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

Montería, mayo 10 de 2026

Señor
LUIS ERNESTO BARRERA
SUPERVISOR CONTRATO N° No CO1.PCCNTR.9166092
INSTRUCTOR G20
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Montería.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.9166092 del año 2026

JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 50926514 de Montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 42.637.473) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) nueve (9) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES

SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497).

Plazo: Será hasta el 31 de octubre de 2026

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO.

Ejecución mensual de actividades

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	Se planeo la formación de las **fichas** **3309001**-Asistencia Administrativa la doctrina **3457629**-Contruccion De Edificaciones San Bernardo Del Viento **3495545**-Integracion De Operaciones Logísticas CIENAGA DE ORO **3471694**-Mercadeo Y Ventas Ciénaga De Oro	**Anexo 1**Listado de asistencias, planes concertados, actas de finalización, registros fotográficos Link https://drive.google.com/drive/folders/1EurB_ccvOrpnoIkQwOcGYZQtDqXO55dZ
2	Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.	Se elaboraron guías de aprendizaje, planes concertados y planeación pedagógica	**Anexo 1** Guías de aprendizaje, planeación pedagógica soportados en el drive del instructor. link https://drive.google.com/drive/folders/1EurB_ccvOrpnoIkQwOcGYZQtDqXO55dZ
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales	Se realizó los juicios evaluativos de las **ficha** 3309001-asistencia administrativa **3457629**-contruccion de edificaciones, **3471694**-mercadeo y ventas ciénaga de oro Se realizó registro de inasistencias de la **ficha 3309001**-asistencia administrativa la doctrina y **3457629**-contruccion de edificaciones	**Anexo 2** Evidencias en drive del instructor Link https://drive.google.com/drive/folders/1EurB_ccvOrpnoIkQwOcGYZQtDqXO55dZ

4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	NO APLICA PARA ESTE MES	NO APLICA
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Se presenta acta final de la **ficha** 3471694-mercadeo y ventas	**Anexo** 1 Evidencias en drive del instructor Link https://drive.google.com/drive/folders/1EurB_ccvOrpnoIkQwOcGYZQtDqXO55dZ
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	NO APLICA	NO APLICA
7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz	NO APLICA	NO APLICA
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Se presentaron los documentos para proceso de formación profesional en el drive instructor del mes de abril	evidencias enlace drive del instructor link https://drive.google.com/drive/folders/1EurB_ccvOrpnoIkQwOcGYZQtDqXO55dZ
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática	NO APLICA PARA EL MES OBJETO DE COBRO	NO APLICA
10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	NO APLICA PARA EL MES OBJETO DE COBRO	NO APLICA
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Se publico cuenta de cobro correspondiente al mes de mayo 2026 en plataforma SECOP II.	Los anexos del presente informe.

12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	NO APLICA PARA EL MES OBJETO DE COBRO	NO APLICA
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión -Terminación).	NO APLICA PARA EL MES OBJETO DE COBRO	NO APLICA

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato 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.

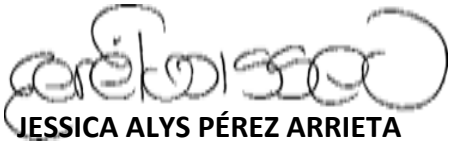
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	41126	MONTERIA/SAN BERNARDO DEL VIENTO/ MONTERIA	16/04/2026	16/04/2026
2	41126	MONTERIA/LA DOCTRINA /MONTERIA	20/04/2026	20/04/2026
3	41126	MONTERIA/LA DOCTRINA /MONTERIA	22/04/2026	22/04/2026
4	41126	MONTERIA/SAN BERNARDO DEL VIENTO/ MONTERIA	23/04/2026	23/04/2026
5	41126	MONTERIA/LA DOCTRINA /MONTERIA	27/04/2026	27/04/2026
6	41126	MONTERIA/SAN BERNARDO DEL VIENTO/ MONTERIA	30/04/2026	30/04/2026

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. **4649750129**, pagada a Bancoomeva aportes en línea correspondiente al mes de abril.

Evidencias en (62) folios

Cordialmente,



JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA
Contratista.
CC 50926514 de Montería

LUIS ERNESTO BARRERA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9166092 de 2026

INSTRUCTOR G20

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.

ANEXO 1 Obligaciones especificas

Titulada 3309001-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA LA DOCTRINA.

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación: ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**
- **Código del Programa de Formación: 134101**
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA**
- **Fase del Proyecto (si aplica): ANALISIS**
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las mipymes mediante el uso de herramientas y analisis**
- **Competencia: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico**
- **Resultados de Aprendizaje:**

  RA 01: Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización
  RA 02: Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles
  RA 03: Procesar datos utilizando herramientas informáticas de acuerdo a las necesidades de las unidades administrativas
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 136

2. PRESENTACIÓN

En el contexto organizacional actual, las unidades administrativas requieren personal competente en el manejo de herramientas tecnológicas que permitan registrar, organizar, procesar y analizar información de manera eficiente, segura y oportuna.La presente guía de aprendizaje tiene como finalidad desarrollar en el aprendiz habilidades básicas en el uso de recursos tecnológicos, tales como equipos de cómputo, hojas de cálculo, procesadores de texto y herramientas digitales, aplicadas a situaciones reales del entorno administrativo.

Asimismo, se busca fortalecer la capacidad de análisis mediante el manejo de datos, elaboración de tablas de frecuencia, representación gráfica de la información y uso básico de herramientas emergentes como la inteligencia artificial, todo ello enmarcado en principios de confidencialidad, seguridad de la información y buenas prácticas en el puesto de trabajo.

Esta guía promueve el aprendizaje autónomo, colaborativo y significativo, permitiendo al aprendiz aplicar los conocimientos adquiridos en contextos reales del ámbito laboral.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial:
Descripción de la actividad: El aprendiz reflexionará sobre la importancia del uso de la tecnología en los procesos administrativos, identificando herramientas tecnológicas que utiliza en su vida cotidiana y en contextos laborales. Se promoverá el análisis sobre cómo la tecnología facilita el manejo de la información en las organizaciones.
Ambiente requerido: Ambiente de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas , Preguntas orientadoras,Discusión grupal
Materiales de formación: Tablero, marcadores y cuaderno
Material de apoyo: Presentación introductoria
Duración de la actividad: 8 horas.

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

Descripción de la actividad:
El aprendiz identificará los elementos básicos del computador (hardware y software), los periféricos utilizados en la unidad administrativa y las herramientas de comunicación organizacional. Además, reconocerá normas de seguridad en el uso del software y la importancia de la confidencialidad de la información.
Ambiente requerido: Ambiente de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje basado en preguntas
Materiales de formación: video beam
Material de apoyo: Videos explicativos
Duración de la actividad: 24 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:
El aprendiz desarrollará habilidades en el uso de herramientas ofimáticas aplicadas al contexto administrativo. Realizará ejercicios prácticos en hojas de cálculo (operaciones básicas, funciones, tablas de frecuencia, gráficos), así como la elaboración de documentos en procesadores de texto (cartas, informes, combinación de correspondencia).
Además, recolectará, organizará y tabulará datos provenientes de situaciones simuladas (encuestas, registros administrativos), generando representaciones gráficas que permitan el análisis de la información.
Ambiente requerido: Ambiente de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas: Talleres practicos
Materiales de formación; Software ofimatico
Material de apoyo: Guias paso a paso, ejercicios practicos
Evidencias de aprendizaje: Archivos en Excel (cálculos, tablas, gráficos) Documentos en Word

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo y rubricas
Duración de la actividad: 80 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:

El aprendiz aplicará los conocimientos adquiridos mediante el desarrollo de un ejercicio integrador, en el cual deberá recolectar datos, organizarlos en una hoja de cálculo, analizarlos mediante tablas de frecuencia y gráficos, y presentar los resultados en un informe escrito.

Ambiente requerido: Ambiente de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas: Proyecto practico, aprendizaje autonomo
Materiales de formación: Software ofimatico
Material de apoyo: Ejemplo de informe
Evidencias de aprendizaje: Archivo excel
Instrumentos de evaluación: Rubrica de evaluación
Duración de la actividad: 24 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
ANALISIS	• **identificar los procedimientos administrativos y tipos de clientes de las mipymes mediante el uso de herramientas y analisis**	Reconocimiento de equipos de cómputo, hardware, software y periféricos utilizados en el entorno administrativo	Lista de identificación de equipos y funciones	Identifica correctamente los componentes del computador y su función en el entorno labora	Técnica: Observación directa Instrumento: Lista de chequeo

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Hardware: Componentes físicos del computador
Software: Programas informáticos
Hoja de cálculo: Herramienta para organizar y analizar datos
Frecuencia absoluta: Número de veces que ocurre un dato
Frecuencia relativa: Proporción de un dato respecto al total
Gráfico: Representación visual de datos
Inteligencia artificial: Tecnología que simula procesos humanos

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Guías SENA
Manuales de Excel y Word
Recursos digitales educativos
Material institucional

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA**	**INSTRUCTORA**	**ACADEMICA**	**31/03/2026**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Fecha de Elaboración	**31/03/2026**
Denominación del Programa de Formación	**ASISTENCIA ADMINISTRATIVA**
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa de Formación	**134101 - V 2**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**SUMINISTRAR APOYO A LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN EL DEPARTAMENTO DE**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**2942884**
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nonbres y Apellidos: JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA — Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación**

Copia no controlada

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
ANALISIS	IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MIPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y ANÁLISIS	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	Concepto de informática aplicada al entorno administrativo Definición de hardware y sus componentes Definición de software y tipos de software Sistema operativo: concepto y funciones básicas Periféricos de entrada, salida y almacenamiento Herramientas de comunicación organizacional	Identificar los elementos del computador en el entorno laboral Reconocer las funcionalidades del software utilizado en la organización Identificar periféricos utilizados en la unidad administrativa Reconocer herramientas de comunicación organizacional Aplicar normas básicas de seguridad en el uso del software Manejar adecuadamente la información confidencial	Identifica correctamente los componentes del computador	Reconocimiento de hardware, software y periféricos	30	10	CUADRO COMPARATTIVO	Lluvia de ideas, trabajo grupal, reconocimiento práctico	AMBIENTE DE FORMACIÓN	GUIAS	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
ANALISIS	IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MIPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y ANÁLISIS	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES	Concepto de hoja de cálculo Estructura de una hoja de cálculo (filas, columnas, celdas) Jerarquía de operaciones matemáticas Referencias de celda (relativas y absolutas) Funciones básicas (SUMA, PROMEDIO, MAX, MIN) Funciones condicionales básicas (SI) Formato condicional Funciones de búsqueda (nivel básico) Concepto de procesador de texto	Operar recursos tecnológicos de la unidad administrativa Elaborar documentos en hojas de cálculo con operaciones básicas Aplicar funciones básicas en Excel Utilizar funciones condicionales simples Aplicar formato condicional en hojas de cálculo Elaborar documentos en procesadores de texto Configurar documentos (márgenes, párrafos, encabezados) Insertar tablas, imágenes y objetos	Realiza operaciones básicas	Manejo básico de hoja de cálculo	36	12	Presenta estructura adecuada	Aprendizaje práctico	AMBIENTE DE FORMACIÓN	VIDEO/GUIA	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
ANALISIS	IDENTIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y TIPOS DE CLIENTES DE LAS MIPYMES MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y ANÁLISIS	REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO	PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	Concepto de dato e información Tipos de datos Concepto de recolección de datos Organización y clasificación de la información Tabulación de datos Concepto de frecuencia Frecuencia absoluta Frecuencia relativa Representación gráfica de datos (barras, pastel) Concepto de funciones estadísticas	Recolectar datos de forma manual o digital Organizar datos en hojas de cálculo Tabular datos recolectados Elaborar tablas de frecuencia (absoluta y relativa) Crear gráficos en Excel (barras, pastel) Aplicar funciones estadísticas básicas Utilizar filtros para organizar información Validar datos en hojas de cálculo Proteger libros, hojas y celdas Analizar información obtenida de datos	Recolecta datos correctamente	REGISTRO EN EXCEL	36	12	Interpreta datos correctamente	DEMOSTRACIÓN + PRACTICA	AMBIENTE DE FORMACIÓN	FORMATO ENCUESTA/EXCEL/ DATOS E INTERNET	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	

Copia no controlada

Tabla 1: **Descriptores para el desarrollo de la Ruta de aprendizaje.**

Nombre del aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega Actividad		Fecha de entrega	Entrego	
	HOJA DE CALCULO (RANGO, SUMA,PROMEDIO,MAX,MIN)	Fisico	Digital	4/05/2026	Si	No
MARIA ISABEL NUÑEZ	HOJA DE CALCULO (RANGO, SUMA,PROMEDIO,MAX,MIN)		X	4/05/2026	X	
LUIS ORTEGA	HOJA DE CALCULO (RANGO, SUMA,PROMEDIO,MAX,MIN)		X	4/05/2026	X	
KELLY DIAZ	HOJA DE CALCULO (RANGO, SUMA,PROMEDIO,MAX,MIN)		X	4/05/2026	X	
ESTEBAN ORTEGA	HOJA DE CALCULO (RANGO, SUMA,PROMEDIO,MAX,MIN)		X	4/05/2026	X	
WILLIAM CAMACHO	HOJA DE CALCULO (RANGO, SUMA,PROMEDIO,MAX,MIN)		X	4/05/2026	X	
DULCE ORTIZ	HOJA DE CALCULO (RANGO, SUMA,PROMEDIO,MAX,MIN)		X	4/05/2026	X	
ANGEE GARCIA	HOJA DE CALCULO (RANGO, SUMA,PROMEDIO,MAX,MIN)		X	4/05/2026	X	

SENA

PROGRAMA: Asistencia Administrativa
N° DE FICHA: 3209001
INSTRUCTOR:
FECHA DE INICIO DEL CURSO: 06/04/2026
FECHA FIN DEL CURSO: 22/06/2026
HORARIO: 9:00 AM 5:00 PM
LUGAR: I.E Ramon Chica Olaya

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 22/04/2026	Fecha (D/M/AA) 27/04/2026	Fecha (D/M/AA) 29/04/2026	Fecha (D/M/AA) 04/05/2026	Fecha (D/M/AA) 06/05/2026
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	1003063986	Maria Nuñez Blanco	Maria Nuñez B.	Maria Nuñez B.	Maria Nuñez B.	Maria Nuñez B.	Maria Nuñez B.
2	1067164251	Luis David ortega	Luis ortega V.	Luis ortega V.	Luis ortega V.	Luis ortega V.	C.E
3	7063163373	Kelly Diaz Porto	KELLY DIAZ	KELLY DIAZ	KELLY DIAZ	KELLY DIAZ	KELLY DIAZ
4	7078428900	William Camacho	C.E	William Camacho	William Camacho	William Camacho	C.E
5	7067164548	Sebastian Ortega Alvarez					
6	7067765287	Dulce Ortiz L	Dulce Ortiz L.	Dulce Ortiz L.	Dulce Ortiz L.	Dulce Ortiz L	Dulce Ortiz
7	7003064022	ANGEE GARCIA	Angee G	Angee G	Angee G	Angee G	C.E
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

OBSERVACIONES:

	FIRMA	NOMBRE DEL INSTRUCTOR
22/04/2026		
27/04/2026		
29/04/2026		
04/05/2026		
06/05/2026		

SIN EXCUSA	SE	RETARDO	R
CON EXCUSA	CE	ASISTENCIA	✓





PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación: Integracion De Operaciones Logisticas**
- **Código del Programa de Formación:** 137136
- **Nombre del Proyecto Formativo: Manual Tecnico Para El Recibo, Almacenamiento Y Entrega De Carga En Una Plataforma Logistica.**
- **Fase del Proyecto:** Analisis
- **Actividad de Proyecto Formativo: Contextualizar La Actividad Logistica**
- **Competencia:** Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de procesos de negocios
- **Resultados de Aprendizaje:**
  Caracterizar la formalidad de servicio al cliente según políticas de la organización
  Atender los requerimientos del cliente de acuerdo a las políticas de la empresa
  Valorar el nivel del servicio proporcionado al cliente de acuerdo con política de la Organización.
  Proyectar mejoras del proceso de acuerdo con las políticas de calidad
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 48 horas

2. PRESENTACIÓN

El servicio al cliente constituye uno de los pilares fundamentales dentro de cualquier organización, debido a que representa el contacto directo entre la empresa y sus consumidores. La calidad en la atención determina en gran medida la percepción, satisfacción y fidelización del cliente, convirtiéndose en un elemento estratégico para la competitividad empresarial.

En la actualidad, las organizaciones requieren talento humano capacitado no solo en procesos operativos, sino también en habilidades comunicativas, actitud de servicio, solución de conflictos y manejo efectivo de requerimientos, quejas, reclamos, sugerencias y oportunidades de mejora.

Esta guía de aprendizaje busca fortalecer en el aprendiz las competencias necesarias para comprender la importancia del servicio al cliente como herramienta estratégica organizacional, identificar necesidades y expectativas de los clientes, aplicar protocolos de atención, gestionar adecuadamente PQRS y evaluar la calidad del servicio para implementar acciones de mejora continua.

Durante el desarrollo de esta guía, el aprendiz adquirirá conocimientos sobre:

- Tipos de clientes.
- Protocolos de servicio.
- Comunicación efectiva.
- Manejo de objeciones.
- Técnicas de atención.

- Evaluación del servicio.
- Indicadores de satisfacción.
- Mejoramiento continuo.

El proceso formativo combinará aprendizaje autónomo, colaborativo, análisis de casos, simulaciones y ejercicios prácticos que permitan desarrollar habilidades reales aplicables al contexto laboral.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Actividad: **"Mi experiencia como cliente"**
El instructor orientará un espacio de reflexión donde los aprendices analizarán experiencias personales positivas y negativas como clientes.
Preguntas orientadoras:

- ¿Qué hace que un servicio sea excelente?
- ¿Qué errores son frecuentes en la atención?
- ¿Cómo influye la actitud del colaborador?
- ¿Qué importancia tiene la comunicación?

Posteriormente se realizará mesa redonda y lluvia de ideas.
Objetivo:
Identificar conocimientos previos y sensibilizar sobre la importancia del servicio.
Producto:
Mapa mental sobre servicio al cliente.
Ambiente requerido: Ambiente de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, mesa redonda
Materiales de formación: Marcadores, cartulina, hojas
Material de apoyo: Videos, lecturs de apoyo
Duración de la actividad: 4 horas.

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

Descripción de la actividad:
Actividad: **Diagnóstico de conocimientos previos**
Se aplicará taller diagnóstico sobre:

- Concepto de servicio al cliente
- Tipos de clientes
- PQRS
- Comunicación organizacional
- Protocolos de servicio

Posteriormente el instructor realizará socialización y aclaración conceptual.
Objetivo:
Identificar fortalezas y vacíos conceptuales.

Producto:
Cuestionario diagnóstico resuelto.

Ambiente requerido: Ambiente de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas: Diagnostico, debate guiado
Materiales de formación: Cuestionarios y lapiceros
Material de apoyo: Presentaciones y manuales
Duración de la actividad: 6 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: Diseñar organigrama de empresa ficticia, Clasificación de clientes mediante casos.
Ambiente requerido: Ambiente de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje basado en problemas y estudio de casos
Materiales de formación: Guias, encuestas, formatos PQRS
Material de apoyo: Videos, protocolos
Evidencias de aprendizaje: Talleres resueltos y role play
Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo y rúbrica
Duración de la actividad: 28 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:
Diseño de protocolo de servicio al cliente para empresa simulada
Los aprendices deberán:

- Identificar empresa
- Definir clientes
- Crear protocolo
- Crear formatos PQRS
- Diseñar encuesta de satisfacción
- Crear indicadores
- Formular plan de mejora

Socialización final tipo sustentación

Ambiente requerido: Ambiente de formación.
Estrategias o técnicas didácticas activas: Exposición y sustentación
Materiales de formación: Plantillas y documentos
Material de apoyo: encuestas y manuales
Evidencias de aprendizaje: Plan de mejora
Instrumentos de evaluación: rúbrica de evaluación, susten tación
Duración de la actividad: 10 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
Analisis	**Contextualizar La Actividad Logistica**	**Desarrollo de estrategias de servicio**	**Talleres** **Simulaciones** **Encuestas**	**Gestiona PQRS** **Propone mejoras**	**Sustentación** **Cuestionario**

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Cliente: Persona que adquiere bienes o servicios.
Servicio: Actividad destinada a satisfacer necesidades.
Calidad: Cumplimiento de expectativas.
Satisfacción: Nivel de conformidad del cliente.
PQRS: Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.
Protocolo: Conjunto de normas para atención.
Indicador: Herramienta de medición.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Manual de Servicio al Cliente.
Administración de Servicios
Fundamentos de Marketing
ICONTEC
Normas de calidad en servicio.
ISO

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA**	**Instructora**	**Academica**	**01/05/2026**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración	**01/05/2026**
Denominación del Programa de Formación	**INTEGRACIÓN DE OPERACIONES LOGISTICAS**
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa de Formación	**137136**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**MANUAL TECNICO PARA EL RECIBO, ALMACENAMIENTO Y ENTREGA DE CARGA EN UNA PLATAFORMA LOGISTICA**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**2001907**
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nonbres y Apellidos: JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA** — **Regional y Centro de formación**
	Nombres y Apellidos — **Regional y Centro de formación**
	Nombres y Apellidos — **Regional y Centro de formación**
	Nombres y Apellidos — **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
ANALISIS	Contextualizar La Actividad Logistica	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de	Caracterizar la formalidad de servicio al cliente según politicas de la organización	Concepto de empresa como unidad económica, social y organizacional encargada de producir bienes y servicios.	Identificar la razón de ser de la empresa. Describir el servicio ofrecido. Reconocer necesidades del cliente. Analizar politicas de servicio	Identifica estructura organizacional. Reconoce politicas empresariales. Describe servicios organizacionales. Caracteriza tipos de clientes.	Conociendo al empresa, Caracterización del servicio	6	2	Talleres sobre empresa y servicio	Aprendizaje colaborativo, Estudio de casos	Ambiente de formación	Guias, hojas y marcadores	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
ANALISIS	Contextualizar La Actividad Logistica	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de	Atender los requerimientos del cliente de acuerdo a las politicas de la empresa	Atender los requerimientos del cliente de acuerdo con las politicas de la empresa.	Recibir solicitud. Ejecutar protocolo. Responder requerimientos. Documentar atención.	Atiende requerimientos correctamente. Aplica protocolos. Gestiona PQRS. Resuelve necesidades.	Simulación de atención, Resolución de PQRS	10	4	Talleres de atención Formatos de PQRS	Role play Simulación Aprendizaje basado en problemas	Ambiente de formación	Formatos Guias	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
ANALISIS	Contextualizar La Actividad Logistica	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de	Valorar el nivel del servicio proporcionado al cliente de acuerdo con politica de la Organización	Valorar el nivel del servicio proporcionado al cliente de acuerdo con politica de la organización	Orientar valoración. Medir satisfacción. Analizar resultados.	Diseña encuestas. Evalúa satisfacción. Interpreta resultados.	Diseño y aplicación de encuestas Analisis de resultados	8	2	Encuesta diseñada. Resultados. Informe	aller práctico Aplicación real	Ambiente de formación	Fornatos	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
ANALISIS	Contextualizar La Actividad Logistica	Atender requerimientos de los clientes de acuerdo con procedimiento técnico y normativa de	Proyectar mejoras del proceso de acuerdo con las politicas de calidad	Mejora continua. Acciones correctivas. Calidad.	Identificar acciones de mejora. Sistematizar evaluación. Actualizar indicadores.	Formula mejoras. Diseña indicadores. Propone acciones correctivas.	Plan de mejora Diseño de indicadores	10	6	Plan de mejora. Indicadores. Sustentación	Proyecto integrador Exposición Aprendizaje colaborativo	Ambiente de formación	Plantillas Indicadores	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	

Tabla 1: **Descriptores para el desarrollo de la Ruta de aprendizaje.**

Nombre del aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega Actividad		Fecha de entrega	Entrego	
	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	Fisico	Digital	5/05/2026	Si	No
JUAN NISPERUZA	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
REY MENDOZA	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
MOISES MEJIA	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
NATALIA CARVAJAL	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
DINA GUERRERA	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
WENDY FUENTES	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
MELISSA JIMENEZ	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
CAMILO CARFABALLO	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
JULIANA VASUQEZ	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
DANIELA FLORESZ	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
DANIEL SIBAJA	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
JOSE CORRALES	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
LUIS HERNAN BOLAÑOS	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
MAURICIO RUIZ	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
AURA PACHECO	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
KATTY ALEMAN	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
YUNEIGLYS MORENO	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
OSNAIDER RUIZ	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
LOURDES URUETA	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
NAIFER LOPEZ	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
DORA ORTEGA	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	
YOAN DAVID CORRALES	INVESTIGAR UNA EMPRESA (MISIÓN, VISIÓN, ORGANIGRAMA)	X		5/05/2026	X	

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yuneiglis Moreno R.	1068657937					Yuneiglis Moreno 17@gmail.com	3105386372	SI	Yuneiglis M.
2	Osnaider Ruiz Causil	1065297623					ruiz70osnaider13@gmail.com	3017314195	SI	Osnaider R.
3	Juliana Vasquez Causil	1069480658					dora-ilumminada@hotmail.com	3242016328	SI	DORA.
4	DORA ORTEGA SALDARRIAGA	1065293619					jhoancondes644@gmail.com	3003827599	SI	Yoan.
5	Yoan David corrales Ayola	1003458493								
6	Jose Carlos Carrales	1003458528					Joscarloscarrales@gmail.com	3114783748	SI	Jose
7	mauricio ruiz zabala	1065293212					zabalemauricio0292@gmail.com	3246005604	Si	mauricio
8	Luis Hernan Bolaño Garcia	1065293651					luishernanbolano7@gmail.com	3246809177	Si	Luis
9	Daniela Florez lopez	1065243315					florez lopez Daniela 07@gmail.com	3238904659	Si	Daniela F.
10	Daniel jesus sibaja	1065293560					sibajaburgosd@gmail.com	3235886860	Si	Daniel Siba
11	KATTY Aleman	1007584599								
12	Melisa Jimenez	1007752009					Yulieth buelvas85@gmail.com	3114033118	Si	KATTY Aleman
13	Juan Fran Nisperuza	1069481865					Meliyadriela0610@gmail.com	3011486525	Si	Melisa Jimenez
14	Camilo Cantillo	1064490668					Juanfrannisperuza@gmail.com	3015049155	SI	Juan Fran
15	Ayda Pacheco Ibañez	1007800466					Camilodelamaravillaconsultorias@gmail.com	3002001438	Si	Camilo
16	Wendy Fuentes Vanegas	1069604.449					Pachecoayuradamessa@gmail.com	3135862687	Si	Pera P
17	Naifer Jose lopez carvajal	1138080090					Wendyfuentes2605@gmail.com	3232856528	Si	Wendy F.
18	Natalia carvajal lopez	1018238327					naiferlopez49@gmail.com	3001209815	Si	Naifer L.
19	Dina Quelma López	1069476768					Nataliacarvajal824@gmail.com	3202949879	Si	Natalia C.
20	Roy Armando Mendoza Florez	1003206295					Dinaq9750@gmail.com	3011016411	SI	Dina Q.
21	lourden Urueta A	1003206936					lourdesurueta04@gmail	3117155627	Si	Lourdes Q.

SENA

PROGRAMA: Integracion de operaciones logisticas
Nº DE FICHA: 3495545
INSTRUCTOR:
FECHA DE INICIO DEL CURSO: 28/04/2026 HORARIO: 7:00 AM
FECHA FIN DEL CURSO: 9/06/2026 3:00 PM
Sede Sena Barrancabermeja

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha (D/M/AA) 28/04/2026	Fecha (D/M/AA) 5/05/2026	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)	Fecha (D/M/AA)
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	1069481865	Juan Vasquez A.	Juan Fran Nisperuza	Juan Fran Nisperuza			
2	1193706195	May Montero Baez	Montero F.	Montero F.			
3	1004658453	Moises Mejia Cogollo	Moises Mejia	Moises Mejia			
4	1018238321	Natalia corvajal	Natalia corvajal	Natalia corvasal			
5	1069476768	Dina Queiro	Dina Queiro	Dina Queiro			
6	1066644277	Wendy Fuentes Yanezas	Wendy Fuentes	Wendy Fuentes			
7	1007752009	Melisa Jimenez F	Melisa Jimenez	Melisa Jimenez			
8	1064980668	Camilo Carabello	Camilo	Camilo			
9	1069480658	Juana Vasquez	Juana Vasquez				
10	1065293315	Daniela Florez Lopez	Daniela Florez	Daniela Florez			
11	1065293560	Daniel sibaja burgos	Daniel sibaja	Daniel sibaja			
12	1007458828	Jose Corrales	Jose Corrales	Jose Corrales			
13	1065293051	Luis Hernan Bolaño	Bolaño	Bolaño			
14	1065293212	mauricio Ruiz	mauricio Ruiz	mauricio Ruiz			
15	1007800466	Aura Pacheco I	Aura Pacheco	Aura Pacheco			
16	1007584599	KATTY Aleman B	KATTY Aleman.	KATTY Aleman.			
17	1068657937	Yuneiglis Moreno R.	Yuneiyli Moreno	Yunáglis Moreno			
18	1065292623	Osnaider Ruiz Cruz	Osnaider Ruiz	Osnaider Ruiz			
19	1003206936	Lourden Urueta	Lourden Urueta	Lourden Urueta			
20	1.138080090	Naifer lopez	Naifer lopez	Naifer lopez			
21	1.065293619	DORA ORTEGA	DORA ORTEGA	DORA ORTEGA			
22	1.003433493	Yoan David corrales	Yoan David corrales	Yoan David corrales			

FIRMA: [signature] [signature] | FIRMA | FIRMA

NOMBRE DEL INSTRUCTOR | NOMBRE DEL INSTRUCTOR | NOMBRE DEL INSTRUCTOR | NOMBRE DEL INSTRUCTOR | NOMBRE DEL INSTRUCTOR

SIN EXCUSA		RETARDO	
CON EXCUSA		AUSENCIA	✓




GRACIAS!!

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación: CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES**
- **Código del Programa de Formación:** 836138
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): CONSTRUCCIÓN DE UN MODELO DE EDIFICACIÓN CON PARÁMETROS DE HABITABILIDAD Y ECOEFICIENCIA EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA**
- **Fase del Proyecto (si aplica): Analisis**
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): IDENTIFICAR LOS PARÁMETROS DE HABITABILIDAD Y ECOEFICIENCIA DEL PROYECTO CONSTRUCTIVO**
- **Competencia:** Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- **Resultados de Aprendizaje:**

  RA1:
  Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.
  RA2:
  Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
  RA3:
  Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.
  RA4:
  Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 48 horas

2. PRESENTACIÓN

El fortalecimiento de la cultura emprendedora es fundamental en la formación integral de los aprendices, ya que permite el desarrollo de habilidades que favorecen la toma de decisiones, la creatividad, la innovación y la capacidad de negociación en diferentes contextos.

La presente guía de aprendizaje orienta al aprendiz en el reconocimiento de sus características emprendedoras personales, el análisis de su entorno, la apropiación de procesos de toma de decisiones, el desarrollo de estrategias innovadoras y la aplicación de habilidades de negociación, con el propósito de fomentar una actitud emprendedora que contribuya a su proyecto de vida y desempeño laboral.
A través de actividades pedagógicas activas, el aprendiz construirá conocimientos significativos, desarrollará competencias y aplicará lo aprendido en contextos reales o simulados, promoviendo el trabajo colaborativo, la autonomía y la responsabilidad emprendedora.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)** "Reconociendo el emprendedor que hay en mí"

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: El aprendiz desarrollará un ejercicio de introspección donde identificará experiencias personales relacionadas con la toma de decisiones, liderazgo, creatividad y resolución de problemas. Posteriormente, responderá un cuestionario orientador sobre su proyecto de vida, metas personales y percepción del emprendimiento. Se finaliza con una socialización grupal donde los aprendices comparten sus reflexiones.

Ambiente requerido: Ambiente de formación pr4esencial con disposición para trabajo individual y grupal
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, discusión dirigida
Materiales de formación: Hojas de trabajo, marcador4es, cuaderno
Material de apoyo: Video motivacional sobre emprendimiento
Duración de la actividad: 6 horas.

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

Descripción de la actividad: Identificando mis características emprendedoras personales (CEP)"
El aprendiz aplicará un instrumento de diagnóstico para identificar sus características emprendedoras personales. Posteriormente analizará los resultados y los relacionará con los conceptos de comportamiento emprendedor, competencias, objetivos personales y entorno.
Ambiente requerido: Ambiente de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje autónomo, diagnostico, socialización
Materiales de formación: Formatos o material impreso
Material de apoyo: Documengto conceptual sobre emprendimiento
Duración de la actividad: 8 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:
"Desarrollando habilidades emprendedoras"
El aprendiz desarrollará talleres y ejercicios prácticos relacionados con:

- Elementos del comportamiento emprendedor
- Proceso de toma de decisiones
- Identificación y análisis de riesgos
- Generación de alternativas
- Creatividad e innovación

Ambiente requerido: Ambiente de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje basado en problemas, estudio de casos, trabajo colaborativo.
Materiales de formación: Guias de trabajo, carteleras
Material de apoyo: Lecturas, videos educativos
Evidencias de aprendizaje: Talleres desarrollados, análisis de casos
Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo, rubrica de evaluación, observación directa
Duración de la actividad: 22 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:
Diseñando y sustentando mi iniciativa emprendedora"
El aprendiz formulará una idea de emprendimiento o proyecto personal en el cual aplique:

- Creatividad e innovación
- Toma de decisiones
- Análisis de riesgos
- Estrategias emprendedoras
- Técnicas de negociación

Ambiente requerido: Ambiente de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprendizaje basado en proyectos, exposiciones
Materiales de formación: Presentación digital
Material de apoyo: Plantilla de presentación
Evidencias de aprendizaje: Sustentación oral
Instrumentos de evaluación: Lista de verificación.
Duración de la actividad: 12 horas.

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

- Evidencias de conocimiento: conceptos, talleres
- Evidencias de desempeño: participación, análisis
- Evidencias de producto: plan de acción, proyecto emprendedor

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
ANALISIS	IDENTIFICAR LOS PARÁMETROS DE HABITABILIDAD Y ECOEFICIENCIA DEL PROYECTO CONSTRUCTIVO	VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOSREQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS.	DEFINE EL PROBLEMA A RESOLVER DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE SU ENTORNO..	PRESENTA SOLUCIÓN A PROBLEMAS MEDIANTE FIGURAS GEOMÉTRICAS.	LISTAS DE CHQUEO RUBRICAS

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Emprendimiento
Creatividad
Innovación
Toma de decisiones
Riesgo
Negociación
Plan de acción
Competencias emprendedoras
Proyecto de vida

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

SENA. Lineamientos de formación profesional integral
Documentos de cultura emprendedora SENA
Fondo Emprender
Material de apoyo institucional

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA**	**INSTRUCTORA**	**EDUCATIVA**	**28/03/2026**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración	**28/03/2026**
Denominación del Programa de Formación	**CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES**
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa de Formación	**836138 - V 1**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**CONSTRUCCIÓN DE UN MODELO DE EDIFICACIÓN CON PARÁMETROS DE HABITABILIDAD Y ECOEFICIENCIA EN EL DEPARTAMENTO DE CORDOBA**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**2976345**
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA — Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos — Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
ANALISIS	IDENTIFICAR LOS PARÁMETROS DE HABITABILIDAD Y ECOEFICIENCIA DEL PROYECTO CONSTRUCTIVO	**Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales**	**Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno.**	**Emprendedor: concepto, características, comportamiento.** **Características emprendedoras personales (CEP).** **Búsqueda de oportunidades: concepto.** **Persistencia: concepto.** **Cumplimiento con el contrato de trabajo: concepto.** **Calidad y eficacia: concepto.** **Análisis de riesgo: concepto.**	**Describir los elementos del comportamiento emprendedor.** **Identificar las características emprendedoras personales (CEP).** **Asociar las competencias emprendedoras al logro de los objetivos personales.** **Relacionar los elementos de la responsabilidad emprendedora con situaciones de la cotidianidad.**	**Valora sus características emprendedoras personales acorde con herramienta de diagnóstico personal.** **Formula los objetivos personales de acuerdo con su motivación y propósito de vida.** **Aplica la responsabilidad emprendedora de acuerdo con factores internos y externos.**	Refelexión personal Test CEP	8	2	Conceptos de emprendimiento Toma de decisiones	Lluvia de ideas	Ambiente de formación	Test de Características Emprendedoras Personales (CEP) Cuestionario de reflexión (proyecto de vida) Presentación en diapositivas (competencias emprendedoras)	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
ANALISIS	IDENTIFICAR LOS PARÁMETROS DE HABITABILIDAD Y ECOEFICIENCIA DEL PROYECTO CONSTRUCTIVO	**Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales**	**Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.**	**Búsqueda de información: técnicas y estrategias.** **Proceso de toma de decisiones: concepto y etapas.** **Análisis de riesgo: técnicas.** **Análisis de alternativas: concepto y técnicas.** **Correr riesgos: concepto.** **Fijar metas: criterios.** **Planificación sistemática: técnicas.** **Autoconfianza: técnicas.** **Cumplimiento y compromiso en el trabajo: importancia**	**Identificar los conceptos del proceso de toma de decisiones.** **Generar alternativas dentro del proceso de toma de decisiones.** **Analizar los riesgos dentro del proceso de toma de decisiones.**	**Identifica el proceso de toma de decisiones de acuerdo con problemas de la cotidianidad.** **Aplica el proceso de toma de decisiones según identificación de riesgos y alternativas de solución.** **Apropiación del concepto de creatividad e innovación según solución de desafíos.** **Aplica la capacidad creativa e innovadora teniendo en cuenta los desafíos emprendedores.**	Talleres d decisiones Analisis de Riesgo	8	2	Participación Análisis de situaciones	Diagnostico	Ambiente de formación	Guía de aprendizaje Presentación en diapositivas (toma de decisiones) Talleres prácticos (casos de decisión) Formato de análisis de problemas Matriz de toma de decisiones	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	

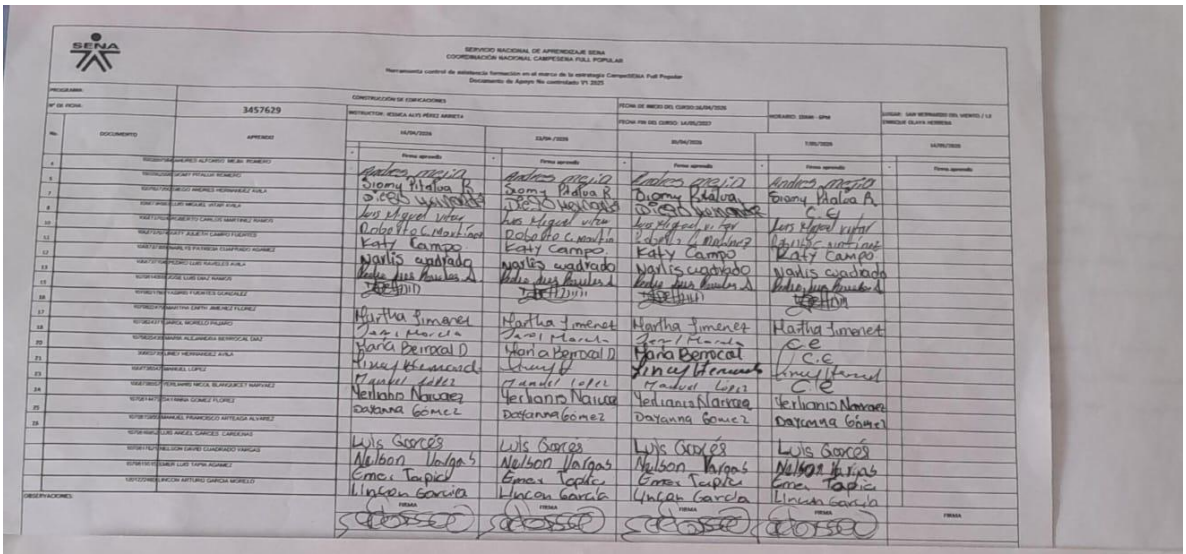
ANALISIS	IDENTIFICAR LOS PARÁMETROS DE HABITABILIDAD Y ECOEFICIENCIA DEL PROYECTO CONSTRUCTIVO	**Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales**	**Emplear capacidad creativa e innovadora según estrategia emprendedora.**	**Creatividad: concepto.** **Innovación: concepto y tipos.** **Desafío: concepto.** **Búsqueda de oportunidades: técnicas.** **Estrategias: concepto, estructura y pasos.** **Plan de acción: concepto, elementos y formulación.** **Proyecto: concepto e importancia.** **Visualizar metas: criterios.**	**Usar capacidad creativa en la solución de desafíos e identificación de oportunidades del entorno.** **Reconocer habilidades y características emprendedoras personales para formulación de estrategias.** **Utilizar los elementos de una estrategia emprendedora.** **Elaborar el plan de acción.**	**Sustenta el plan de acción teniendo en cuenta los elementos de una estrategia emprendedora**	Crfedatividad Plan de accion	8	2	Plan de acción Idea emprendedora	Caso practico Trabaho colaborativo	Ambiente de formación	Presentación en diapositivas (creatividad e innovación) Plantillas de lluvia de ideas (brainstorming) Fichas para generación de ideas Formato de plan de acción	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
ANALISIS	IDENTIFICAR LOS PARÁMETROS DE HABITABILIDAD Y ECOEFICIENCIA DEL PROYECTO CONSTRUCTIVO	**Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales**	**Relacionar la importancia de la negociación con el emprendimiento según las necesidades y elementos de la negociación.**	**Negociación: concepto, técnicas, tipos, elementos.** **Análisis de intereses y consensos.** **Autoconfianza: técnica.** **Persistencia: criterios.** **Redes de apoyo: criterios.**	**Descubrir necesidades, intereses y expectativas propias y del otro.** **Identificar las técnicas de negociación.**	**Identifica los elementos de la negociación de acuerdo con los intereses propios y del otro.**	Pitch (presentación corta y persuasiva)	8	2	Presentación final	Simulación	Ambiente de formación	Guía para elaboración de pitch Rubrica evaluativa para sustentación Ejemplos de pitch (videos)	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	

Copia no controlada

Tabla 1: **Descriptores para el desarrollo de la Ruta de aprendizaje.**

Nombre del aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega Actividad		Fecha de entrega	Entrego	
	CONSTRUYENDO MI PLAN EMPRENDEDOR	Fisico	Digital	8/05/2026	Si	No
BEATRIZ GARCIA CARRASCAL	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
SIOMY PITALUA	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
LUIS ANGEL GARCES CARDENAS	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
JUAN CAMILO PAYARES DIAZ	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
PEDRO LUIS RAVELES AVILA	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
ROBERTO CARLOS MARTNEZ RAMOS	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
LICON ARTURO GARCIA MORELO	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
NELSON DAVID CUADRO VARGAS	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
EMER LUIS TAPIA AGAMEZ	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
JAROLD MORELO PAJARO	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
KATY YULIETH CAMPOS FUENTES	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
JOSE LUIS DIAZ RAMOS	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
LINEY HERNANDEZ AVILA	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
DIEGO AMDRES HERNANDEZ AVILA	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
MANUEL NARCISO LOPEZ DIAZ	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
ANDRES ALFONSO MEJIA ROMERO	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
YERLIANI NICOL BLANQUISETH NARVAEZ	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
LUIS CARLOS CAMPOS PEREZ	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
NARLIS CUADRADO AGAMEZ	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
MARTHA ENITH JIMENEZ FLORES	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
DAYANA GOMEZ FLOREZ	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
LUIS MIGUEL VITAR	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
MARIA BERROCAL	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
YENIS DIAZ	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	
KEVIN MORELO	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	

DANIELA ZARANTE	Construyendo mi plan emprendedor	x		X	x	

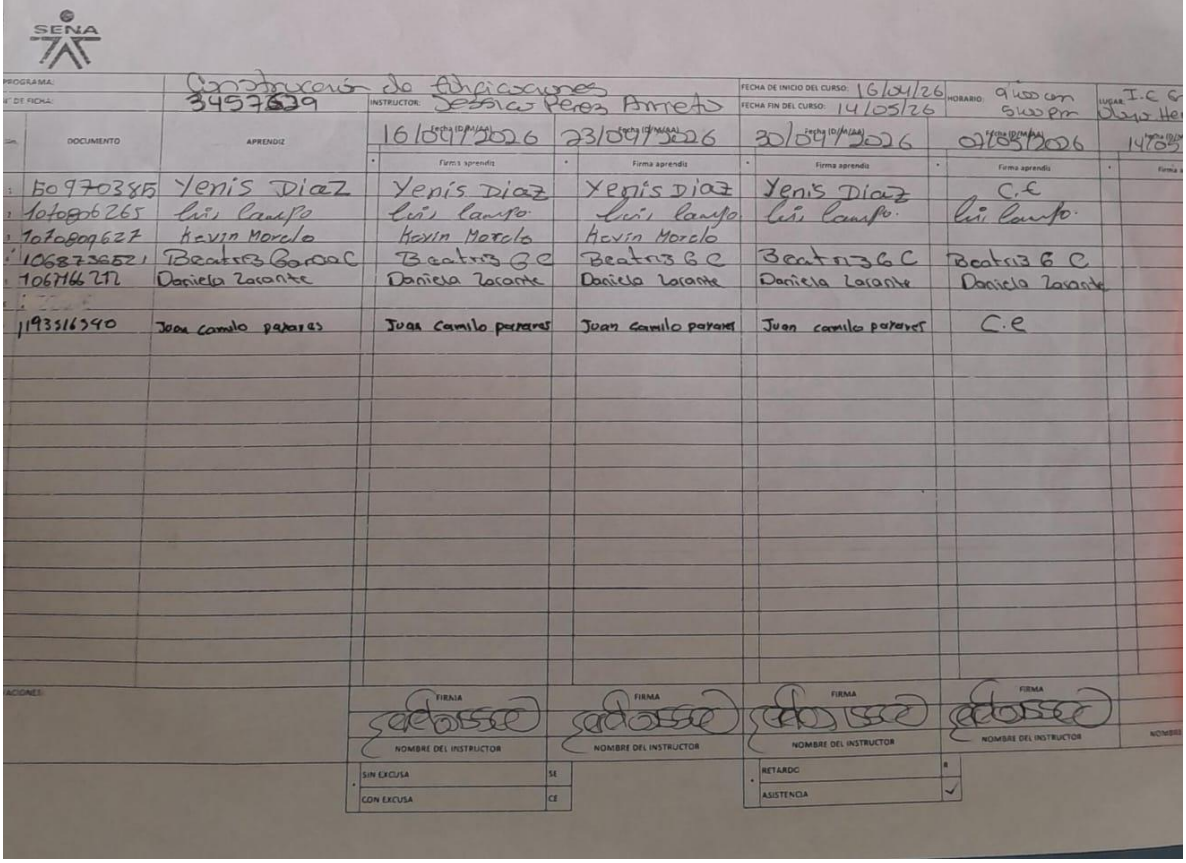


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2025

PROGRAMA: CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES
Nº DE FICHA: 3457629
INSTRUCTOR: JESSICA ALVIS PÉREZ ARRIETA
FECHA DE INICIO DEL CURSO: 16/04/2026
FECHA FIN DEL CURSO: 14/05/2026
HORARIO: 7:00 h - 5PM
LUGAR: SAN BERNARDO DEL VIENTO / I.E ENRIQUE OLAYA HERRERA

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	16/04/2026 Firma aprendiz	23/04/2026 Firma aprendiz	30/04/2026 Firma aprendiz	07/05/2026 Firma aprendiz	14/05/2026 Firma aprendiz
4			Andres Arrieta	Andres Arrieta	Andres Arrieta	Andres Arrieta	
5			Siomy Pitalua R.	Siomy Pitalua R.	Siomy Pitalua R.	Siomy Pitalua R.	
7			Diego Hernandez	Diego Hernandez	Diego Hernandez	C.E	
8			Luis Miguel Vitar	Luis Miguel Vitar	Luis Miguel Vitar	Luis Miguel Vitar	
10			Roberto C Martinez	Roberto C Martinez	Roberto C Martinez	Roberto C Martinez	
11			Katy Campo	Katy Campo	Katy Campo	Katy Campo	
12			Narlis cuadrado	Narlis cuadrado	Narlis cuadrado	Narlis cuadrado	
13			Pedro Luis Naveles A.	Pedro Luis Naveles A.	Pedro Luis Naveles A.	Pedro Luis Naveles A.	
15							
17			Martha Jimenez	Martha Jimenez	Martha Jimenez	Martha Jimenez	
18			Jose Marcia	Jose Marcia	Jose Marcia	C.E	
20			Maria Berrocal D.	Maria Berrocal D.	Maria Berrocal	C.E	
21			Jimey Hernandez	Jimey Hernandez	Jimey Hernandez	Jimey Hernandez	
23			Manuel Lopez	Manuel Lopez	Manuel Lopez	C.E	
24			Yerlanis Navarro	Yerlanis Navarro	Yerlanis Navarro	Yerlanis Navarro	
25			Dayana Gomez	Dayana Gomez	Dayana Gomez	Dayana Gomez	
28							
			Luis Gorces	Luis Gorces	Luis Gorces	Luis Gorces	
			Nelson Vargas	Nelson Vargas	Nelson Vargas	Nelson Vargas	
			Emer Tapia	Emer Tapia	Emer Tapia	Emer Tapia	
			Hurcan Garcia	Hurcan Garcia	Hurcan Garcia	Hurcan Garcia	
			FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA

OBSERVACIONES:



SENA

PROGRAMA: Construcción de edificaciones
Nº DE FICHA: 3457629
INSTRUCTOR: Jessica Perez Arrieta
FECHA DE INICIO DEL CURSO: 16/04/26
FECHA FIN DEL CURSO: 14/05/26
HORARIO: 9:00 am 5:00 pm
LUGAR: I.E O

DOCUMENTO	APRENDIZ	16/04/2026 Firma aprendiz	23/04/2026 Firma aprendiz	30/04/2026 Firma aprendiz	07/05/2026 Firma aprendiz	Firma aprendiz
1050970385	Yenis Diaz	Yenis Diaz	Yenis Diaz	Yenis Diaz	C.E	
1076806265	Luis Campo	Luis Campo	Luis Campo	Luis Campo	Luis Campo	
1076806627	Kevin Morelo	Kevin Morelo	Kevin Morelo			
1068736521	Beatriz Barraza	Beatriz G C	Beatriz G C	Beatriz G C	Beatriz G C	
1067146272	Daniela Zarante	Daniela Zarante	Daniela Zarante	Daniela Zarante	Daniela Zarante	
1193516940	Juan Camilo Paternes	Juan Camilo Paternes	Juan Camilo Paternes	Juan Camilo Paternes	C.E	

FIRMA
NOMBRE DEL INSTRUCTOR

SIN EXCUSA	SE	RETARDO	R
CON EXCUSA	CE	ASISTENCIA	✓





PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación: MERCADEO Y VENTAS**
- **Código del Programa de Formación: 63210009**
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** NO APLICA
- **Fase del Proyecto (si aplica):** NO APLICA
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):** NO APLICA
- **Competencia: 230101036 – Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa**.
- **Resultados de Aprendizaje:**
  RAP 1 UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 40 HORAS**

2. PRESENTACIÓN

La presente guía orienta el desarrollo de la competencia “Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa”, fortaleciendo en el aprendiz las habilidades para:

- Identificar características del mercado.
- Presentar productos y servicios.
- Aplicar estrategias de negociación.
- Cerrar ventas conforme a políticas comerciales.

Se desarrollará bajo metodología activa, centrada en el aprendizaje por proyectos y la resolución de situaciones reales del entorno productivo.

.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Análisis de situaciones reales de atención y presentación de productos donde se evidencien errores en la argumentación comercial.
Ambiente requerido: Ambiente de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas: Estudio de caso y debate dirigido
Materiales de formación y apoyo : Video o caso escrito, tablero
Duración de la actividad: 4 horas.

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

Descripción de la actividad:

Identificación de:

- Tipos de clientes
- Segmentación del mercado
- Comportamiento de compra
- Características del producto o servicio

Ambiente requerido: Ambiente de formación

Estrategias o técnicas didácticas: Trabajo colaborativo
Material de apoyo: Tablero, videos, marcadores
Duración de la actividad: 8 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

El aprendiz presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos o servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales, programas o navegadores, teniendo en cuenta características del mercado y perfil del cliente.

Ambiente requerido: Ambiente de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas:
Materiales de formación: Simulación (Role Play)-exposición argumentativa
Material de apoyo: Catalogo de productos, computador
Evidencias de aprendizaje: Simulación evaluada de presentación comercial

Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo, observación directa.
Duración de la actividad: 14 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: El aprendiz realiza una simulación completa del proceso comercial: contacto con cliente potencial, presentación del producto o servicio, negociación de condiciones comerciales y cierre de la venta conforme a políticas de la empresa.
Ambiente requerido: Ambiente de formación (punto de venta o espacio de negociación).
Estrategias o técnicas didácticas activas: Juego de roles, estudio de caso, evaluación por desempeño
Materiales de formación: Formatos de negociación
Material de apoyo: Rubrica de evaluación
Evidencias de aprendizaje: Role play de cierre de venta, informe final del proceso comercial
Instrumentos de evaluación: Observación estructurada
Duración de la actividad: 14 horas.

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

Presentación producto	Guion estructurado	Argumenta beneficios	Lista de chequeo
Negociación	Simulación	Aplica técnicas de negociación	Rúbrica
Cierre	Role play	Aplica políticas comerciales	Observación directa

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
NO APLICA	NO APLICA	Diseño de estrategia de presentación del producto o servicio.	Simulación de negociación	Aplica técnicas de cierre conforme a políticas de ventas	Observación estructurada

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Segmentación
- Cliente potencial
- Negociación
- Cierre de ventas
- Estrategia comercial

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Kotler, P. (Fundamentos de Marketing)
Manual técnico del programa Mercadeo y Ventas SENA

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA**	**INSTRUCTORA**	**ACADEMICA**	**20/02/2026**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

	Versión: 04
	Código: GFPI-F-134

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración **24/02/2026**	
Denominación del Programa de Formación **MERCADEO Y VENTAS**	
Modalidad de Formación **PRESENCIAL**	
Código y versión del Programa de Formación **63210009**	
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada) **NO APLICA**	
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada) **NO APLICA**	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA** — **Regional y Centro de formación**
	Nombres y Apellidos — **Regional y Centro de formación**
	Nombres y Apellidos — **Regional y Centro de formación**
	Nombres y Apellidos — **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
NO APLICA	NO APLICA	Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa	**1-Utilizar estrategia para apoyar la presentación de los productos o servicios a los clientes teniendo en cuenta características, beneficios y usos de un producto o**	**Contactar a clientes potenciales que poseen el perfil**	**• Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales,**	**Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyado con el uso de catálogos, manuales,**	Identificación de características del mercado y perfil del cliente. Diseño de estrategia de presentación del producto o servicio. Simulación de	12	4	Simulación de presentación comercial donde el aprendiz expone características, beneficios y usos del producto utilizando apoyo visual o demostrativo.	Estudio de caso Role play Aprendizaje basado en problemas Trabajo colaborativo	AMBIENTE DE FORMACIÓN	Catálogos, fichas técnicas, manuales del producto, computador, video beam	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
NO APLICA	NO APLICA	Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa	**2- Acordar términos de negociación y condiciones comerciales según objetivos,**	**Contactar a clientes potenciales que poseen el perfil**	**Presenta y argumenta a los clientes los beneficios y características de los**	**Acorda condiciones comerciales según objetivos y legislación comercial.**	Análisis de casos de negociación. Diseño de propuesta comercial.	12	4	Simulación de negociación donde el aprendiz acuerda condiciones comerciales	Debate guiado Estudio de caso	AMBIENTE DE FORMACIÓN	Formatos de cotización, calculadora, computador	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
NO APLICA	NO APLICA	Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa	**3- Cerrar la venta de productos y servicios conforme a las políticas de ventas y los términos de**	**• Presentar a los clientes los beneficios y características de los productos y servicios apoyados**	**• Prepara estrategias de presentación de productos y servicios acudiendo a demostraciones,**	**Aplica técnicas de cierre conforme a políticas de ventas.** **Formaliza la venta según términos**	dentificación de técnicas de cierre. Simulación de cierre de venta.	6	2	Simulación de cierre de venta con argumentación final.	Juego de roles Aprendizaje experiencial	AMBIENTE DE FORMACIÓN	Formatos de pedido	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	

Tabla 1: **Descriptores para el desarrollo de la Ruta de aprendizaje.**

Nombre del aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega Actividad		Fecha de entrega	Entrego	
	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL	Fisico	Digital	8/05/2026	Si	No
ANDRES OTERO	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL	X		8/05/2026	X	
DANIELA GONZALEZ	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL	X		8/05/2026	X	
DEISY PATRICIA FUENTES ARROYO	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL			8/05/2026		X
JAIME ANTONIO MENDOZA GAVIRIA	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL			8/05/2026		X
JESUS JOEL BURGOS REGINO	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL	X		8/05/2026	X	
JUAN DAVID JIMENEZ MIRANDA	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL	X		8/05/2026	X	
KARINA ANDREA PASTRANA TIRADO	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL			8/05/2026		X
KEILY JOHANA MESTRA MARTINEZ	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL			8/05/2026		X
LILIANA ANDREA LOZANO AVILA	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL			8/05/2026		X
LUIS MIGUEL LOZANO AVILA	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL			8/05/2026		X
LUISA FERNANDA FUENTES MARTINEZ	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL			8/05/2026		X
MARIA ANGELICA NARANJO MARTINEZ	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL	X		8/05/2026	X	
MARIA CAMILA ALARCON POLO	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL	X		8/05/2026	X	
MILENA PATRICIA BENITEZ MARTINEZ	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL			8/05/2026		X
OSCAR ANDRES FUENTES RUIZ	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL			8/05/2026		X
ROSA ELENA ROMERO ARENAS	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL			8/05/2026		X
VALERIA MICHELL DIAZ YABRUDY	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL	X		8/05/2026	X	
YAMILE SOFIA RUIZ PEÑATE	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL	X		8/05/2026	X	
YENNIS YANIN REGINO LARA	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL	X		8/05/2026	X	
YENNY DEL SOCORRO LUNA ROJAS	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL	X		8/05/2026	X	
YISEL BUELVAS MARTINEZ	SIMULACIÓN DE NEGOCIACIÓN COMERCIAL	X		8/05/2026	X	

SENA

PROGRAMA: Mercadeo y Ventas | FICHA: 3471694 | INSTRUCTOR: Jessica Perez Arreto | FECHA DE INICIO DEL CURSO: 10/04/26 | FECHA FIN DEL CURSO: 8/05/2026 | HORARIO: 8:00AM 4:00PM | LUGAR: IE Alianza

No.	DOCUMENTO	APRENDIZ	10/04/2026	11/04/2026	24/04/2026	2/05/2026	8/05/2026
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	1068672216	Andres Otero	Andres Otero	Andres Otero	Andres Otero.	Andres Otero	Andres Otero
2	1068669025	Daniela Gonzalez	Daniela Gonzalez		CE	Daniela G.	Daniela Gonzalez
3	1068660526	Deisy Fuentes	S Excusa		S.E	S.E	S.E
4	1068661320	Jaime Mendez	S Excusa	ALISTAMIENTO	S.E	S.E	S.E
5	1062968819	Jesus Burgos	J-A.R		CE	J-A.R	J-A.R
6	1062805623	Juan Jimenez	Juan Jimenez	DIA CIVICO	CE	Juan Jimenez	Juan Jimenez
7	1029721566	Karina Restrepo	Karina Restrepo		S.E	S.E	S.E
8	1007192795	Kelly Mestre	S Excusa		S.E	S.E	S.E
9	1069465847	Liliana Lagno	S Excusa		S.E	S.E	S.E
10	1068613451	Luis Lagno A	S Excusa		S.E	S.E	S.E
11	1065293100	Luis Fuentes M.	S. Excusa		S.E	S.E	S.E
12	1003209815	Maria Lagno M.	Maria Lagno	ALISTAMIENTO	CE	Maria Lagno	Maria Lagno
13	1068672568	Mario Alarcon Rdz	C Excusa	Dia Civico			
14	26067655	Milena Perez	C excusa	DIA CIVICO	S.E	S.E	SE
15	(065) 94051	Oscar Fuentes R.	C excusa		S.E	S.E	S.E
16	1041050720	Ronal Ramos A.	C Excusa		S.E	S.E	S E
17	1068421194	Valeria Diaz V.	Valeria Diaz	Valeria Diaz	Valeria Diaz	Valeria Diaz	Valeria Diaz
18	1131066235	Yamile Ruiz P.	Yamile Ruiz P.	Yamile Ruiz.	Yamile Ruiz.	Yamile Ruiz	Yamile Ruiz
19	1067891074	Yennis Regino L.	Yennis Regino P.		CE	Yennis Regino P.	Yennis Regino L.
20	50952169	Yenny Luna R.	Yenny Luna Rojas		CE	Yenny Luna Rojas	Yenny Luna Rojas
21	1068672800	Yisel Bueno M.	Yisel Bueno Martinez		Yisel Bueno	Yisel Bueno	Yisel Bueno

OBSERVACIONES

FIRMA — NOMBRE DEL INSTRUCTOR

SIN EXCUSA | RETARDO


EL QUE HABITA EL AIRE
Frases para tener en Cuenta :
1. Cuando estés Solo, Cuida Tus pensamientos .
2. Cuando estés con Amigos Cuida la lengua .
3. Cuando estés enojado Cuida la temperamento .
4. Cuando estés en un grupo ,
Cuida tu comportamiento .
5. Cuando estés en problemas ,
Cuida tus emociones .
6. Cuando empieces a leer
Cuida Tu ego .


EL QUE HABITA EL AIRE
Frases para tener en Cuenta :
1. Cuando estés Solo, Cuida Tus pensamientos .
2. Cuando estés con Amigos Cuida la lengua .
3. Cuando estés enojado Cuida la temperamento .
4. Cuando estés en un grupo ,
Cuida tu comportamiento .
5. Cuando estés en problemas ,
Cuida tus emociones .
6. Cuando empieces a leer
Cuida Tu ego .

ACTA No. 002			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA EN MERCADEO Y VENTAS			
CIUDAD Y FECHA: Montería 08/05/2026		**HORA INICIO:** 08:00 am	**HORA FIN:** 4:00 pm
LUGAR Y/O ENLACE: CIENAGA DE ORO		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **CABP**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Resumen del programa de formación en Mercadeo y Ventas.
2. Socialización de conocimientos adquiridos.
3. Recomendaciones y despedida

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar los temas vistos en la formación en mercadeo y ventas y su importancia para el fortalecimiento de los emprendimientos.
2. Revisión de los compromisos académicos realizados en el desarrollo del proceso formativo

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se reafirma que el proceso formativo se orientó al fortalecimiento de competencias en:

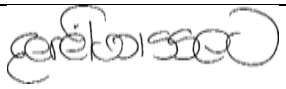
- Identificación de clientes y oportunidades de mercado.
- Construcción de propuesta de valor.
- Diseño de estrategias de mercadeo.
- Aplicación de técnicas de venta efectivas.
- Organización básica de recursos para mejorar la gestión comercial.

Se enfatizó que todos los conocimientos adquiridos son aplicados a negocios reales de los aprendices, como comercio de ropa, perfumes, accesorios, servicios, producción local, entre otros.

CONCLUSIONES

- Los aprendices comprenden y reconocen la importancia del mercadeo para aumentar ventas.
- Se evidencio el manejo y aplicación de técnicas comerciales.
- Los aprendices comprenden que todos los conocimientos adquiridos en la formación son para aplicabilidad en diferentes entornos laborales

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

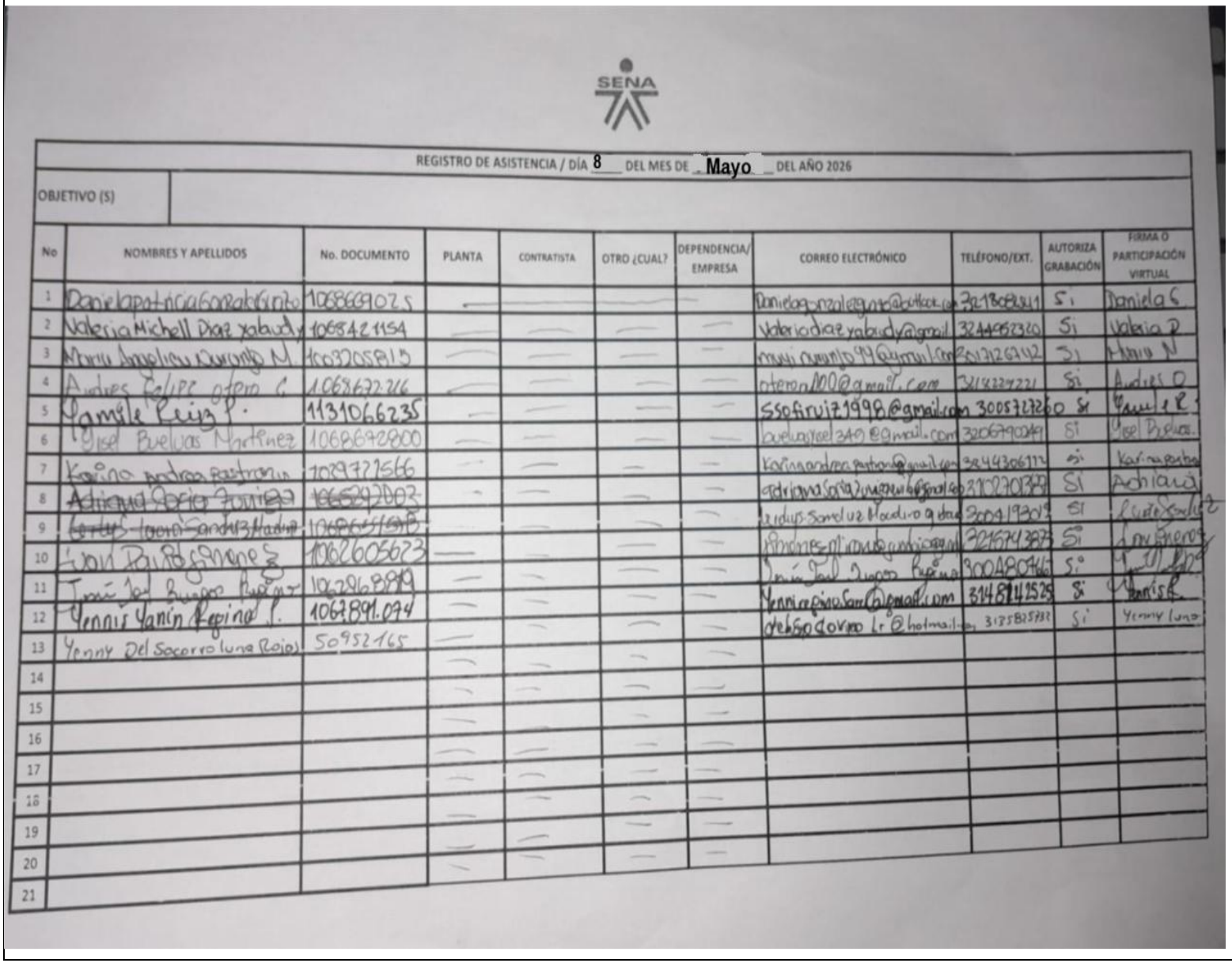
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realización de reunión de finalización formación de mercadeo y ventas	**08/05/2026**	**JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**

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

ANEXOS





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daniela patricia Gonzalez Cano	1068669075	—	—	—	—	[illegible]	3218088311	Si	Daniela G
2	Valeria Michell Diaz Yabur	1068421154	—	—	—	—	Valeriadiazyabur@gmail	3144662320	Si	Valeria D
3	Mario Angelino Quiroga M.	1003205813	—	—	—	—	[illegible]	3137267142	Si	Mario M
4	Andres Felipe otero C.	1068672216	—	—	—	—	otero1100@gmail.com	3143224221	Si	Andres O
5	Yamile Reyes P.	1131066235	—	—	—	—	Ssofiruiz1998@gmail.com	3005727260	Si	[illegible]
6	Yisel Bueluas Martinez	1068692800	—	—	—	—	bueluasyisel349@gmail.com	3206790349	Si	Yisel Bueluas
7	Karina andrea pastrana	1089772566	—	—	—	—	karinaandreapastrana@gmail.com	3144306772	Si	Karina pastrana
8	Adriana Sofia Suarez	1065897003	—	—	—	—	adrianasofiasuarezmartinez@gmail.com	3102701387	Si	Adriana S
9	[illegible]	[illegible]	—	—	—	—	[illegible]	3009193019	Si	[illegible]
10	Juan Pablo Gomez S.	1062605623	—	—	—	—	[illegible]	3216743873	Si	[illegible]
11	Jose Jose Burgos Espinar	1062968889	—	—	—	—	[illegible]	3004804146	Si	[illegible]
12	Yennis Yanin Espino P.	1063891.094	—	—	—	—	Yennisespinosa@gmail.com	3148142525	Si	[illegible]
13	Yenny Del Socorro luna Rojas	50952165	—	—	—	—	[illegible]	3175825732	Si	Yenny luna
14			—	—	—	—				
15			—	—	—	—				
16			—	—	—	—				
17			—	—	—	—				
18			—	—	—	—				
19			—	—	—	—				
20			—	—	—	—				
21			—	—	—	—				

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación: EMPRENDIMIENTO INNOVADOR**
- **Código del Programa de Formación: 11220053**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): **NO APLICA**
- Fase del Proyecto (si aplica): **NO APLICA**
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): **NO APLICA**
- Competencia: **291101053 – Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa**
- Resultados de Aprendizaje:}
  RAP1 Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa.
  RAP2 Evaluar proyectos según parámetros establecidos.
  RAP3 Asignar recursos según requerimientos del proyecto.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): **70 HORAS**

2. PRESENTACIÓN

El emprendimiento hoy es una alternativa real para generar ingresos y empleo. El programa Emprendimiento Innovador busca fortalecer la capacidad de las personas para formular, analizar y evaluar proyectos con visión innovadora
No importa si el emprendimiento es agrícola, comercial, de servicios, confecciones, ventas de perfumes o accesorios; todo proyecto necesita organización, análisis del entorno, estudio del mercado, definición de recursos y evaluación financiera.
Durante 40 horas el aprendiz desarrollará habilidades para estructurar su idea de negocio como un proyecto formal, aplicando herramientas básicas de estudio de mercado, técnico, organizacional y financiero

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividades de reflexión inicial:

- Descripción de la actividad:

  Análisis del entorno económico y social donde se desarrollan los emprendimientos
  Informe Programa de Formación C…
  Identificación de necesidades del mercado local.
  Conversatorio: ¿Qué hace que un negocio funcione y otro fracase?

Se trabaja el reconocimiento del entorno, oportunidades y amenazas

Ambiente requerido: Ambiente de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, análisis de casos reales, trabajo colaborativo
Materiales de formación: Tablero, marcadores
Material de apoyo: Documento base del programa, ejemplos de emprendimientos locales.
Duración de la actividad: 12 horas.

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

Descripción de la actividad:
Estudio de conceptos fundamentales:

- Concepto, importancia y tipos de proyectos
- Vida útil del proyecto
- Perfil del proyecto y análisis de alternativas
- Etapas: prefactibilidad y factibilidad
- Componentes del estudio de factibilidad:

Ambiente requerido: Ambiente de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas:Lectura guiada, mapas conceptuales, explicación participativa,
Materiales de formación: Guía impresa, cuaderno, marcadores
Material de apoyo: Presentación digital
Duración de la actividad: 20 horas.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:
Investigación básica de mercado (clientes, competencia, precio)
Estudio técnico (recursos, procesos, tecnología)
Estudio organizacional y legal (estructura básica del negocio)
Identificación de fuentes de financiación

Ambiente requerido: Ambiente de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas: Aprender haciendo, talleres práctico.
Materiales de formación: Formatos prediseñados, calculadora básica, cuaderno
Material de apoyo: Modelo ejemplo de proyecto innovador.
Evidencias de aprendizaje: Documento preliminar del informe de un proyecto
Instrumentos de evaluación: Lista de chequeo y revisión de formato diligenciado
Duración de la actividad: 18 horas

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:
Descripción de la actividad:
Evaluación y socialización del proyecto formulado:
Análisis de ingresos, egresos y costos
Informe Programa de Formación C…
Evaluación del proyecto según los datos obtenidos
Ambiente requerido: Ambiente de formación
Estrategias o técnicas didácticas activas: Exposición grupal, retroalimentación, debate y análisis crítico
Materiales de formación: tablero y marcadores
Material de apoyo: Criterios de evaluación del programa
Evidencias de aprendizaje: Presentación final del informe
Instrumentos de evaluación: Observación directa
Duración de la actividad: 20 horas.

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

Reconoce el entorno y oportunidades.
Formula el perfil del proyecto.
Aplica estudios de mercado, técnico, organizacional y financiero.
Analiza ingresos, egresos y costos
Analiza el entorno económico.
Diligencia formatos respectivos.
Identifica fuentes de financiación

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
NO APLICA	NO APLICA	ELABORACIÓN DE ESTUDIO FINANCIERO	DOCUMENTO ESTRUCTURADO CON PERFIL DEL PROYECTO	ANALIZAR FUENTES DE FINANCIACIÓN DISPONIBLES	DOCUMENTO PRELIMINAR DEL PERFIL DEL PROYECTO

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Proyecto
Perfil del proyecto
Prefactibilidad
Factibilidad
Estudio de mercado
Estudio técnico
Estudio organizacional

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Informe Programa de Formación Complementaria – Emprendimiento Innovador
Manual para la formación de planes de negocio
Fundamentos de marketing

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA**	**INSTRUCTORA**	**ACADEMICA**	**21/02/2026**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Proceso Gestión de Formación Profesional Integral

Formato Planeación Pedagógica

Copia no controlada

Fecha de Elaboración	**25/02/2006**
Denominación del Programa de Formación	**EMPRENDIMIENTO INNOVADOR**
Modalidad de Formación	**PRESENCIAL**
Código y versión del Programa de Formación	**11220041**
Nombre del Proyecto Formativo (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**NO APLICA**
Código del Proyecto (Diligencie esta casilla únicamente si es un programa de formación Titulada)	**NO APLICA**
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nonbres y Apellidos** / **JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación** **Nombres y Apellidos** — **Regional y Centro de formación**

FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
NO APLICA	NO APLICA	Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.	Formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa.	Concepto e importancia de los proyectos. Diagnóstico estratégicoEstudio de mercado (oferta, demanda, precio, comercialización) Estudio técnico (tamaño, localización, procesos, tecnología).	Recopilar y analizar información del entorno. Aplicar herramientas de diagnóstico estratégico. Identificar y seleccionar la idea de proyecto. Formular estudios de mercado, técnico y organizacional.	Aplica herramientas de diagnóstico estratégico. Identifica oportunidades viables. Formula estudios de mercado y técnico de manera coherente.	Análisis del entorno y políticas de desarrollo. Aplicación de diagnóstico estratégico. Selección de idea innovadora.	12	4	Documento estructurado con perfil del proyecto, diagnóstico estratégico y estudios de mercado y técnico	Lecturas dirigidas. Taller práctico. Aprender haciendo	AMBIENTE DE FORMACIÓN	Calculadora. Tablero y marcadores. Videos de ideas	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
NO APLICA	NO APLICA	Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.	Evaluar proyectos según parámetros establecidos.	Estudio financiero del proyecto. Costos, ingresos y presupuestos. Flujo de fondos.	Elaborar proyecciones financieras. Calcular costos e ingresos. Aplicar indicadores financieros. Analizar viabilidad del proyecto.	Aplica indicadores financieros. Analiza la viabilidad financiera. Toma decisiones basadas en resultados financieros	Elaboración del estudio financiero. Construcción de flujo de fondos.	8	4	Informe financiero con flujo de fondos, indicadores aplicados y conclusión de viabilidad.	Resolución de casos. Aprender haciendo. Trabajo colaborativo.	AMBIENTE DE FORMACIÓN	Ejercicios prácticos de evaluación. Documentos de apoyo.	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	
NO APLICA	NO APLICA	Coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa.	Asignar los recursos según requerimientos del proyecto.	Recursos humanos, técnicos y financieros. Fuentes de financiación.	Identificar necesidades de recursos. Establecer fuentes de financiación. Proyectar necesidades de crédito.	Identifica correctamente los recursos necesarios. Analiza fuentes de financiación disponibles	Identificación de recursos del proyecto. Análisis de fuentes de financiación.	6	6	Cuadro de asignación de recursos y plan de financiación estructurado	Taller práctico. Estudio de casos. Trabajo colaborativo	AMBIENTE DE FORMACIÓN	Documentos de apoyo sobre organización empresarial. Ejemplos de	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	

Tabla 1: **Descriptores para el desarrollo de la Ruta de aprendizaje.**

Nombre del aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega Actividad		Fecha de entrega	Entrego	
	DETECTIVES DEL ENTORNO	Fisico	Digital	22/05/2026	Si	No

Anexo 2 REGISTRO INASISTENCIAS TITULADA 3309001-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA LA DOCTRINA.

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3309001 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz* CC 1024504576 JOHANA ANDREA SAAVEDRA OSPINA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
06/04/2026	06/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
08/04/2026	08/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
13/04/2026	13/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
15/04/2026	15/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
20/04/2026	20/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
22/04/2026	22/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
27/04/2026	27/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
29/04/2026	29/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
04/05/2026	04/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
06/05/2026	06/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3309001 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz* CC 1063142697 FRANCISCO JAVIER DORIA MEZA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
06/04/2026	06/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
08/04/2026	08/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
13/04/2026	13/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
15/04/2026	15/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
20/04/2026	20/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
22/04/2026	22/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
27/04/2026	27/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
29/04/2026	29/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
04/05/2026	04/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
06/05/2026	06/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3309001 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz* CC 1063146647 MARISOL ORTIZ LOPEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
06/04/2026	06/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
08/04/2026	08/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
13/04/2026	13/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
15/04/2026	15/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
20/04/2026	20/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
22/04/2026	22/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
27/04/2026	27/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
29/04/2026	29/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
04/05/2026	04/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
06/05/2026	06/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3309001 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz* CC 1063155107 HELYS JHOANA DORIA MEZA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
06/04/2026	06/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
08/04/2026	08/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
13/04/2026	13/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
15/04/2026	15/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
20/04/2026	20/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
22/04/2026	22/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
27/04/2026	27/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
29/04/2026	29/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
04/05/2026	04/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
06/05/2026	06/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3309001 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz* CC 1067162621 ROBERTO MARQUEZ BLANQUICET

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
06/04/2026	06/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
08/04/2026	08/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
13/04/2026	13/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
15/04/2026	15/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
20/04/2026	20/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
22/04/2026	22/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
27/04/2026	27/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
29/04/2026	29/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
04/05/2026	04/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
06/05/2026	06/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3309001 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz* CC 30661934 YENIS ARNOLIS QUIÑONEZ MARTINEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
06/04/2026	06/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
08/04/2026	08/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
13/04/2026	13/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
15/04/2026	15/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
20/04/2026	20/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
22/04/2026	22/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
27/04/2026	27/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
29/04/2026	29/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
04/05/2026	04/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
06/05/2026	06/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3309001 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz* CC 50980623 ELODIA MARIA DE LA ROSA FADUL

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
06/04/2026	06/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
08/04/2026	08/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
13/04/2026	13/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
15/04/2026	15/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
20/04/2026	20/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
22/04/2026	22/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
27/04/2026	27/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
29/04/2026	29/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
04/05/2026	04/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
06/05/2026	06/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3309001 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz* TI 1067164083 JOSE DAVID LOPEZ DIAZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
06/04/2026	06/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
08/04/2026	08/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
13/04/2026	13/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
15/04/2026	15/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
20/04/2026	20/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
22/04/2026	22/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
27/04/2026	27/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
29/04/2026	29/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
04/05/2026	04/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
06/05/2026	06/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3309001 - ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .

Consultar Aprendiz* TI 1067165107 RICHAR ANDRES LLORENTE CARDENAS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
06/04/2026	06/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
08/04/2026	08/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
13/04/2026	13/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
15/04/2026	15/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
20/04/2026	20/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
22/04/2026	22/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
27/04/2026	27/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
29/04/2026	29/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
04/05/2026	04/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
06/05/2026	06/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8

Anexo 2 3309001-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA JUICIOS EVALUATIVOS

Fecha del Reporte:	08/05/2026
Ficha de Caracterización:	3309001
Cógigo:	134101
Versión:	2
Denominación:	ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	01/09/2025
Fecha Fin:	30/11/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación:	9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tip	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo
CC	1003063986	MARIA ISABEL	NUÑEZ BLANCO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE	APROBADO	08/05/2026 9.21 a
CC	1003064022	ANGEE MELISSA	GARCIA BRAVO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE	APROBADO	08/05/2026 9.21 a
CC	1018428900	WILLIAM ANDRES	CAMACHO TORDECILLA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE	APROBADO	08/05/2026 9.21 a
CC	1063163373	KELLY JOHANNA	DIAZ PORTO	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE	APROBADO	08/05/2026 9.21 a
TI	1067164251	LUIS DAVID	ORTEGA VARILLA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE	APROBADO	08/05/2026 9.21 a
TI	1067164548	ESTEBAN ELIAS	ORTEGA ALVAREZ	EN FORMACION	39939 - Registrar información de acuerdo con normativa y	644279 - 01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE	APROBADO	08/05/2026 9.21 a
TI	1067165281	DULCE CAMILA	ORTIZ LUNA	EN FORMACION	39939 - Registrar información de	644279 - 01 RECONOCER LOS	APROBADO	08/05/2026 9.21 a

Anexo 2 -TITULADA 3457629-CONTRUCCION DE EDIFICACIONES inasistencias

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3457629 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES

Consultar Aprendiz* CC 1070821780 YASIRIS FUENTES GONZALEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
16/04/2026	16/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFCADA	8
23/04/2026	23/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFCADA	8
30/04/2026	30/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFCADA	8
07/05/2026	07/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFCADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3457629 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES

Consultar Aprendiz* TI 1070815950 MANUEL FRANCISCO ARTEAGA ALVAREZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
16/04/2026	16/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFCADA	8
23/04/2026	23/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFCADA	8
30/04/2026	30/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFCADA	8
07/05/2026	07/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFCADA	8

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 3457629 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES

Consultar Aprendiz* CC 1070814728 YAIDER LUIS TORRES CARDENAS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
16/04/2026	16/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFICADA	8
23/04/2026	23/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFCADA	8
30/04/2026	30/04/2026	INASISTENCIA INJUSTIFCADA	8
07/05/2026	07/05/2026	INASISTENCIA INJUSTIFCADA	8

Anexo 2 - TITULADA 3457629-CONTRUCCION DE EDIFICACIONES JUICIOS EVALUATIVOS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	08/05/2026
Ficha de	3457629
Cógigo:	836138
Versión:	1
Denominación:	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	09/03/2026
Fecha Fin:	21/05/2027
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de	9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

TI	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación
CC	1003097584	ANDRES ALFONSO	MEJIA ROMERO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE	APROBADO
CC	1003097584	ANDRES ALFONSO	MEJIA ROMERO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y	APROBADO
CC	1003562556	SIOMY	PITALUA ROMERO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE	APROBADO
CC	1003562556	SIOMY	PITALUA ROMERO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y	APROBADO
CC	1007827200	DIEGO ANDRES	HERNANDEZ AVILA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698285 - RA2	APROBADO
CC	1007827200	DIEGO ANDRES	HERNANDEZ AVILA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y	APROBADO
CC	1067166212	DANIELA MARIA	ZARANTE CHANTACA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE	APROBADO
CC	1067166212	DANIELA MARIA	ZARANTE CHANTACA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y	APROBADO
CC	1068736521	BEATRIZ	GARCIA CARRASCAL	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE	APROBADO
CC	1068736521	BEATRIZ	GARCIA CARRASCAL	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y	APROBADO
CC	1068736583	LUIS MIGUEL	VITAR AVILA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE	APROBADO
CC	1068736583	LUIS MIGUEL	VITAR AVILA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y	APROBADO
CC	1068737024	ROBERTO CARLOS	MARTINEZ RAMOS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE	APROBADO
CC	1068737024	ROBERTO CARLOS	MARTINEZ RAMOS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y	APROBADO
CC	1068737074	KATY JULIETH	CAMPO FUENTES	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE	APROBADO
CC	1068737074	KATY JULIETH	CAMPO FUENTES	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y	APROBADO
CC	1068737309	NARLYS PATRICIA	CUADRADO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora	698285 - RA2	APROBADO
CC	1068737309	NARLYS PATRICIA	CUADRADO AGAMEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y	APROBADO
CC	1068737704	PEDRO LUIS	RAVELES AVILA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE	APROBADO
CC	1068737704	PEDRO LUIS	RAVELES AVILA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y	APROBADO
TI	1068738547	MANUEL	LOPEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE	APROBADO
TI	1068738547	MANUEL	LOPEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y	APROBADO
TI	1068738557	YERLIANIS NICOL	BLANQUICET NARVAEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE	APROBADO
TI	1068738557	YERLIANIS NICOL	BLANQUICET NARVAEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y	APROBADO
CC	1070806265	LUIS CARLOS	CAMPO PEREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE	APROBADO
CC	1070806265	LUIS CARLOS	CAMPO PEREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y	APROBADO
CC	1070814309	JOSE LUIS	DIAZ RAMOS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE	APROBADO
CC	1070814309	JOSE LUIS	DIAZ RAMOS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y	APROBADO
CC	1070814473	DAYANNA	GOMEZ FLOREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora	698285 - RA2	APROBADO

CC	1070814473	DAYANNA	GOMEZ FLOREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS	APROBADO
TI	1070816952	LUIS ANGEL	GARCES CARDENAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU	APROBADO
TI	1070816952	LUIS ANGEL	GARCES CARDENAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS	APROBADO
TI	1070817621	NELSON DAVID	CUADRADO VARGAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU	APROBADO
TI	1070817621	NELSON DAVID	CUADRADO VARGAS	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS	APROBADO
TI	1070819515	EMER LUIS	TAPIA AGAMEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU	APROBADO
TI	1070819515	EMER LUIS	TAPIA AGAMEZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS	APROBADO
CC	1070822479	MARTHA ENITH	JIMENEZ FLOREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU	APROBADO
CC	1070822479	MARTHA ENITH	JIMENEZ FLOREZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS	APROBADO
CC	1070824371	JAROL	MORELO PAJARO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU	APROBADO
CC	1070824371	JAROL	MORELO PAJARO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS	APROBADO
CC	1070825430	MARIA ALEJANDRA	BERROCAL DIAZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora	698285 - RA2	APROBADO

CC	1070825430	MARIA ALEJANDRA	BERROCAL DIAZ	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS	APROBADO
CC	1193516540	JUAN CAMILO	PAYARES	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU	APROBADO
CC	1193516540	JUAN CAMILO	PAYARES	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS	APROBADO
TI	1201222480	LINCON ARTURO	GARCIA MORELO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU	APROBADO
TI	1201222480	LINCON ARTURO	GARCIA MORELO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS	APROBADO
CC	30663739	LINEY	HERNANDEZ AVILA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU	APROBADO
CC	30663739	LINEY	HERNANDEZ AVILA	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS	APROBADO
CC	50970385	YENIS DEL CARMEN	DIAZ ERAZO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698285 - RA2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU	APROBADO
CC	50970385	YENIS DEL CARMEN	DIAZ ERAZO	EN FORMACION	39811 - Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales	698287 - RA1. ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS	APROBADO

Anexo 2
3471694-MERCADEO Y VENTA juicios evaluativos complementario

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	11/05/2026
Ficha de Caracterización:	3471694
Código:	06110097
Versión:	1
Denominación:	MERCADEO Y VENTAS
Estado de la Ficha de	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	10/04/2026
Fecha Fin:	08/05/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación:	9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Ti	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juic
CC	1003205815	MARIA ANGELICA	NARANJO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303451 - ESTABLECER PLAN DE MERCADEO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	1003205815	MARIA ANGELICA	NARANJO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303452 - REALIZAR PROYECCION DE VENTAS	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	1003205815	MARIA ANGELICA	NARANJO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303453 - ESTRUCTURAR ESTRATEGIAS DE MERCADO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y TIPOS DE FORMATO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	1003205815	MARIA ANGELICA	NARANJO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303454 - IDENTIFICAR EL SEGMENTO DEL MERCADO	APROBADO	11/05/2026 21.37 a
CC	1062605623	JUAN DAVID	JIMENEZ MIRANDA	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303451 - ESTABLECER PLAN DE MERCADEO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	1062605623	JUAN DAVID	JIMENEZ MIRANDA	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303452 - REALIZAR PROYECCION DE VENTAS	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	1062605623	JUAN DAVID	JIMENEZ MIRANDA	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303453 - ESTRUCTURAR ESTRATEGIAS DE MERCADO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y TIPOS DE FORMATO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	1062605623	JUAN DAVID	JIMENEZ MIRANDA	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303454 - IDENTIFICAR EL SEGMENTO DEL MERCADO	APROBADO	11/05/2026 21.37 a
TI	1062968819	JESUS JOEL	BURGOS REGINO	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303451 - ESTABLECER PLAN DE MERCADEO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
TI	1062968819	JESUS JOEL	BURGOS REGINO	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303452 - REALIZAR PROYECCION DE VENTAS	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
TI	1062968819	JESUS JOEL	BURGOS REGINO	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303453 - ESTRUCTURAR ESTRATEGIAS DE MERCADO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y TIPOS DE FORMATO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
TI	1062968819	JESUS JOEL	BURGOS REGINO	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303454 - IDENTIFICAR EL SEGMENTO DEL MERCADO	APROBADO	11/05/2026 21.37 a
TI	1067891074	YENNIS YANIN	REGINO LARA	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303451 - ESTABLECER PLAN DE MERCADEO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
TI	1067891074	YENNIS YANIN	REGINO LARA	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303452 - REALIZAR PROYECCION DE VENTAS	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
TI	1067891074	YENNIS YANIN	REGINO LARA	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303453 - ESTRUCTURAR ESTRATEGIAS DE MERCADO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y TIPOS DE FORMATO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
TI	1067891074	YENNIS YANIN	REGINO LARA	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303454 - IDENTIFICAR EL SEGMENTO DEL MERCADO	APROBADO	11/05/2026 21.37 a
TI	1068421154	VALERIA MICHELL	DIAZ YABRUDY	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303451 - ESTABLECER PLAN DE MERCADEO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
TI	1068421154	VALERIA MICHELL	DIAZ YABRUDY	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303452 - REALIZAR PROYECCION DE VENTAS	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
TI	1068421154	VALERIA MICHELL	DIAZ YABRUDY	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303453 - ESTRUCTURAR ESTRATEGIAS DE MERCADO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y TIPOS DE FORMATO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
TI	1068421154	VALERIA MICHELL	DIAZ YABRUDY	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303454 - IDENTIFICAR EL SEGMENTO DEL MERCADO	APROBADO	11/05/2026 21.37 a
CC	1068669025	DANIELA PATRICIA	GONZALEZ GUAZO	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303451 - ESTABLECER PLAN DE MERCADEO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	1068669025	DANIELA PATRICIA	GONZALEZ GUAZO	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303452 - REALIZAR PROYECCION DE VENTAS	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	1068669025	DANIELA PATRICIA	GONZALEZ GUAZO	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303453 - ESTRUCTURAR ESTRATEGIAS DE MERCADO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y TIPOS DE FORMATO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	1068669025	DANIELA PATRICIA	GONZALEZ GUAZO	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303454 - IDENTIFICAR EL SEGMENTO DEL MERCADO	APROBADO	11/05/2026 21.37 a
CC	1068672800	YISEL	BUELVAS MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303452 - REALIZAR PROYECCION DE VENTAS	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	1068672800	YISEL	BUELVAS MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303453 - ESTRUCTURAR ESTRATEGIAS DE MERCADO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y TIPOS DE FORMATO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	1068672800	YISEL	BUELVAS MARTINEZ	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303454 - IDENTIFICAR EL SEGMENTO DEL MERCADO	APROBADO	11/05/2026 21.37 a
CC	1131066235	YAMILE SOFIA	RUIZ PEÑATE	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303451 - ESTABLECER PLAN DE MERCADEO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	1131066235	YAMILE SOFIA	RUIZ PEÑATE	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303452 - REALIZAR PROYECCION DE VENTAS	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	1131066235	YAMILE SOFIA	RUIZ PEÑATE	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303453 - ESTRUCTURAR ESTRATEGIAS DE MERCADO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y TIPOS DE FORMATO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	1131066235	YAMILE SOFIA	RUIZ PEÑATE	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303454 - IDENTIFICAR EL SEGMENTO DEL MERCADO	APROBADO	11/05/2026 21.37 a
CC	50952165	YENNY DEL SOCORRO	LUNA ROJAS	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303451 - ESTABLECER PLAN DE MERCADEO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	50952165	YENNY DEL SOCORRO	LUNA ROJAS	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303452 - REALIZAR PROYECCION DE VENTAS	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	50952165	YENNY DEL SOCORRO	LUNA ROJAS	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303453 - ESTRUCTURAR ESTRATEGIAS DE MERCADO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y TIPOS DE FORMATO	APROBADO	11/05/2026 21.36 a
CC	50952165	YENNY DEL SOCORRO	LUNA ROJAS	POR CERTIFICAR	3379 - PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE	303454 - IDENTIFICAR EL SEGMENTO DEL MERCADO	APROBADO	11/05/2026 21.37 a

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

Usuario que Genera Reporte:	MHndelaesp	NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 9 de abril de 2026	

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	41126	**Fecha Solicitud**	2026-04-08	**Estado de la Comisión**	Autorizada	**Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-023-911510 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA**		
Tipo de Comisión	Servicio	**Fecha Aut./ Rech.**	2026-04-09	**Genera Viáticos**	SI	**Genera gastos de viaje**	Si	**Requiere Pasajes Aéreos** NO
Transporte por Vía	Terrestre	**Área u Oficina**	Formación			**Tipo de trámite**	Inicial	**Comisión Inicial**

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	4226	**Dependencia Solicitante**		911538 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA- FORMACIÓN PROFESIONAL ECONOMÍA CAMPESINA	
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	**Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Días	Pernocta Último día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 5540827336374662968
Entidad: Persona Juridica
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION DE OPERACIONES
Hora de firma: 2026/04/09 20:02:03 -05:00

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

				2026-04-16	2026-04-16	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN - V.	0,5	No	50							
				2026-04-16	2026-04-16	CORDOBA / SAN - V.	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-04-20	2026-04-20	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / MUNICIPIO - LA - - CORDOBA	0,5	No	50							
				2026-04-20	2026-04-20	CORDOBA / MUNICIPIO - LA - - CORDOBA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-04-22	2026-04-22	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / MUNICIPIO - LA - - CORDOBA	0,5	No	50							
				2026-04-22	2026-04-22	CORDOBA / MUNICIPIO - LA - - CORDOBA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
JESSICA ALYS PEREZ ARRIETA	CC: 50926514	Instructor	Autorizada								6	4.737.497,00	126.195,00	757.170,00	396.000,00	1.153.170,00	Impartir formación

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

				2026-04-23	2026-04-23	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN - V.	0,5	No	50							
				2026-04-23	2026-04-23	CORDOBA / SAN - V.	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-04-27	2026-04-27	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / MUNICIPIO - LA - - CORDOBA	0,5	No	50							
				2026-04-27	2026-04-27	CORDOBA / MUNICIPIO - LA - - CORDOBA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-04-30	2026-04-30	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN - V.	0,5	No	50							
				2026-04-30	2026-04-30	CORDOBA / SAN - V.	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
														Totales Solicitud de Comisión	**757.170,00**	**396.000,00**	**1.153.170,00**

OBJETO DE LA COMISIÓN

Impartir formación

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

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

Usuario que Genera Reporte:	MHndelaesp	NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:	36-02-00-023-911510	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA
Fecha y Hora Generación Reporte:	jueves, 9 de abril de 2026	

ORDENADOR DEL GASTO					
Identificacion:	78739488	Nombre:	NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES	Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR - CORDOBA

VISTO BUENO JEFE INMEDIATO			
Nombre:	""	Cargo:	""

Firma Responsable

Verificado Por:	KEILA LUZ DIAZ VELASQUEZ	Fecha Verificación:	09/04/2026 15:30:35

Firmado digitalmente por:
Nombre: NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES
Cédula de ciudadanía: 78739488
Usuario SIIF: MHndelaesp
9/04/2026 8:02:28 p. m.

Este documento se encuentra firmado digitalmente de acuerdo a los lineamientos legales definidos en la ley 527 de 1.999 y sus decretos reglamentarios. Por lo tanto, el original de este documento se encuentra en formato electrónico y goza de autenticidad, integridad y no repudiación. Los certificados digitales de firma del presente documento se han emitido por una entidad de certificación digital Abierta de confianza.

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: Montería 01 mayo del 2026

PRESENTADO A: NELSON DE LA ESPRIELLA - SUBDIRECTOR (E)

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
41126	16 de Abril 2026	30 de Abril 2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO: San Bernardo del Viento y La Doctrina	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR, CORDOBA	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Impartir formación profesional integral programa CampeSena 2026.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Impartir formación profesional integral del programa CampeSena
Ficha 3457629-CONTRUCCION DE EDIFICACIONES
Ficha 3309001-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

RESULTADOS:

1. Establecer características y competencias emprendedoras personales de acuerdo con sus potencialidades, objetivos y el entorno. Apropiar el proceso de toma de decisiones personales en su cotidianidad, según el comportamiento emprendedor.
2. Reconocer los sistemas de información de acuerdo a la disponibilidad y las necesidades de la organización.
   Utilizar recursos tecnológicos de la unidad administrativa de acuerdo a las tecnologías disponibles.

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

1. Listado de asistencia, Tiquetes, Registro fotográfico de las sesiones.

COMPROMISOS

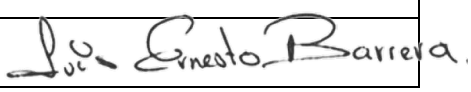
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Impartir formación profesional integral programa CampeSena Desarrollo de actividades asignadas de acuerdo con los resultados de aprendizaje.	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA Instructor programa CampeSena Aprendices	16 al 30 de Abril 2026

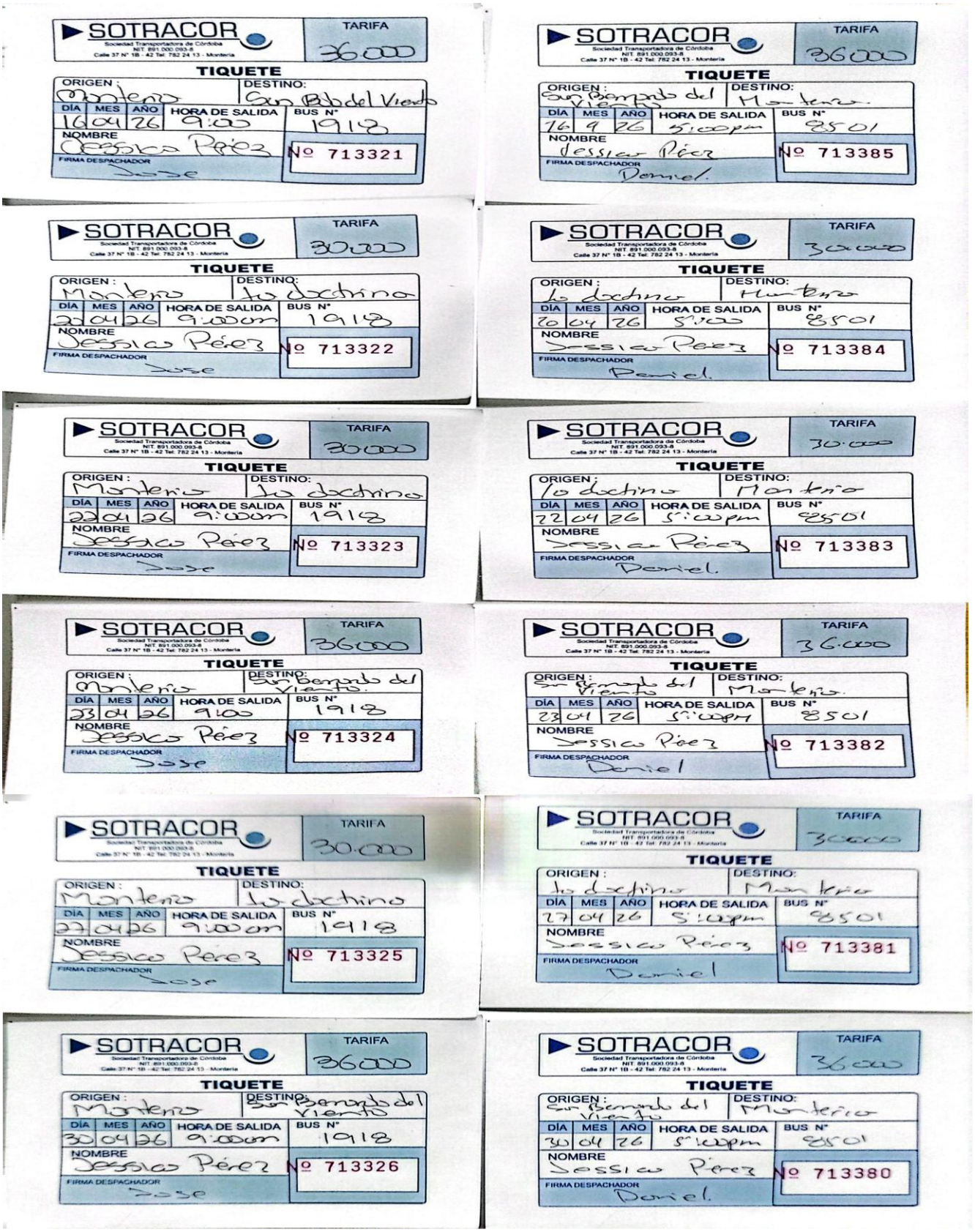
CONCLUSIÓNES: Se impartió formación en atención programa CampeSena.
Ficha 3457629-CONTRUCCION DE EDIFICACIONES
Ficha 3309001-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	

VISTO BUENO SUPERVISOR

CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
COORDINADOR ACADÉMICO	LUIS ERNESTO BARRERA	



SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 N° 1B - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA 36.000

TIQUETE

ORIGEN:	DESTINO:
Montería	San Bdo del Viento

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
16	04	26	9:00	1918

NOMBRE: Jessica Pérez — Nº 713321

FIRMA DESPACHADOR: Jose

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 N° 1B - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA 36.000

TIQUETE

ORIGEN:	DESTINO:
San Bernardo del Viento	Montería

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
16	9	26	5:00pm	8501

NOMBRE: Jessica Pérez — Nº 713385

FIRMA DESPACHADOR: Daniel.

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 N° 1B - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA 30.000

TIQUETE

ORIGEN:	DESTINO:
Montería	La Doctrina

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
20	04	26	9:00am	1918

NOMBRE: Jessica Pérez — Nº 713322

FIRMA DESPACHADOR: Jose

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 N° 1B - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA 30.000

TIQUETE

ORIGEN:	DESTINO:
La Doctrina	Montería

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
20	04	26	5:00	8501

NOMBRE: Jessica Pérez — Nº 713384

FIRMA DESPACHADOR: Daniel.

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 N° 1B - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA 30.000

TIQUETE

ORIGEN:	DESTINO:
Montería	La Doctrina

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
22	04	26	9:00am	1918

NOMBRE: Jessica Pérez — Nº 713323

FIRMA DESPACHADOR: Jose

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 N° 1B - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA 30.000

TIQUETE

ORIGEN:	DESTINO:
La Doctrina	Montería

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
22	04	26	5:00pm	8501

NOMBRE: Jessica Pérez — Nº 713383

FIRMA DESPACHADOR: Daniel.

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 N° 1B - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA 36.000

TIQUETE

ORIGEN:	DESTINO:
Montería	San Bernardo del Viento

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
23	04	26	9:00	1918

NOMBRE: Jessica Pérez — Nº 713324

FIRMA DESPACHADOR: Jose

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 N° 1B - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA 36.000

TIQUETE

ORIGEN:	DESTINO:
San Bernardo del Viento	Montería

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
23	04	26	5:00pm	8501

NOMBRE: Jessica Pérez — Nº 713382

FIRMA DESPACHADOR: Daniel

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 N° 1B - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA 30.000

TIQUETE

ORIGEN:	DESTINO:
Montería	La Doctrina

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
27	04	26	9:00am	1918

NOMBRE: Jessica Pérez — Nº 713325

FIRMA DESPACHADOR: Jose

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 N° 1B - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA 30.000

TIQUETE

ORIGEN:	DESTINO:
La Doctrina	Montería

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
27	04	26	5:00pm	8501

NOMBRE: Jessica Pérez — Nº 713381

FIRMA DESPACHADOR: Daniel

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 N° 1B - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA 36.000

TIQUETE

ORIGEN:	DESTINO:
Montería	San Bernardo del Viento

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
30	04	26	9:00am	1918

NOMBRE: Jessica Pérez — Nº 713326

FIRMA DESPACHADOR: Jose

SOTRACOR
Sociedad Transportadora de Córdoba
NIT. 891.000.093-8
Calle 37 N° 1B - 42 Tel: 782 24 13 - Montería

TARIFA 36.000

TIQUETE

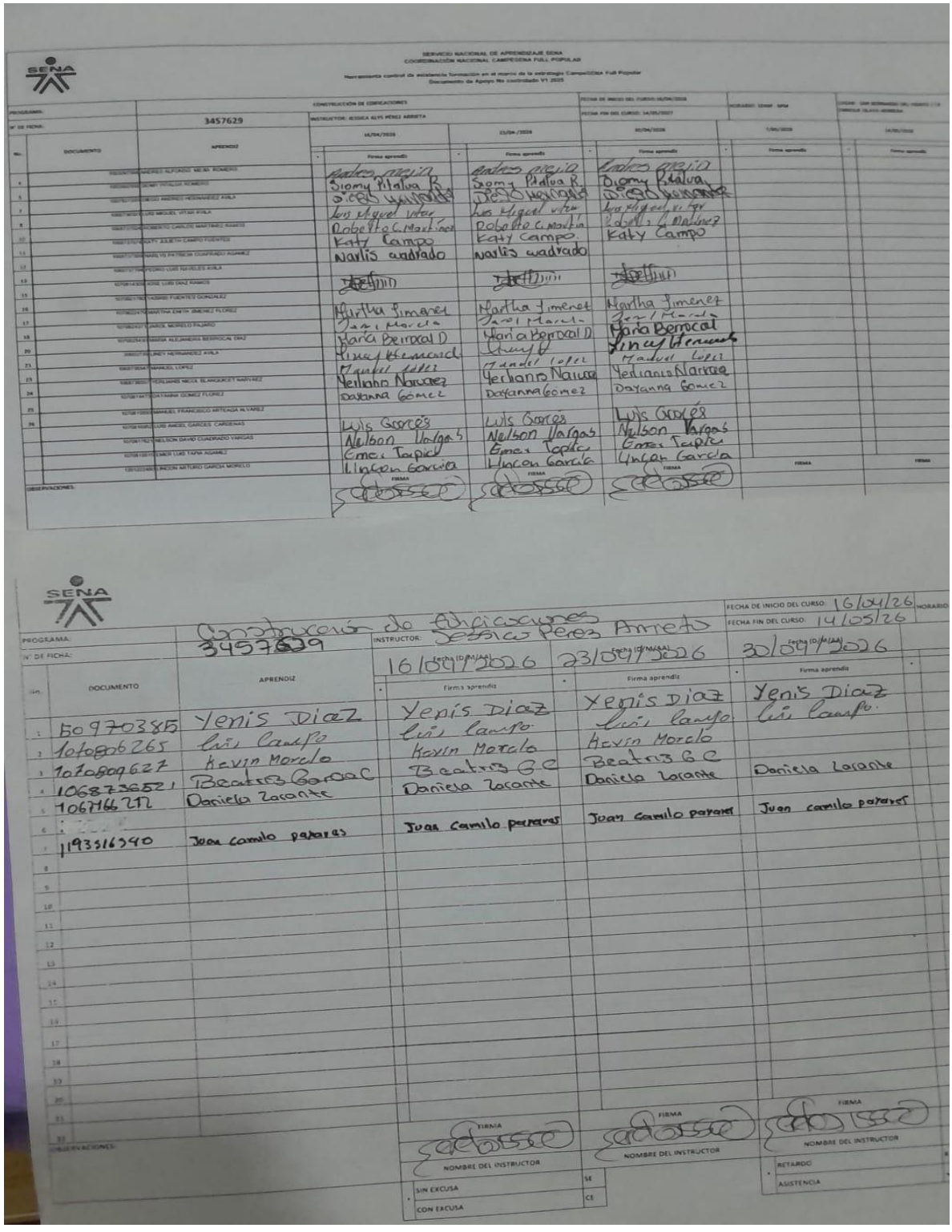
ORIGEN:	DESTINO:
San Bernardo del Viento	Montería

DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA	BUS N°
30	04	26	5:00pm	8501

NOMBRE: Jessica Pérez — Nº 713380

FIRMA DESPACHADOR: Daniel.

FICHA 3457629-CONTRUCCION DE EDIFICACIONES SAN BERNARDO DEL VIENTO DÍAS 16 -23-30



16 DE ABRIL



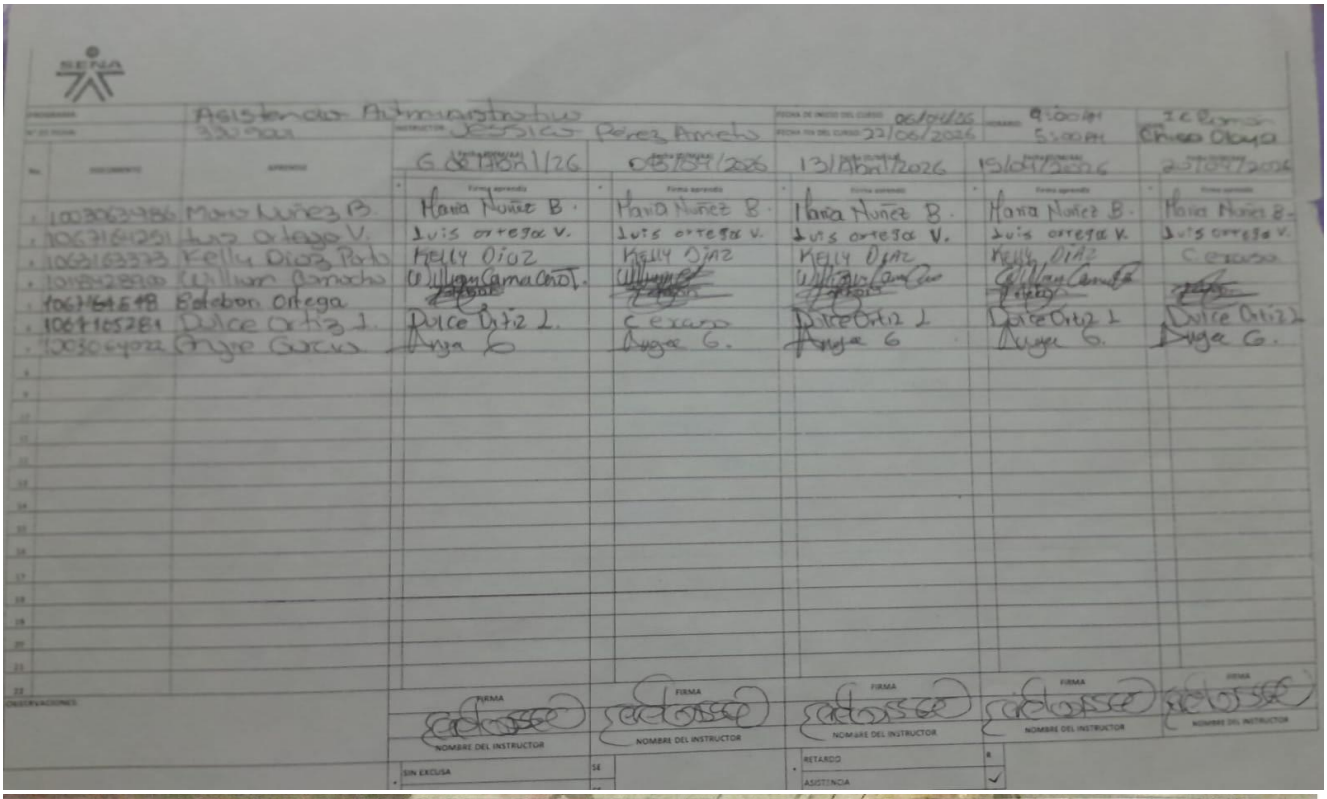
23 DE ABRIL



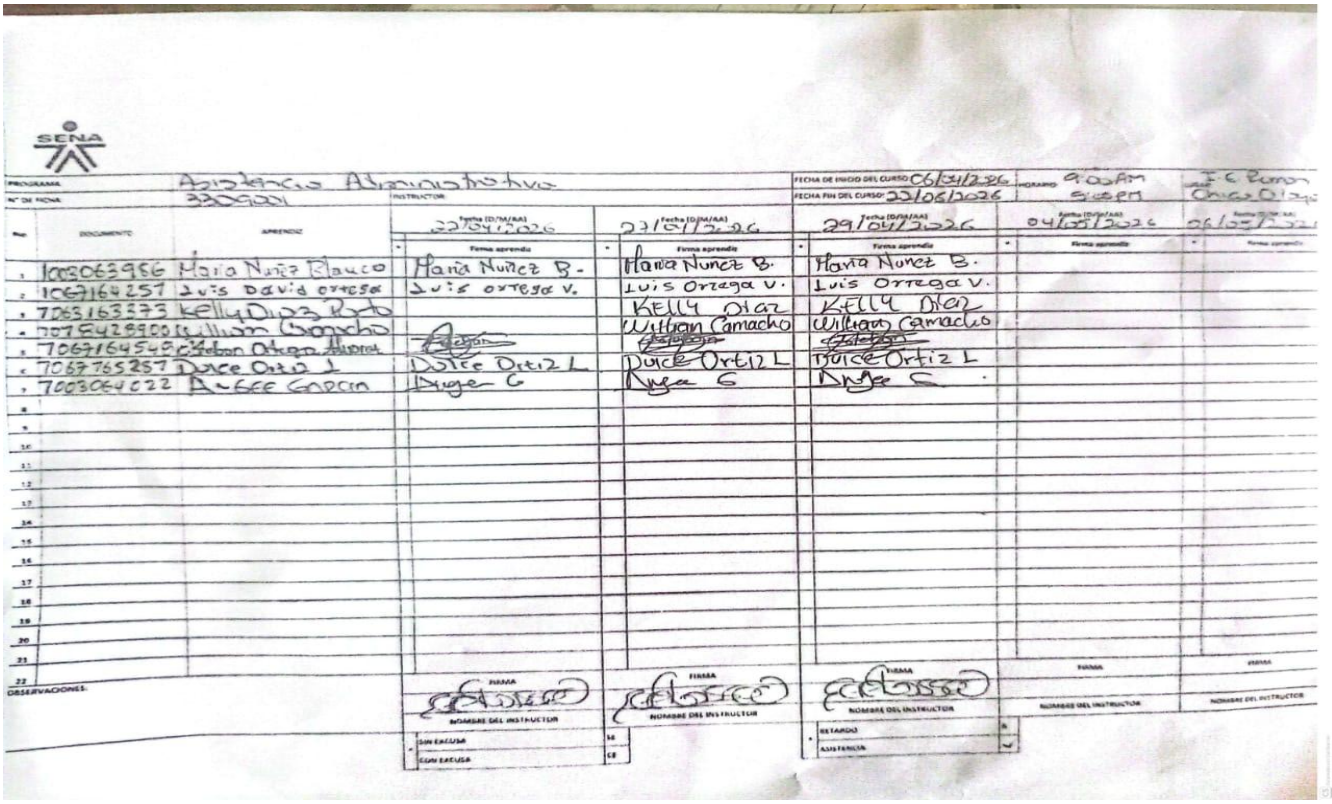
30 DE ABRIL



FICHA 3309001-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA LA DOCTRINA 20-22-27



1	1003062986	Maria Nuñez B.	Maria Nuñez B.	Maria Nuñez B.	Maria Nuñez B.	Maria Nuñez B.
2	1067164251	Luis ortega V.	Luis ortega V.	Luis ortega V.	Luis ortega V.	Luis ortega V.
3	1063163373	Kelly Diaz Pato	Kelly Diaz	Kelly Diaz	Kelly Diaz	Excusa
4	1018429810	William Camacho	William Camacho	William Camacho	William Camacho	
5	1067164548	Esteban Ortega				
6	1067165281	Dulce Ortiz L.	Dulce Ortiz L.	Dulce Ortiz L.	Dulce Ortiz L.	Dulce Ortiz L.
7	1003064022	Angie Garcia	Excusa	Angie G.	Angie G.	Angie G.



1	1003062986	Maria Nuñez Blanco	Maria Nuñez B.	Maria Nuñez B.	Maria Nuñez B.	
2	1067164251	Luis David ortega	Luis ortega V.	Luis Ortega V.	Luis Ortega V.	
3	1063163373	Kelly Diaz Pato		Kelly Diaz	Kelly Diaz	
4	1018429810	William Camacho		William Camacho	William Camacho	
5	1067164548	Esteban Ortega				
6	1067165257	Dulce Ortiz L	Dulce Ortiz L	Dulce Ortiz L	Dulce Ortiz L	
7	1003064022	Angie Garcia	Angie G	Angie G	Angie G	

20 DE ABRIL



22 DE ABRIL



27 DE ABRIL



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JESSICA ALYS PEREZ ARRIETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3457629 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES

• 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:	Armar refuerzos estructurales de acuerdo con planos y reglamento técnico de construcción
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1.
ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA2
APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO

RA3
EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA4
RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción
• 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:	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES HIDROSANITARIAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Levantar muros en mampostería estructural de acuerdo con planos y normativa técnica de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar concretos y morteros según normativa y especificaciones técnicas de construcción
• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3471694 - MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTABLECER PLAN DE MERCADEO

ESTRUCTURAR ESTRATEGIAS DE MERCADO EN LAS DIFERENTES ÁREAS Y TIPOS DE FORMATO

IDENTIFICAR EL SEGMENTO DEL MERCADO

REALIZAR PROYECCION DE VENTAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3498204 - 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3309001 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1.
ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

RA2
APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO

RA3
EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

RA4
RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 RECONOCER LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD Y LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES.

03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• 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 : 56,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

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: JESSICA ALYS PEREZ ARRIETA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

IDENTIFICACION:	50926514	TELEFONO:	
INSTRUCTOR:	JESSICA ALYS PÉREZ ARRIETA	FECHA INICIO:	2026-02-01
AREA:	TODOS	FECHA FIN:	2026-11-20

<< Anterior | May 2026 | Siguiente >>

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
					01	02 10-18 3471694-MERCADEO Y VENTAS COMPLEMENTARIO CAMPESENA CIÉNAGA DE ORO
03	04 10-18 3309001-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS	05 10-18 3495545-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL CLIENTE DE	06 10-18 3309001-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS	07 10-18 3457629-CONTRUCCION DE EDIFICACIONES FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES RA3 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN	08 10-18 3471694-MERCADEO Y VENTAS COMPLEMENTARIO CAMPESENA CIÉNAGA DE ORO	09
10	11 10-18 3309001-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES. LORICA	12 10-18 3495545-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS CARACTERIZAR LA FORMALIDAD DE SERVICIO AL CLIENTE SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN CIÉNAGA DE ORO	13 10-18 3309001-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 02 UTILIZAR RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LAS TECNOLOGÍAS DISPONIBLES. LORICA	14 10-18 3457629-CONTRUCCION DE EDIFICACIONES FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES RA4 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN. SAN BERNARDO DEL VIENTO	15 10-18 3498204-EMPRENDIMIENTO INNOVADOR COMPLEMENTARIO CAMPESENA VALENCIA	16
17	18	19 10-18 3495545-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE	20 10-18 3309001-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 03 PROCESAR	21 10-18 3457629-CONTRUCCION DE EDIFICACIONES FOMENTAR CULTURA EMPRENDEDORA SEGÚN HABILIDADES Y COMPETENCIAS PERSONALES RA4 RELACIONAR LA IMPORTANCIA	22 10-18 3498204-EMPRENDIMIENTO INNOVADOR COMPLEMENTARIO	23
4	25 10-18 3309001-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. LORICA	26 10-18 3495545-INTEGRACION DE OPERACIONES LOGISTICAS ATENDER REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA DE PROCESOS PROYECTAR MEJORAS DEL PROCESO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE CALIDAD CIÉNAGA DE ORO	27 10-18 3309001-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA . REGISTRAR INFORMACIÓN DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTO TÉCNICO 03 PROCESAR DATOS UTILIZANDO HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. LORICA	28	29 10-18 3498204-EMPRENDIMIENTO INNOVADOR COMPLEMENTARIO CAMPESENA VALENCIA	30