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

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Sabanalarga, mayo de 2026

Señor
**Giovanny Walter Ibáñez Prada**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8892996 del año 2026
Coordinador académico
CEDAGRO
Sabanalarga

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

**Referencia**: No. CO1.PCCNTR.8892996 del año 2026

DELCY MERCEDES VILLALBA SEGURA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.669.677, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** El valor total del contrato es la suma de: **CUARENTA Y UN MILLONES TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 41.038.569,00 COP).** Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 3.730.779 COP) y nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre por CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($4.145,310 COP). En la cuenta de Ahorros **BBVA** No. 0620014335.

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para la formación profesional integral en las competencias EMPRESARIAL impartidas en los programas de articulación con los medios, de acuerdo a las necesidades de la coordinación académica del centro CEDAGRO.

**Ejecución mensual de actividades**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Impartí Formación Profesional Integral conforme a lo establecido en los diseños curriculares, orientaciones pedagógicas institucionales y metas definidas por el Centro de Formación. | Asistí de manera oportuna a las instituciones educativas y desarrollar las competencias y resultados de aprendizaje asignados a dicha competencia. Verificar la información consignada en los archivos digitales de los aprendices en la vigencia 2026 | Ejecución de la formación EJECUCCION DE LA FORMACION 2026 - Google Drive |
| 2 | Se realizó la articulación curricular con cada Institución Educativa asignada, mediante el diligenciamiento del formato GFPI-F-035 "Articulación Currículo Educación Media", garantizando la alineación académica entre las dos instituciones. | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación" | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación" |
| 3 | Se ejecutó de manera oportuna los juicios evaluativos de las fichas asignadas, dando cumplimiento al procedimiento institucional de Ejecución de la Formación Profesional Integral. | Se registro de manera oportuna el juicio evaluativo de los aprendices de las fichas asignadas en la plataforma Sofia Plus, conforme al procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral del SENA. | Documento descargado con reporte de la emisión de juicios evaluativos de cada ficha:<br>**FICHA 3437602**<br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gJad7iy8oECEcqwW3ZHePA5QqzALmwIt<br>**FICHA 3437609**<br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1PUfViGoOnMEcaUeR_y1VN8-Uwfu6eF2L<br>**FICHA 3437779**<br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1yCbVIAayonMTGLLVFha2CilVM1dEPPzN |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | **FICHA 3439495**<br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1R_XE0FRADQTrsnEyw5rpTwd9vzZFt_0<br><br>**FICHA 3159761**<br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eNVhtXW0EZFfR71gJ6imlSLxgHYq5cAo<br><br>**FICHA 3184630**<br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fJwVlPEnXLJ7BkJvgtKdAX0ok-9JTCzg |
| 4 | Cumplí con los procedimientos de gestión documental establecidos por la Entidad, asegurando el adecuado registro, conservación y actualización de la información académica en los sistemas institucionales. | Se organizaron de manera armónica la documentación recolectada de Actas de Inicio y verificación de Ambientes de Aprendizajes, Articular Currículo, Formato de Etapa Practica, Bitácoras, Actas de Inducción, Actas de reunión de Seguimiento y Evaluación. | Creación de planeación pedagógica.<br>-Creación de diseño curricular.<br>-Plan de trabajo Semana de alistamiento.<br>-Elaboración y actualización de guías e instrumentos de evaluación.<br>En los siguientes programas: emprendimiento y fomento empresarial.<br>Ejecución de la formación<br>EJECUCCION DE LA FORMACION 2026 - Google Drive<br><br>Drive matricula MATRICULAS 2026 - Google Drive |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Se facilitó y se acompañó el desarrollo de las actividades formativas de los programas asignados por el Centro de Formación, garantizando condiciones de calidad y pertinencia en la ejecución. | Se ejecutaron las actividades de formación, según la planeación pedagógica, y guías de aprendizaje del programa de EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL teniendo en cuenta la programación según las necesidades del servicio del centro de formación. | Formatos actualizados, Guías, planeación pedagógica, evidencias fotográficas de la formación, Verificar listado de aprendices en Sofia plus. |
| 6 | Participé activamente en las semanas de alistamiento convocadas por el Centro de Formación, orientadas a la actualización técnico- académica, estandarización pedagógica, revisión y ajuste de guías de aprendizaje, materiales, planes de sesión, comités académicos y demás procesos asociados a la Formación Profesional Integral. Asimismo, se realizó la emisión de juicios evaluativos y entrega de informes de ejecución de las fichas a su cargo. | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación" | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación" |
| 7 | Desarrollé las jornadas de inducción institucional y del programa de formación en la Institución Educativa asignada, utilizando el formato GOR- F-084 , la versión vigente en la plataforma CompromISO. | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación" | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación" |
| 8 | Socialicé lineamientos y condiciones de la etapa productiva con las fichas asignadas, dejando evidencia mediante acta y listado de asistencia según el formato GOR-F- 084 en su versión actualizada en Compromiso. | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación" | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación" |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 9 | Diligencié el formato GFPI-F-165, versión vigente, correspondiente al proceso de selección y asignación de la etapa productiva de los aprendices de grado decimo. | Diligenciamiento y actualización del formato GFPI-F-165, versión vigente, para el proceso de selección y asignación de la etapa productiva de los aprendices de grado décimo. | Formatos GFPI-F-165 diligenciados y firmados.<br>**FICHA 3437602**<br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1W4uRp8zKTXyjFwAlTAS7rsN6zzf2Vyi1<br><br>**FICHA 3437609**<br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1I__ztre_HmsIzxCsDlcqE7lwCd2BLVZV<br><br>**FICHA 3437779**<br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kFKcT-23PV4Kr2SbWtn86qkc9_v2bwb7<br><br>**FICHA 3439495**<br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fLjYiJJSP46sMQrWJXrJqT3czFAHNnLa |
| 10 | Entregué de forma mensual las bitácoras de seguimiento de cada ficha en etapa productiva, utilizando el formato GFPI-F-147 (versión vigente en Compromiso), para garantizar la trazabilidad del proceso. | Elaboración y entrega mensual de las bitácoras de seguimiento de las fichas de grado 11 en etapa productiva, mediante el diligenciamiento del formato GFPI-F-147, versión vigente en Compromiso, garantizando la trazabilidad y seguimiento del proceso formativo. | Formatos GFPI-F-147 diligenciados y entregados mensualmente.<br>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1_dNCoU4s6GkbCbO6Ej5A7tIFzvja9Rkk |
| 11 | Realicé el diligenciamiento completo del formato GFPI-F-023, versión vigente en Compromiso, relacionado con la planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva de los aprendices en formación. | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación” | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación” |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Desarrollé la reunión de padres de familia al inicio del año para cada ficha asignada, dejando la respectiva evidencia mediante los formatos GOR-F-084 y GOR-F-085, versión vigente en Compromiso. | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación” | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación” |
| 13 | Lideré o participé en la reunión de inicio académico del programa de articulación, con presencia de instructores ejecutores, docentes de la Institución Educativa, coordinaciones académicas y rectoría, según formato GOR-F-084 versión vigente. | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación” | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación” |
| 14 | Participé activamente en las estrategias y actividades de la cadena de formación definidas por el Centro de Formación, asegurando la continuidad del proceso formativo. | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación” | “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación” |
| 15 | Realicé acciones de acompañamiento y monitoreo del proceso educativo de los estudiantes articulados, garantizando su adecuada adaptación y permanencia en la Formación Profesional Integral. | Verificar la continuidad de los aprendices de grado 10 y 11 de las fichas asignadas | Listados de Asistencia |
| 16 | Apoyé las labores asignadas por el supervisor que permitan el seguimiento oportuno de la etapa lectiva y/o productiva de los aprendices, conforme al marco contractual y procedimientos institucionales | Realizar reuniones de quipo para seguimiento al cronograma de actividades de formación y gestión documental de los procesos formativos | Evidencias fotográficas |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 17 | Formulé, orienté y ejecuté los proyectos formativos, asegurando el cumplimiento de las etapas, entregables y productos establecidos en los programas de formación. | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación" | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación" |
| 18 | Participé en actividades de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) asociadas a los ejes temáticos de los programas de formación, en articulación con las líneas institucionales. | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación" | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación" |
| 19 | Cumplí con todas las actividades asignadas por el supervisor, dentro del objeto contractual y en concordancia con el Manual Institucional de Articulación con la media, vigente publicado en la plataforma Compromiso. | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación" | "Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esa obligación" |

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

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

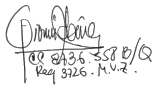
| ÍTEM | NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal **9503994533** expedida por el operador aportes en línea referente al mes de abril. (Decreto ley 2106 de 2019 – "Decreto ley antitrámites").

Cordialmente,



DELCY MERCEDES VILLALBA SEGURA
C.C. 22.669.677
Contratista



**GIOVANNY WALTER IBAÑEZ PRADA**
**Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.8892996 del año 2026**
**Coordinador académico**

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>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. |
| 2 | Abril 2026 | Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación. |

**EVIDENCIAS DEL MES DE MAYO DE 2026**

**OBLIGACION No.1** Impartí Formación Profesional Integral conforme a lo establecido en los diseños curriculares, orientaciones pedagógicas institucionales y metas definidas por el Centro de Formación**.**

**FICHA 3437779**



**FICHA 3184630**




**FICHA 3159761**



**FICHA 3437602**



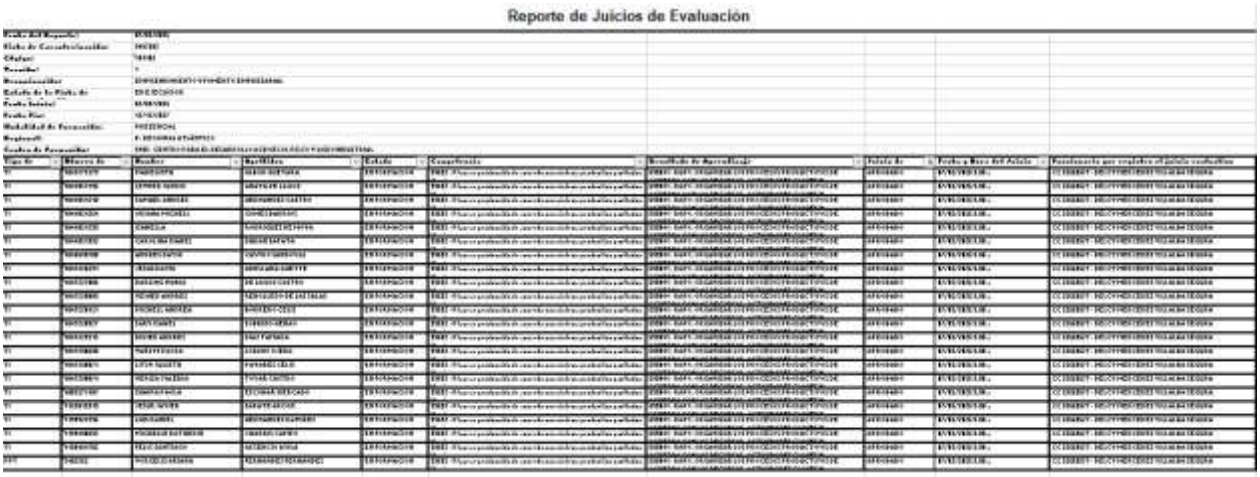
**FICHA 3439495**

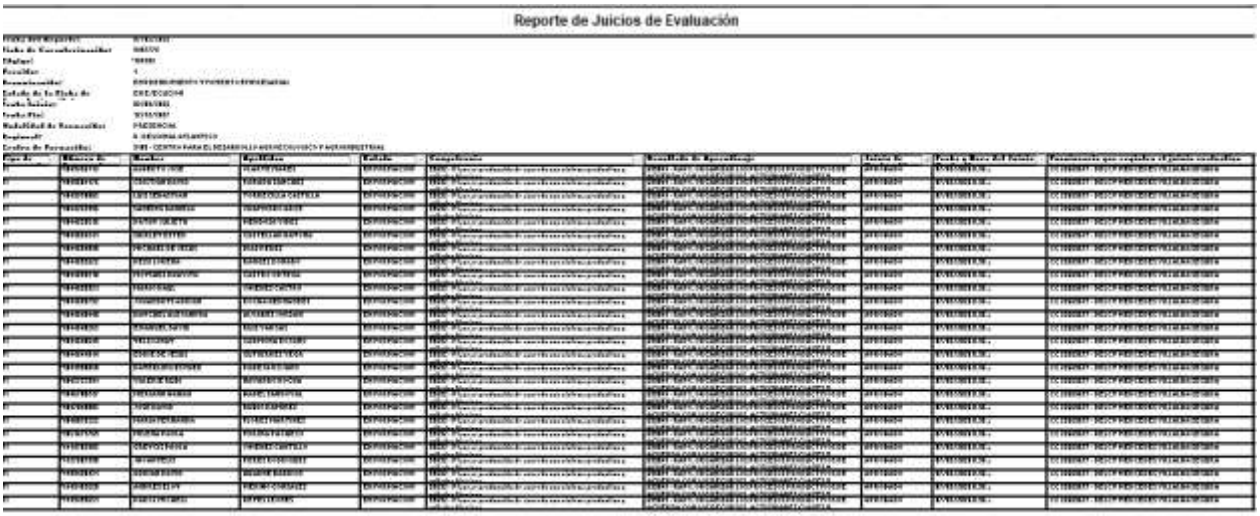


**FICHA 3437609**

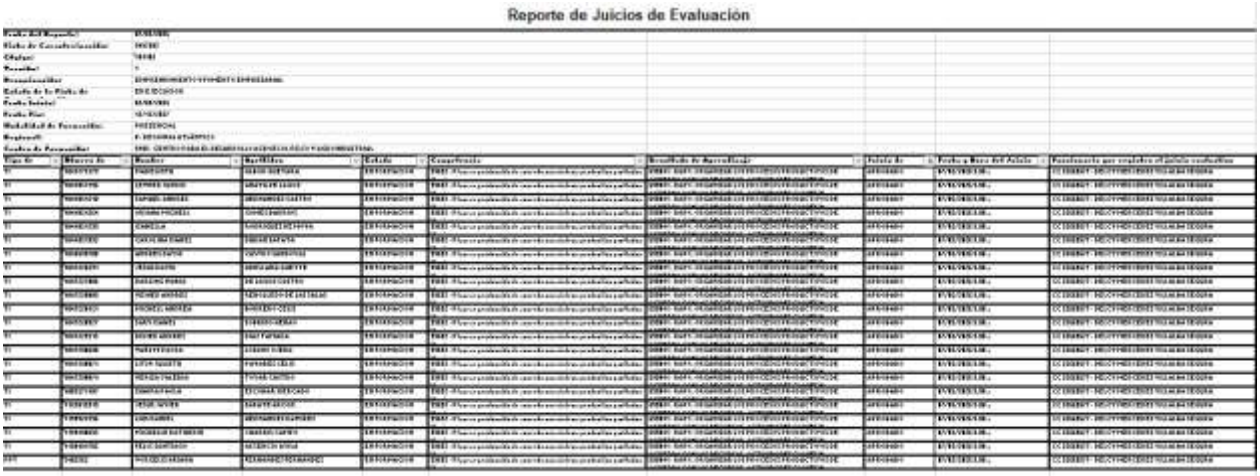


**OGLIGACIÓN No. 3** Ejecuté de manera oportuna los juicios evaluativos de las fichas asignadas, dando cumplimiento al procedimiento institucional de Ejecución de la Formación Profesional Integral.



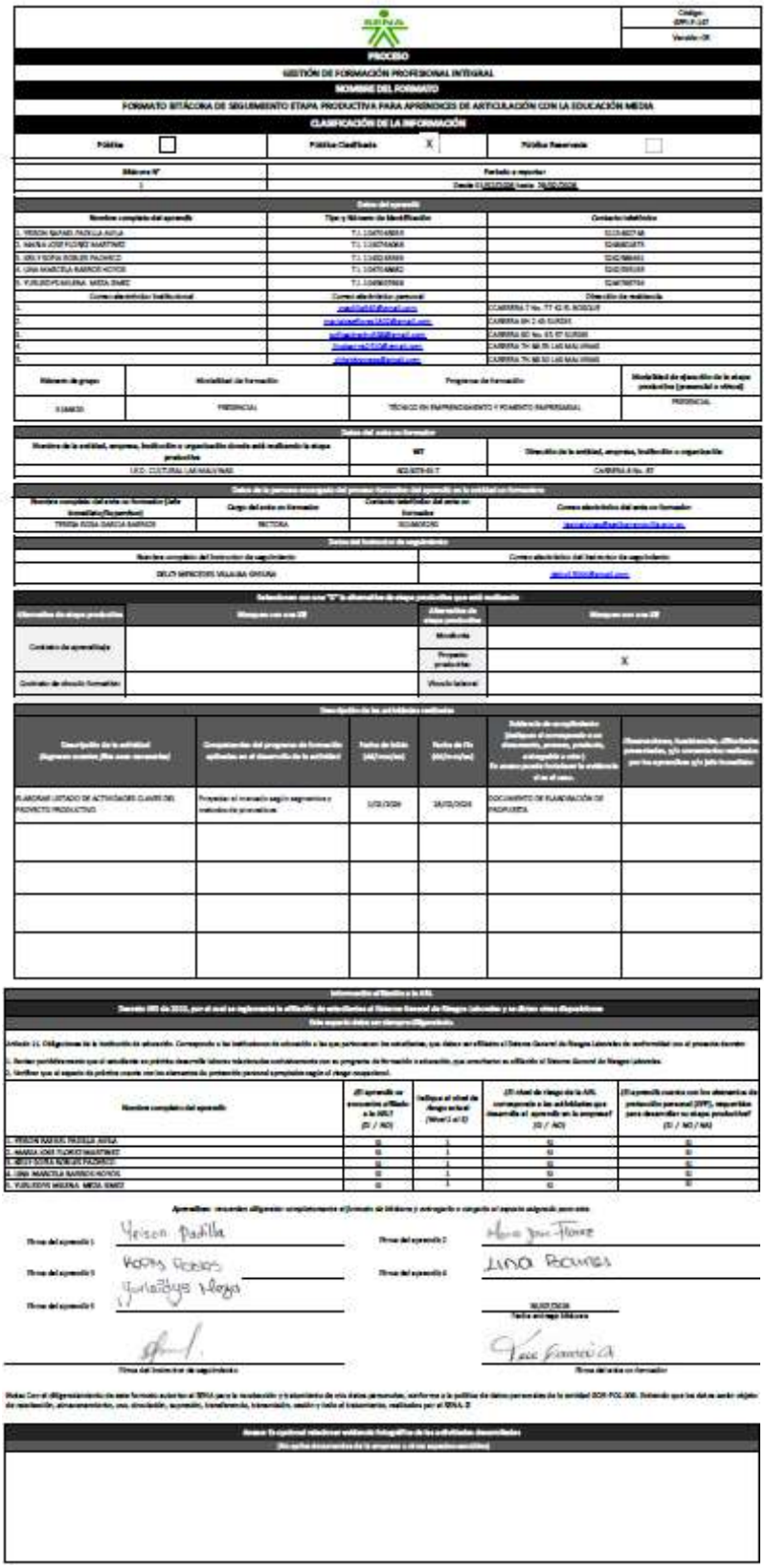


Reporte de Juicios de Evaluación



Reporte de Juicios de Evaluación

**OBLIGACIÓN No. 10** Entregué de forma mensual las bitácoras de seguimiento de cada ficha en etapa productiva, utilizando el formato GFPI-F-147 (versión vigente en Compromiso), para garantizar la trazabilidad del proceso.



| | |
|---|---|
| SENA | Código: |
| | Versión: 01 |

**PROCESO**

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

**NOMBRE DEL FORMATO**

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PARA APRENDICES DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

| Pública ☐ | Pública Clasificada X | Pública Reservada ☐ |
|---|---|---|

| Bitácora N° | Periodo a reportar |
|---|---|
| 1 | Desde 01/07/2026 hasta 28/08/2026 |

**Datos del aprendiz**

| Nombre completo del aprendiz | Tipo y Número de Identificación | Contacto telefónico |
|---|---|---|
| 1. YEISON RAFAEL PADILLA AVILA | T.I. 1047414809 | 3133-4677-58 |
| 2. MARIA JOSE FLOREZ MARTINEZ | T.I. 1047174404 | 3046921271 |
| 3. DELY SOFIA ROBLES PACHECO | T.I. 1140214999 | 3242186441 |
| 4. LINA MARCELA BARRIOS HOYOS | T.I. 1047414462 | 3242355169 |
| 5. YURLEIDYS MILENA MESA RAMIREZ | T.I. 1047857959 | 3246795754 |
| **Correo electrónico institucional** | **Correo electrónico personal** | **Dirección de residencia** |
| 1. | yapadilla@soyaprendiz.sena.edu.co | CARRERA 7 No. 77 42 B, BOSQUE |
| 2. | mariajosefloresm1@soyaprendiz.sena.edu.co | CARRERA 6H 2 45 SURIDX |
| 3. | delysofiarobles@soyaprendiz.sena.edu.co | CARRERA 6E No. 8A 57 SURIDX |
| 4. | linabarrios1@soyaprendiz.sena.edu.co | CARRERA 7H 6B 09, LAS MALVINAS |
| 5. | yurleidysmesa@soyaprendiz.sena.edu.co | CARRERA 7H 6B 50 LAS MALVINAS |

| Número de grupo | Modalidad de formación | Programa de formación | Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual) |
|---|---|---|---|
| 3 GMES | PRESENCIAL | TÉCNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL | PRESENCIAL |

**Datos del centro formador**

| Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva | NIT | Dirección de la entidad, empresa, institución u organización |
|---|---|---|
| I.E.D. CULTURAL LAS MALVINAS | 800.079.617 | CARRERA 8 No. 87 |

**Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad u organización**

| Nombre completo del centro de formación (Jefe inmediato/Supervisor) | Cargo del centro de formación | Contacto telefónico del centro de formación | Correo electrónico del centro de formación |
|---|---|---|---|
| TRINA ROSA GARCIA BARROS | RECTORA | 3024804250 | rgarcia@cultural.edu.co |

**Datos del instructor de seguimiento**

| Nombre completo del instructor de seguimiento | Correo electrónico del instructor de seguimiento |
|---|---|
| DELYS MERCEDES VILLALBA ORTEGA | delys.villalba@sena.edu.co |

**Seleccione con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando**

| Alternativa de etapa productiva | Marque con una (X) | Alternativa de etapa productiva | Marque con una (X) |
|---|---|---|---|
| Contrato de aprendizaje | | Monitoria | |
| | | Proyecto productivo | X |
| Contrato de vinculo formativo | | Vínculo laboral | |

**Descripción de las actividades realizadas**

| Descripción de la actividad (Agregue cuantas filas sean necesarias) | Competencias del programa de formación aplicadas en el desarrollo de la actividad | Fecha de inicio (dd/mm/aaa) | Fecha de Fin (dd/mm/aaa) | Evidencia de cumplimiento (Indique el nombre del archivo, producto, entregable u otro) En anexos puede fortalecer la evidencia si lo el caso. | Observaciones, Sugerencias, dificultades presentadas, y/o compromisos realizados por los aprendices y/o jefe inmediato |
|---|---|---|---|---|---|
| PLANEAR LISTADO DE ACTIVIDADES CLAVE DEL PROYECTO PRODUCTIVO | Proponer el mercado según segmentos y métodos de prospección | 1/07/2026 | 31/07/2026 | DOCUMENTO DE PLANEACIÓN DE PROPUESTA | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Información al Sistema de la ARL**

**Decreto 055 de 2015, por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones**

**Este espacio debe ser diligenciado.**

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenecen los estudiantes, que deben ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Remitir periódicamente que el estudiante se prácticas desarrolle labores relacionadas estrictamente con su programa de formación o educación, que encuentran se afiliando al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo ocupacional.

| Nombre completo del aprendiz | (El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL? (SI / NO) | Indique el nivel de riesgo actual (Nivel 1 al 5) | (El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa? (SI / NO) | (El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva? (SI / NO / NA) |
|---|---|---|---|---|
| 1. YEISON RAFAEL PADILLA AVILA | SI | 1 | SI | SI |
| 2. MARIA JOSE FLOREZ MARTINEZ | SI | 1 | SI | SI |
| 3. DELY SOFIA ROBLES PACHECO | SI | 1 | SI | SI |
| 4. LINA MARCELA BARRIOS HOYOS | SI | 1 | SI | SI |
| 5. YURLEIDYS MILENA MESA RAMIREZ | SI | 1 | SI | SI |

**Aprendiz:** recuerdo diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo en el espacio asignado para esto

Firma del aprendiz 1: Yeison Padilla

Firma del aprendiz 2: Maria Jose Florez

Firma del aprendiz 3: Robles Pacheco

Firma del aprendiz 4: Lina Barrios

Firma del aprendiz 5: Yurleidys Mesa

01/07/2026
Fecha entrega bitácora

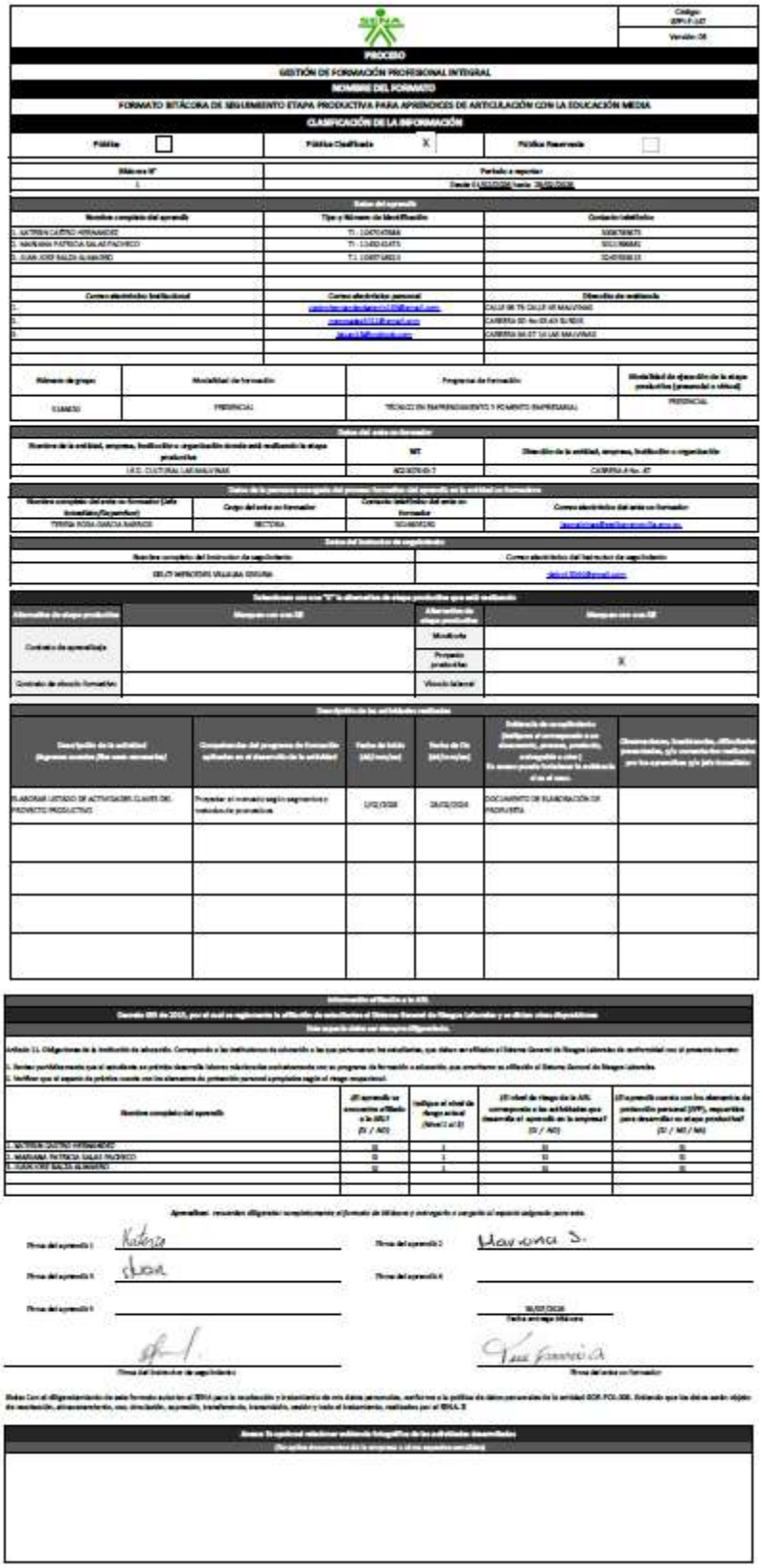
Firma del instructor de seguimiento

Firma del centro de formación

Nota: Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad (SGR-POL-008). Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA. ☑

**Anexo: Evidencias relacionadas (registro fotográfico de las actividades desarrolladas)**

**(Se anexa documentos de la empresa o si es aquello necesario)**



| | |
|---|---|
| | Código: 208-F-127 |
| | Versión: 06 |

**PROCESO**

GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

**NOMBRE DEL FORMATO**

FORMATO BITÁCORA DE SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA PARA APRENDICES DE ARTICULACIÓN CON LA EDUCACIÓN MEDIA

**CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

| Pública | Pública Clasificada | Pública Reservada |
|---|---|---|
| | X | |

| Bitácora N° | Periodo a reportar |
|---|---|
| 1 | Desde el 14/07/2026 hasta 26/08/2026 |

**Datos del aprendiz**

| Nombre completo del aprendiz | Tipo y Número de Identificación | Contacto telefónico |
|---|---|---|
| 1. KATRINA CASTRO HERNANDEZ | TI - 1104741564 | 3008784671 |
| 2. MARIANA PATRICIA GALAZ PACHECO | TI - 1.040.014.475 | 3011.566.642 |
| 3. JUAN JOSE BALZA ALMANZO | TI 1.067.949.613 | 3214155.613 |
| | | |
| | | |
| | | |

| Correo electrónico institucional | Correo electrónico personal | Dirección de residencia |
|---|---|---|
| 1. | katrinacastro1204@hotmail.com | CALLE 68 TR CALLE 69 MAGANGUE |
| 2. | patricia14475@hotmail.com | CARRERA 32 No 69-43 EL RECO |
| 3. | jjbalza1067@hotmail.com | CARRERA 84 ET 14 LAS MALVINAS |
| | | |
| | | |

| Número de grupo | Modalidad de formación | Programa de formación | Modalidad de ejecución de la etapa productiva (presencial o virtual) |
|---|---|---|---|
| 114603 | PRESENCIAL | TECNICO EN EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL | PRESENCIAL |

**Datos del ente no formador**

| Nombre de la entidad, empresa, institución u organización donde está realizando la etapa productiva | NIT | Dirección de la entidad, empresa, institución u organización |
|---|---|---|
| I.E.D. CULTURAL LAS MALVINAS | 802.007.645-7 | CARRERA 4 No. 47 |

**Datos de la persona encargada del proceso formativo del aprendiz en la entidad no formadora**

| Nombre completo del ente no formador (Jefe inmediato/Supervisor) | Cargo del ente no formador | Contacto telefónico del ente no formador | Correo electrónico del ente no formador |
|---|---|---|---|
| TERESA ROSA GARCIA BARRIOS | RECTORA | 3004697290 | secretaria@cedulturaldelasmalvinas.edu.co |

**Datos del instructor de seguimiento**

| Nombre completo del instructor de seguimiento | Correo electrónico del instructor de seguimiento |
|---|---|
| DELFY MERCEDES VILLALBA ORTIZ | delfyv1504@hotmail.com |

**Seleccione con una "X" la alternativa de etapa productiva que está realizando**

| Alternativa de etapa productiva | Marque con una X | Alternativa de etapa productiva | Marque con una X |
|---|---|---|---|
| Contrato de aprendizaje | | Monitoria | |
| | | Proyecto productivo | X |
| Contrato de relación formativa | | Vinculo laboral | |

**Descripción de las actividades realizadas**

| Descripción de la actividad (Agregue nuevas filas cada semana/mes) | Conocimientos del programa de formación aplicados en el desarrollo de la actividad | Fecha de inicio (dd/mm/aaa) | Fecha de fin (dd/mm/aaa) | Evidencia de cumplimiento (Indique el nombre con el que almacenará la evidencia, ejemplo: evidencia1.pdf, evidencia2.jpg, entregable.xlsx, etc.) En nuestra prueba funcionan la evidencia 4 de el cero. | Observaciones, Sugerencias, dificultades presentadas, y/o compromisos realizados por los aprendices y/o jefe inmediato |
|---|---|---|---|---|---|
| ELABORAR LISTADO DE ACTIVIDADES CLAVE DEL PROYECTO PRODUCTIVO | Proponer el mercado según segmentos e intereses de promotion | 1/07/2026 | 26/08/2026 | DOCUMENTO DE ELABORACIÓN DE PROPUESTA | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**Información al Medio y la ARL**

**Decreto 055 de 2015, por el cual se regula la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones**

**Este espacio debe ser diligenciado obligatoriamente**

Artículo 11. Obligaciones de la institución de educación. Corresponde a las instituciones de educación a las que pertenecen los estudiantes, que deben ser afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con el presente decreto:

1. Realizar periódicamente que el estudiante no práctica desarrolle labores relacionadas exclusivamente con su programa de formación o educación, que mantenga su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.
2. Verificar que el espacio de práctica cuente con los elementos de protección personal apropiados según el riesgo respectivo.

| Nombre completo del aprendiz | El aprendiz se encuentra afiliado a la ARL? (SI / NO) | Indique el nivel de riesgo actual (Nivel 1 al 5) | El nivel de riesgo de la ARL corresponde a las actividades que desarrolla el aprendiz en la empresa? (SI / NO) | El aprendiz cuenta con los elementos de protección personal (EPP), requeridos para desarrollar su etapa productiva? (SI / NO / NA) |
|---|---|---|---|---|
| 1. KATRINA CASTRO HERNANDEZ | SI | 1 | SI | SI |
| 2. MARIANA PATRICIA GALAZ PACHECO | SI | 1 | SI | SI |
| 3. JUAN JOSE BALZA ALMANZO | SI | 1 | SI | SI |
| | | | | |
| | | | | |

**Aprendices:** recuerden diligenciar completamente el formato de bitácora y entregarlo o cargarlo al espacio asignado para esto.

Firma del aprendiz 1: Katrina

Firma del aprendiz 2: Mariana S.

Firma del aprendiz 3: Juan

Firma del aprendiz 4:

Firma del aprendiz 5:

14/07/2026
Fecha entrega bitácora

Firma del instructor de seguimiento

Firma del ente no formador

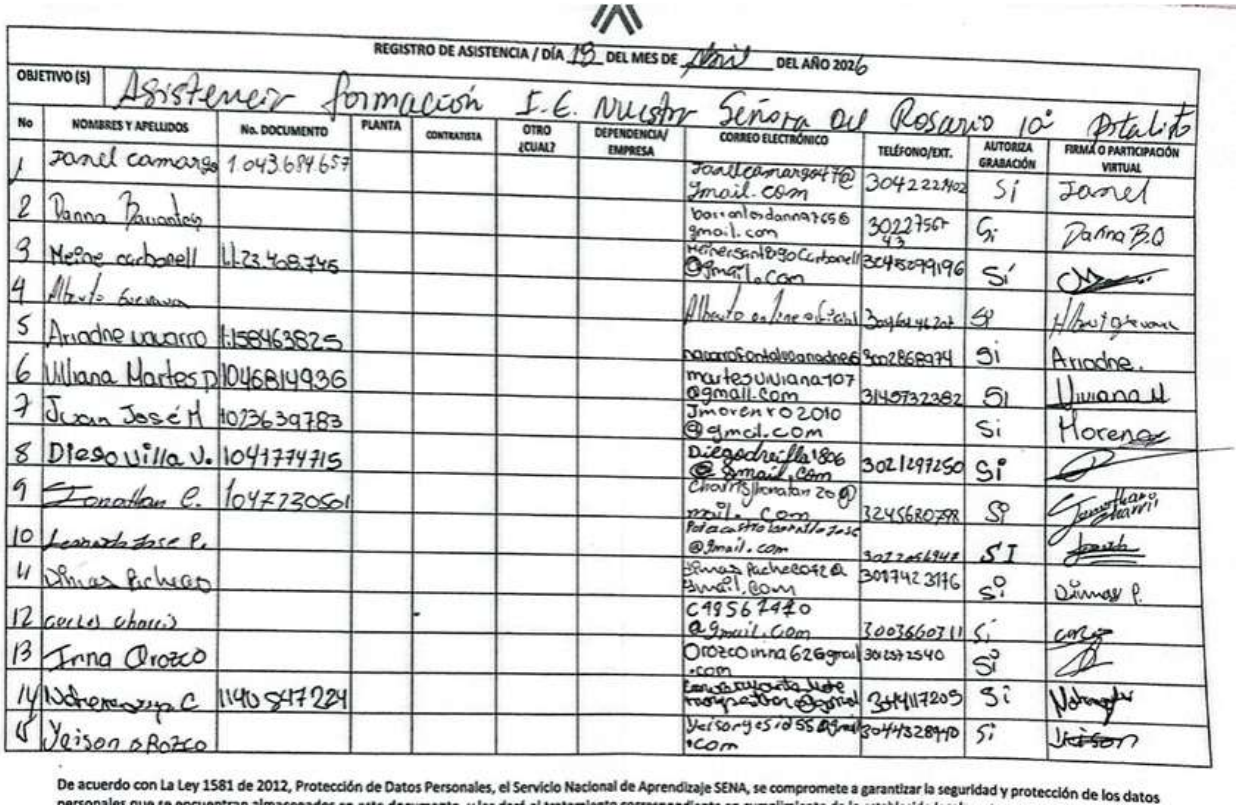
**Nota:** Con el diligenciamiento de este formato autorizo al SENA para la recolección y tratamiento de mis datos personales, conforme a la política de datos personales de la entidad (GCR-POL-008). Entiendo que los datos serán objeto de recolección, almacenamiento, uso, circulación, supresión, transferencia, transmisión, cesión y todo el tratamiento, realizados por el SENA. ¶

**Anexe la(s) opcional(es) evidencia(s) fotográfica(s) de las actividades desarrolladas**

**Incluya documentación de la empresa o de los equipos utilizados**

**OBLIGACION No. 15** Realicé acciones de acompañamiento y monitoreo del proceso educativo de los estudiantes articulados, garantizando su adecuada adaptación y permanencia en la Formación Profesional Integral.

**LISTADO DE ASISTENCIAS**



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

OBJETIVO (S): Asistencia formación I.E. Nuestra Señora del Rosario 10° Potalito

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Jarel camargo | 1043684657 | | | | | Jarelcamargo477@gmail.com | 3042224102 | Si | Jarel |
| 2 | Danna Bayantoy | | | | | | bayantoydanna7658@gmail.com | 3022756743 | Si | Danna B.O |
| 3 | Heiner carbonell | 1123.408.745 | | | | | Heinersantiago Carbonell@gmail.com | 3148099196 | Si | |
| 4 | Alberto Guevara | | | | | | Albertoeduardofutbol | 3046424202 | Si | Alberto Guevara |
| 5 | Ariadne navarro | 1.58463825 | | | | | navarrofontalboariadne6 | 3002868974 | Si | Ariadne. |
| 6 | Viviana Martes D | 1046814936 | | | | | martesviviana707@gmail.com | 3140732382 | Si | Viviana M |
| 7 | Juan José M | 1073639783 | | | | | Jmorenro2010@gmail.com | | Si | Morena |
| 8 | Diego villa V. | 1041774715 | | | | | Diegodrcilla1806@gmail.com | 3021297250 | Si | |
| 9 | Jonathan C. | 1047730501 | | | | | Chavesjhonatan20@mail.com | 3245680398 | Si | |
| 10 | Leonardo José P. | | | | | | Polocastrolonardojose@gmail.com | 3022456942 | SI | |
| 11 | Dimas Pacheco | | | | | | Dimas Pacheco42@gmail.com | 3017423176 | Si | Dimas P. |
| 12 | Carlos Chaves | | | | | | C4956744@gmail.com | 3003660711 | Si | |
| 13 | Irma Orozco | | | | | | Orozcoirma626gmail.com | 3012372540 | Si | |
| 14 | Adrenerys C | 1140847224 | | | | | | 3144117205 | Si | |
| 15 | Yeison orozco | | | | | | Yeisonyes1055@gmail.com | 3044328940 | Si | |

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 encuentren almacenados en este documento, y los demás relacionados con el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la normatividad legal

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): I.E Nuestra Señora del Rosario portal Asistencia

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 16 | [illegible] | 1098883603 | | | | | [illegible] | 3012487973 | Sí | |
| 17 | Michell Andrea Padilla Polo | 1130299341 | | | | | | 3001905306 | Sí | |
| 18 | Amanda Beatriz [illegible] | 1046516259 | | | | | amandabeatriz04@Gmail.com | 3013839395 | Sí | |
| 19 | Ana María de la Rosa M | 1129482239 | | | | | | 3217508025 | Sí | |
| 20 | Nicolle Vianey Romero Maldea | 1046815312 | | | | | romero nicolle66@gmail.com | 3245058937 | Sí | |
| 21 | Melanys Iglesias Cervantes | 1046815099 | | | | | melanysiglesias54@gmail.com | 3147[illegible] | Sí | |
| 22 | Alejandra Esther Barrios Jiménez | 1047228429 | | | | | | 3045[illegible] | Sí | |
| 23 | [illegible] | [illegible] | | | | | [illegible] | 3245[illegible] 4097 | Sí | |
| 24 | Helen Nicoll Ortega Chamo | | | | | | | 3001757 8720 | Sí | |
| 25 | Alejandro Gaviria | 1003148838 | | | | | [illegible] @gmail.com | 3014[illegible] 5259 | Sí | |

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Asistencia I.E.T. Bruntenario de Soledad.

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | José Mendoza | 1237440449 | | | | | davidjosemeza366 | 3128857636 | Autoriza | Josemeza |
| 2 | Melany espino | 1139432118 | | | | | Sofiamelani615@ | 3206327935 | Autoriza | Melany espino |
| 3 | María José vargas | 1048092703 | | | | | vargasjose5432@gmail | 3243410989 | autoriza | María vargas |
| 4 | Evelin Vergara | 1057167790 | | | | | evelinvergaradacostin@gmail.com | 3145242188 | Autorizo | Evelinvergara |
| 5 | Yerlys Lafaurie | 1044635111 | | | | | Yerlys lafaurie@gmail.com. | 3243180478 | Autorizo | Lafaurie |
| 6 | Tamara Atenero | 1043169623 | | | | | tamaratenero@gmail.com | 3017471096 | Autorizo | Tamara |
| 7 | Omar Ramos | 1130271458 | | | | | omaryesidromossandra@gmail.com | 3044[illegible]185 | Autorizo | omar |
| 8 | Keylin Andrea | 1042440678 | | | | | tellezandrea122009@gmail.com | 3015559324 | Autorizo | Keylin Tellez |
| 9 | Shanell Quintero | 9776103 | | | | | eun:2402@gmail.com | 3028696740 | Autorizo | Shanell |
| 10 | Yorleidis Hernandez | 1044630207 | | | | | Yorleidish7@gmail.com | 3218119386 | Autorizo | Yorleidis |
| 11 | Walter Gomez | 1043157035 | | | | | Walterjoygomez2008@gmail.com | 3016482589 | Autorizo | Walter Joy |
| 12 | Shandry Martinez | 1043155762 | | | | | Shandrymartinez540@gmail.com. | 3006730097 | Autorizo | Shandry |
| 13 | Yeilys Sosa | 3502289703 | | | | | Yeilys558@gmail.com | 1043158[illegible] | Autorizo | |
| 14 | Liliana Mercado | 1043157676 | | | | | Marcojohendrick1820@gmail.com | 3023669853 | Autorizo | Liliana |
| 15 | Jaidir Martinez | 1044636598 | | | | | Jaidirmartinez10@gmail.com | 3113175908 | Autorizo | |

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Asistencia I.E.T. Bicentenario 11° Soldeo

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Valerie Suarez | 1043755377 | | | | | Valeriesuarez86@gmail.com | 3011942888 | | Valerie Suarez |
| 2 | Juan Rodriguez | 1143178243 | | | | | Jr3431632@gmail.com | 3214220722 | | Juan Rodriguez |
| 3 | Andrea Charris | 1043162937 | | | | | Andreacharris2424@gmail.com | 3012298774 | | Andrea Charris |
| 4 | Ruth Diaz | 1140830368 | | | | | dsoacu4737@gmail.com | 3043138898 | | Ruth Diaz |
| 5 | Jose Orozco | 1045004948 | | | | | orozcoguinajose miguel@gmail.com | 3135853053 | | Jose Orozco |
| 6 | Andres acuña | 1044639077 | | | | | Andresacuna4@gmail.com | 3024004696 | | Andres acuña |
| 7 | Luis Acuña | 1048073207 | | | | | | 3244656205 | | Luis Acuña |
| 8 | Frankin Guerrero | | | | | | | 3005075067 | | |
| 9 | Omar ramirez | 1065 906088 | | | | | | 3046560288 | | Omar |
| 10 | Efrana maria | 1143436341 | | | | | | 3016052872 | | Efrana |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | |

...l de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos ...to de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Asistencia I.E.D Despertar Del Sur 10°

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Leanyelis Perez | 1122602390 | | | | | Shomaperez1@gmail.com | 3044335161 | Si | |
| 2 | Haychel Alvarez | | | | | | Haychelalvarezjordan@gmail.com | 3148507777 | Si | Haychel. |
| 3 | Dayering Pacha | 1044930850 | | | | | dayering4260@gmail.com | 3125333777 | Si | Dayering |
| 4 | Greisy Jimenez | 1119702585 | | | | | Greishjimenez@gmail.com | 3013123319 | Si | Greisy |
| 5 | Maria Florez | 1048076555 | | | | | Florezmaria0613@gmail.com | 3336280087 | Si | Maria F. |
| 6 | Keiby Rangel | 1044655622 | | | | | rangelmary76@gmail.com | 3242695456 | Si | Keiby R. |
| 7 | Kathy mendoza | 1044624646 | | | | | mendozakathy848@gmail.com | | Si | Kathy |
| 8 | Yelsi Carmona | 1044640619 | | | | | yelsicarmona2027@gmail.com | 3093430287 | Si | Yelsi Carmona. |
| 9 | Shirley Bayona | 64/643241 | | | | | Shirley70@gmail.com | 3028/6282 | Si | |
| 10 | Melina Pacheco Viloria Paola | 1.051.671.763 | | | | | Milenamelinap2018@gm | 3108950699 | Si | |
| 11 | eddie de Jesus Gutierrez | 1044641014 | | | | | Eddiedejesusgutierrez@gmail.com | 3019777450 | Si | Eddiez |
| 12 | Cristian Poloche S | 1043887776 | | | | | Cristianpolochesanchez@gmail.com | 7335272046 | Si | Cristian |
| 13 | Jose Mario | 1049049005 | | | | | Josemario900@gmail.com | 3043896448 | Si | |
| 14 | Alberto olarte | 1043456112 | | | | | | 3143109912 | Si | Alberto olarte. |
| 15 | Moyshet Costa | 1014639248 | | | | | Moyshetcosta@gmail.com | 3245160541 | Si | M. |

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE 04 DEL AÑO 202 6

OBJETIVO (S) Asistencia Foro Consejos Usuarios 10° Isabel López

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Jordana Sarmiento | 1.043.117 | | | | | | 311 73162 53 | | |
| | Isabel Lopez | 1.045.594.846 | | | | | | 3148661068 | | Isabel Lopez |
| | Dorsy Cavanta | 1043013707 | | | | | | 3233358450 | | |
| | Mariana Jimenez | 1043594873 | | | | | | 3144366431 | | |
| | Shely Rada | 1043013808 | | | | | | 3014912379 | | |
| | Ivanna Mallygo | 1040726606 | | | | | | 3043369331 | | |
| | Camila Ortega | 1004300662 | | | | | | 3104212999 | | |
| | Angelo Gaona | 1062899773 | | | | | | 3044473599 | | |
| | Maria Camila Gaona | 1043594472 | | | | | | 3074923745 | | |
| | Silvana Blanco | 1043013603 | | | | | | 3128514472 | | |
| | Salomé Bujato | 1043594774 | | | | | | 3103733758 | | |
| | Silvia Villalobos | 56131 95 | | | | | | 3147649 37 | | |
| | [illegible] | 1043012606 | | | | | | 3046580193 | | |
| | Loren Garmendia Rivera | 1043010137 | | | | | | 3235850943 | | |
| | Rafael Villa | 1042857439 | | | | | | 3135[illegible] | | |

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Asistencia José Consuegra Hipgrave 10° Isabel López

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Cristian Redondo | 1043012744 | | | | | Cristian.ramirezredondo@gmail.com | 3022762812 | Si | |
| | Luis manuel S.B | 1043043218 | | | | | | 3018694031 | Si | |
| | Simon de Jesus | 1.158.963.141 | | | | | simondiazcervantes@gmail.com | 3225182395 | si | |
| | Hanniel Gongora | 1047050253 | | | | | | 3116262093 | si | |
| | Yeison Jose | 1043004084 | | | | | | 3147522378 | Si | |
| | Elmer Arbor | 1043093477 | | | | | | 3015472084 | Si | |
| | Barbara Ramos | | | | | | Barbararamos@gmail.com | 3226955221 | Si | |
| | Mathew Bolivar | 1043011267 | | | | | matthewbolivar@gmail.com | 3053776523 | Si | |
| | Aaron Lugo | PPT 3913766 | | | | | | 3145826336 | Si | |
| | Luis Pacheco | 1043010870 | | | | | | 3135138509 | Si | |

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Asistencia I.E. cultural las Mareas.

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | yurleidys Meza | 1045891698 | | | | | Yurleidysmeza@gmail.com | 3246769794 | | |
| 2 | Yoleisa Miranda | 1047047364 | | | | | Yoleisamiranda777@gmail.com | 3166494486 | | |
| 3 | Yenel Mestra | 7092887049 | | | | | | 3239646757 | | |
| 4 | Miguelangel Garcia Agamela | 1143438704 | | | | | miguelangelgarcia1007@gmail.com | 3043298870 | | |
| 5 | Sebastián Petino | 1047705805 | | | | | Sebastianandres1410@hotmail.com | 3011386649 | | |
| 6 | Mateo Escobar | 1143 [illegible] 27 | | | | | | | | |
| 7 | [illegible] | 1045454498 | | | | | dgh2ever.027109@gmail.com | 3014780209 | | |
| 8 | Katerin Castro H. | 1047047688 | | | | | | 3008705873 | | |
| 9 | Mariana Soto | 1.143247493 | | | | | | 3011596892 | | |
| 10 | Sebastian Ramirez | 1042470349 | | | | | | 3018389795 | | |
| 11 | Cedar Leal | PPT 5196414 | | | | | | 3243715654 | | |
| 12 | Jesus Mendoza | 1143238324 | | | | | | | | |
| 13 | Jonathan Pardo | PPT 677 3444 | | | | | monitorjonathan334@gmail.com | 3027526486 | | |
| 14 | Juliana Palma | 1042442755 | | | | | JuliPalma0228@gmail.com | 3002382226 | | |
| 15 | Alvaro Herrera | 1044633186 | | | | | Alvaroherrera6565@gmail.com | 3015995770 | | |

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 que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE 04 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Asistencia I.E. cultural los Malvinas 11°

| No | NOMBRES Y APELLIDOS | No. DOCUMENTO | PLANTA | CONTRATISTA | OTRO ¿CUAL? | DEPENDENCIA/ EMPRESA | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO/EXT. | AUTORIZA GRABACIÓN | FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | David Jimenez | 1043452283 | | | | | davidjimenez511@gmail.com | 3015807524 | | |
| 2 | Yeisa Padilla | 1047095935 | | | | | yepadilla@gmail.com | 3113412746 | | |
| 3 | Emily Pitalua | 1025705518 | | | | | pitaluaemily12@icloud.com | 3012769014 | | |
| 4 | Emily Morales | 1024648438 | | | | | | 3044837342 | | |
| 5 | Daniel Ocampo | 1048681785 | | | | | | 3044779129 | | Daniel |
| 6 | Valeria Cerales | 1025074474 | | | | | valeriacerales@gmail.com | 3233858214 | | Valeria |
| 7 | Evelyn Marquez | 1044624582 | | | | | marquezevelyn739@gmail.com | 3246100281 | | |
| 8 | Omaira Barraza | 1047049146 | | | | | omairabarraza13@gmail.com | 3019805454 | | Omaira |
| 9 | Maria Jose Flores | 1140732662 3243507573 | | | | | mariajoseflores1502@gmail.com | 324 880 1773 | | |
| 10 | Reinaldo Barba | 1043[illegible]869 | | | | | [illegible]@gmail.com | 3045911429 | | |
| 11 | Kelly Robles | 1143243559 | | | | | | 3012886470 | | |
| 12 | Erika Enderia | 1044636214 | | | | | | | | Erika E. |
| 13 | Luis Blanco | 1143937493 | | | | | luisblanco27mcza@gmail.com | 3052914588 | | Luis |

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.

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DELCY MERCEDES VILLALBA SEGURA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

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

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

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3437602 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • 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: | Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP2. PREPARAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS SELECCIONADAS.

RAP3. VERIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE LOS RECURSOS CLAVES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 3. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS METAS FIJADAS EN LA MEZCLA DE MERCADEO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 2. DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

| | |
|---|---|
| • 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 política y normativa contable |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • 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:** 3159761 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • 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: | Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP2. PREPARAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS SELECCIONADAS.

RAP3. VERIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE LOS RECURSOS CLAVES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 3. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS METAS FIJADAS EN LA MEZCLA DE MERCADEO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2. DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

| | |
|---|---|
| • 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 política y normativa contable |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 20,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3184630 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL |
| • 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: | Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP2. PREPARAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS SELECCIONADAS.

RAP3. VERIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE LOS RECURSOS CLAVES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 3. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS METAS FIJADAS EN LA MEZCLA DE MERCADEO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2. DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

- 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 política y normativa contable

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

| | |
|---|---|
| • 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:** 3437609 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • 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: | Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP2. PREPARAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS SELECCIONADAS.

RAP3. VERIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE LOS RECURSOS CLAVES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 3. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS METAS FIJADAS EN LA MEZCLA DE MERCADEO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 2. DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

| | |
|---|---|
| • 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 política y normativa contable |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 30,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3437779 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL

| | |
|---|---|
| • 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: | Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP2. PREPARAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS SELECCIONADAS.

RAP3. VERIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE LOS RECURSOS CLAVES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP 3. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS METAS FIJADAS EN LA MEZCLA DE MERCADEO.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2. DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

| | |
|---|---|
| • 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 política y normativa contable |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • 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:** | 3439495 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL |
| • 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: | Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

RAP2. PREPARAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS SELECCIONADAS.

RAP3. VERIFICAR LA CAPACIDAD INSTALADA DE LOS RECURSOS CLAVES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospectar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 3. VERIFICAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES DE ACUERDO CON LAS METAS FIJADAS EN LA MEZCLA DE MERCADEO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Proyectar el mercado según segmentos y métodos de pronóstico

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 2. DETERMINAR RETO DE INNOVACIÓN DE ACUERDO CON MOTIVACIONES Y POTENCIALIDADES DEL ENTORNO.

- 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 política y normativa contable

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 18,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 140,00

## 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:** DELCY MERCEDES VILLALBA SEGURA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL