los registros administrativos en una empresa ganadera? 14. Mencione tres ejemplos de activos en una empresa ganadera. 15. ¿Por qué es importante la planeación financiera en la producción pecuaria? EVALUACIÓN OBSERVACIONES: RECOMENDACIONES: JUICIO DE VALOR: APROBADO X DEFICIENTE FIRMA DEL INSTRUCTOR FIRMA DEL APRENDIZ

		• LISTA CHEQUEO DESEMPEÑO  SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Proceso Gestión de la Formación Profesional Integral Procedimiento Ejecución de la Formación Profesional Integral INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN Formato de Apoyo INFORMACION GENERAL CODIGO PARA IDENTIFICACION DEL INSTRUMENTO: LCH_D_AP_AA1 FECHA DE APLICACION: 16-abril-2026 PROGRAMA DE FORMACIÓN: Técnico en Producción Ganadera NO. DE FICHA: 3170289 ACTIVIDAD DE PROYECTO: ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE: Diseño del plan de trabajo para una unidad productiva ganadera COMPETENCIA: ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA RESULTADOS DE APRENDIZAJE: • Elaborar y ejecutar el presupuesto cumpliendo instrucciones del departamento financiero del área pecuaria, acorde a las actividades fijadas para alcanzar los objetivos productivos de la empresa. • Ajustar el presupuesto en las diferentes etapas de la producción que permita alcanzar las metas de la empresa CRITERIOS DE EVALUACIÓN: - Planifica la implementación del modelo de gestión teniendo en cuenta métodos técnicos define el modelo de gestión según parámetros técnicos. - Identifica las habilidades y herramientas de liderazgo teniendo en cuenta conceptos técnicos - Determina características del entorno de acuerdo con herramientas diagnósticas. implementa el modelo de gestión cumpliendo parámetros técnicos. - Analiza las variables en el proceso teniendo en cuenta las actividades, cronograma, recursos, costos y responsables - Presenta informe de los resultados de acuerdo con las actividades del modelo de gestión define medidas correctivas de acuerdo con los problemas identificados - Aplica plan de mejora de acuerdo con el modelo de gestión definido para la organización realiza seguimiento a las acciones de mejora teniendo en cuenta modelo de gestión NOMBRE DE LA EVIDENCIA: Observación directa EVIDENCIA: DESEMPEÑO: X PRODUCTO: ___ CONOCIMIENTO: ___ NOMBRE DEL APRENDIZ: ALCIDES ZABALA BARRERA NOMBRE DEL INSTRUCTOR: CONSUELO DEL PILAR ALVARADO FUENTES INDICADORES- variables Criterio de evaluación / CUMPLE SI / NO / OBSERVACIONES Observación directa - Participa activamente en las actividades grupales - Demuestra comprensión de los conceptos de administración - Aporta ideas para el desarrollo del plan de trabajo Página 1 de 2  - Trabaja en equipo con responsabilidad - Aplica conceptos de mercadeo en la actividad propuesta - Propone estrategias para mejorar la unidad productiva - Demuestra liderazgo y responsabilidad en el grupo - Participa en la exposición o socialización del trabajo - Aplica los conceptos de presupuesto en el ejercicio práctico - Respeta las opiniones de los compañeros EVALUACION: OBSERVACIONES: JUICIO DE EVALUACIÓN: Aprobado: X No aprobado: _____ Ciudad – Fecha: Malaga 20/04/26 Firma Instructor: Firma Aprendiz: Página 2 de 2
Se realizo seguimiento de etapa productiva de las siguientes fichas: • 3162377 • 3170236 • 3170285 • 2628884 • 2774225 • 2999717 • 2999738 • 3066030 • 2711042 • 3065481 • 3065474 • 2826654 • 2874382 • 2999726 • 3170249 • 3134413 • 2721231 • 3170197	13/03/2026 16/03/2026 18/03/2026 19/03/2026 20/03/2026 24/03/2026 30/03/2026 31/03/2026 07/04/2026 08/04/2026 09/04/2026 10/04/2026	 

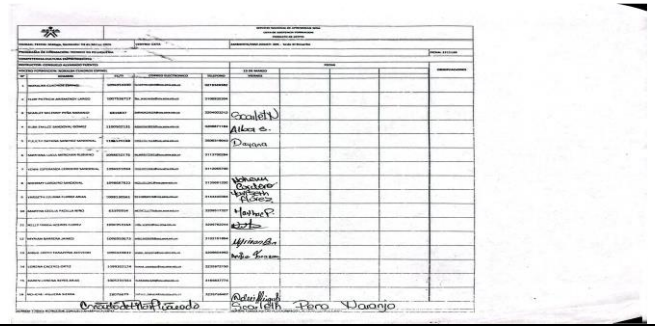
OBLIGACION #8		
Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica, (presencial y/o virtual).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se efectuó la evaluación de los resultados de aprendizaje de las competencias y emitió registro de los juicios de cada aprendiz.	08/04/2026	 

OBLIGACION #19		
Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación, reuniones de red y trasferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Reunión de seguimiento Proyecto productive.	16/03/2026	 

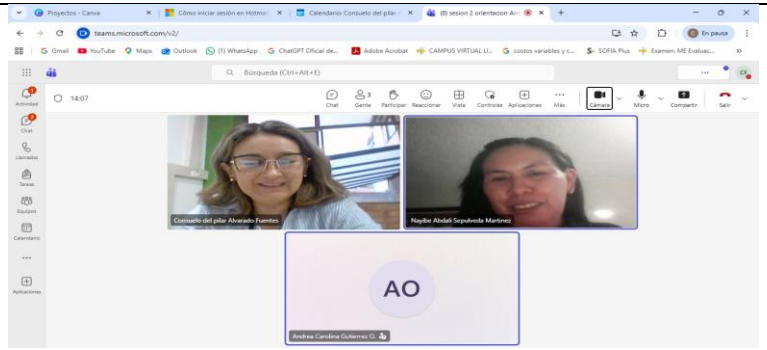
OBLIGACION #25		
El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).		
Actividad	Fecha	Evidencias fotográficas
Se reporta pago con número de planilla 6009885080 SOI, correspondiente al mes de MARZO 2026.	26/03/2026	 PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL Bancolombia TOTAL PAGADO: $ 508.300

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

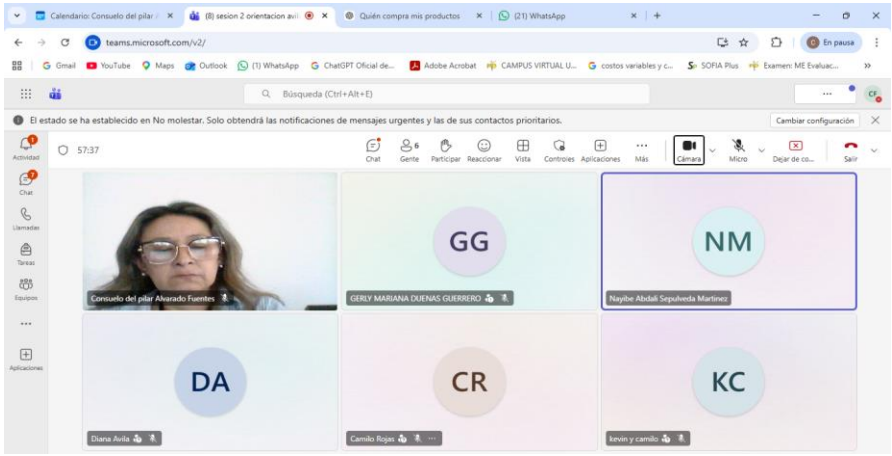
Instructora: Consuelo del Pilar Alvarado	Red: ETAPA PRODUCTIVA - TRASVERSALES	Mes marzo 13/abril 13 - 2026

Fecha	Actividad	Participantes (Persona- ficha – aprendiz)	Evidencias (colocar las imágenes fotográficas que soporten el desarrollo de la actividad
13/003/26	Apoyo formación, ficha N-3315188- técnico en peluquería	Aprendices – instructora Consuelo Alvarado	

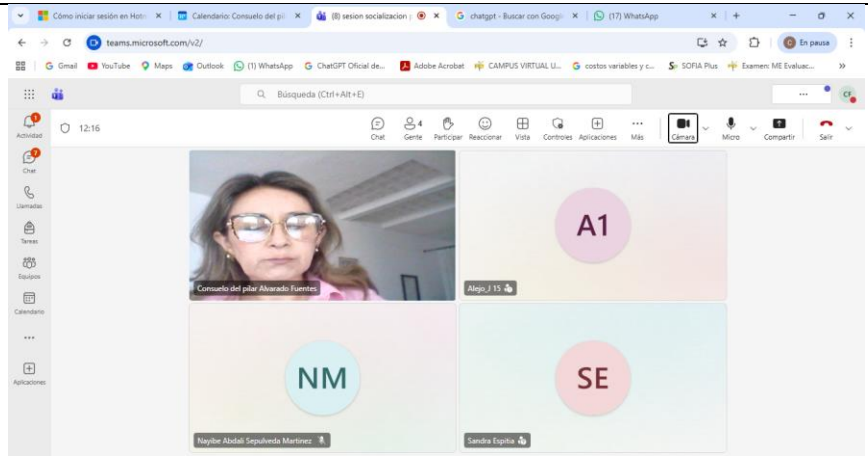
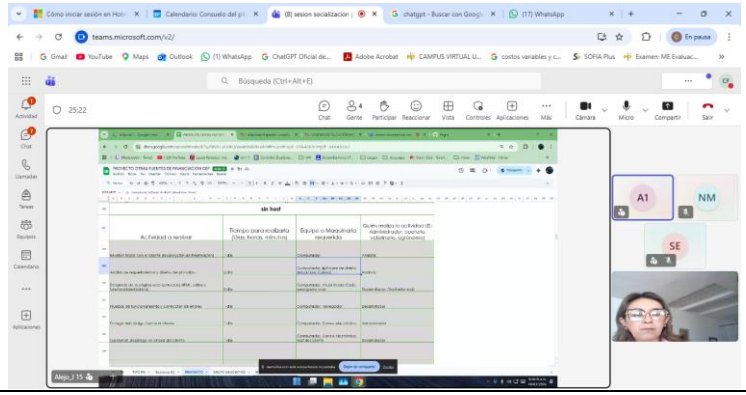
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

			
16 /03/26	Asesoramiento Proyecto productivo. Asesoramiento Proyecto productivo	Aprendiz Andrea carolina Gutiérrez, Instructoras Nayibe Abadali, Consuelo Alvarado. Aprendices: giraudis Tatiana castro, Guerly dueñas guerrero, Andrés camilo rojas, Kevin Alberto Sánchez, Diana carolina Ávila rojas, Instructoras; Nayibe Abdali Sepulveda, Consuelo Alvarado	

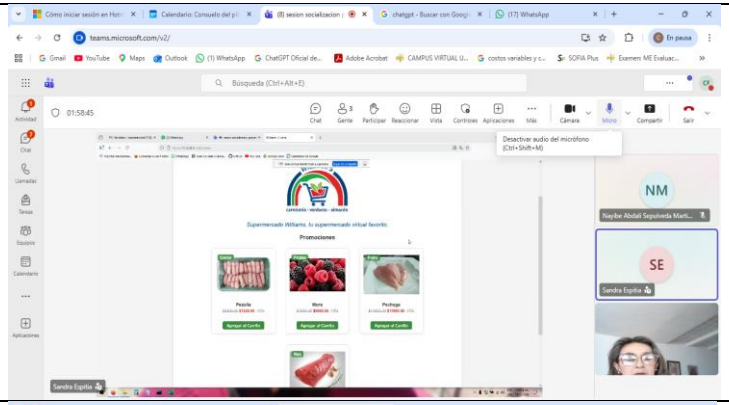
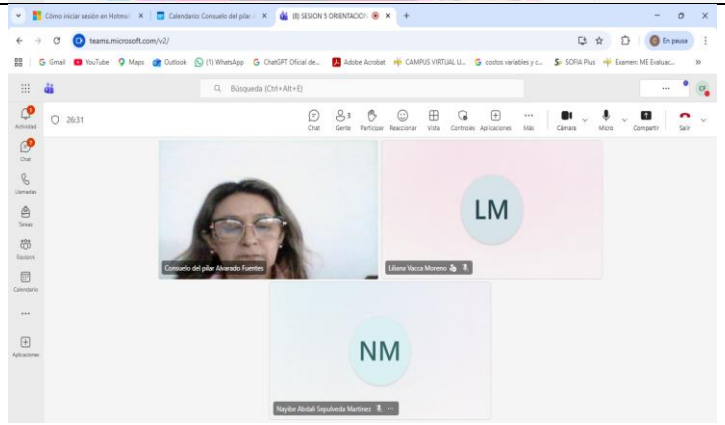
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

			
18/03/26	sesión orientación presencial nancy-yesenia.	Aprendices Nancy Contreras, Yesenia carrillo, Instructora: Consuelo Alvarado,	

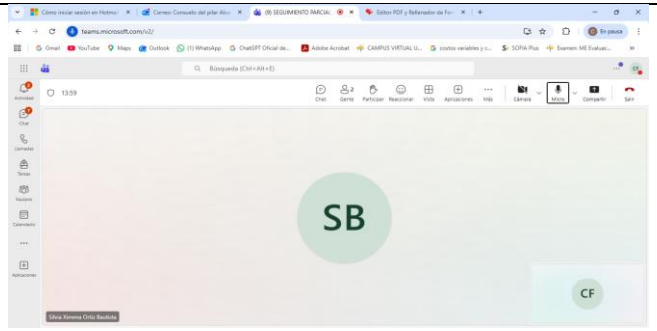
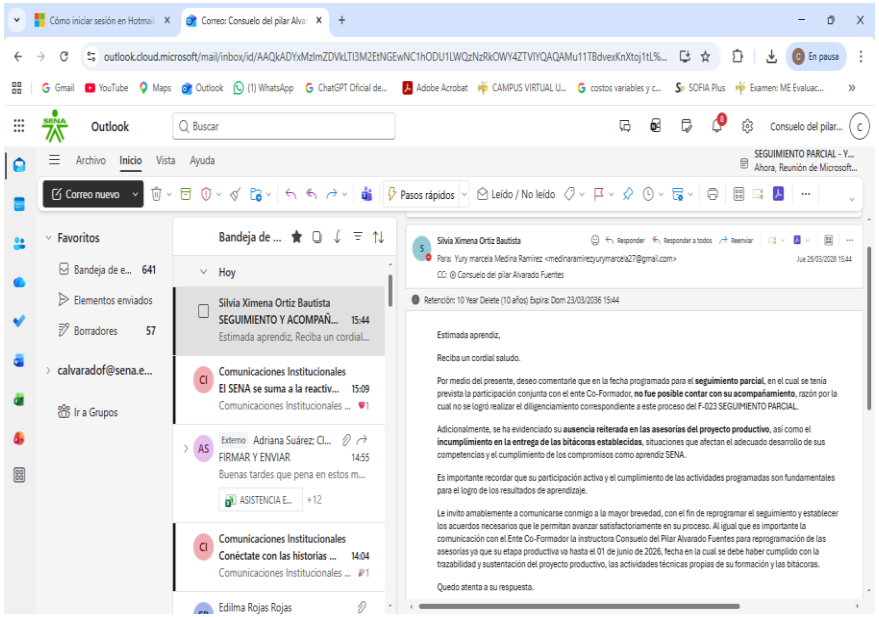
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

19/03/26	Sesión socialización Proyecto Productivo y asesoramiento	Aprendices: Alejandro Jaramillo- Sandra Espitia, Instructores: Nayibe Abdali Sepulveda, Consuelo Alvarado.	 

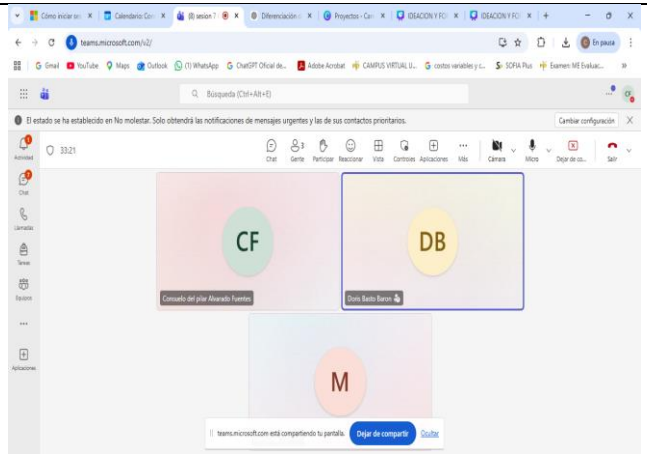
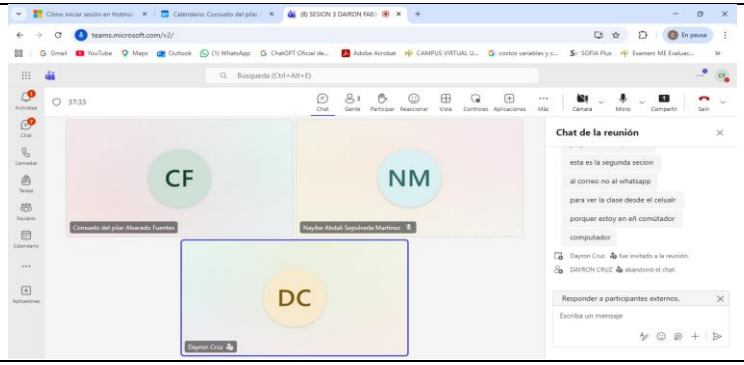
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

			
19/03/26	Sesión Orientación, proyecto Productivo.	Aprendices, Liliana vacca, Instructoras; Nayibe Abdali Sepulveda, Consuelo Alvarado.	
20/03/26	Sesión orientación Proyecto Productivo.	Aprendices; Claudia Mayorga, Angela Romero, Carmen Rocio Gómez, Luz Marina Jurado, Técnico en Primera Infancia Molagavita, Instructora Consuelo Del Pilar Alvarado.	

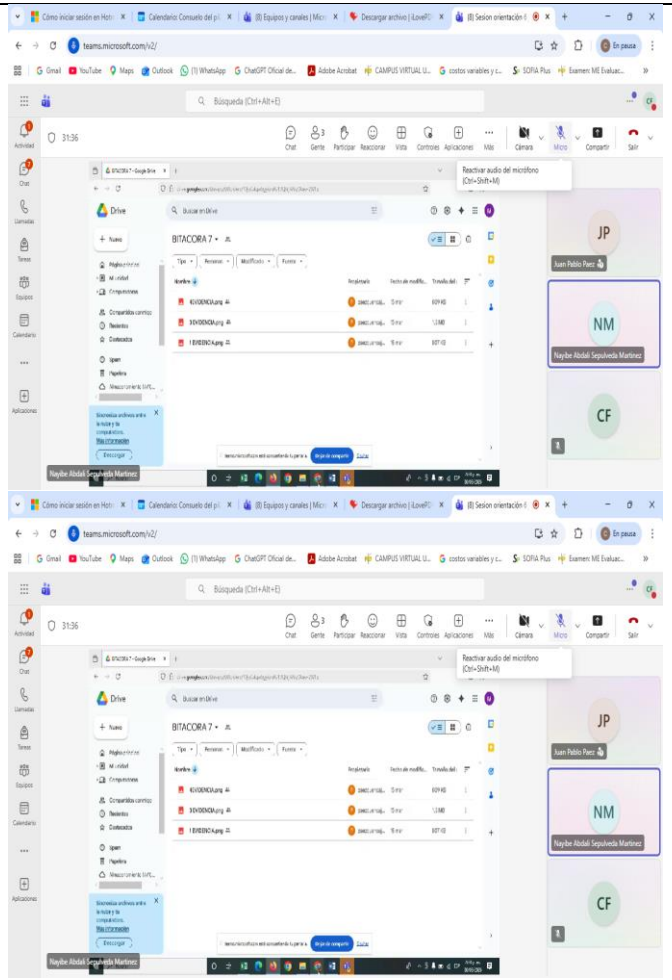
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

24/03/26	Sesión Orientación 3 Yurany Medina.	Aprendiz que no asistió, Instructoras, Silvia Ortiz, Consuelo Alvarado. Se envió correo a la Aprendiz en Etapa productiva, dándole a conocer su compromiso así mismo su inasistencia	 

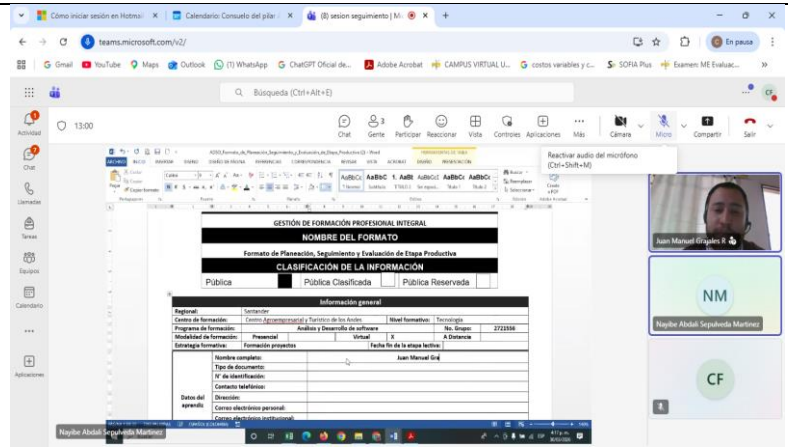
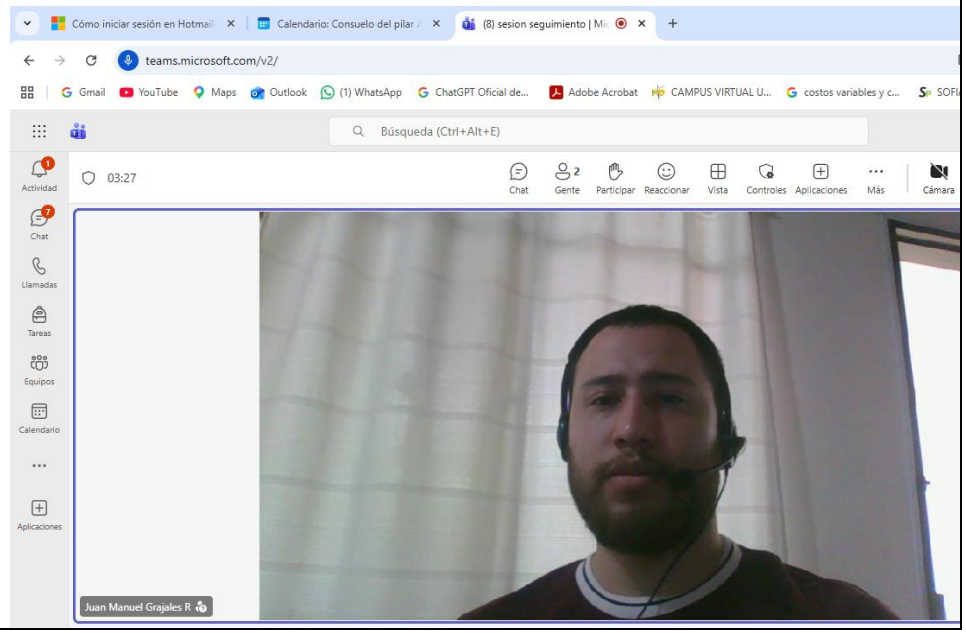
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

	Complementario, Emprendimiento Innovador	Aprendices Doris Basto, Maira, Instructora Consuelo Alvarado	
30/03/26	sesión Dairon cruz socialización avances proyecto	Aprendiz, Dairon Cruz, Instructoras: Nayibe Abadali, Consuelo Alvarado	

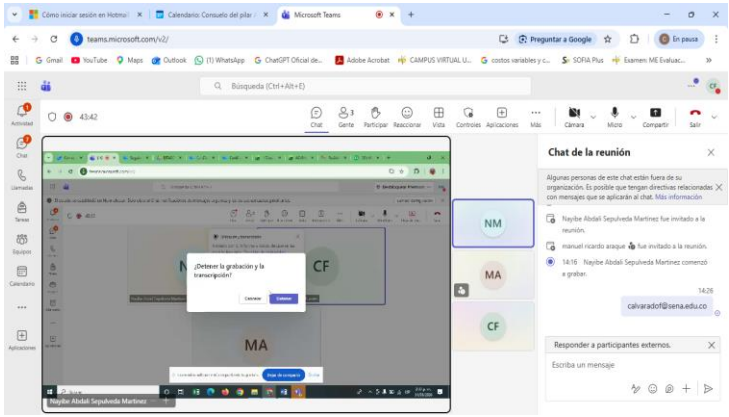
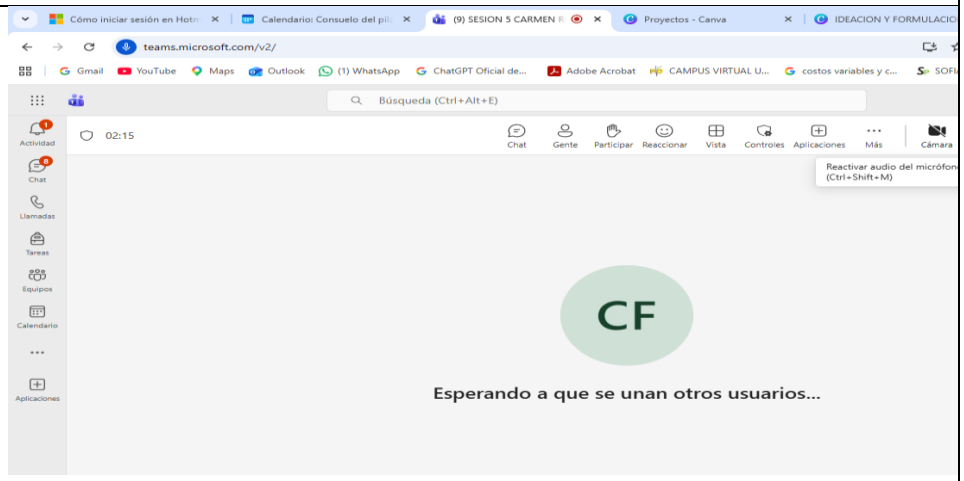
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

31/03/26	Sesión orientación , Seguimiento.	Aprendiz, Juan Pablo Páez, Instructora Consuelo Alvarado Nayibe Abdali Sepulveda.	

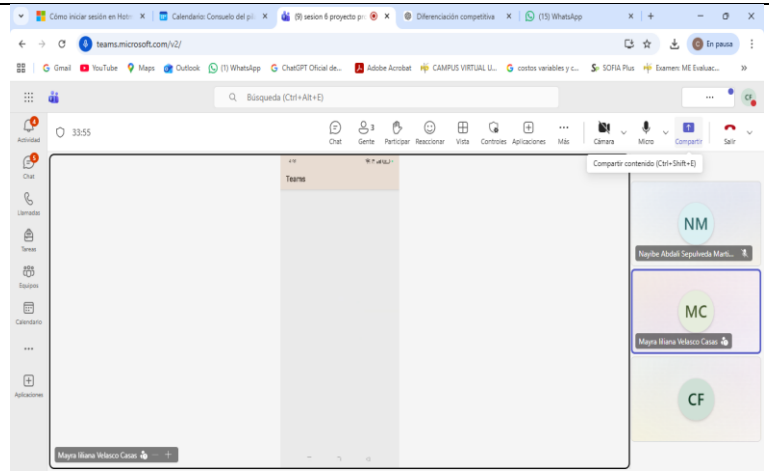
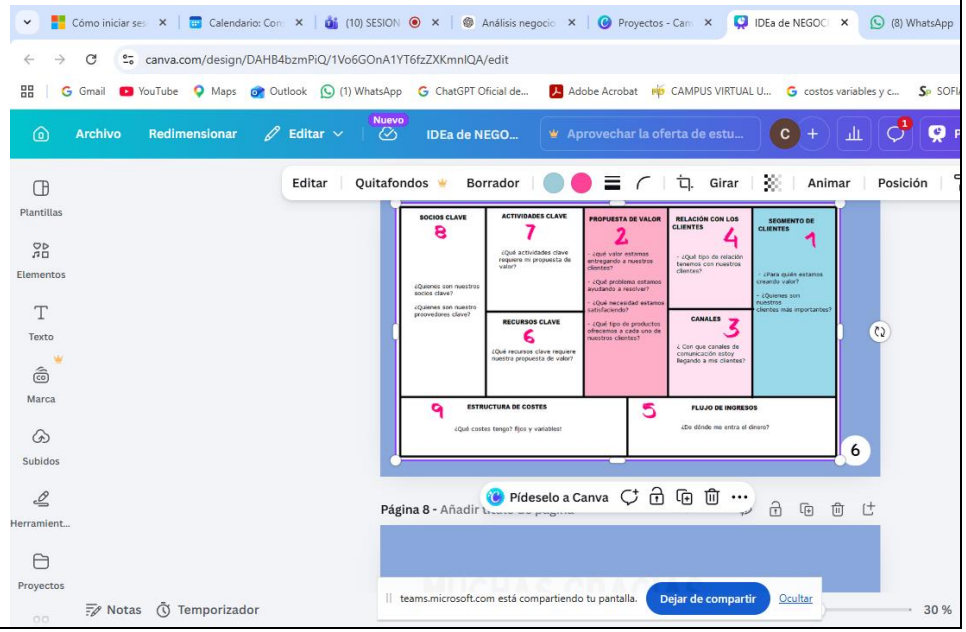
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

31/03/26	Socialización final Proyecto Productivo.	Aprendiz, Manuel Ricardo Araque	 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

07/04/26	sesión orientación 5	Aprendices: Carmen roció, luz marina, Angela romero, claudia Mayorga, Paola valero, Instructoras Nayibe Abdali Sepulveda, Consuelo Alvarado	
08/04/26	Sesión 3 Orientación proyecto productivo, Seguimiento Bitácoras, Formatos de Seguimientos	Aprendiz: Zaida Gómez, Instructora; Consuelo Alvarado	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

09/03/2026	Sesion 6 Orientacion proyecto Productivo	Maira Liliana Velazco, Nayibe Abdali Sepulveda, Consuelo del Pilar Alvarado	 

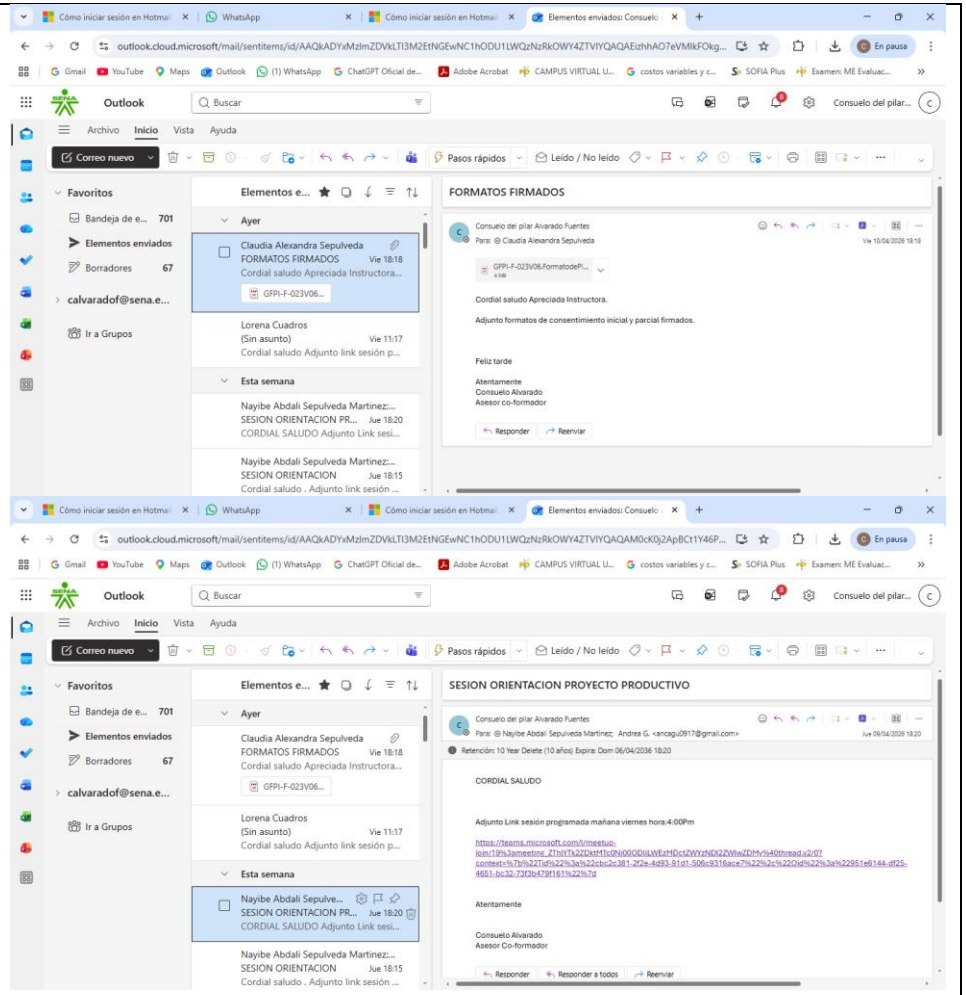
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

09/04/26	Sesión final presencial Proyecto Productivo	Aprendices: Nancy Contreras, Yesenia carrillo, Instructoras: Edilma Rojas, Consuelo Alvarado.	 

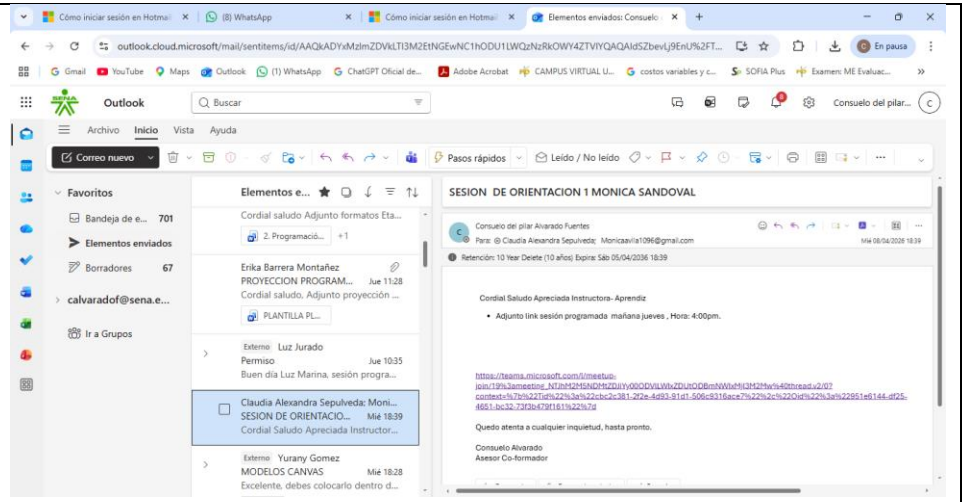
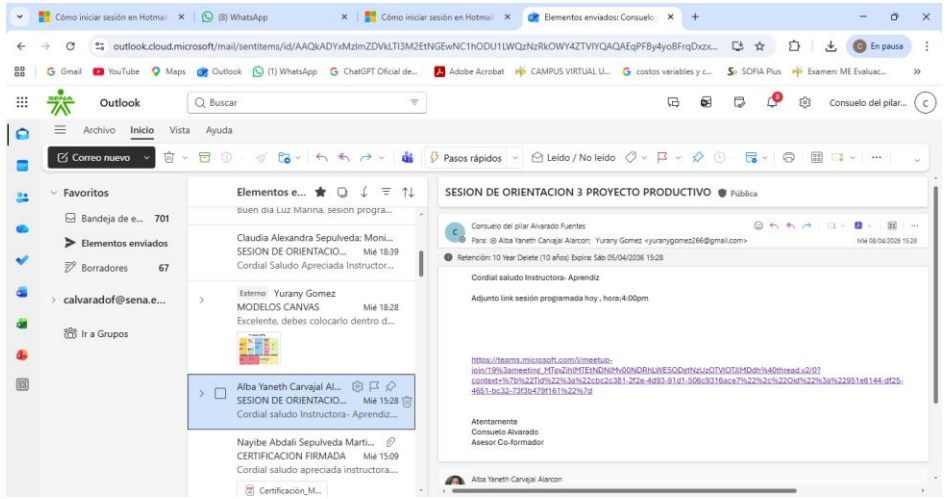
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

10/04/26	Seguimiento Proyecto Productivo Presencial, Bitácoras, Formatos, Formato otras fuentes de financiación.	Aprendiz: Lorena Cuadros, Instructoras: Claudia Sepulveda, Consuelo Alvarado	

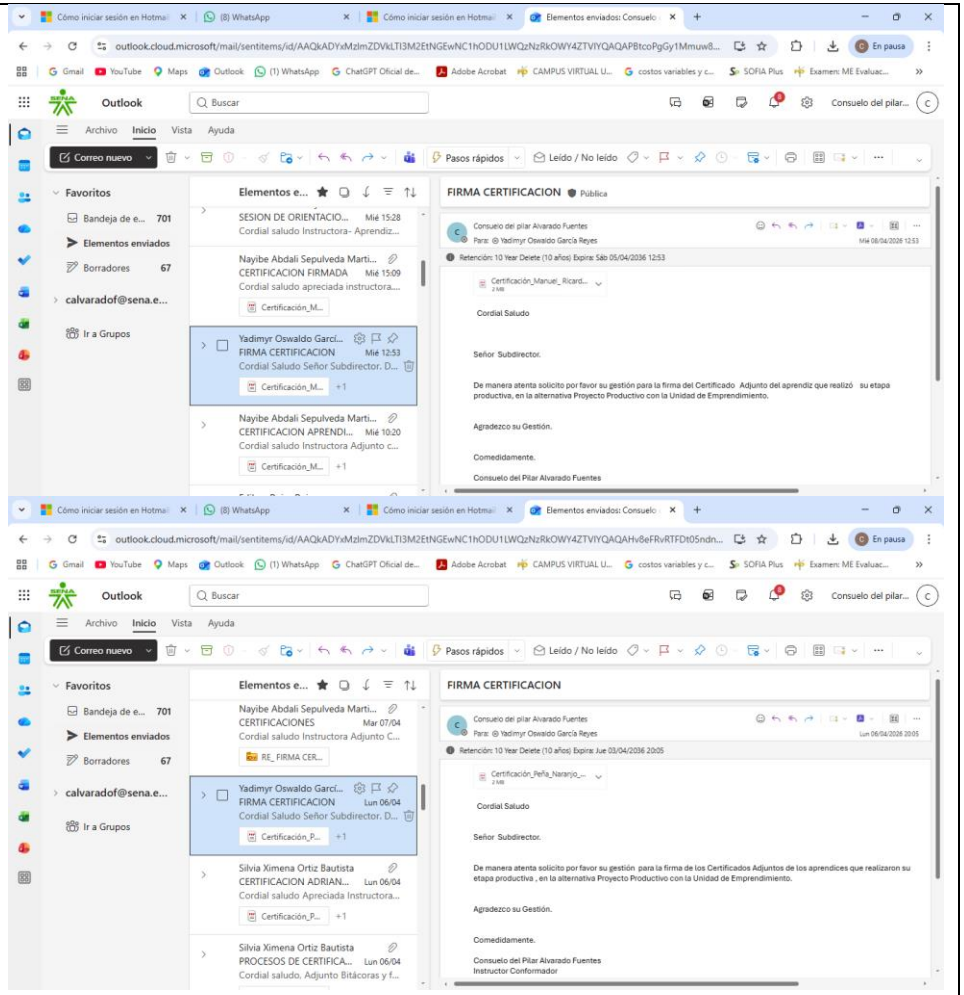
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

	Envió Correos electrónicos Instructora de seguimiento, dando a conocer Bitácoras firmadas, formatos de consentimiento, Planeación, Link de acceso reunión sesiones de orientación Certificaciones proyectadas y firmadas.	Nayibe Abdali Sepulveda/ Silvia Ortiz, Edilma Rojas, Claudia Sepulveda, Gelver Vargas, Alba Carvajal, Consuelo del Pilar Alvarado.	

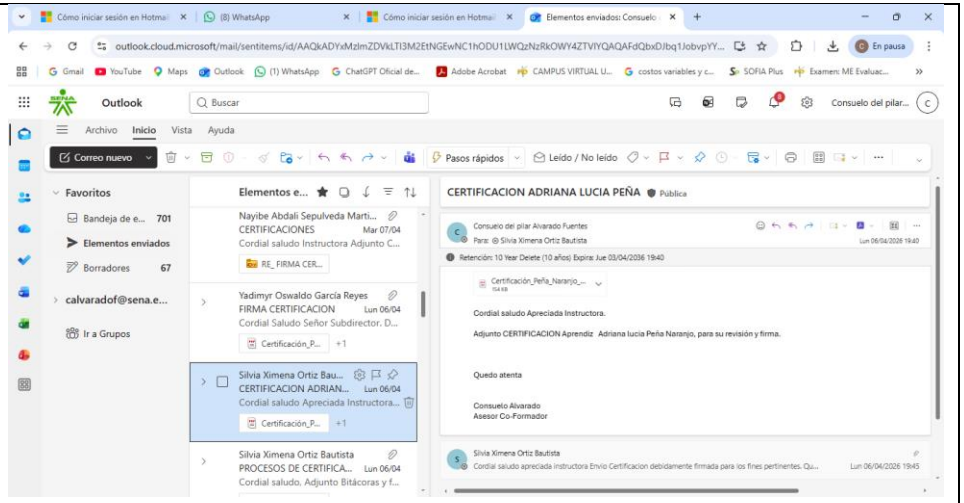
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

	Remisión correos , Subdirector, firma de certificaciones emitidas.	Subdirector; Yadimir García, Instructores: Consuelo Alvarado, Nayibe Abdali Sepulveda, Silvia Ortiz.	 

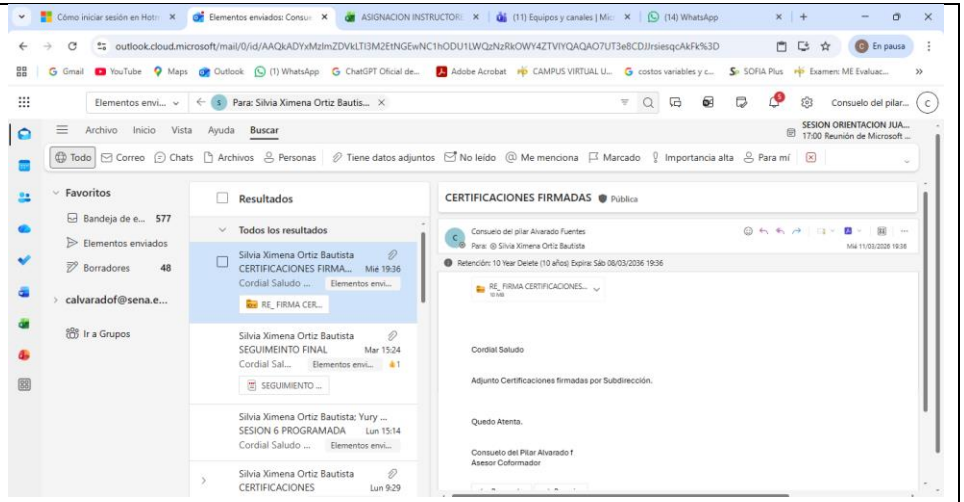
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

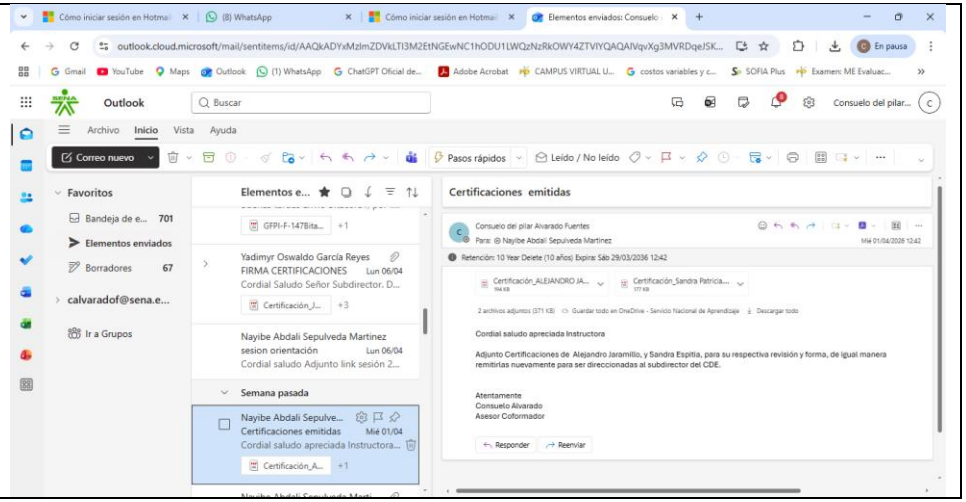
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

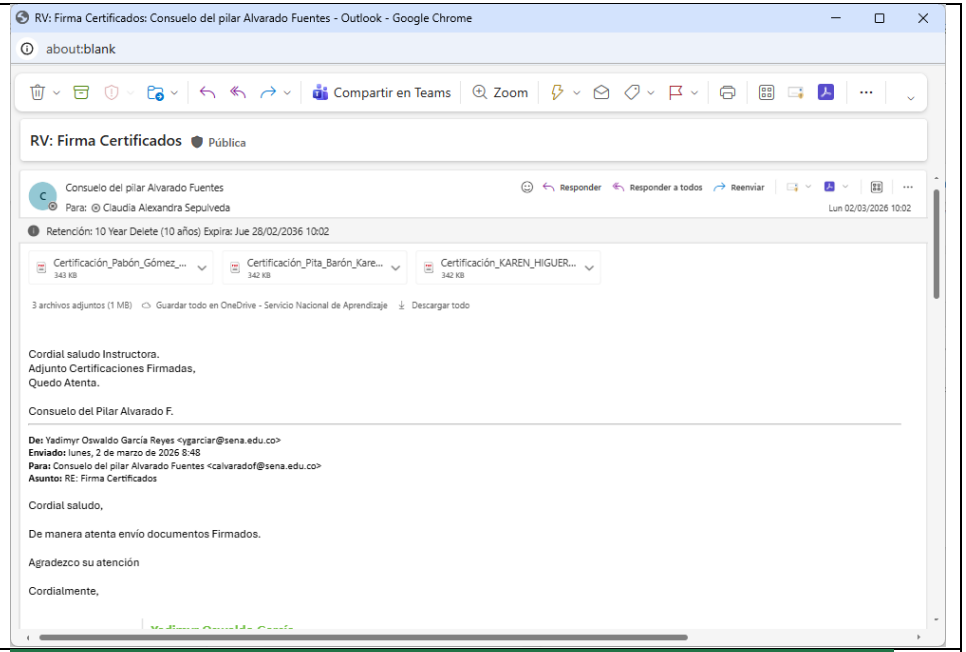
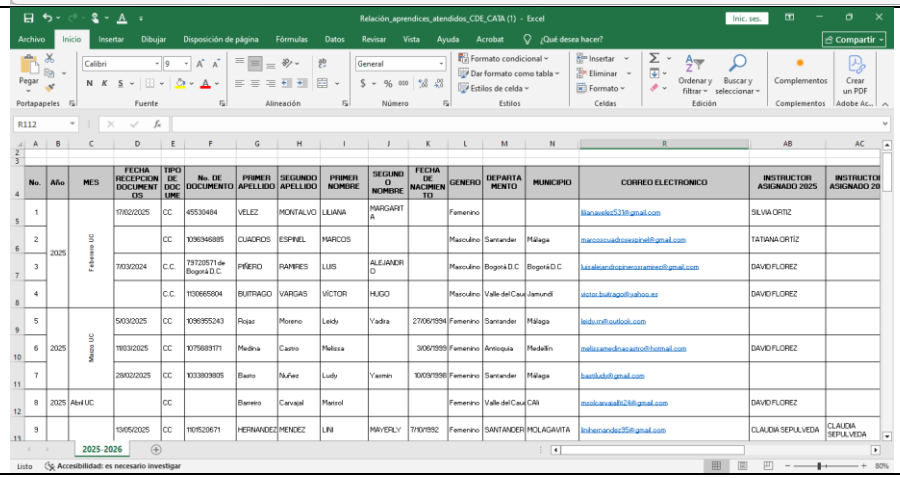
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

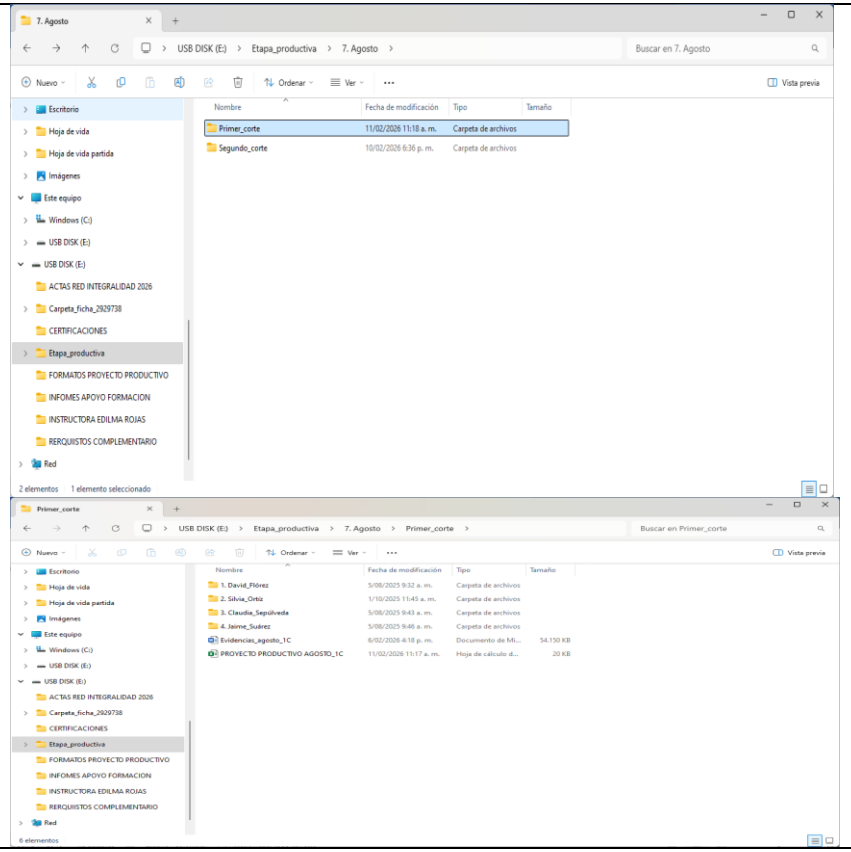
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

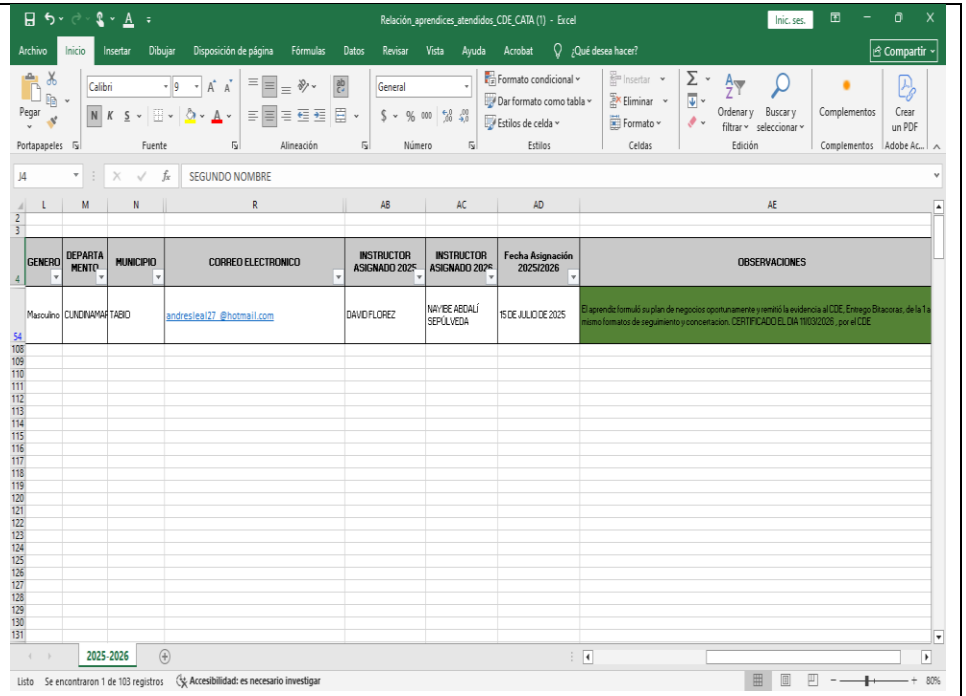
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

			
	Retroalimentación Base Relación de aprendices atendidos y Certificados por el CDE.	Consuelo del Pilar Alvarado Fuentes.	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

	Seguimiento carpeta de aprendices por corte, esta se hace a diario, ya que se debe colocar el proceso que se hace con cada uno de los aprendices de Etapa Productiva	Consuelo del Pilar Alvarado	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

Relación_aprendices_atendidos_CDE_CATA (1) - Excel

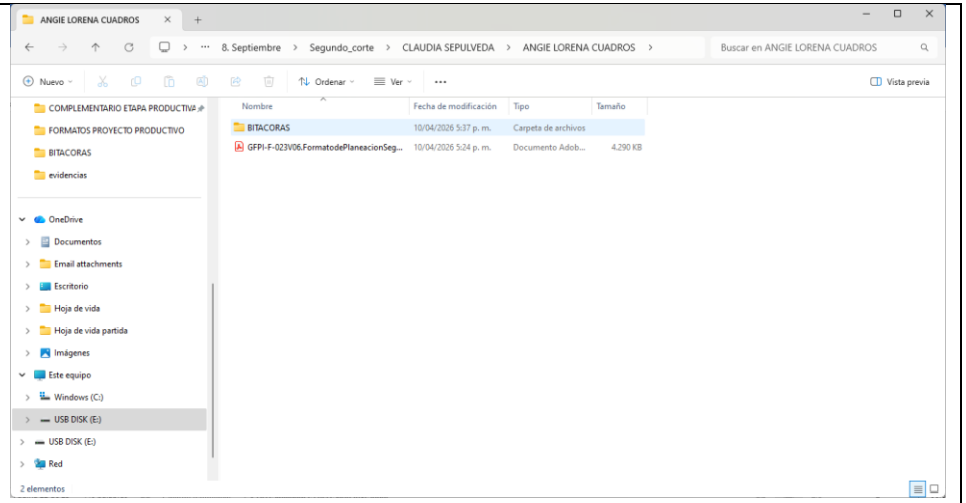
J4 SEGUNDO NOMBRE

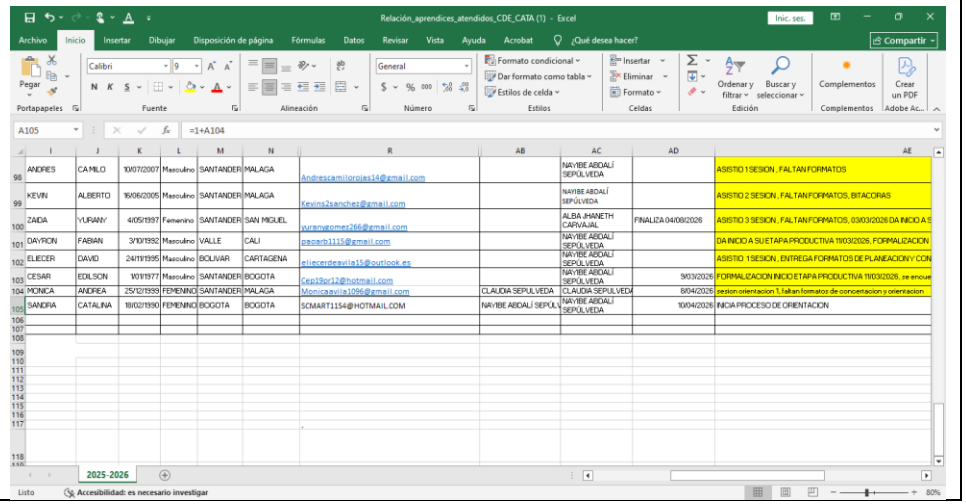
GENERO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CORREO ELECTRONICO	INSTRUCTOR ASIGNADO 2025	INSTRUCTOR ASIGNADO 2026	Fecha Asignación 2025/2026	OBSERVACIONES
Masculino	CUNDINAMAR	TABIO	andreslea127_@hotmail.com	DAVID FLOREZ	NAYIBE ABDALÍ SEPÚLVEDA	15 DE JULIO DE 2025	El aprendiz formuló su plan de negocios oportunamente y remitió la evidencia al CDE. Entrego Bitacoras, de la 1 a la 4 mismo formatos de seguimiento y concertacion. CERTIFICADO EL DIA 11/03/2026 , por el CDE

2025-2026

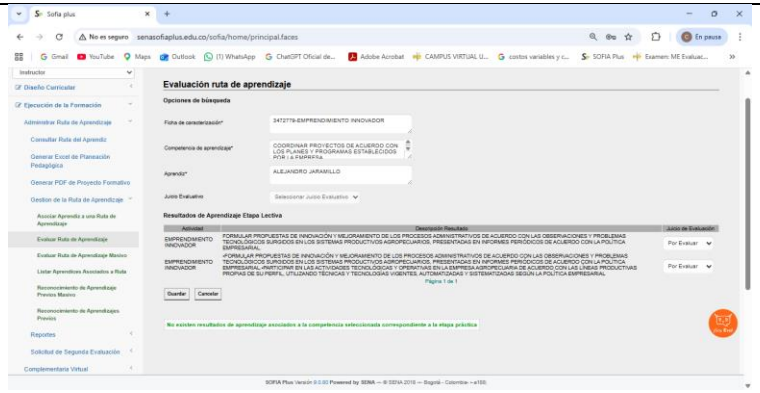
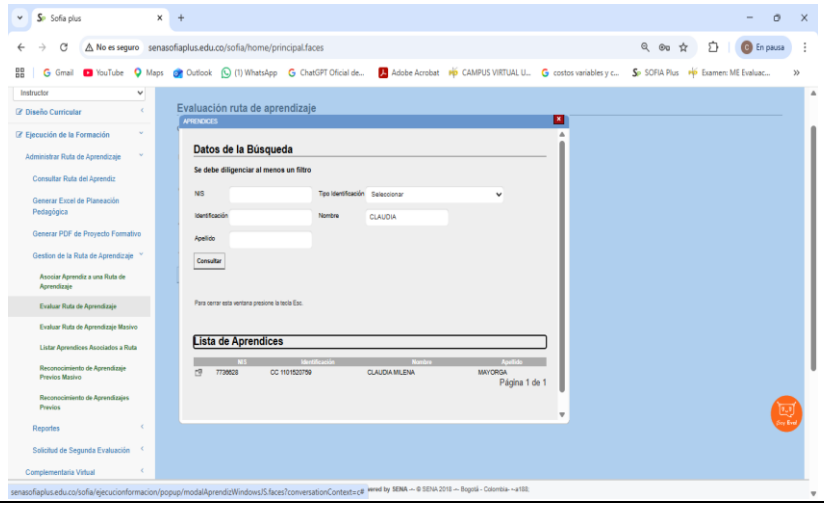
Listo Se encontraron 1 de 103 registros Accesibilidad: es necesario investigar

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

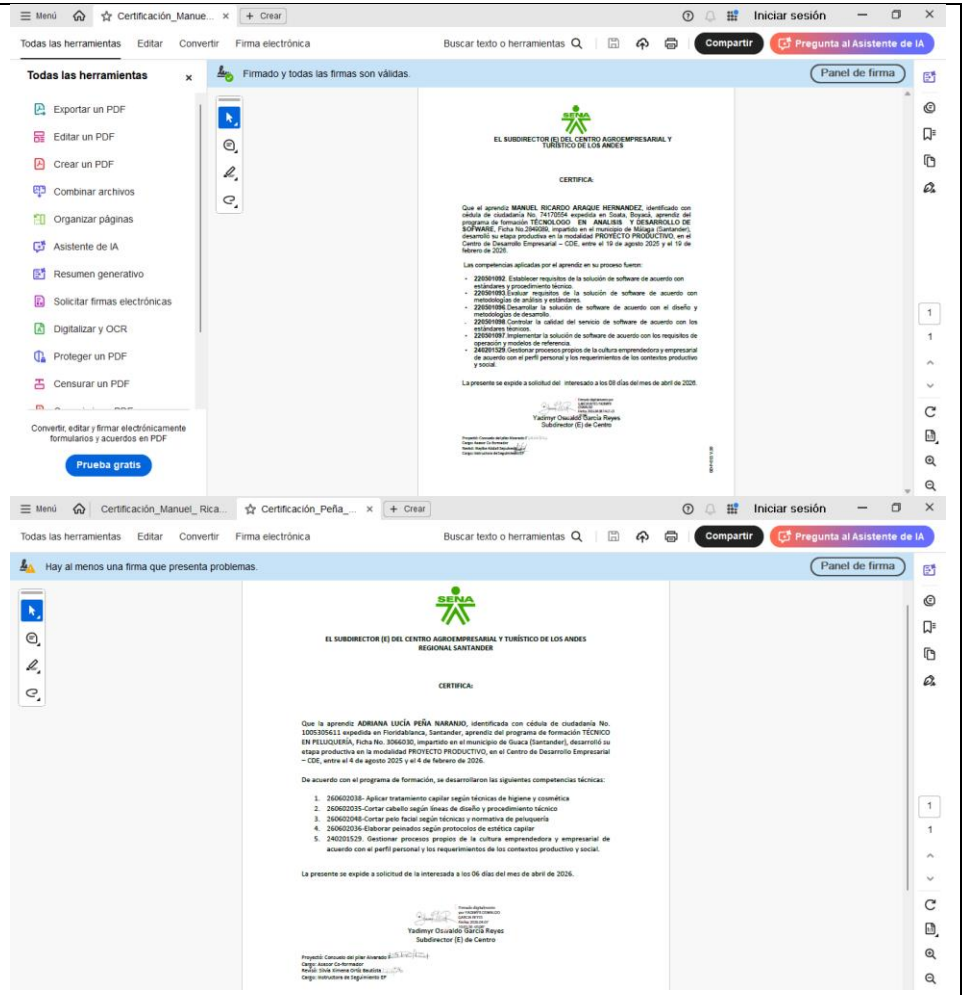




SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

08/04/26	Acceso SOPIA PLUS, emisión juicios evaluativos, curso complementario, emprendimiento innovador	Instructora: Consuelo Alvarado	 

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

06/04/26	Remisión Certificaciones Firmadas por el Señor subdirector del CDE.	Instructora Consuelo Alvarado.	

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURÍSTICO DE LOS ANDES
BITÁCORA EJECUCIÓN DE ACCIONES: ALISTAMIENTO- SEGUIMIENTO- EVALUACIÓN
ETAPA PRODUCTIVA FICHA Y OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CONSUELO DEL PILAR ALVARADO FUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3472779 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 66,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3170285 - 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 :	94,00

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: CONSUELO DEL PILAR ALVARADO FUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CONSUELO DEL PILAR ALVARADO FUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3169710 - ANALISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

• 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 la calidad del servicio de software de acuerdo con los estándares técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR LA SOLUCIÓN DE SOFTWARE DE ACUERDO CON EL DISEÑO Y METODOLOGÍAS DE DESARROLLO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Diseñar la solución de software de acuerdo con procedimientos y requisitos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Establecer requisitos de la solución de software de acuerdo con estándares y procedimiento técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Estructurar propuesta técnica de servicio de tecnología de la información según requisitos técnicos y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar requisitos de la solución de software de acuerdo con metodologías de análisis y estándares
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar la solución de software de acuerdo con los requisitos de operación y modelos de referencia
• 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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	40,00

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: CONSUELO DEL PILAR ALVARADO FUENTES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES