CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, mayo de 2026

Señor
EDICSON LÓPEZ BENJUMEA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. **9241314**
Instructor Grado 11
Coordinador Académico Formación Virtual
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. **9241314** de 2026

Maria Teresa Ayala Reyes, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 37.898.320 de San Gi, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de cincuenta millones cincuenta y nueve mil quinientos cincuenta y dos pesos (50.059.552). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de enero de 2026. b) diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($4.737.497) .c) Un último pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de diciembre de 2026.

Plazo: Será hasta el 15 diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada virtual, presencial y/o complementaria y demás de su competencia en la red de conocimiento agrícola en el área temática gestión agroempresarial (gestión y procesos administrativos).

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realizar alistamiento para impartir formación Virtual en las Fichas 3118590 y 3186114 del programa Gestión Agroempresarial y 3466331 programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación, como instructora vocera.	Correo electrónico, SofíaPlus Plataforma LMS Zajuna Secop II
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación según programación asignada en formación titulada virtual: Fichas 3118590 y 3186114 Programa: Gestión agroempresarial y 3466331 programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación.	Plataforma LMS Zajuna, Sofía Plus correo institucional, Grupos de WhatsApp.
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicar estrategias para realizar seguimiento y evaluación al desarrollo de las actividades de aprendizaje en la plataforma Zajuna como: sesiones en línea, retroalimentación de las evidencias de aprendizaje, envío de información por medio de anuncios, mensajería interna, en la plataforma LMS, al igual que al correo electrónico, en las fichas 3118590 y 3186114 del programa Gestión agroempresarial y 3466331 programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación.	Aplicativo Sofía plus, Correo Institucional, Teams, Plataforma LMS Zajuna.

6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emite juicio evaluativo Ficha 3118590 del programa gestión agroempresarial, Resultado de aprendizaje: Desarrollar acciones de mejora según resultados obtenidos para el cumplimiento de los objetivos de la organización agropecuaria. Se emite juicio evaluativo Ficha 3186114 del programa gestión agroempresarial, Resultado de aprendizaje: Proponer acciones de seguimiento y control de las acciones de mercadeo según objetivos de la empresa. Se emite juicio evaluativo Ficha 3466331 del programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación, Resultado de aprendizaje: Interpretar principios y fundamentos de la coordinación de actividades de acuerdo con elementos de gestión y características del proceso administrativo.	Aplicativo SofíaPlus, Plataforma LMS Zajuna
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico	Se realiza verificación de los aprendices en formación de las Fichas: 3118590 y 3186114, programa Gestión agroempresarial y 3466331 programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación. Se realiza emisión de juicios evaluativos a las Fichas 3118590 y 3186114, programa Gestión agroempresarial y 3466331	Aplicativo SofiaPlus, Plataforma LMS Zajuna. Repfora. Correo Institucional.

	oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación. Informo a la Coordinación académica novedad de deserción de las aprendices: Daniela Margarita Castro Cardenas Y Gloria Esther Rico Vergara, de la Ficha 3186114 del programa Gestión Agroempresarial.	
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se hace cumplir el reglamento de aprendiz, así como el manual de convivencia en formación titulada virtual, fichas 3118590 y 3186114, programa Gestión agroempresarial y 3466331 programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación.	Plataforma Zajuna registro ingreso a la plataforma.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Asistir a videoconferencia Impacto del mal tratamiento de Datos Personales. Se hace uso de los formatos y guías del sistema integrado de Gestión durante el mes en las fichas 3118590 y 3186114, programa Gestión agroempresarial y 3466331 programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación.	Plataforma SI Contratistas Correo institucional
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo en la divulgación segunda oferta de formación titulada virtual a través de las redes sociales.	Redes sociales: WhatsApp, Facebook
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA

17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Participar en transferencias (E-Pedagogos), para instructores de Formación virtual y a distancia, el 6 y 11 de mayo de 2026. Participar en reunión Equipo virtual CAT, el 7 de mayo de 2026, programada por el Coordinador. Participar en reuniones de equipo ejecutor, fichas 3118590 y 3186114, programa Gestión agroempresarial y 3466331 programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación.	Plataforma Teams Registro de capturas
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Se imparte formación en las siguientes fichas teniendo en cuenta la planeación y lo programado desde coordinación académica, de la siguiente manera: **Formación Titulada:** **Ficha: 3118590** **Fechas:** 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29 de mayo de 2026. **Rango de Horas**: 4:01 a.m. hasta 6:00 a.m. **Nombre del Programa**: Gestión Agroempresarial **Competencia**: 280301200 - Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.	LMS Zajuna SofíaPlus Repfora

		Actividad de Aprendizaje: Explicar fases y componentes del ciclo PHVA del proyecto agropecuario, según sistema productivo. **Total horas ficha**: 38 **Ficha: 3186114** **Fechas**: 04, 05, 06, 07, 08, 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29 de mayo de 2026. **Rango de Horas:** 12:01 a.m. hasta 4:00 a.m. **Nombre del Programa**: Gestión Agroempresarial **Competencia**: 210601023 - Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo. **Actividad de Aprendizaje**: Realizar actividades de control y seguimiento según procedimientos técnicos y normativa. **Total horas ficha**: 76 **Ficha: 3466331** **Fechas**: 04, 05, 06, 07, 08 de mayo de 2026. **Rango de Horas:** 06:01 a.m. hasta 8:00 a.m. **Nombre del Programa**: Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación. **Competencia**: 210001012. Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos. **Actividad de Aprendizaje**: Identificar y proyectar la integración de acciones de innovación en la organización, a partir del análisis del comportamiento y desarrollo de la empresa.	

		Fechas: 11, 12, 13, 14, 15, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28, 29 de mayo de 2026. **Rango de Horas:** 06:01 a.m. hasta 8:00 a.m. **Nombre del Programa**: Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación. **Competencia**: 210601023. Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo. **Actividad de Aprendizaje**: Identificar los conceptos básicos de la administración de empresas y su aplicación en escenarios organizacionales, teniendo en cuenta los lineamientos y la normativa. **Total horas ficha**: 38 **Total Horas:** 152 Horas mes mayo de 2026.	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Impartir formación en las fichas de Tecnólogo virtual, Fichas: 3118590 y 3186114, programa Gestión Agroempresarial y 3466331 programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación, a través de ambientes virtuales de aprendizaje ZAJUNA.	LMS Zajuna SofíaPlus
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo comprom/ISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Impartir formación en las fichas de Tecnólogo virtual, Fichas: 3118590 y 3186114, programa Gestión Agroempresarial y 3466331 programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación, a través de ambientes virtuales de aprendizaje ZAJUNA, según la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA V5.	LMS Zajuna SofíaPlus
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el centro de formación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA

26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza entrega de informe de ejecución mensual. **Documento Gestión Financiera**: GF_37898320_28426_MAYO_2026 **Documento Gestión Contractual:** GC_37898320_28426_MAYO_2026	Pantallazo Correo electrónico y cargue de la cuenta, del informe y el formato de evidencias.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	NA

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

legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **9503346135**, expedida por Aportes en Línea, referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,



Maria Teresa Ayala Reyes
Contratista
C.C. No. 37.898.320 de San Gil

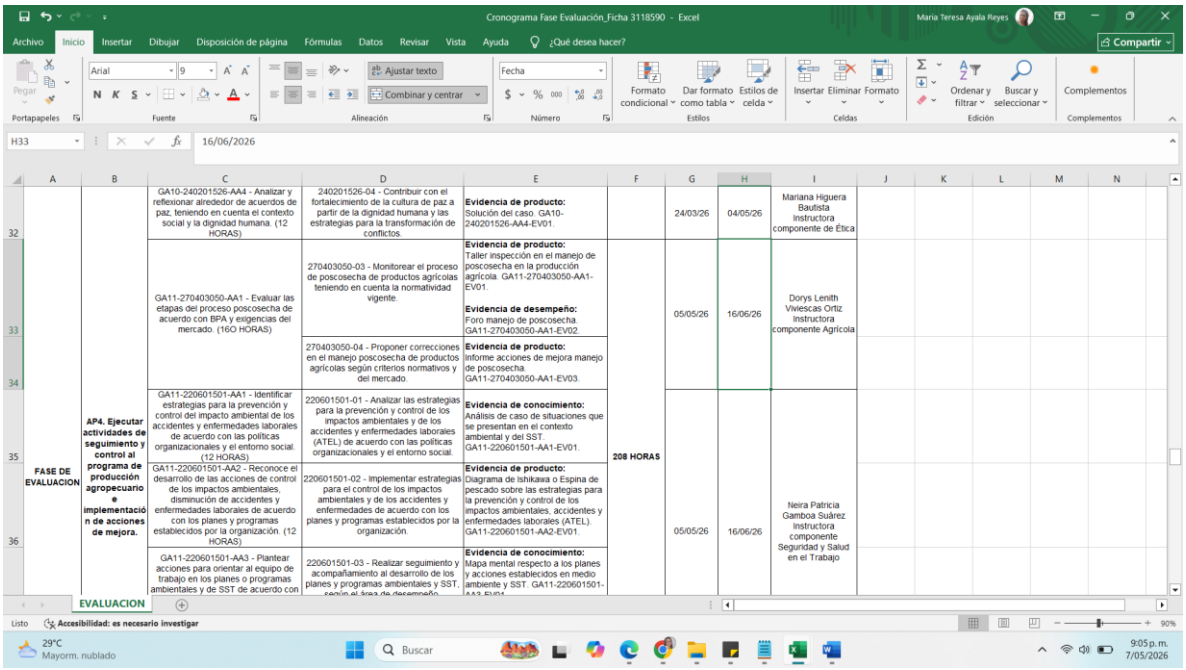
Edicson López Benjumea
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR. **9241314** de 2026

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRACTUALES					
NOMBRE CONTRATISTA: MARIA TERESA AYALA REYES					
NUMERO DE CONTRATO: CO1.PCCNTR. 9241314					
MES: MAYO DE 2026					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

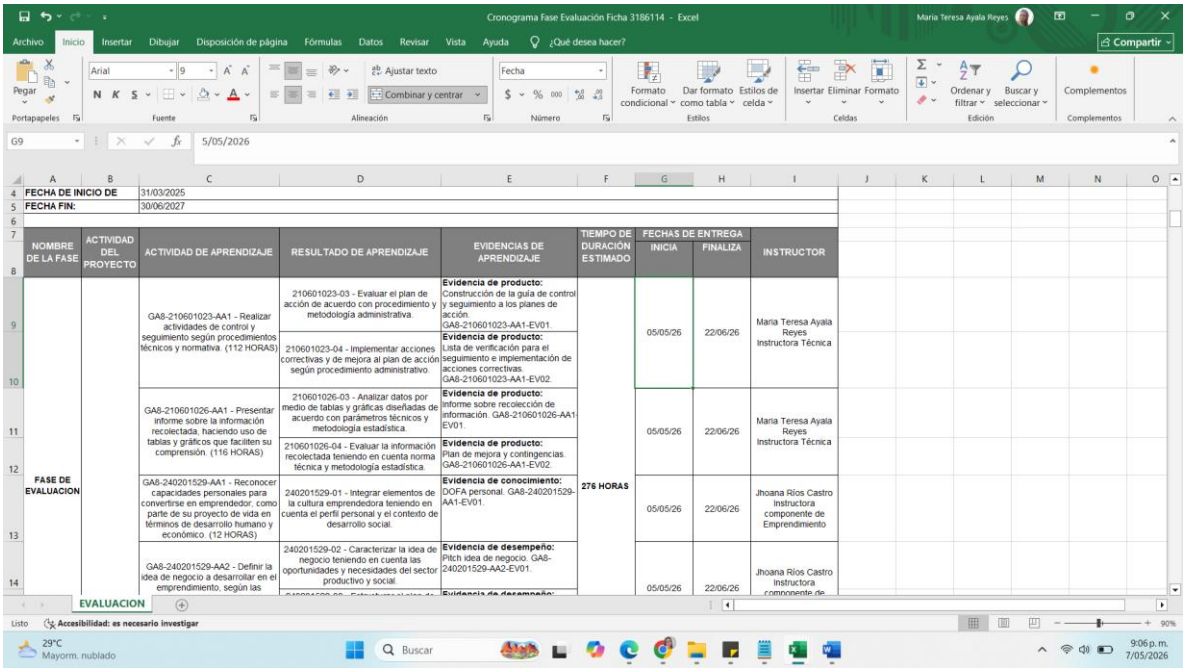
Fichas: 3118590 - 3186114 – Programa Tecnólogo en Gestión Agroempresarial

Obligación 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual:

Revisión y actualización cronogramas, programaciones, actas equipo ejecutor, Fichas 3118590 y 3186114, según planeación pedagógica - Gestión Agroempresarial.

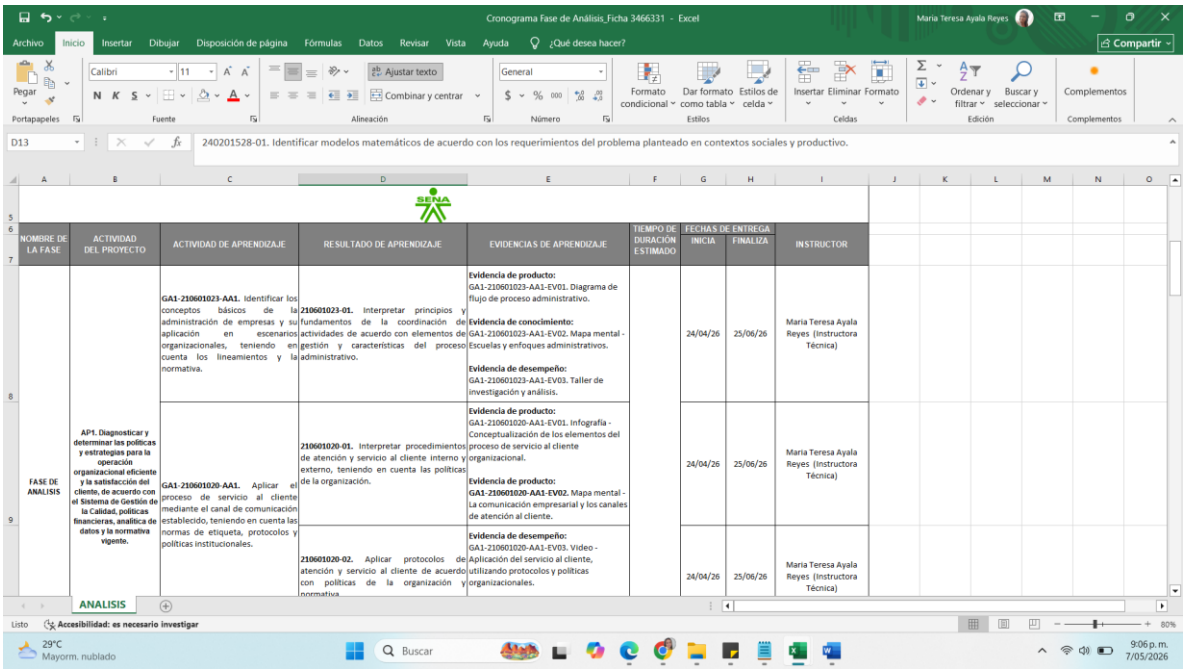


32	FASE DE EVALUACION	AP4. Ejecutar actividades de seguimiento y control al programa de producción agropecuario e implementación de acciones de mejora.	GA10-240201526-AA4 - Analizar y reflexionar alrededor de acuerdos de paz, teniendo en cuenta el contexto social y la dignidad humana. (12 HORAS)	240201526-04 - Contribuir con el fortalecimiento de la cultura de paz a partir de la dignidad humana y las estrategias para la transformación de conflictos.	**Evidencia de producto:** Solución del caso. GA10-240201526-AA4-EV01.	208 HORAS	24/03/26	04/05/26	Mariana Higuera Bautista Instructora componente de Ética
33			GA11-270403050-AA1 - Evaluar las etapas del proceso poscosecha de acuerdo con BPA y exigencias del mercado. (16Ó HORAS)	270403050-03 - Monitorear el proceso de poscosecha de productos agrícolas teniendo en cuenta la normatividad vigente.	**Evidencia de producto:** Taller inspección en el manejo de poscosecha en la producción agrícola. GA11-270403050-AA1-EV01. **Evidencia de desempeño:** Foro manejo de poscosecha. GA11-270403050-AA1-EV02.		05/05/26	16/06/26	Dorys Lenith Viviescas Ortiz Instructora componente Agrícola
34				270403050-04 - Proponer correcciones en el manejo poscosecha de productos agrícolas según criterios normativos y del mercado.	**Evidencia de producto:** Informe acciones de mejora manejo de poscosecha. GA11-270403050-AA1-EV03.				
35			GA11-220601501-AA1 - Identificar estrategias para la prevención y control del impacto ambiental de los accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social. (12 HORAS)	220601501-01 - Analizar las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades laborales (ATEL) de acuerdo con las políticas organizacionales y el entorno social.	**Evidencia de conocimiento:** Análisis de caso de situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST. GA11-220601501-AA1-EV01.				
36			GA11-220601501-AA2 - Reconoce el desarrollo de las acciones de control de los impactos ambientales, disminución de accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización. (12 HORAS)	220601501-02 - Implementar estrategias para el control de los impactos ambientales y de los accidentes y enfermedades de acuerdo con los planes y programas establecidos por la organización.	**Evidencia de producto:** Diagrama de Ishikawa o Espina de pescado sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). GA11-220601501-AA2-EV01.		05/05/26	16/06/26	Neira Patricia Gamboa Suárez Instructora componente Seguridad y Salud en el Trabajo
			GA11-220601501-AA3 - Plantear acciones para orientar al equipo de trabajo en los planes o programas ambientales y de SST de acuerdo con	220601501-03 - Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y SST,	**Evidencia de conocimiento:** Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. GA11-220601501-				



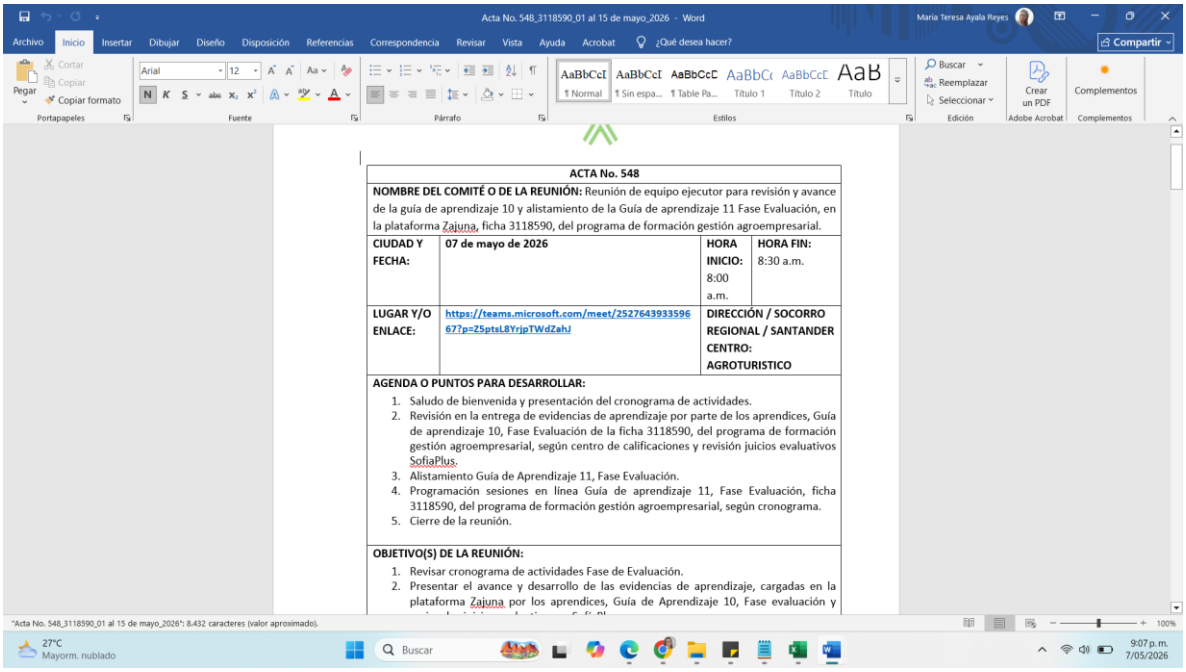
Cronograma Fase Evaluación Ficha 3186114 - Excel

FECHA DE INICIO DE	31/03/2025							
FECHA FIN:	30/06/2027							
NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA INICIA	FECHAS DE ENTREGA FINALIZA	INSTRUCTOR
FASE DE EVALUACION		GA8-210601023-AA1 - Realizar actividades de control y seguimiento según procedimientos técnicos y normativa. (112 HORAS)	210601023-03 - Evaluar el plan de acción de acuerdo con procedimiento y metodología administrativa.	**Evidencia de producto:** Construcción de la guía de control y seguimiento a los planes de acción. GA8-210601023-AA1-EV01.	276 HORAS	05/05/26	22/06/26	Maria Teresa Ayala Reyes Instructora Técnica
			210601023-04 - Implementar acciones correctivas y de mejora al plan de acción según procedimiento administrativo.	**Evidencia de producto:** Lista de verificación para el seguimiento e implementación de acciones correctivas. GA8-210601023-AA1-EV02.				
		GA8-210601026-AA1 - Presentar informe sobre la información recolectada, haciendo uso de tablas y gráficos que faciliten su comprensión. (116 HORAS)	210601026-03 - Analizar datos por medio de tablas y gráficas diseñadas de acuerdo con parámetros técnicos y metodología estadística.	**Evidencia de producto:** Informe sobre recolección de información. GA8-210601026-AA1-EV01.		05/05/26	22/06/26	Maria Teresa Ayala Reyes Instructora Técnica
			210601026-04 - Evaluar la información recolectada teniendo en cuenta norma técnica y metodología estadística.	**Evidencia de producto:** Plan de mejora y contingencias. GA8-210601026-AA1-EV02.				
		GA8-240201529-AA1 - Reconocer capacidades personales para convertirse en emprendedor, como parte de su proyecto de vida en términos de desarrollo humano y económico. (12 HORAS)	240201529-01 - Integrar elementos de la cultura emprendedora teniendo en cuenta el perfil personal y el contexto de desarrollo social.	**Evidencia de conocimiento:** DOFA personal. GA8-240201529-AA1-EV01.		05/05/26	22/06/26	Jhoana Ríos Castro Instructora componente de Emprendimiento
		GA8-240201529-AA2 - Definir la idea de negocio a desarrollar en el emprendimiento, según las	240201529-02 - Caracterizar la idea de negocio teniendo en cuenta las oportunidades y necesidades del sector productivo y social.	**Evidencia de desempeño:** Pitch idea de negocio. GA8-240201529-AA2-EV01.		05/05/26	22/06/26	Jhoana Ríos Castro Instructora componente de

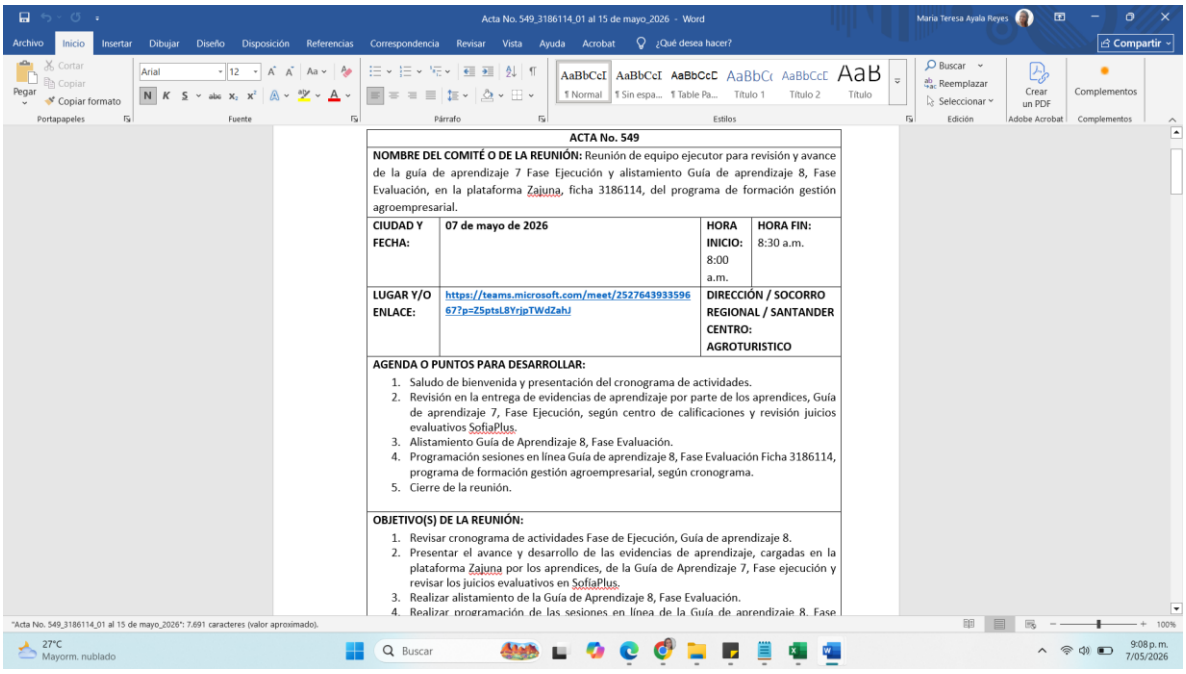


Cronograma Fase de Análisis_Ficha 3466331 - Excel

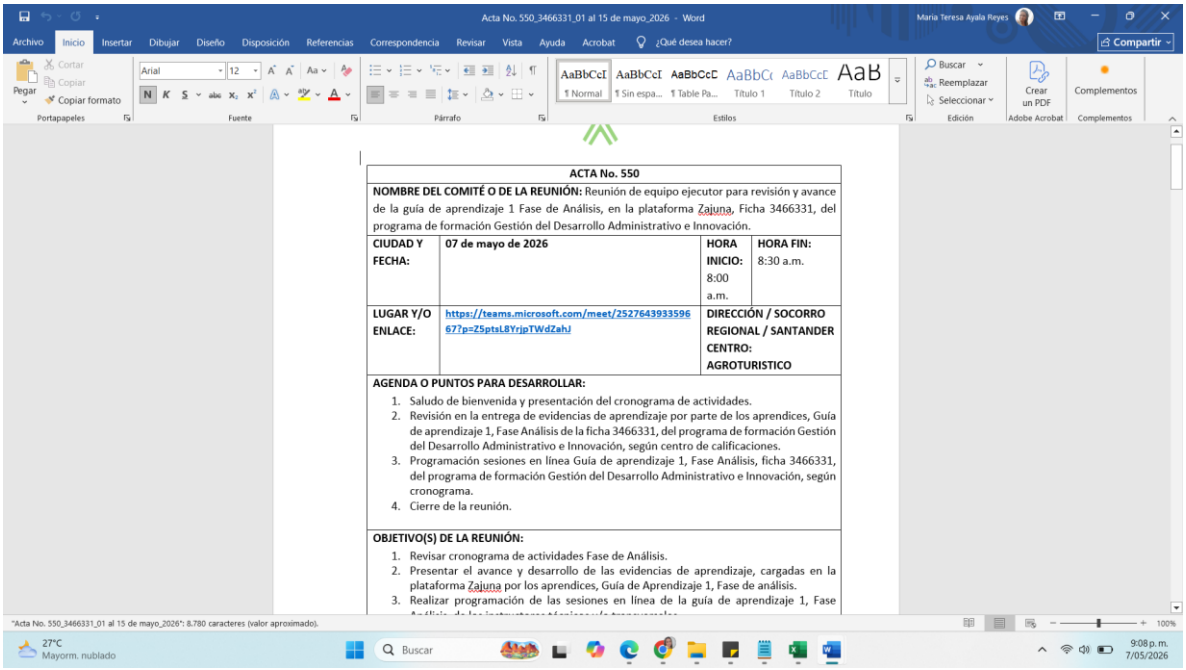
NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA INICIA	FECHAS DE ENTREGA FINALIZA	INSTRUCTOR
FASE DE ANALISIS	AP1. Diagnosticar y determinar las políticas y estrategias para la operación organizacional eficiente y la satisfacción del cliente, de acuerdo con el Sistema de Gestión de la Calidad, políticas financieras, analítica de datos y la normativa vigente.	**GA1-210601023-AA1.** Identificar los conceptos básicos de la administración de empresas y su aplicación en escenarios organizacionales, teniendo en cuenta los lineamientos y la normativa.	**210601023-01.** Interpretar principios y fundamentos de la coordinación de actividades de acuerdo con elementos de gestión y características del proceso administrativo.	**Evidencia de producto:** GA1-210601023-AA1-EV01. Diagrama de flujo de proceso administrativo. **Evidencia de conocimiento:** GA1-210601023-AA1-EV02. Mapa mental - Escuelas y enfoques administrativos. **Evidencia de desempeño:** GA1-210601023-AA1-EV03. Taller de investigación y análisis.		24/04/26	25/06/26	Maria Teresa Ayala Reyes (Instructora Técnica)
		GA1-210601020-AA1. Aplicar el proceso de servicio al cliente mediante el canal de comunicación establecido, teniendo en cuenta las normas de etiqueta, protocolos y políticas institucionales.	**210601020-01.** Interpretar procedimientos de atención y servicio al cliente interno y externo, teniendo en cuenta las políticas de la organización.	**Evidencia de producto:** GA1-210601020-AA1-EV01. Infografía - Conceptualización de los elementos del proceso de servicio al cliente organizacional. **Evidencia de producto:** **GA1-210601020-AA1-EV02.** Mapa mental - La comunicación empresarial y los canales de atención al cliente.		24/04/26	25/06/26	Maria Teresa Ayala Reyes (Instructora Técnica)
			210601020-02. Aplicar protocolos de atención y servicio al cliente de acuerdo con políticas de la organización y	**Evidencia de desempeño:** GA1-210601020-AA1-EV03. Video - Aplicación del servicio al cliente, utilizando protocolos y políticas organizacionales.		24/04/26	25/06/26	Maria Teresa Ayala Reyes (Instructora Técnica)



ACTA No. 548			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de equipo ejecutor para revisión y avance de la guía de aprendizaje 10 y alistamiento de la Guía de aprendizaje 11 Fase Evaluación, en la plataforma Zajuna, ficha 3118590, del programa de formación gestión agroempresarial.			
CIUDAD Y FECHA:	**07 de mayo de 2026**	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 8:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	https://teams.microsoft.com/meet/252764393359667?p=Z5ptsL8YrjpTWdZahJ	**DIRECCIÓN / SOCORRO REGIONAL / SANTANDER CENTRO: AGROTURISTICO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo de bienvenida y presentación del cronograma de actividades. 2. Revisión en la entrega de evidencias de aprendizaje por parte de los aprendices, Guía de aprendizaje 10, Fase Evaluación de la ficha 3118590, del programa de formación gestión agroempresarial, según centro de calificaciones y revisión juicios evaluativos SofiaPlus. 3. Alistamiento Guía de Aprendizaje 11, Fase Evaluación. 4. Programación sesiones en línea Guía de aprendizaje 11, Fase Evaluación, ficha 3118590, del programa de formación gestión agroempresarial, según cronograma. 5. Cierre de la reunión.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Revisar cronograma de actividades Fase de Evaluación. 2. Presentar el avance y desarrollo de las evidencias de aprendizaje, cargadas en la plataforma Zajuna por los aprendices, Guía de Aprendizaje 10, Fase evaluación y			



ACTA No. 549			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de equipo ejecutor para revisión y avance de la guía de aprendizaje 7 Fase Ejecución y alistamiento Guía de aprendizaje 8, Fase Evaluación, en la plataforma Zajuna, ficha 3186114, del programa de formación gestión agroempresarial.			
CIUDAD Y FECHA:	**07 de mayo de 2026**	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 8:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	https://teams.microsoft.com/meet/252764393359667?p=Z5ptsL8YrjpTWdZahJ	**DIRECCIÓN / SOCORRO REGIONAL / SANTANDER CENTRO: AGROTURISTICO**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo de bienvenida y presentación del cronograma de actividades. 2. Revisión en la entrega de evidencias de aprendizaje por parte de los aprendices, Guía de aprendizaje 7, Fase Ejecución, según centro de calificaciones y revisión juicios evaluativos SofiaPlus. 3. Alistamiento Guía de Aprendizaje 8, Fase Evaluación. 4. Programación sesiones en línea Guía de aprendizaje 8, Fase Evaluación Ficha 3186114, programa de formación gestión agroempresarial, según cronograma. 5. Cierre de la reunión.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Revisar cronograma de actividades Fase de Ejecución, Guía de aprendizaje 8. 2. Presentar el avance y desarrollo de las evidencias de aprendizaje, cargadas en la plataforma Zajuna por los aprendices, de la Guía de Aprendizaje 7, Fase ejecución y revisar los juicios evaluativos en SofiaPlus. 3. Realizar alistamiento de la Guía de Aprendizaje 8, Fase Evaluación. 4. Realizar programación de las sesiones en línea de la Guía de aprendizaje 8, Fase			



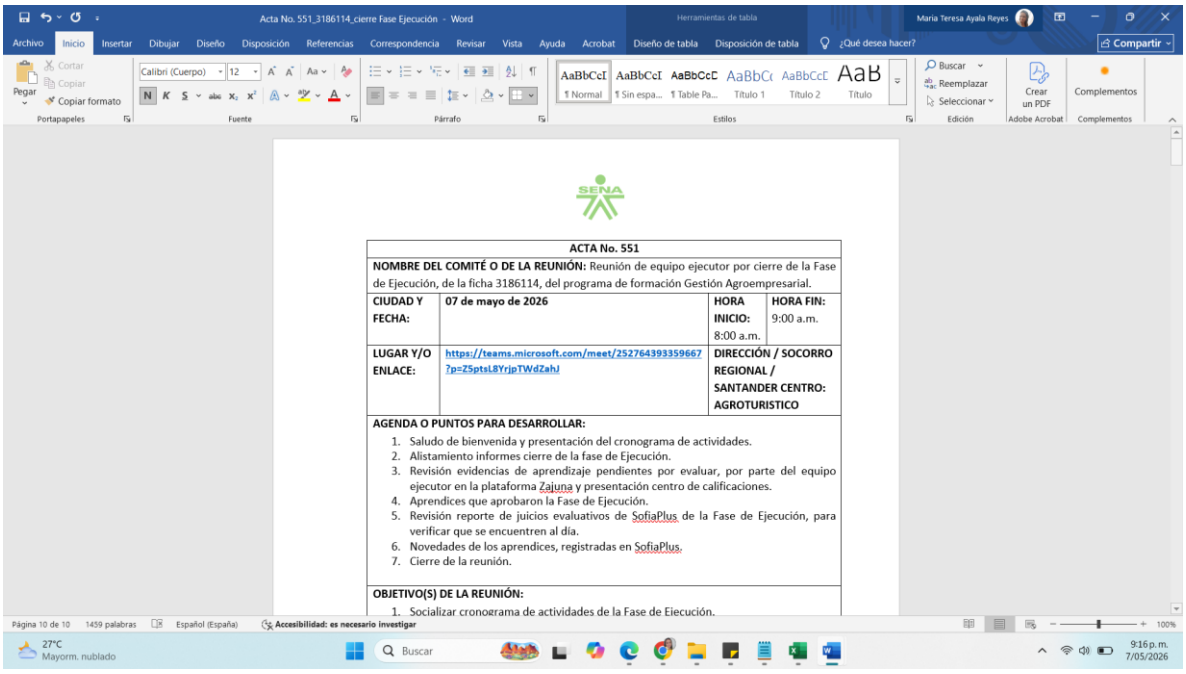
ACTA No. 550			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de equipo ejecutor para revisión y avance de la guía de aprendizaje 1 Fase de Análisis, en la plataforma Zajuna, Ficha 3466331, del programa de formación Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación.			
CIUDAD Y FECHA:	**07 de mayo de 2026**	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 8:30 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	https://teams.microsoft.com/meet/252764393359667?p=Z5ptsL8YrjpTWdZahJ	**DIRECCIÓN / SOCORRO REGIONAL / SANTANDER CENTRO:** AGROTURISTICO	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo de bienvenida y presentación del cronograma de actividades.
2. Revisión en la entrega de evidencias de aprendizaje por parte de los aprendices, Guía de aprendizaje 1, Fase Análisis de la ficha 3466331, del programa de formación Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación, según centro de calificaciones.
3. Programación sesiones en línea Guía de aprendizaje 1, Fase Análisis, ficha 3466331, del programa de formación Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación, según cronograma.
4. Cierre de la reunión.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Revisar cronograma de actividades Fase de Análisis.
2. Presentar el avance y desarrollo de las evidencias de aprendizaje, cargadas en la plataforma Zajuna por los aprendices, Guía de Aprendizaje 1, Fase de análisis.
3. Realizar programación de las sesiones en línea de la guía de aprendizaje 1, Fase



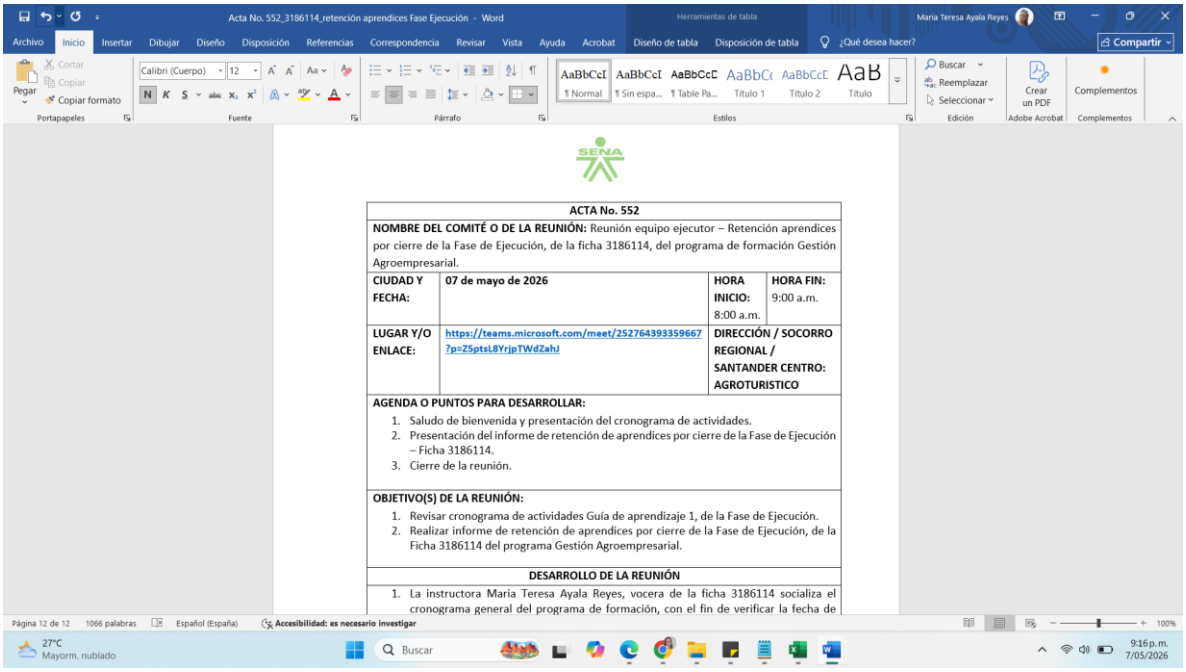
ACTA No. 551			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de equipo ejecutor por cierre de la Fase de Ejecución, de la ficha 3186114, del programa de formación Gestión Agroempresarial.			
CIUDAD Y FECHA:	**07 de mayo de 2026**	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 9:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	https://teams.microsoft.com/meet/252764393359667?p=Z5ptsL8YrjpTWdZahJ	**DIRECCIÓN / SOCORRO REGIONAL / SANTANDER CENTRO:** AGROTURISTICO	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo de bienvenida y presentación del cronograma de actividades.
2. Alistamiento informes cierre de la fase de Ejecución.
3. Revisión evidencias de aprendizaje pendientes por evaluar, por parte del equipo ejecutor en la plataforma Zajuna y presentación centro de calificaciones.
4. Aprendices que aprobaron la Fase de Ejecución.
5. Revisión reporte de juicios evaluativos de SofiaPlus de la Fase de Ejecución, para verificar que se encuentren al día.
6. Novedades de los aprendices, registradas en SofiaPlus.
7. Cierre de la reunión.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Socializar cronograma de actividades de la Fase de Ejecución.



ACTA No. 552

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión equipo ejecutor – Retención aprendices por cierre de la Fase de Ejecución, de la ficha 3186114, del programa de formación Gestión Agroempresarial.

CIUDAD Y FECHA:	**07 de mayo de 2026**	**HORA INICIO:** 8:00 a.m.	**HORA FIN:** 9:00 a.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	https://teams.microsoft.com/meet/252764393359667?p=Z5ptsL8YrjpTWdZahJ	**DIRECCIÓN / SOCORRO REGIONAL / SANTANDER CENTRO:** AGROTURISTICO	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo de bienvenida y presentación del cronograma de actividades.
2. Presentación del informe de retención de aprendices por cierre de la Fase de Ejecución – Ficha 3186114.
3. Cierre de la reunión.

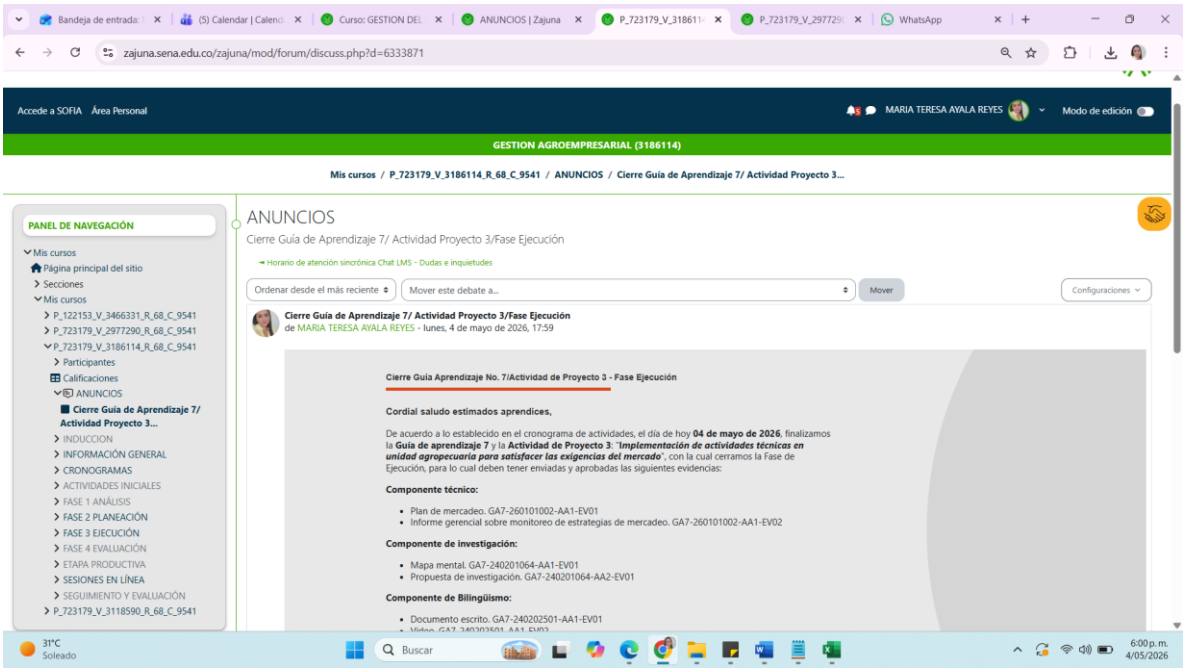
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

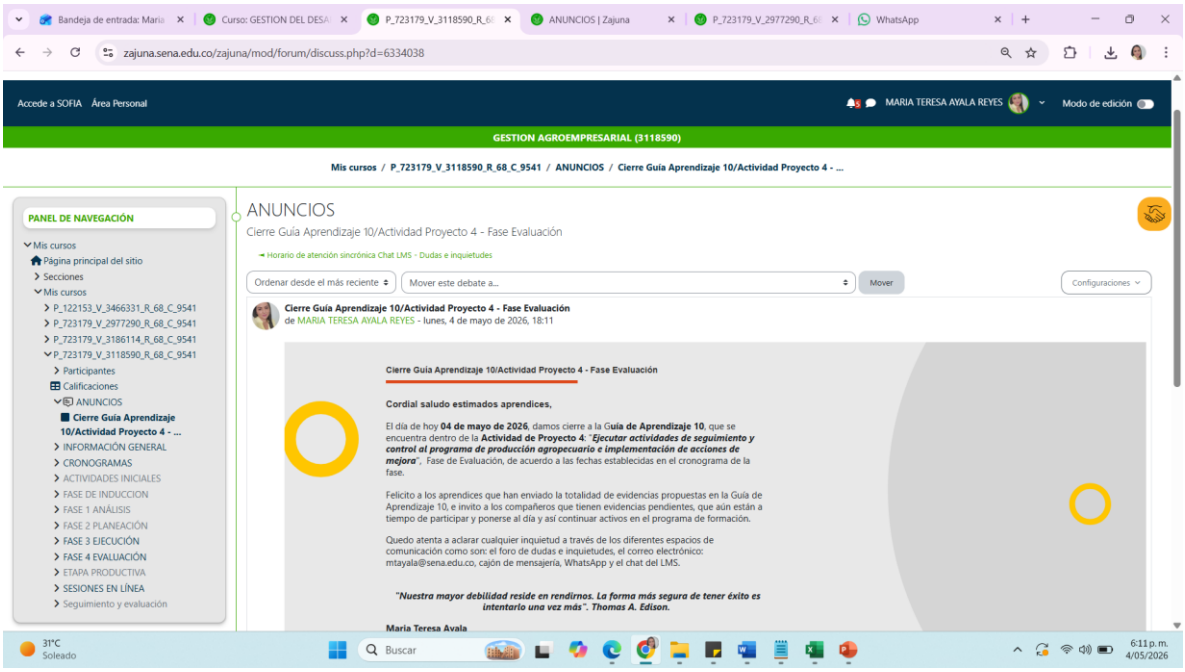
1. Revisar cronograma de actividades Guía de aprendizaje 1, de la Fase de Ejecución.
2. Realizar informe de retención de aprendices por cierre de la Fase de Ejecución, de la Ficha 3186114 del programa Gestión Agroempresarial.

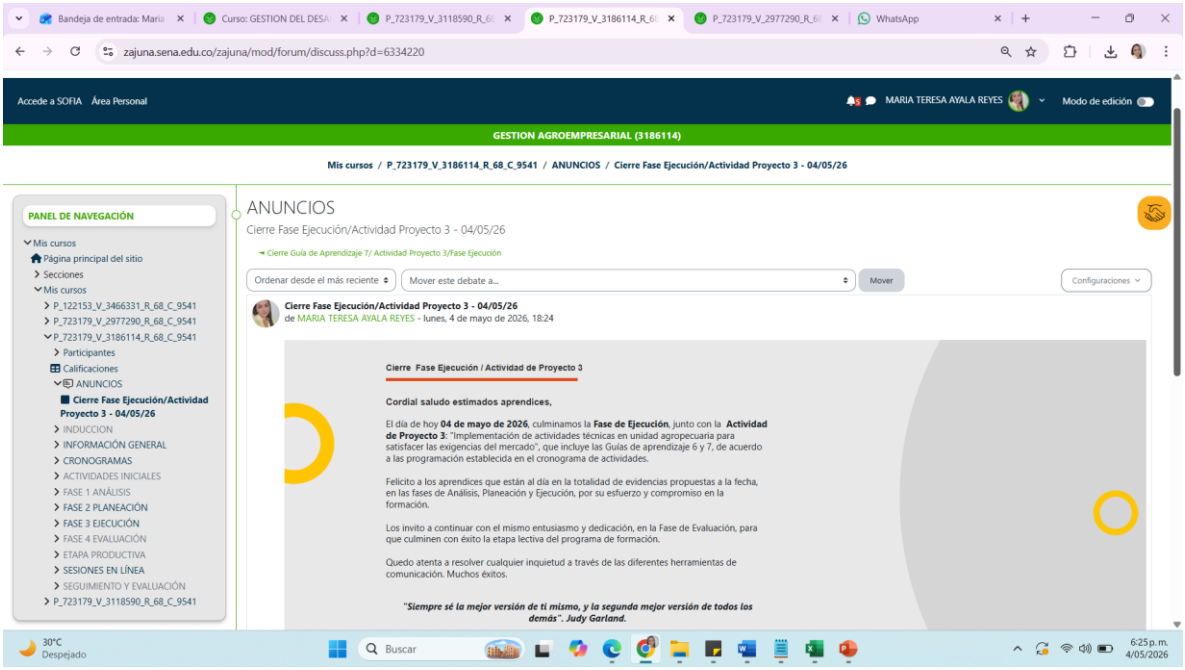
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

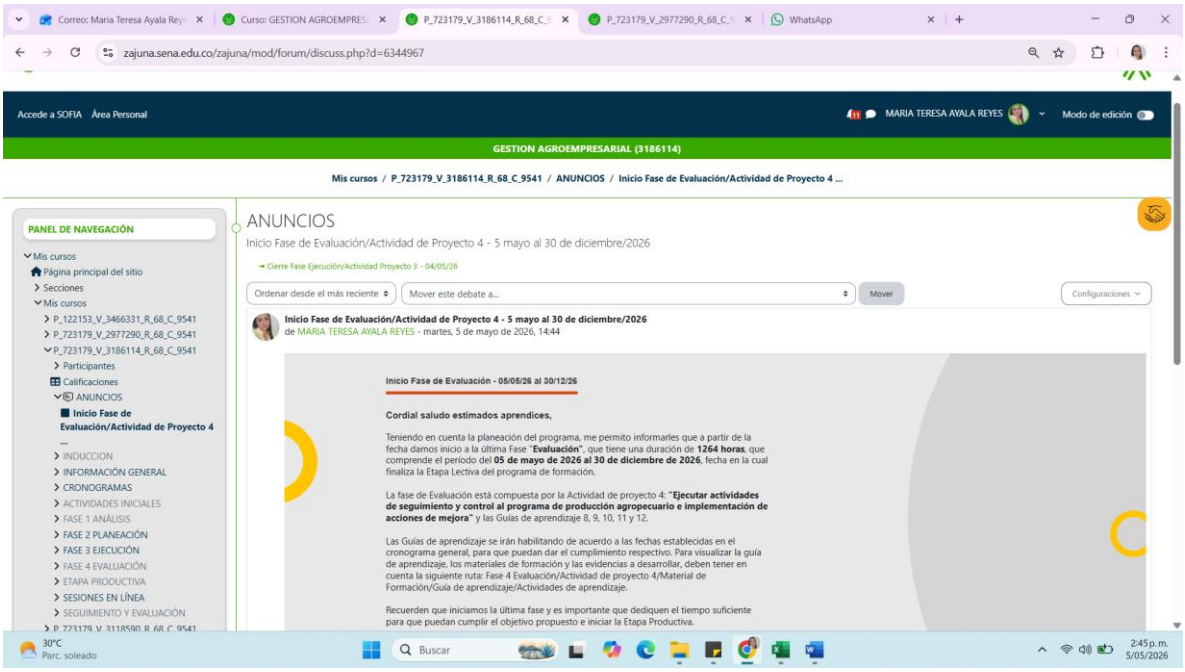
1. La instructora Maria Teresa Ayala Reyes, vocera de la ficha 3186114 socializa el cronograma general del programa de formación, con el fin de verificar la fecha de

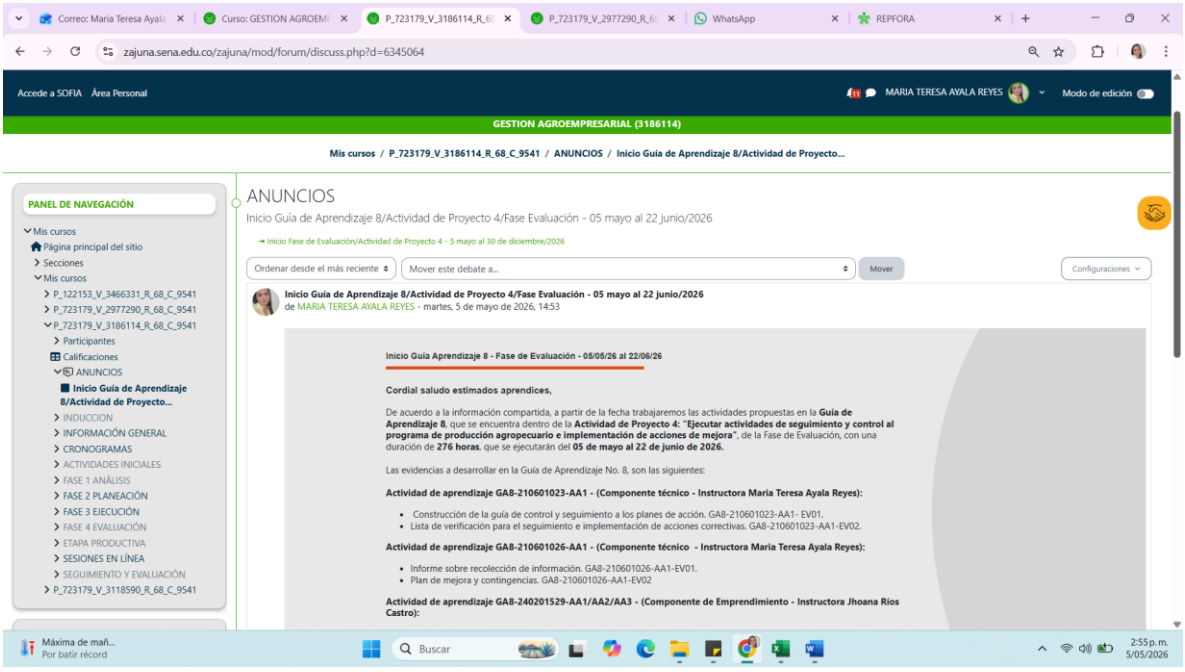
Obligación 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

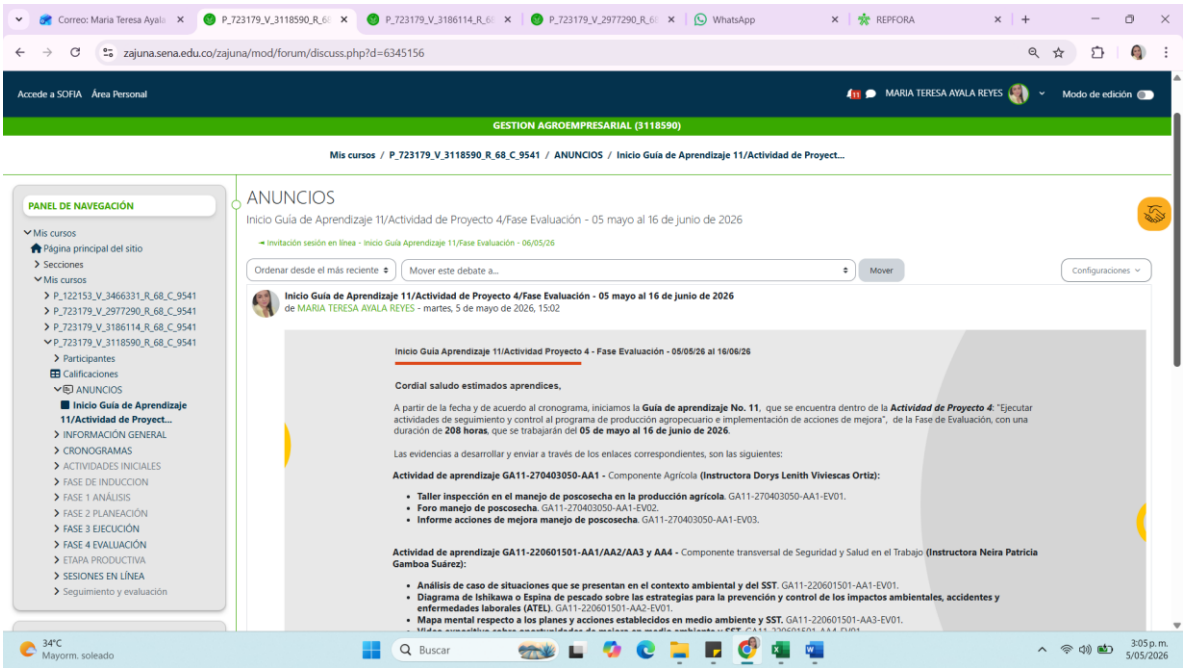


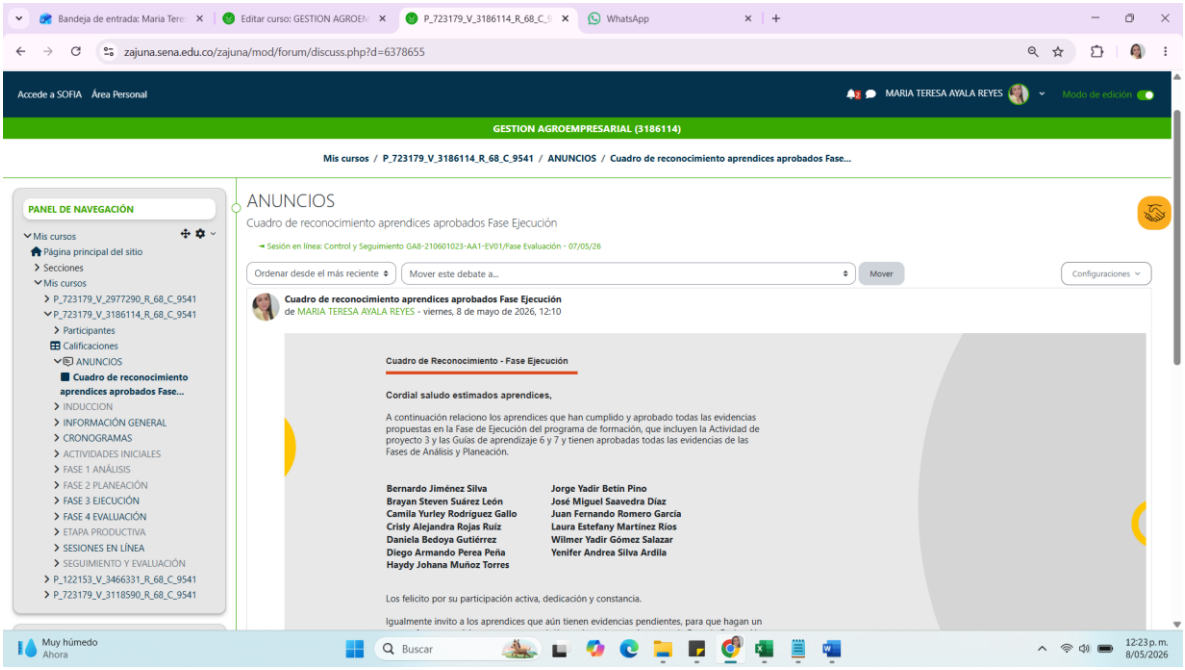

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6334038
Accede a SOFIA Área Personal
MARIA TERESA AYALA REYES
Modo de edición
GESTION AGROEMPRESARIAL (3118590)
Mis cursos / P_723179_V_3118590_R_68_C_9541 / ANUNCIOS / Cierre Guía Aprendizaje 10/Actividad Proyecto 4 - ...
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Cierre Guía Aprendizaje 10/Actividad Proyecto 4 - Fase Evaluación
Cierre Guía Aprendizaje 10/Actividad Proyecto 4 - Fase Evaluación
de MARIA TERESA AYALA REYES - lunes, 4 de mayo de 2026, 18:11
Cierre Guía Aprendizaje 10/Actividad Proyecto 4 - Fase Evaluación
Cordial saludo estimados aprendices,
El día de hoy 04 de mayo de 2026, damos cierre a la Guía de Aprendizaje 10, que se encuentra dentro de la Actividad de Proyecto 4: "Ejecutar actividades de seguimiento y control al programa de producción agropecuario e implementación de acciones de mejora", Fase de Evaluación, de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma de la fase.
Felicito a los aprendices que han enviado la totalidad de evidencias propuestas en la Guía de Aprendizaje 10, e invito a los compañeros que tienen evidencias pendientes, que aún están a tiempo de participar y ponerse al día y así continuar activos en el programa de formación.
Quedo atenta a aclarar cualquier inquietud a través de los diferentes espacios de comunicación como son: el foro de dudas e inquietudes, el correo electrónico: mtayala@sena.edu.co, cajón de mensajería, WhatsApp y el chat del LMS.
"Nuestra mayor debilidad reside en rendirnos. La forma más segura de tener éxito es intentarlo una vez más". Thomas A. Edison.
Maria Teresa Ayala
31°C Soleado
6:11 p.m. 4/05/2026


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6334220
Accede a SOFIA Área Personal
MARIA TERESA AYALA REYES
Modo de edición
GESTION AGROEMPRESARIAL (3186114)
Mis cursos / P_723179_V_3186114_R_68_C_9541 / ANUNCIOS / Cierre Fase Ejecución/Actividad Proyecto 3 - 04/05/26
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Cierre Fase Ejecución/Actividad Proyecto 3 - 04/05/26
Cierre Fase Ejecución/Actividad Proyecto 3 - 04/05/26
de MARIA TERESA AYALA REYES - lunes, 4 de mayo de 2026, 18:24
Cierre Fase Ejecución / Actividad de Proyecto 3
Cordial saludo estimados aprendices,
El día de hoy 04 de mayo de 2026, culminamos la Fase de Ejecución, junto con la Actividad de Proyecto 3: "Implementación de actividades técnicas en unidad agropecuaria para satisfacer las exigencias del mercado", que incluye las Guías de aprendizaje 6 y 7, de acuerdo a las programación establecida en el cronograma de actividades.
Felicito a los aprendices que están al día en la totalidad de evidencias propuestas a la fecha, en las fases de Análisis, Planeación y Ejecución, por su esfuerzo y compromiso en la formación.
Los invito a continuar con el mismo entusiasmo y dedicación, en la Fase de Evaluación, para que culminen con éxito la etapa lectiva del programa de formación.
Quedo atenta a resolver cualquier inquietud a través de las diferentes herramientas de comunicación. Muchos éxitos.
"Siempre sé la mejor versión de ti mismo, y la segunda mejor versión de todos los demás". Judy Garland.
30°C Despejado
6:25 p.m. 4/05/2026

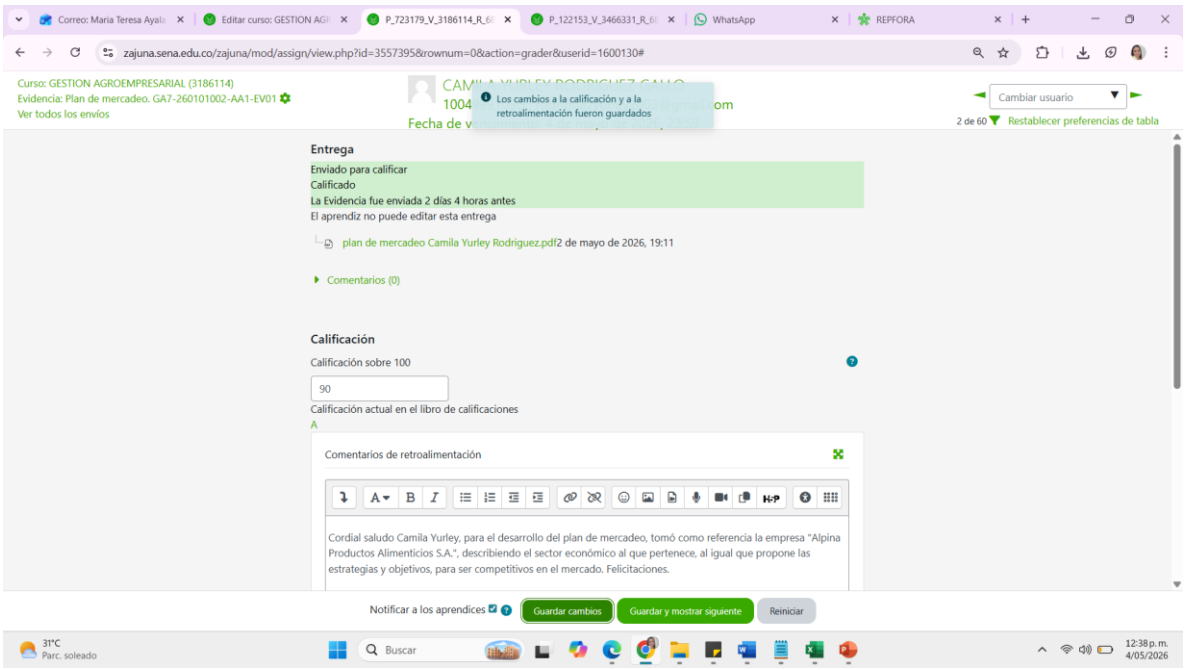

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6344967
Accede a SOFIA Área Personal
MARIA TERESA AYALA REYES
Modo de edición
GESTION AGROEMPRESARIAL (3186114)
Mis cursos / P_723179_V_3186114_R_68_C_9541 / ANUNCIOS / Inicio Fase de Evaluación/Actividad de Proyecto 4 ...
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Inicio Fase de Evaluación/Actividad de Proyecto 4 - 5 mayo al 30 de diciembre/2026
Inicio Fase de Evaluación/Actividad de Proyecto 4 - 5 mayo al 30 de diciembre/2026
de MARIA TERESA AYALA REYES - martes, 5 de mayo de 2026, 14:44
Inicio Fase de Evaluación - 05/05/26 al 30/12/26
Cordial saludo estimados aprendices,
Teniendo en cuenta la planeación del programa, me permito informarles que a partir de la fecha damos inicio a la última Fase "Evaluación", que tiene una duración de 1264 horas, que comprende el período del 05 de mayo de 2026 al 30 de diciembre de 2026, fecha en la cual finaliza la Etapa Lectiva del programa de formación.
La fase de Evaluación está compuesta por la Actividad de proyecto 4: "Ejecutar actividades de seguimiento y control al programa de producción agropecuario e implementación de acciones de mejora" y las Guías de aprendizaje 8, 9, 10, 11 y 12.
Las Guías de aprendizaje se irán habilitando de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma general, para que puedan dar el cumplimiento respectivo. Para visualizar la guía de aprendizaje, los materiales de formación y las evidencias a desarrollar, deben tener en cuenta la siguiente ruta: Fase 4 Evaluación/Actividad de proyecto 4/Material de Formación/Guía de aprendizaje/Actividades de aprendizaje.
Recuerden que iniciamos la última fase y es importante que dediquen el tiempo suficiente para que puedan cumplir el objetivo propuesto e iniciar la Etapa Productiva.

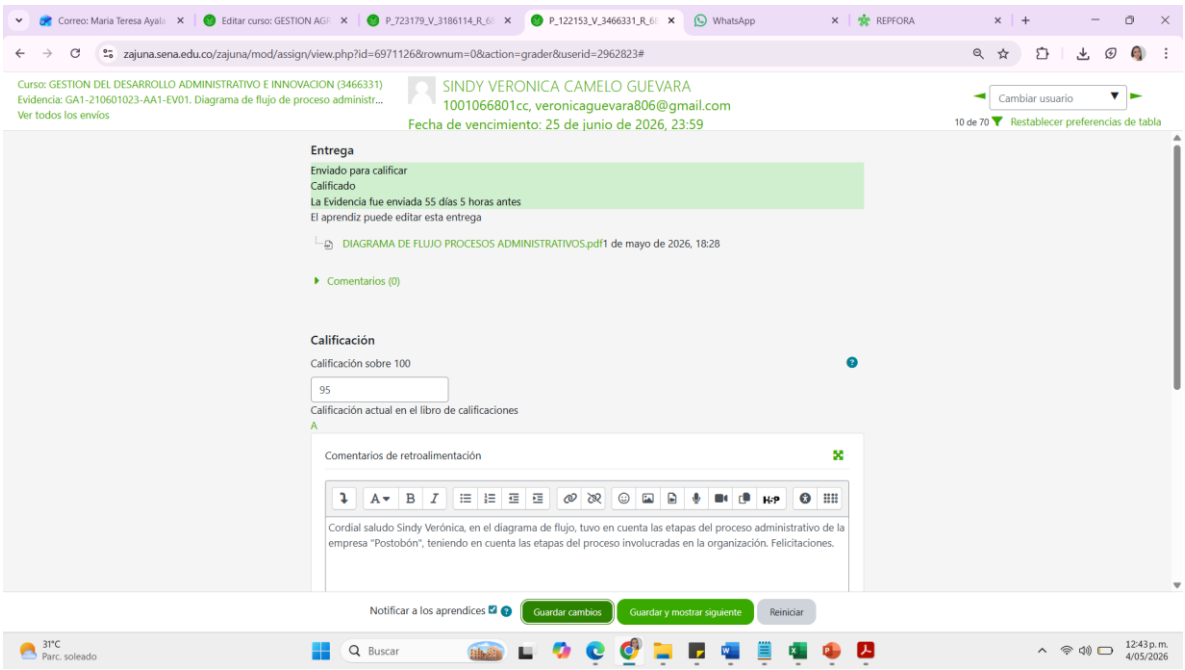

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6345064
Accede a SOFIA Área Personal
MARIA TERESA AYALA REYES
Modo de edición
GESTION AGROEMPRESARIAL (3186114)
Mis cursos / P_723179_V_3186114_R_68_C_9541 / ANUNCIOS / Inicio Guía de Aprendizaje 8/Actividad de Proyecto...
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Inicio Guía de Aprendizaje 8/Actividad de Proyecto 4/Fase Evaluación - 05 mayo al 22 junio/2026
Inicio Guía de Aprendizaje 8/Actividad de Proyecto 4/Fase Evaluación - 05 mayo al 22 junio/2026
de MARIA TERESA AYALA REYES - martes, 5 de mayo de 2026, 14:53
Inicio Guía Aprendizaje 8 - Fase de Evaluación - 05/05/26 al 22/06/26
Cordial saludo estimados aprendices,
De acuerdo a la información compartida, a partir de la fecha trabajaremos las actividades propuestas en la Guía de Aprendizaje 8, que se encuentra dentro de la Actividad de Proyecto 4: "Ejecutar actividades de seguimiento y control al programa de producción agropecuario e implementación de acciones de mejora", de la Fase de Evaluación, con una duración de 276 horas, que se ejecutarán del 05 de mayo al 22 de junio de 2026.
Las evidencias a desarrollar en la Guía de Aprendizaje No. 8, son las siguientes:
Actividad de aprendizaje GA8-210601023-AA1 - (Componente técnico - Instructora Maria Teresa Ayala Reyes):
Construcción de la guía de control y seguimiento a los planes de acción. GA8-210601023-AA1- EV01.
Lista de verificación para el seguimiento e implementación de acciones correctivas. GA8-210601023-AA1-EV02.
Actividad de aprendizaje GA8-210601026-AA1 - (Componente técnico - Instructora Maria Teresa Ayala Reyes):
Informe sobre recolección de información. GA8-210601026-AA1-EV01.
Plan de mejora y contingencias. GA8-210601026-AA1-EV02
Actividad de aprendizaje GA8-240201529-AA1/AA2/AA3 - (Componente de Emprendimiento - Instructora Jhoana Ríos Castro):

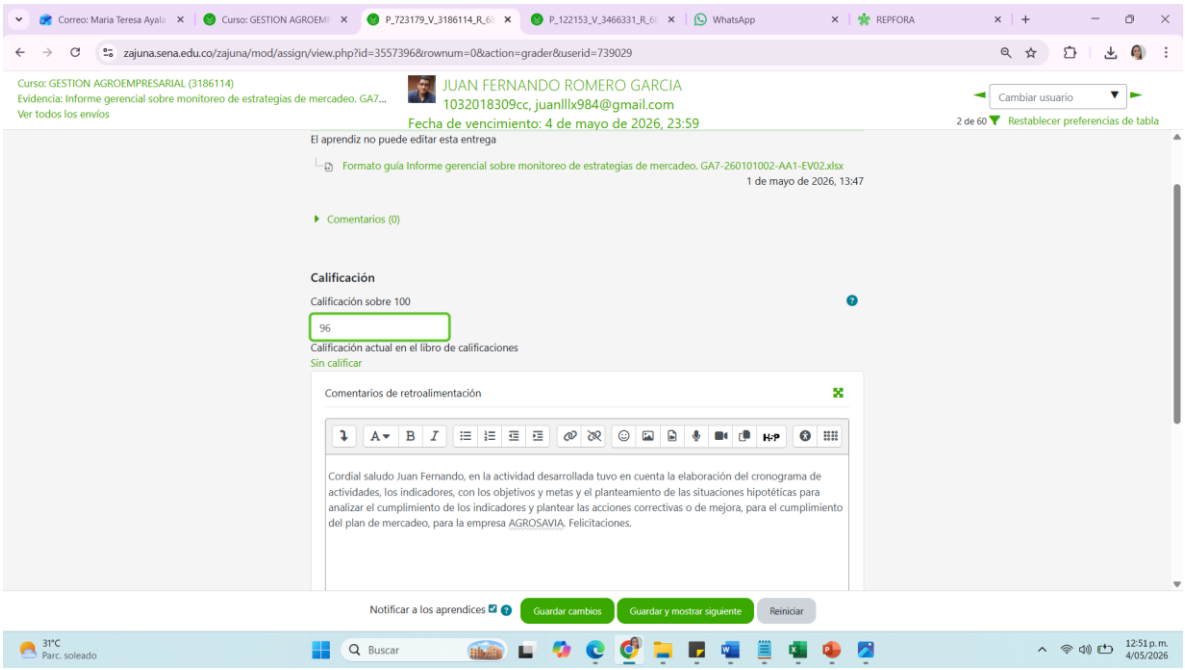

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6345156
Accede a SOFIA Área Personal
MARIA TERESA AYALA REYES
Modo de edición
GESTION AGROEMPRESARIAL (3118590)
Mis cursos / P_723179_V_3118590_R_68_C_9541 / ANUNCIOS / Inicio Guía de Aprendizaje 11/Actividad de Proyect...
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Inicio Guía de Aprendizaje 11/Actividad de Proyecto 4/Fase Evaluación - 05 mayo al 16 de junio de 2026
Inicio Guía de Aprendizaje 11/Actividad de Proyecto 4/Fase Evaluación - 05 mayo al 16 de junio de 2026
de MARIA TERESA AYALA REYES - martes, 5 de mayo de 2026, 15:02
Inicio Guía Aprendizaje 11/Actividad Proyecto 4 - Fase Evaluación - 05/05/26 al 16/06/26
Cordial saludo estimados aprendices,
A partir de la fecha y de acuerdo al cronograma, iniciamos la Guía de aprendizaje No. 11, que se encuentra dentro de la Actividad de Proyecto 4: "Ejecutar actividades de seguimiento y control al programa de producción agropecuario e implementación de acciones de mejora", de la Fase de Evaluación, con una duración de 208 horas, que se trabajarán del 05 de mayo al 16 de junio de 2026.
Las evidencias a desarrollar y enviar a través de los enlaces correspondientes, son las siguientes:
Actividad de aprendizaje GA11-270403050-AA1 - Componente Agrícola (Instructora Dorys Lenith Viviescas Ortiz):
Taller inspección en el manejo de poscosecha en la producción agrícola. GA11-270403050-AA1-EV01.
Foro manejo de poscosecha. GA11-270403050-AA1-EV02.
Informe acciones de mejora manejo de poscosecha. GA11-270403050-AA1-EV03.
Actividad de aprendizaje GA11-220601501-AA1/AA2/AA3 y AA4 - Componente transversal de Seguridad y Salud en el Trabajo (Instructora Neira Patricia Gamboa Suárez):
Análisis de caso de situaciones que se presentan en el contexto ambiental y del SST. GA11-220601501-AA1-EV01.
Diagrama de Ishikawa o Espina de pescado sobre las estrategias para la prevención y control de los impactos ambientales, accidentes y enfermedades laborales (ATEL). GA11-220601501-AA2-EV01.
Mapa mental respecto a los planes y acciones establecidos en medio ambiente y SST. GA11-220601501-AA3-EV01.
34°C Mayorm. soleado
Buscar
3:05 p.m. 5/05/2026

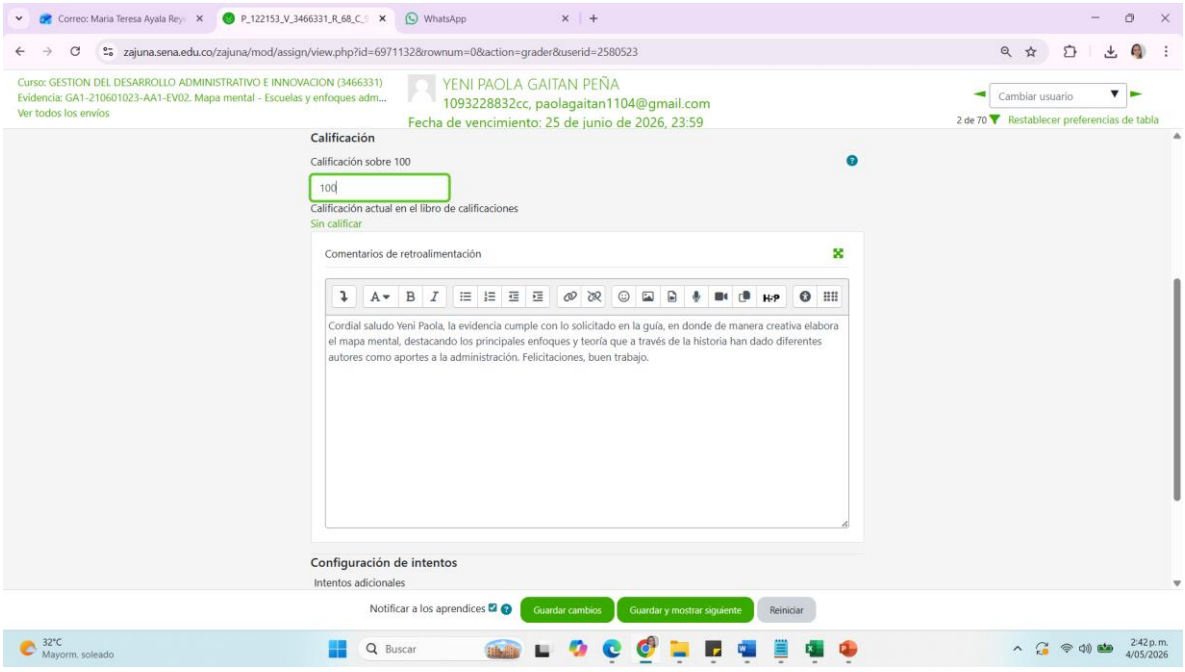

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6378655
Accede a SOFIA Área Personal
MARIA TERESA AYALA REYES
Modo de edición
GESTION AGROEMPRESARIAL (3186114)
Mis cursos / P_723179_V_3186114_R_68_C_9541 / ANUNCIOS / Cuadro de reconocimiento aprendices aprobados Fase...
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Cuadro de reconocimiento aprendices aprobados Fase Ejecución
Cuadro de reconocimiento aprendices aprobados Fase Ejecución
de MARIA TERESA AYALA REYES - viernes, 8 de mayo de 2026, 12:10
Cuadro de Reconocimiento - Fase Ejecución
Cordial saludo estimados aprendices,
A continuación relaciono los aprendices que han cumplido y aprobado todas las evidencias propuestas en la Fase de Ejecución del programa de formación, que incluyen la Actividad de proyecto 3 y las Guías de aprendizaje 6 y 7 y tienen aprobadas todas las evidencias de las Fases de Análisis y Planeación.
Bernardo Jiménez Silva
Brayan Steven Suárez León
Camila Yurley Rodríguez Gallo
Crisly Alejandra Rojas Ruiz
Daniela Bedoya Gutiérrez
Diego Armando Perea Peña
Haydy Johana Muñoz Torres
Jorge Yadir Betín Pino
José Miguel Saavedra Díaz
Juan Fernando Romero García
Laura Estefany Martínez Ríos
Wilmer Yadir Gómez Salazar
Yenifer Andrea Silva Ardila
Los felicito por su participación activa, dedicación y constancia.
Igualmente invito a los aprendices que aún tienen evidencias pendientes, para que hagan un
Muy húmedo Ahora
Buscar
12:23 p.m. 8/05/2026

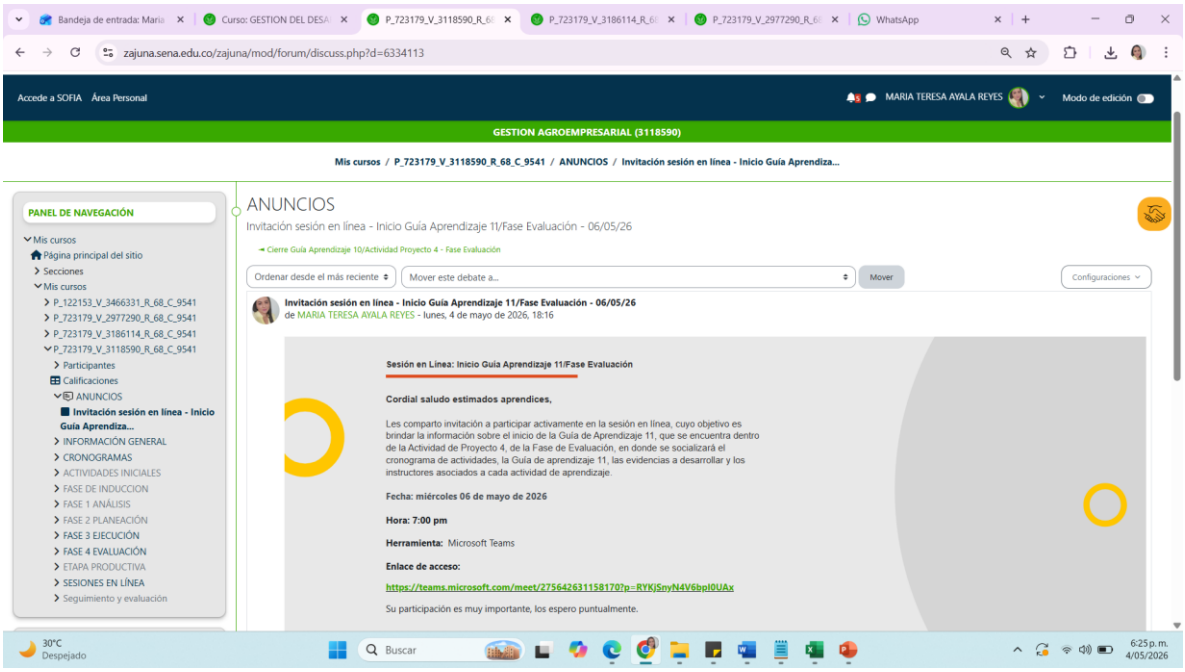
Obligación 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.
Retroalimentación evidencias, publicación anuncios sesiones en línea, grabaciones sesiones.

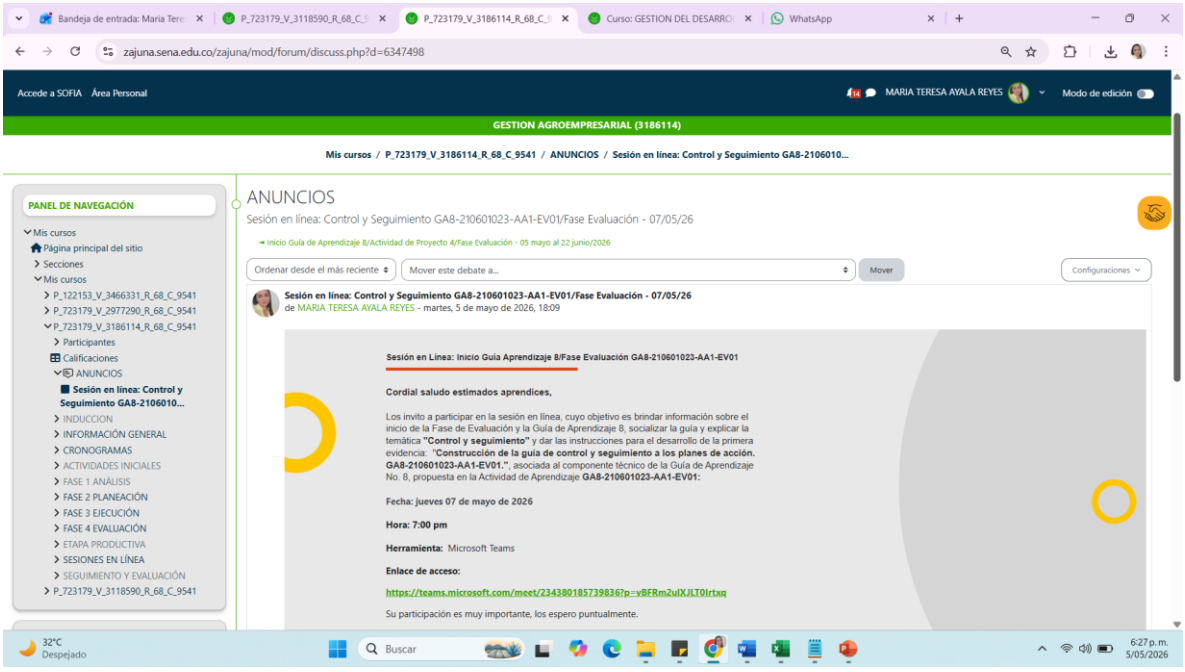


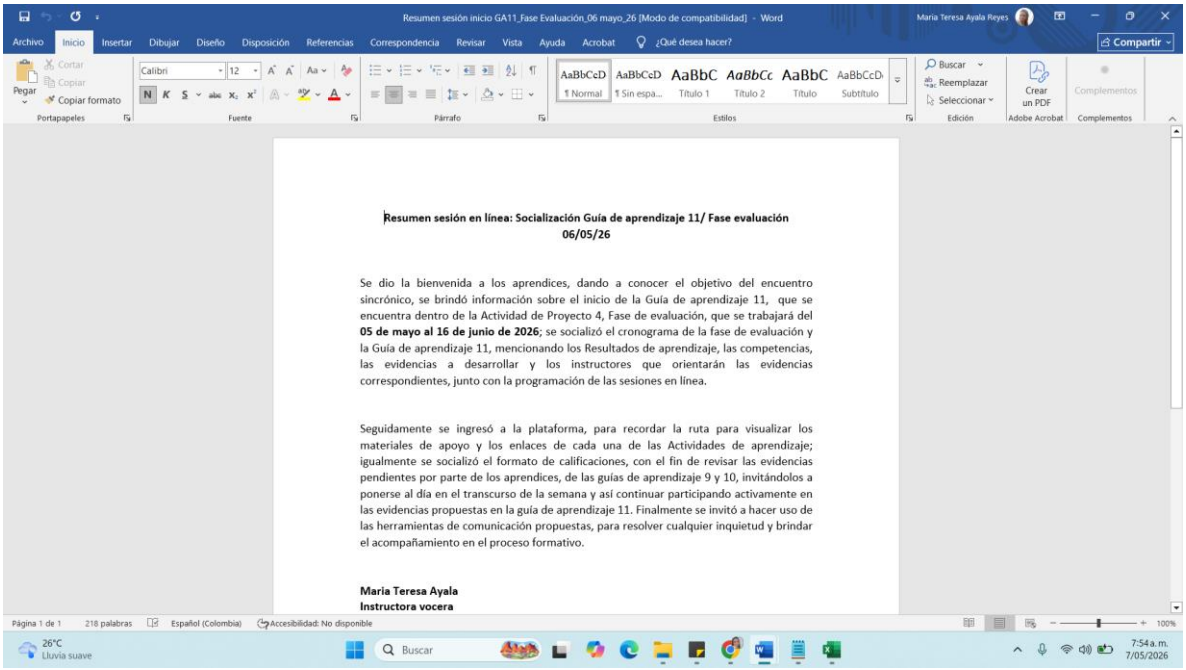



zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=3557396&rownum=0&action=grader&userid=739029
Curso: GESTION AGROEMPRESARIAL (3186114)
Evidencia: Informe gerencial sobre monitoreo de estrategias de mercadeo. GA7...
Ver todos los envíos
JUAN FERNANDO ROMERO GARCIA
1032018309cc, juanlllx984@gmail.com
Fecha de vencimiento: 4 de mayo de 2026, 23:59
Cambiar usuario
2 de 60
Restablecer preferencias de tabla
El aprendiz no puede editar esta entrega
Formato guía Informe gerencial sobre monitoreo de estrategias de mercadeo. GA7-260101002-AA1-EV02.xlsx
1 de mayo de 2026, 13:47
Comentarios (0)
Calificación
Calificación sobre 100
96
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar
Comentarios de retroalimentación
Cordial saludo Juan Fernando, en la actividad desarrollada tuvo en cuenta la elaboración del cronograma de actividades, los indicadores, con los objetivos y metas y el planteamiento de las situaciones hipotéticas para analizar el cumplimiento de los indicadores y plantear las acciones correctivas o de mejora, para el cumplimiento del plan de mercadeo, para la empresa AGROSAVIA. Felicitaciones.
Notificar a los aprendices
Guardar cambios
Guardar y mostrar siguiente
Reiniciar
31°C
Parc. soleado
Buscar
12:51 p. m.
4/05/2026


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/assign/view.php?id=6971132&rownum=0&action=grader&userid=2580523
Curso: GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION (3466331)
Evidencia: GA1-210601023-AA1-EV02. Mapa mental - Escuelas y enfoques adm...
Ver todos los envíos
YENI PAOLA GAITAN PEÑA
1093228832cc, paolagaitan1104@gmail.com
Fecha de vencimiento: 25 de junio de 2026, 23:59
Cambiar usuario
2 de 70
Restablecer preferencias de tabla
Calificación
Calificación sobre 100
100
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar
Comentarios de retroalimentación
Cordial saludo Yeni Paola, la evidencia cumple con lo solicitado en la guía, en donde de manera creativa elabora el mapa mental, destacando los principales enfoques y teoría que a través de la historia han dado diferentes autores como aportes a la administración. Felicitaciones, buen trabajo.
Configuración de intentos
Intentos adicionales
Notificar a los aprendices
Guardar cambios
Guardar y mostrar siguiente
Reiniciar
32°C
Mayorm. soleado
Buscar
2:42 p. m.
4/05/2026


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6334113
Accede a SOFIA
Área Personal
MARIA TERESA AYALA REYES
Modo de edición
GESTION AGROEMPRESARIAL (3118590)
Mis cursos / P_723179_V_3118590_R_68_C_9541 / ANUNCIOS / Invitación sesión en línea - Inicio Guía Aprendiza...
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Invitación sesión en línea - Inicio Guía Aprendizaje 11/Fase Evaluación - 06/05/26
Invitación sesión en línea - Inicio Guía Aprendizaje 11/Fase Evaluación - 06/05/26
de MARIA TERESA AYALA REYES - lunes, 4 de mayo de 2026, 18:16
Sesión en Línea: Inicio Guía Aprendizaje 11/Fase Evaluación
Cordial saludo estimados aprendices,
Les comparto invitación a participar activamente en la sesión en línea, cuyo objetivo es brindar la información sobre el inicio de la Guía de Aprendizaje 11, que se encuentra dentro de la Actividad de Proyecto 4, de la Fase de Evaluación, en donde se socializará el cronograma de actividades, la Guía de aprendizaje 11, las evidencias a desarrollar y los instructores asociados a cada actividad de aprendizaje.
Fecha: miércoles 06 de mayo de 2026
Hora: 7:00 pm
Herramienta: Microsoft Teams
Enlace de acceso:
https://teams.microsoft.com/meet/275642631158170?p=RYKjSnyN4V6bpI0UAx
Su participación es muy importante, los espero puntualmente.


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6347498
Accede a SOFIA
Área Personal
MARIA TERESA AYALA REYES
Modo de edición
GESTION AGROEMPRESARIAL (3186114)
Mis cursos / P_723179_V_3186114_R_68_C_9541 / ANUNCIOS / Sesión en línea: Control y Seguimiento GA8-2106010...
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Sesión en línea: Control y Seguimiento GA8-210601023-AA1-EV01/Fase Evaluación - 07/05/26
Sesión en línea: Control y Seguimiento GA8-210601023-AA1-EV01/Fase Evaluación - 07/05/26
de MARIA TERESA AYALA REYES - martes, 5 de mayo de 2026, 18:09
Sesión en Línea: Inicio Guía Aprendizaje 8/Fase Evaluación GA8-210601023-AA1-EV01
Cordial saludo estimados aprendices,
Los invito a participar en la sesión en línea, cuyo objetivo es brindar información sobre el inicio de la Fase de Evaluación y la Guía de Aprendizaje 8, socializar la guía y explicar la temática "Control y seguimiento" y dar las instrucciones para el desarrollo de la primera evidencia: "Construcción de la guía de control y seguimiento a los planes de acción. GA8-210601023-AA1-EV01.", asociada al componente técnico de la Guía de Aprendizaje No. 8, propuesta en la Actividad de Aprendizaje GA8-210601023-AA1-EV01:
Fecha: jueves 07 de mayo de 2026
Hora: 7:00 pm
Herramienta: Microsoft Teams
Enlace de acceso:
https://teams.microsoft.com/meet/234380185739836?p=vBFRm2ulXJLT0Irtxg
Su participación es muy importante, los espero puntualmente.

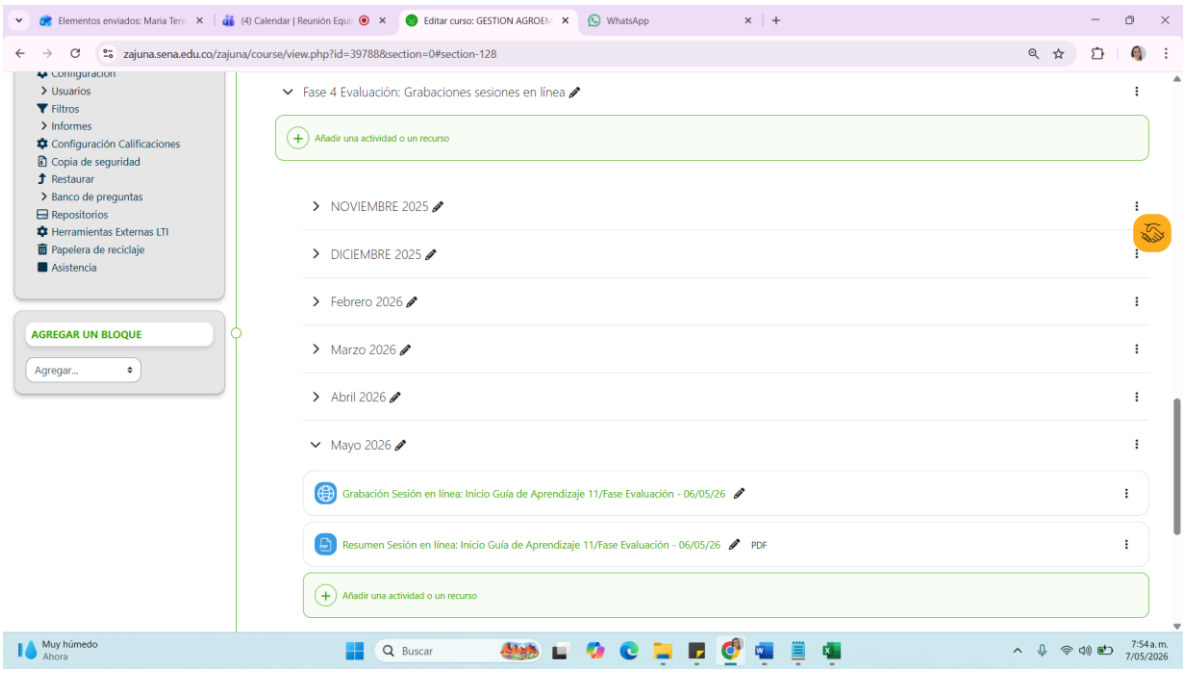


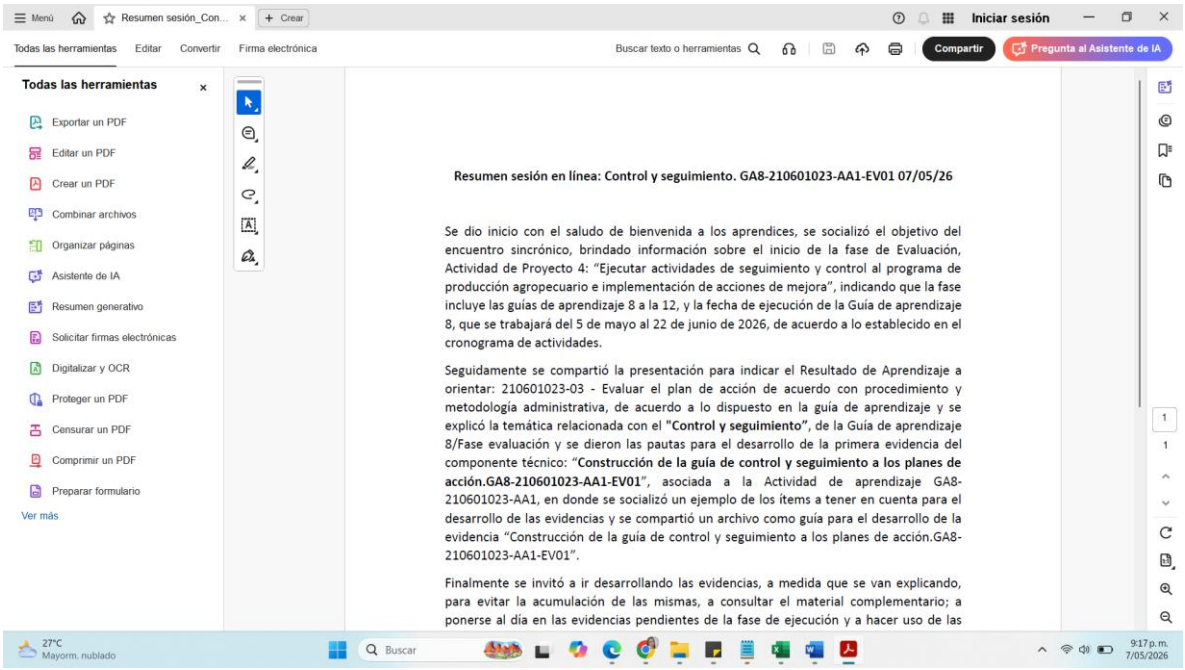
Resumen sesión en línea: Socialización Guía de aprendizaje 11/ Fase evaluación
06/05/26

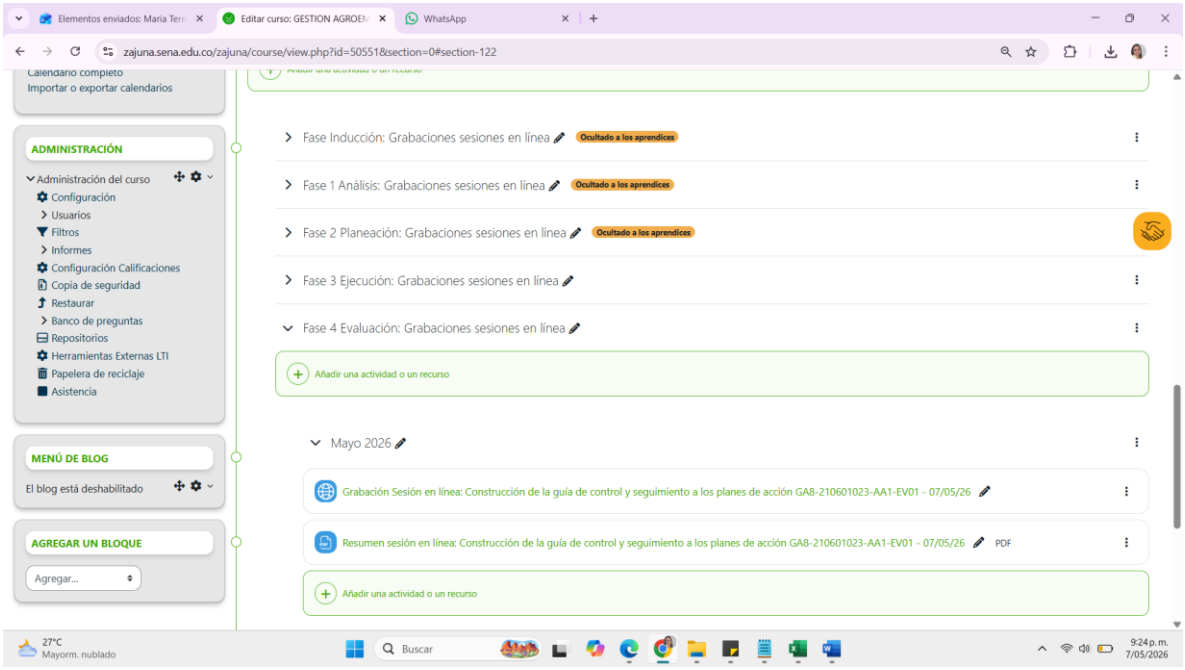
Se dio la bienvenida a los aprendices, dando a conocer el objetivo del encuentro sincrónico, se brindó información sobre el inicio de la Guía de aprendizaje 11, que se encuentra dentro de la Actividad de Proyecto 4, Fase de evaluación, que se trabajará del **05 de mayo al 16 de junio de 2026**; se socializó el cronograma de la fase de evaluación y la Guía de aprendizaje 11, mencionando los Resultados de aprendizaje, las competencias, las evidencias a desarrollar y los instructores que orientarán las evidencias correspondientes, junto con la programación de las sesiones en línea.

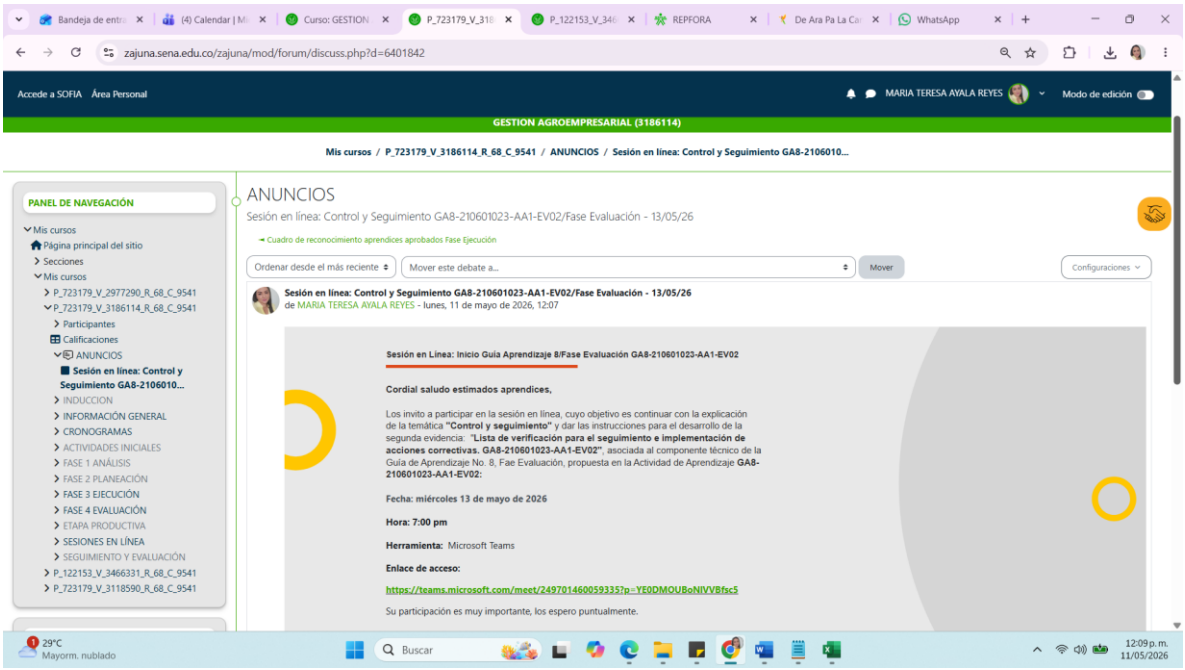
Seguidamente se ingresó a la plataforma, para recordar la ruta para visualizar los materiales de apoyo y los enlaces de cada una de las Actividades de aprendizaje; igualmente se socializó el formato de calificaciones, con el fin de revisar las evidencias pendientes por parte de los aprendices, de las guías de aprendizaje 9 y 10, invitándolos a ponerse al día en el transcurso de la semana y así continuar participando activamente en las evidencias propuestas en la guía de aprendizaje 11. Finalmente se invitó a hacer uso de las herramientas de comunicación propuestas, para resolver cualquier inquietud y brindar el acompañamiento en el proceso formativo.

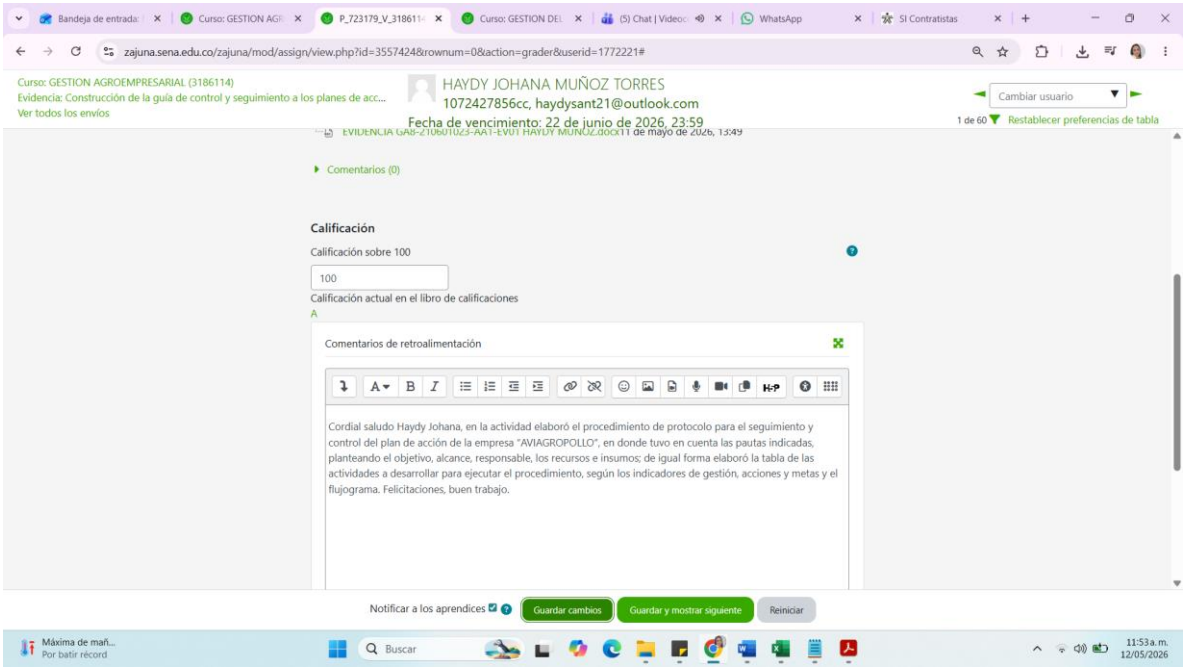
Maria Teresa Ayala
Instructora vocera




Resumen sesión en línea: Control y seguimiento. GA8-210601023-AA1-EV01 07/05/26
Se dio inicio con el saludo de bienvenida a los aprendices, se socializó el objetivo del encuentro sincrónico, brindado información sobre el inicio de la fase de Evaluación, Actividad de Proyecto 4: "Ejecutar actividades de seguimiento y control al programa de producción agropecuario e implementación de acciones de mejora", indicando que la fase incluye las guías de aprendizaje 8 a la 12, y la fecha de ejecución de la Guía de aprendizaje 8, que se trabajará del 5 de mayo al 22 de junio de 2026, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de actividades.
Seguidamente se compartió la presentación para indicar el Resultado de Aprendizaje a orientar: 210601023-03 - Evaluar el plan de acción de acuerdo con procedimiento y metodología administrativa, de acuerdo a lo dispuesto en la guía de aprendizaje y se explicó la temática relacionada con el "Control y seguimiento", de la Guía de aprendizaje 8/Fase evaluación y se dieron las pautas para el desarrollo de la primera evidencia del componente técnico: "Construcción de la guía de control y seguimiento a los planes de acción.GA8-210601023-AA1-EV01", asociada a la Actividad de aprendizaje GA8-210601023-AA1, en donde se socializó un ejemplo de los ítems a tener en cuenta para el desarrollo de las evidencias y se compartió un archivo como guía para el desarrollo de la evidencia "Construcción de la guía de control y seguimiento a los planes de acción.GA8-210601023-AA1-EV01".
Finalmente se invitó a ir desarrollando las evidencias, a medida que se van explicando, para evitar la acumulación de las mismas, a consultar el material complementario; a ponerse al día en las evidencias pendientes de la fase de ejecución y a hacer uso de las

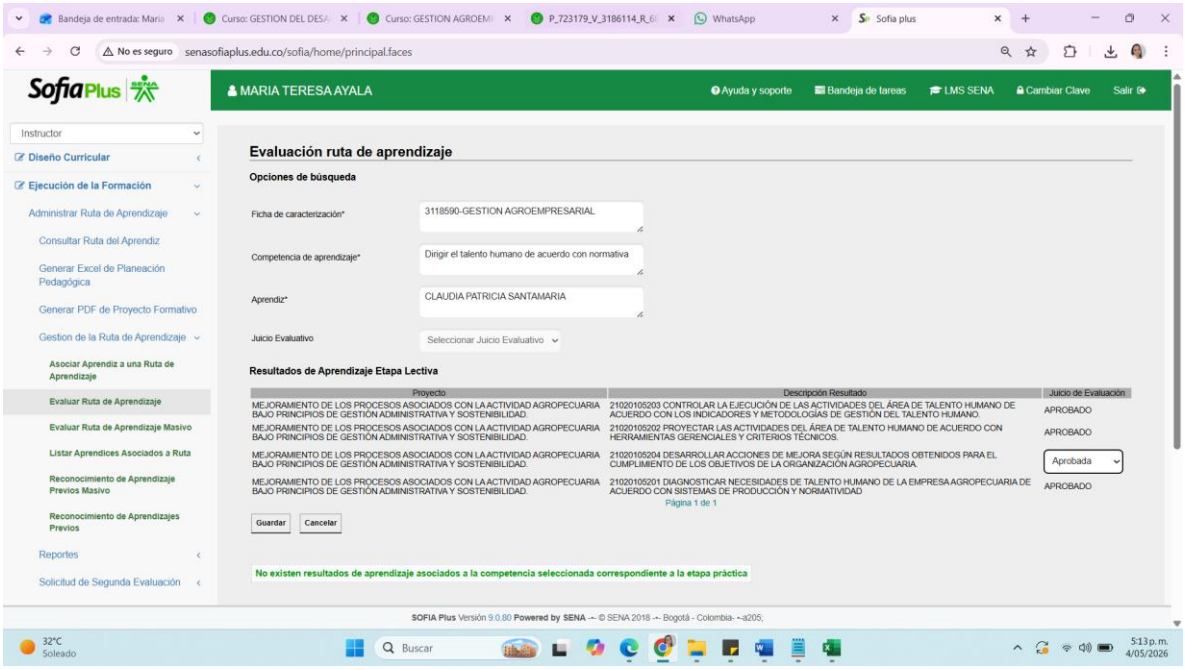

Fase Inducción: Grabaciones sesiones en línea
Fase 1 Análisis: Grabaciones sesiones en línea
Fase 2 Planeación: Grabaciones sesiones en línea
Fase 3 Ejecución: Grabaciones sesiones en línea
Fase 4 Evaluación: Grabaciones sesiones en línea
Añadir una actividad o un recurso
Mayo 2026
Grabación Sesión en línea: Construcción de la guía de control y seguimiento a los planes de acción GA8-210601023-AA1-EV01 - 07/05/26
Resumen sesión en línea: Construcción de la guía de control y seguimiento a los planes de acción GA8-210601023-AA1-EV01 - 07/05/26
Añadir una actividad o un recurso

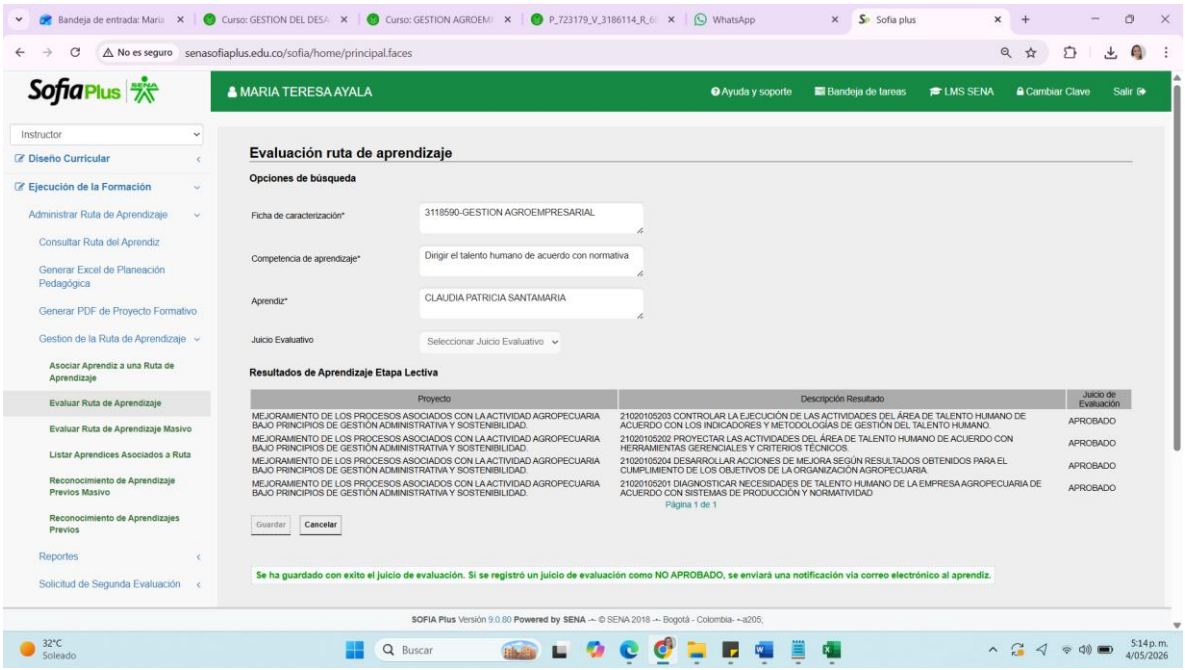


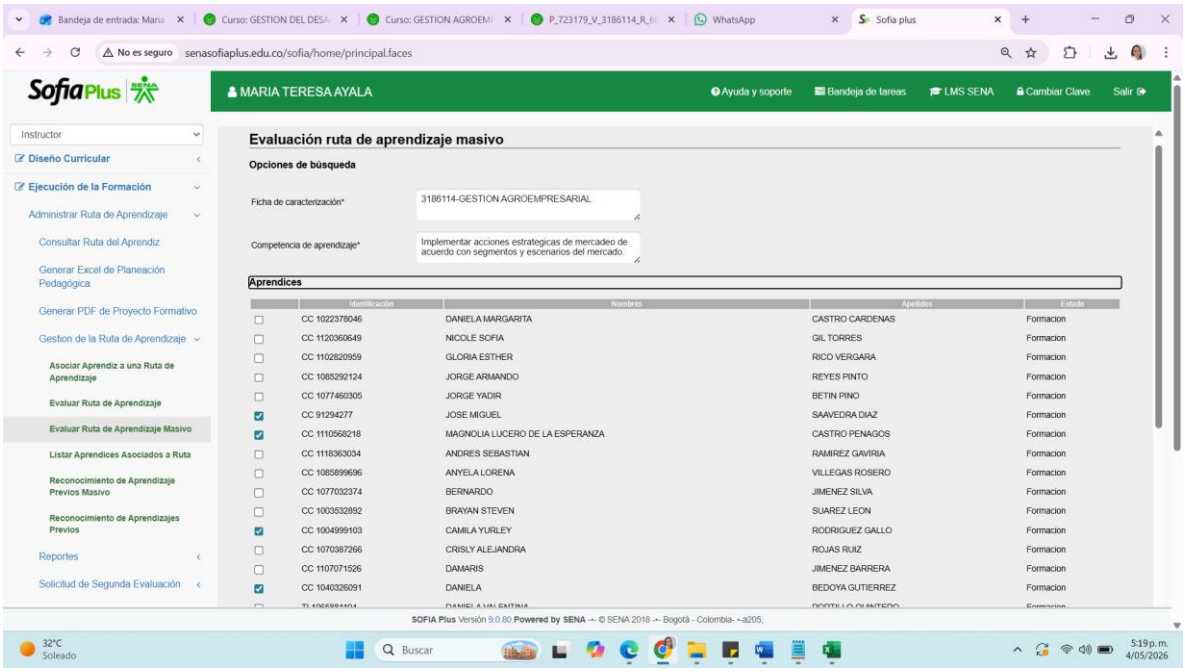


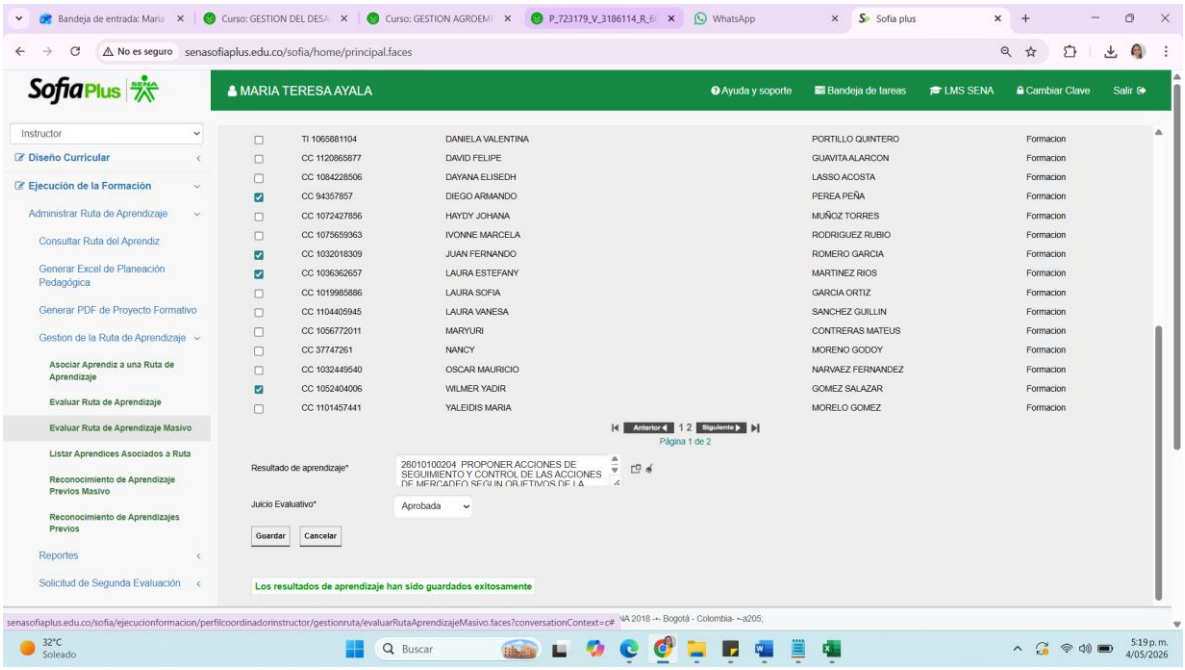
Obligación 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de

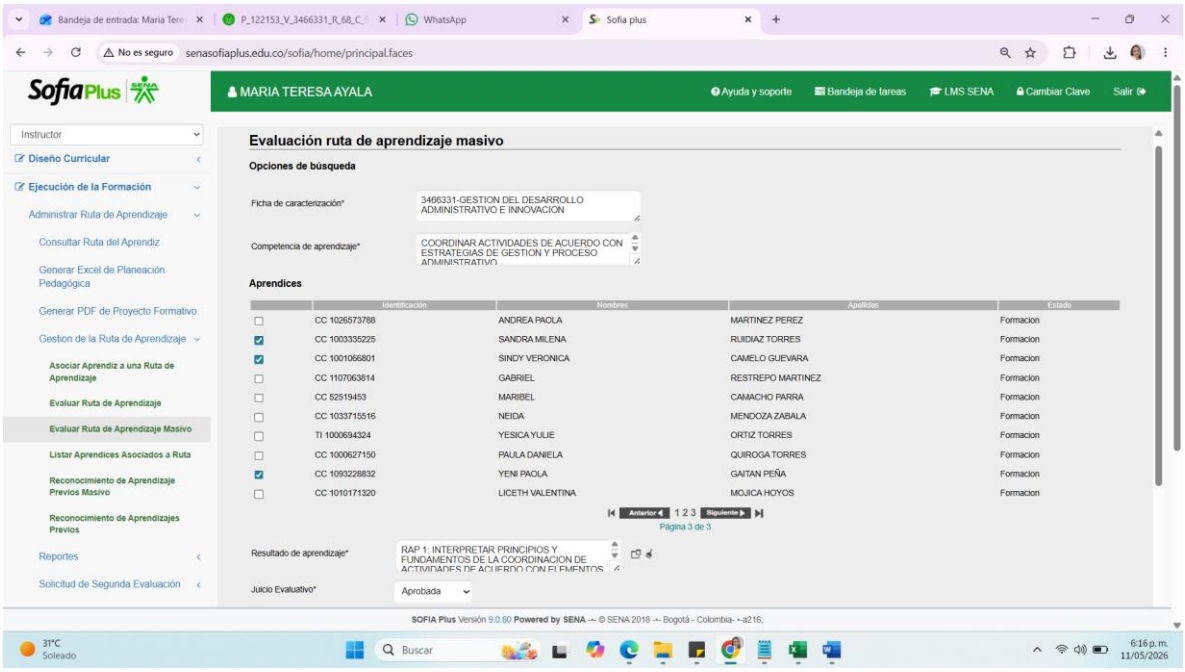
su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

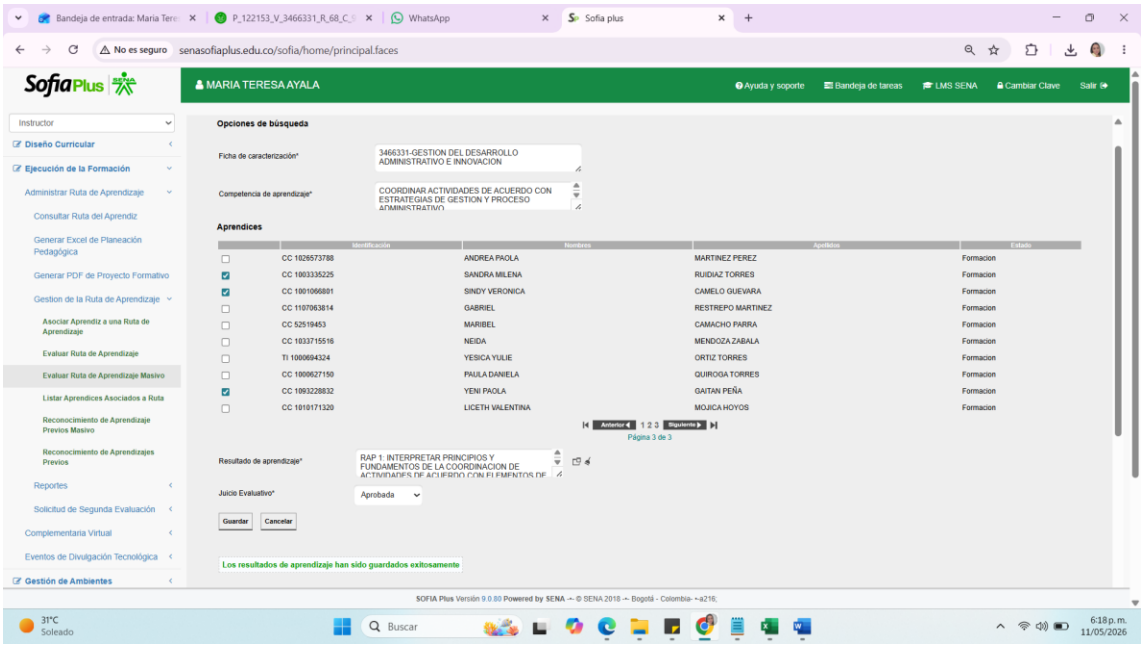





Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
MARIA TERESA AYALA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3186114-GESTION AGROEMPRESARIAL
Competencia de aprendizaje*
Implementar acciones estrategicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 1022378046 DANIELA MARGARITA CASTRO CARDENAS Formacion
CC 1120360649 NICOLE SOFIA GIL TORRES Formacion
CC 1102820959 GLORIA ESTHER RICO VERGARA Formacion
CC 1085292124 JORGE ARMANDO REYES PINTO Formacion
CC 1077460305 JORGE YADIR BETIN PINO Formacion
CC 91294277 JOSE MIGUEL SAAVEDRA DIAZ Formacion
CC 1110568218 MAGNOLIA LUCERO DE LA ESPERANZA CASTRO PENAGOS Formacion
CC 1116363034 ANDRES SEBASTIAN RAMIREZ GAVIRIA Formacion
CC 1085899696 ANYELA LORENA VILLEGAS ROSERO Formacion
CC 1077032374 BERNARDO JIMENEZ SILVA Formacion
CC 1003532892 BRAYAN STEVEN SUAREZ LEON Formacion
CC 1004999103 CAMILA YURLEY RODRIGUEZ GALLO Formacion
CC 1070387266 CRISLY ALEJANDRA ROJAS RUIZ Formacion
CC 1107071526 DAMARIS JIMENEZ BARRERA Formacion
CC 1040326091 DANIELA BEDOYA GUTIERREZ Formacion
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- s-a205;
32°C Soleado
Buscar
5:19 p.m. 4/05/2026

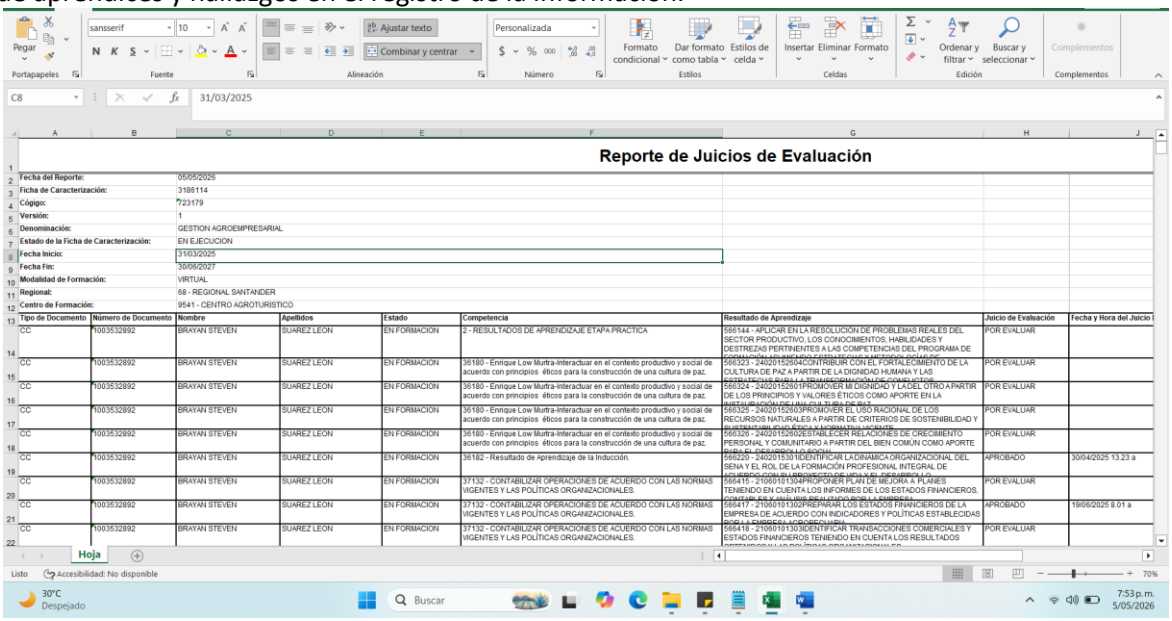

Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
MARIA TERESA AYALA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
TI 1065861104 DANIELA VALENTINA PORTILLO QUINTERO Formacion
CC 1120865877 DAVID FELIPE GUAVITA ALARCON Formacion
CC 1084228506 DAYANA ELISEDH LASSO ACOSTA Formacion
CC 94357857 DIEGO ARMANDO PEREA PEÑA Formacion
CC 1072427856 HAYDY JOHANA MUÑOZ TORRES Formacion
CC 1075659363 IVONNE MARCELA RODRIGUEZ RUBIO Formacion
CC 1032018309 JUAN FERNANDO ROMERO GARCIA Formacion
CC 1036362657 LAURA ESTEFANY MARTINEZ RIOS Formacion
CC 1019985886 LAURA SOFIA GARCIA ORTIZ Formacion
CC 1104405945 LAURA VANESA SANCHEZ GUILLIN Formacion
CC 1056772011 MARYURI CONTRERAS MATEUS Formacion
CC 37747261 NANCY MORENO GODOY Formacion
CC 1032449540 OSCAR MAURICIO NARVAEZ FERNANDEZ Formacion
CC 1052404006 WILMER YADIR GOMEZ SALAZAR Formacion
CC 1101457441 YALEIDIS MARIA MORELO GOMEZ Formacion
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
Resultado de aprendizaje*
260101002O4 PROPONER ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS ACCIONES DE MERCADEO SEGUN OBJETIVOS DE LA
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilcoordinadorinstructor/gestionruta/evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationContext=c#
32°C Soleado
Buscar
5:19 p.m. 4/05/2026





Obligación 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados.

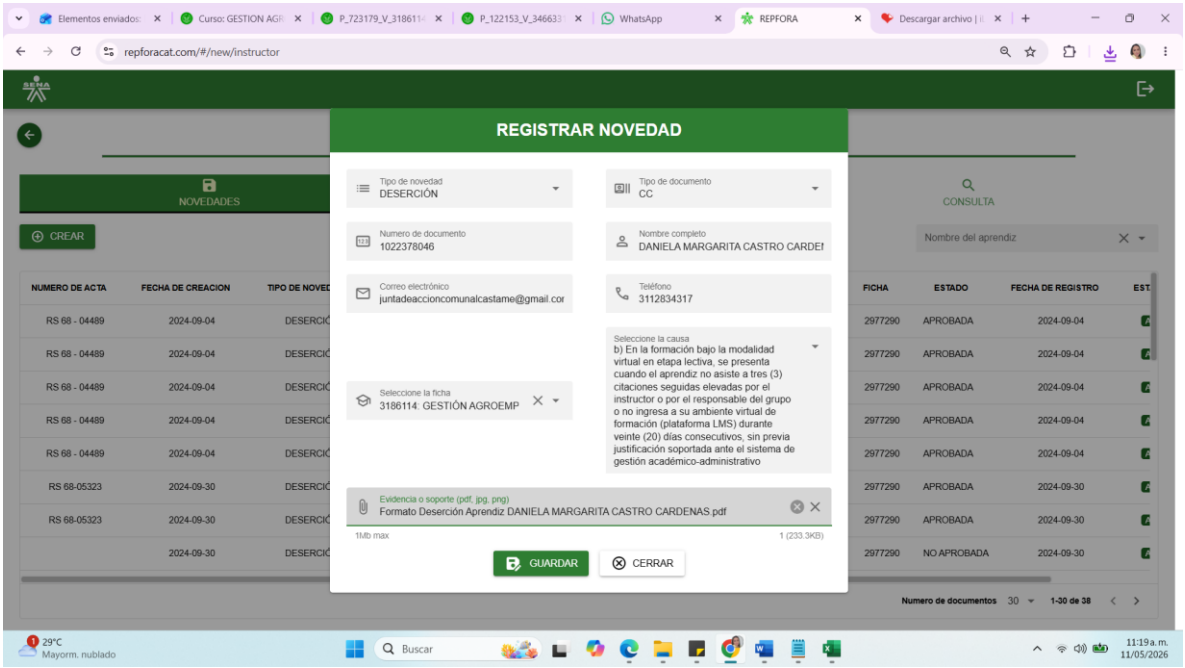
e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

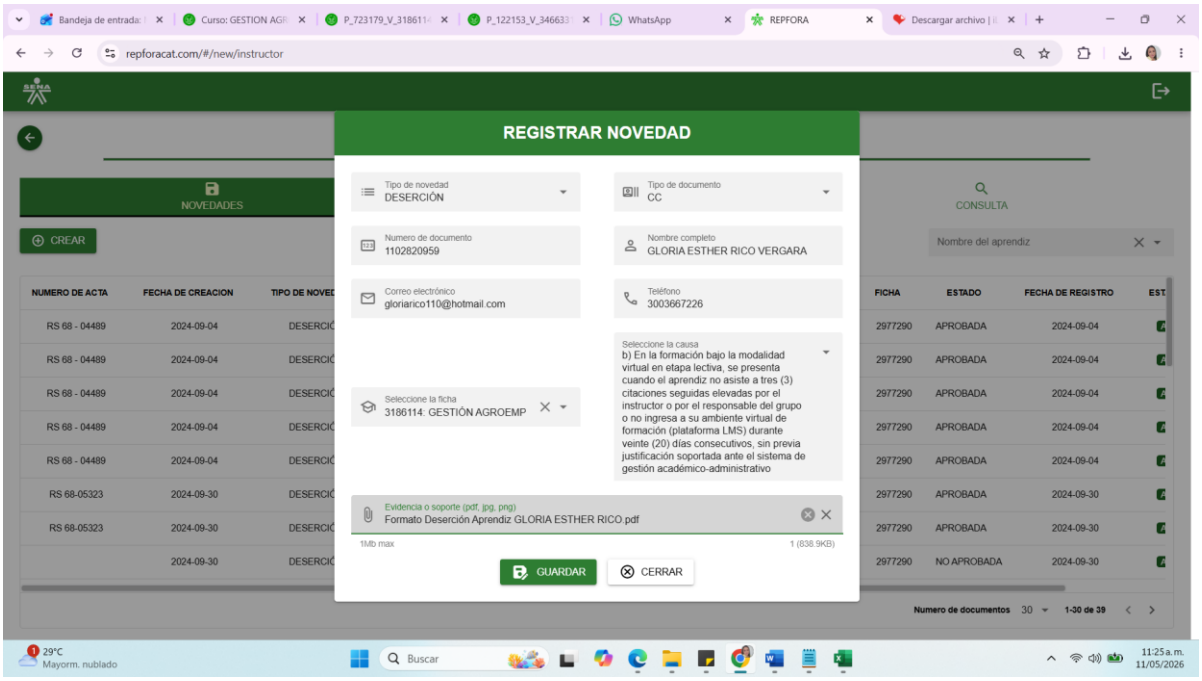


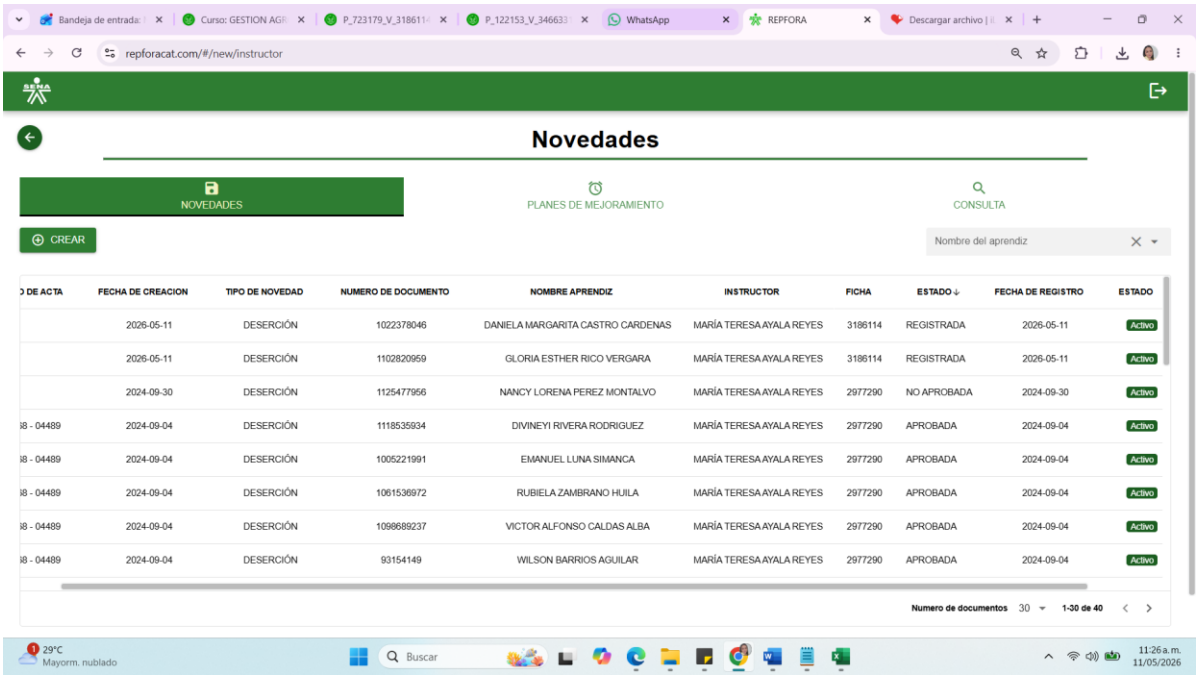
Reporte de Juicios de Evaluación

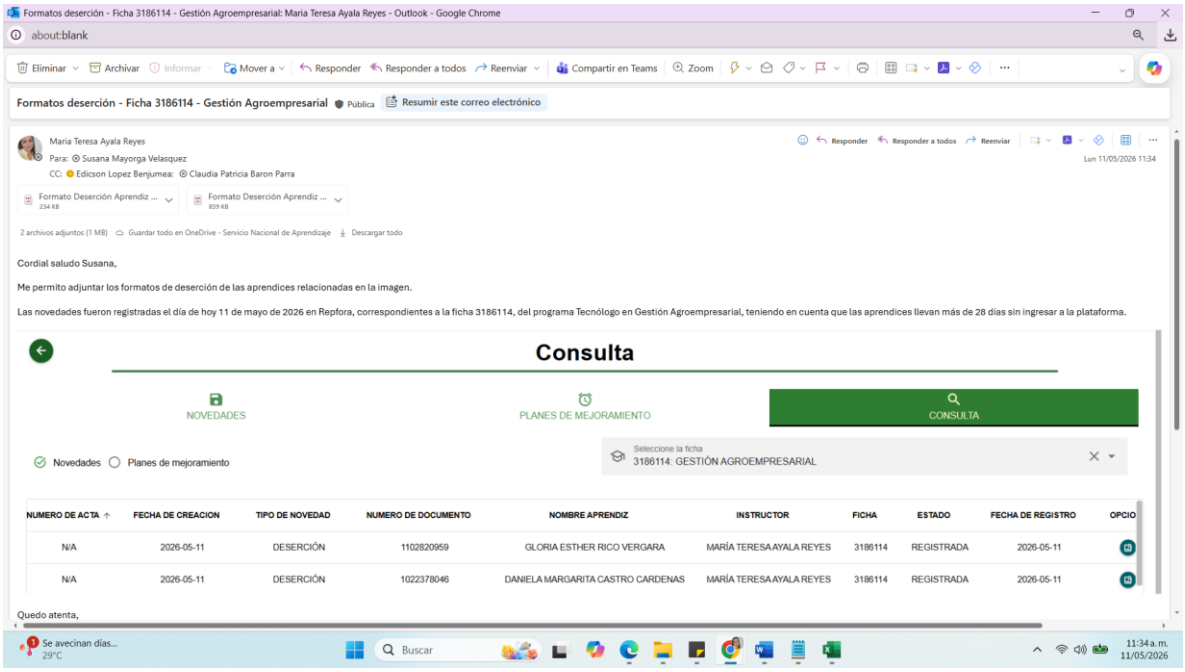
Fecha del Reporte:	05/05/2026
Ficha de Caracterización:	3186114
Código:	723179
Versión:	1
Denominación:	GESTION AGROEMPRESARIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	31/03/2025
Fecha Fin:	30/06/2027
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURISTICO

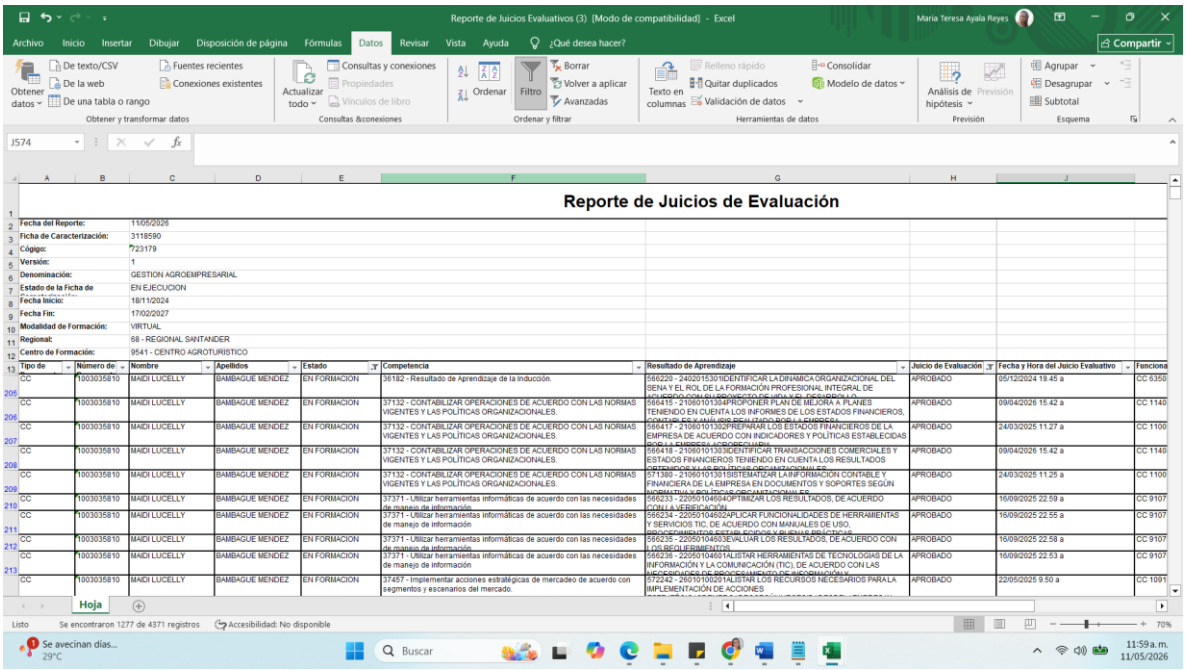
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio
CC	1003532892	BRAYAN STEVEN	SUAREZ LEON	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	566144 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, ADEMÁS DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y NORMAS DE SST	POR EVALUAR	
CC	1003532892	BRAYAN STEVEN	SUAREZ LEON	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	566323 - 240201528042CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS	POR EVALUAR	
CC	1003532892	BRAYAN STEVEN	SUAREZ LEON	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	566324 - 240201528051PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ	POR EVALUAR	
CC	1003532892	BRAYAN STEVEN	SUAREZ LEON	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	566325 - 240201528063PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES A PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y SUSTENTABILIDAD ÉTICA Y NORMATIVA VIGENTE	POR EVALUAR	
CC	1003532892	BRAYAN STEVEN	SUAREZ LEON	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	566326 - 240201528082ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL FORTALECIMIENTO	POR EVALUAR	
CC	1003532892	BRAYAN STEVEN	SUAREZ LEON	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	566220 - 240201530110IDENTIFICAR LA DINAMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PARA EL FORTALECIMIENTO	APROBADO	30/04/2025 13:23 a
CC	1003532892	BRAYAN STEVEN	SUAREZ LEON	EN FORMACION	37132 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	566415 - 210601011304PROPONER PLAN DE MEJORA A PLANES TENIENDO EN CUENTA LOS INFORMES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS, CONTABLES Y ANÁLISIS REALIZADO POR LA EMPRESA	POR EVALUAR	
CC	1003532892	BRAYAN STEVEN	SUAREZ LEON	EN FORMACION	37132 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	566417 - 210601011302REPARAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON INDICADORES Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS POR LA ORGANIZACIÓN	APROBADO	19/06/2025 8:01 a
CC	1003532892	BRAYAN STEVEN	SUAREZ LEON	EN FORMACION	37132 - CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.	566418 - 210601011303IDENTIFICAR TRANSACCIONES COMERCIALES Y ESTADOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES	POR EVALUAR	

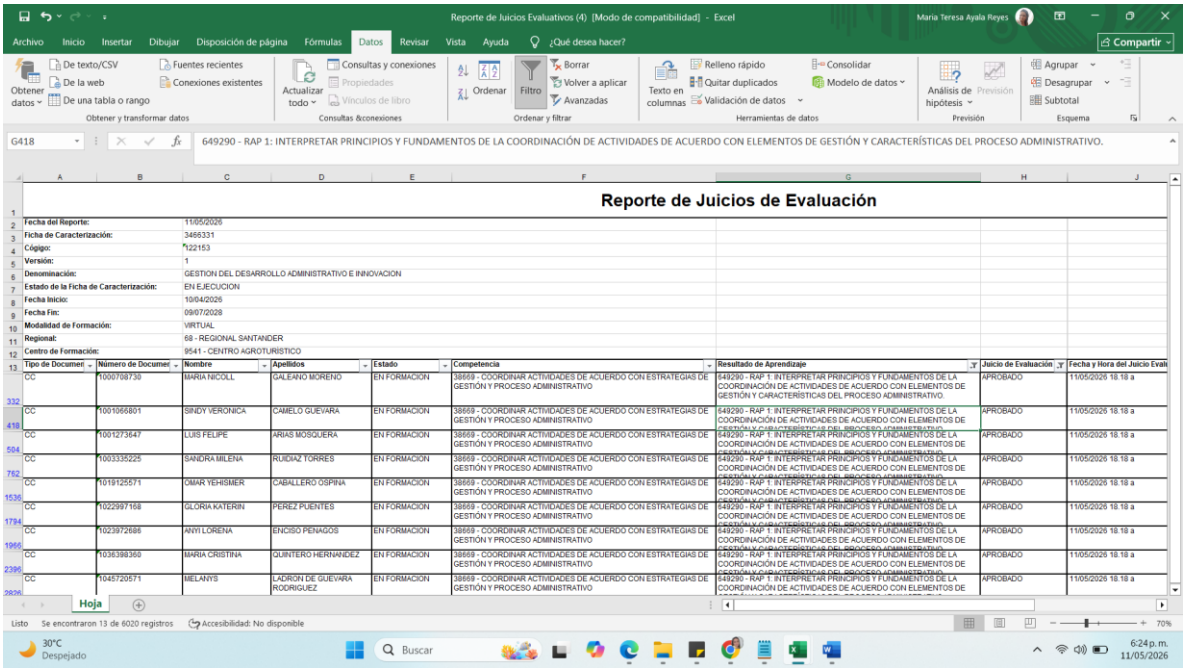



REGISTRAR NOVEDAD
Tipo de novedad
DESERCIÓN
Tipo de documento
CC
Numero de documento
1102820959
Nombre completo
GLORIA ESTHER RICO VERGARA
Correo electrónico
gloriarico110@hotmail.com
Teléfono
3003667226
Seleccione la causa
b) En la formación bajo la modalidad virtual en etapa lectiva, se presenta cuando el aprendiz no asiste a tres (3) citaciones seguidas elevadas por el instructor o por el responsable del grupo o no ingresa a su ambiente virtual de formación (plataforma LMS) durante veinte (20) días consecutivos, sin previa justificación soportada ante el sistema de gestión académico-administrativo
Seleccione la ficha
3186114: GESTIÓN AGROEMP
Evidencia o soporte (pdf, jpg, png)
Formato Deserción Aprendiz GLORIA ESTHER RICO.pdf
1Mb max
1 (838.9KB)
GUARDAR
CERRAR
NOVEDADES
CONSULTA
CREAR
Nombre del aprendiz
NUMERO DE ACTA
FECHA DE CREACION
TIPO DE NOVED
FICHA
ESTADO
FECHA DE REGISTRO
EST
RS 68 - 04489
2024-09-04
DESERCIÓ
2977290
APROBADA
RS 68-05323
2024-09-30
NO APROBADA
Numero de documentos 30
1-30 de 39
repforacat.com/#/new/instructor
REPFORA
29°C
Mayorm. nublado
Buscar
11:25 a.m.
11/05/2026

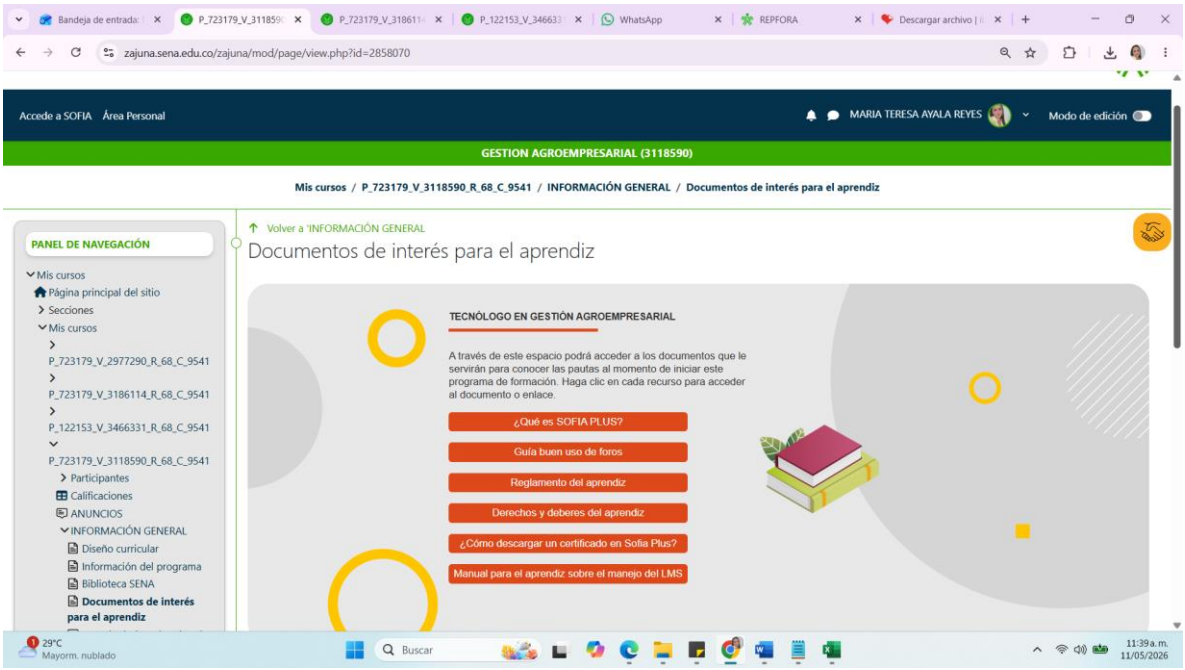

Novedades
NOVEDADES
PLANES DE MEJORAMIENTO
CONSULTA
CREAR
Nombre del aprendiz
DE ACTA
FECHA DE CREACION
TIPO DE NOVEDAD
NUMERO DE DOCUMENTO
NOMBRE APRENDIZ
INSTRUCTOR
FICHA
ESTADO
FECHA DE REGISTRO
ESTADO
2026-05-11
DESERCIÓN
1022378046
DANIELA MARGARITA CASTRO CARDENAS
MARÍA TERESA AYALA REYES
3186114
REGISTRADA
2026-05-11
Activo
1102820959
GLORIA ESTHER RICO VERGARA
2024-09-30
1125477956
NANCY LORENA PEREZ MONTALVO
2977290
NO APROBADA
2024-09-04
1118535934
DIVINEYI RIVERA RODRIGUEZ
APROBADA
1005221991
EMANUEL LUNA SIMANCA
1061536972
RUBIELA ZAMBRANO HUILA
1098689237
VICTOR ALFONSO CALDAS ALBA
93154149
WILSON BARRIOS AGUILAR
Numero de documentos 30
1-30 de 40
repforacat.com/#/new/instructor
REPFORA
29°C
Mayorm. nublado
Buscar
11:26 a.m.
11/05/2026

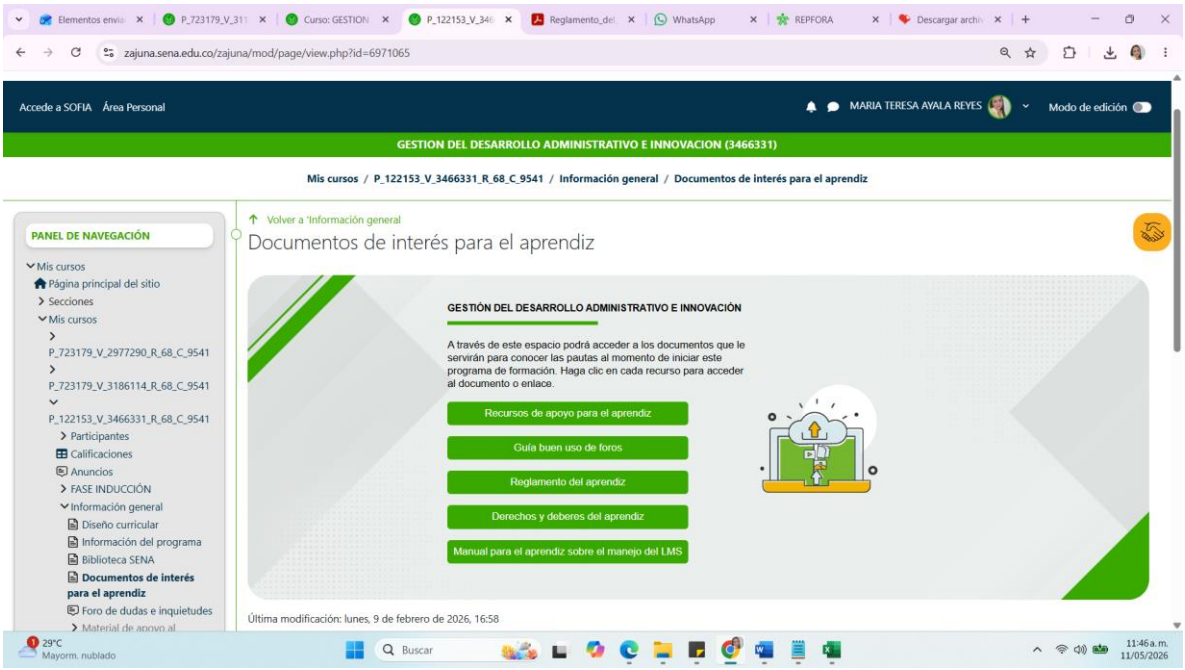

Formatos deserción - Ficha 3186114 - Gestión Agroempresarial: Maria Teresa Ayala Reyes - Outlook - Google Chrome
about:blank
Formatos deserción - Ficha 3186114 - Gestión Agroempresarial
Maria Teresa Ayala Reyes
Para: Susana Mayorga Velasquez
CC: Edicson Lopez Benjumea; Claudia Patricia Baron Parra
Cordial saludo Susana,
Me permito adjuntar los formatos de deserción de las aprendices relacionadas en la imagen.
Las novedades fueron registradas el día de hoy 11 de mayo de 2026 en Repfora, correspondientes a la ficha 3186114, del programa Tecnólogo en Gestión Agroempresarial, teniendo en cuenta que las aprendices llevan más de 28 días sin ingresar a la plataforma.
Consulta
NOVEDADES
PLANES DE MEJORAMIENTO
CONSULTA
Novedades
Planes de mejoramiento
3186114. GESTIÓN AGROEMPRESARIAL
NUMERO DE ACTA
FECHA DE CREACION
TIPO DE NOVEDAD
NUMERO DE DOCUMENTO
NOMBRE APRENDIZ
INSTRUCTOR
FICHA
ESTADO
FECHA DE REGISTRO
N/A 2026-05-11 DESERCIÓN 1102820959 GLORIA ESTHER RICO VERGARA MARÍA TERESA AYALA REYES 3186114 REGISTRADA 2026-05-11
N/A 2026-05-11 DESERCIÓN 1022378046 DANIELA MARGARITA CASTRO CARDENAS MARÍA TERESA AYALA REYES 3186114 REGISTRADA 2026-05-11
Quedo atenta,

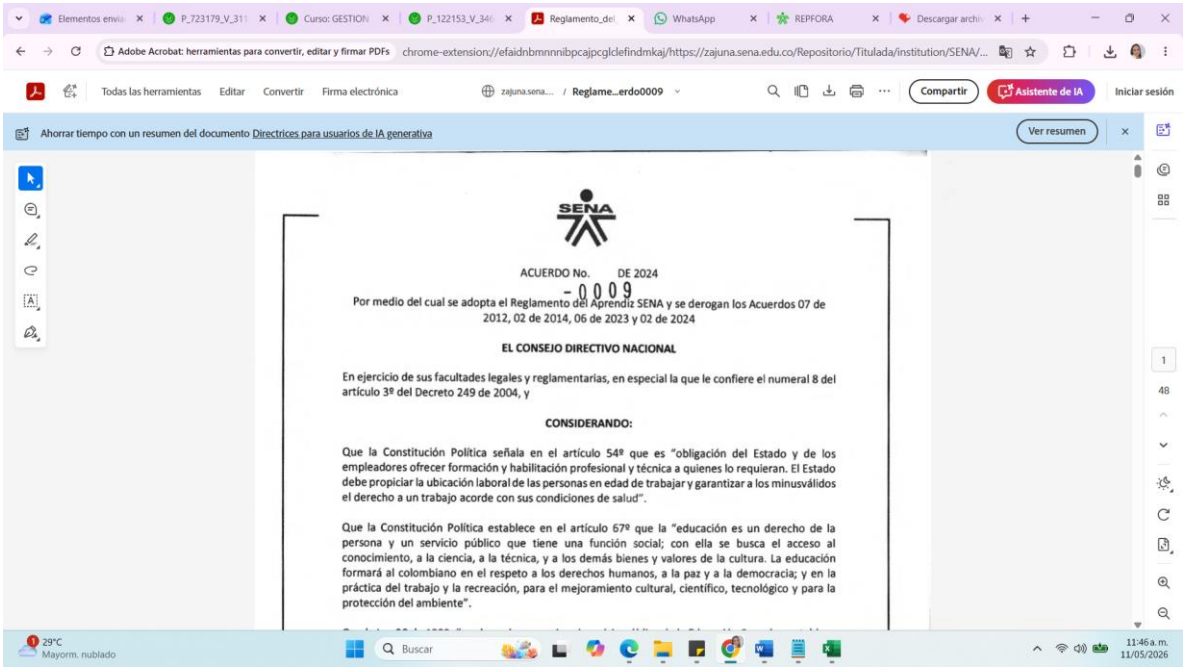

Reporte de Juicios Evaluativos (3) [Modo de compatibilidad] - Excel
Maria Teresa Ayala Reyes
Reporte de Juicios de Evaluación
Fecha del Reporte: 11/05/2026
Ficha de Caracterización: 3118590
Código: 723179
Versión: 1
Denominación: GESTION AGROEMPRESARIAL
Estado de la Ficha de: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 18/11/2024
Fecha Fin: 17/02/2027
Modalidad de Formación: VIRTUAL
Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación: 9541 - CENTRO AGROTURISTICO
Tipo de
Número de
Nombre
Apellidos
Estado
Competencia
Resultado de Aprendizaje
Juicio de Evaluación
Fecha y Hora del Juicio Evaluativo
Funciona
Hoja
Se encontraron 1277 de 4371 registros
Accesibilidad: No disponible



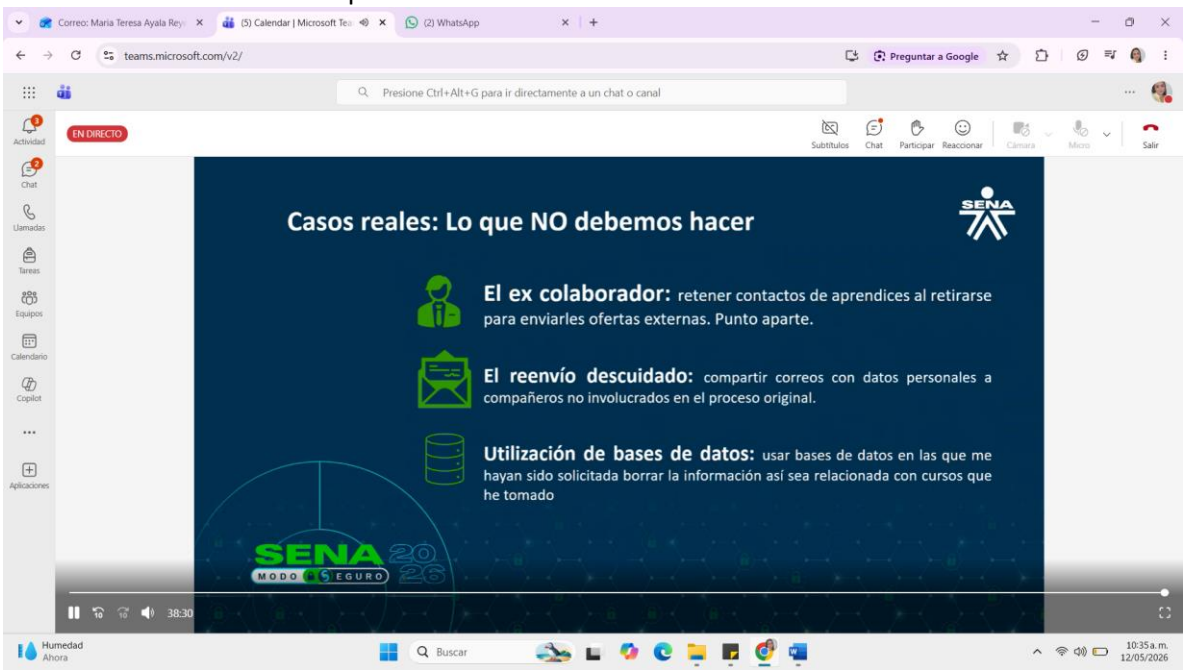
Obligación 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.

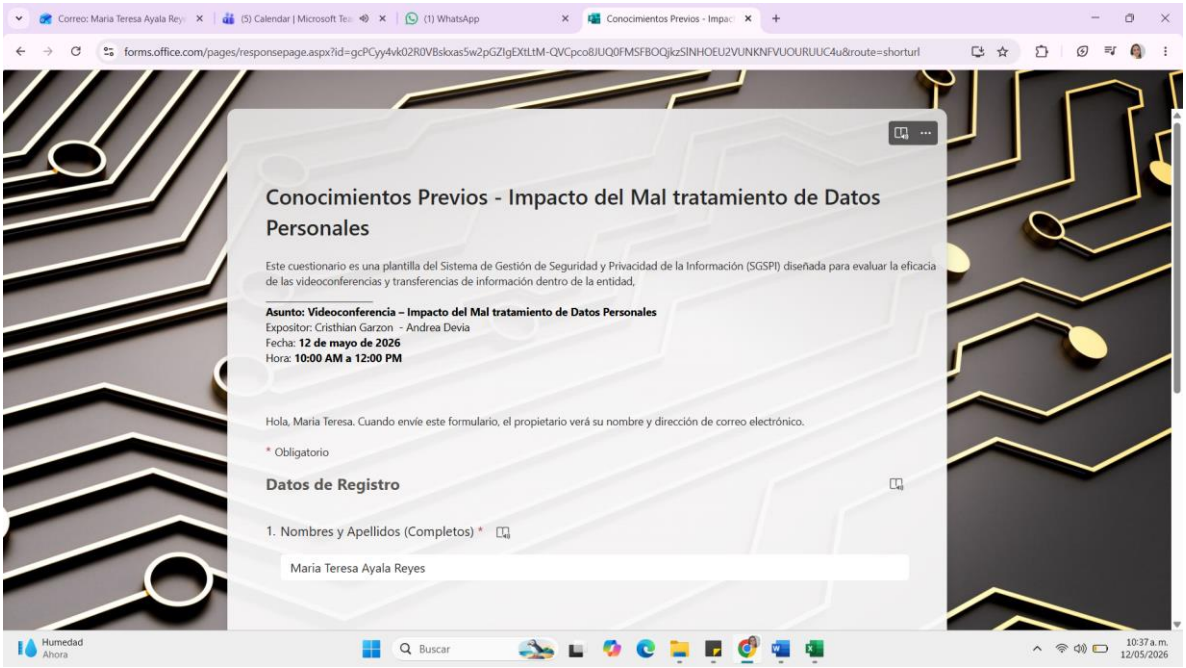



zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/page/view.php?id=6971065
Accede a SOFIA
Área Personal
MARIA TERESA AYALA REYES
Modo de edición
GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION (3466331)
Mis cursos / P_122153_V_3466331_R_68_C_9541 / Información general / Documentos de interés para el aprendiz
PANEL DE NAVEGACIÓN
Volver a 'Información general
Documentos de interés para el aprendiz
GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN
A través de este espacio podrá acceder a los documentos que le servirán para conocer las pautas al momento de iniciar este programa de formación. Haga clic en cada recurso para acceder al documento o enlace.
Recursos de apoyo para el aprendiz
Guía buen uso de foros
Reglamento del aprendiz
Derechos y deberes del aprendiz
Manual para el aprendiz sobre el manejo del LMS
Última modificación: lunes, 9 de febrero de 2026, 16:58


Adobe Acrobat: herramientas para convertir, editar y firmar PDFs
Todas las herramientas
Editar
Convertir
Firma electrónica
Compartir
Asistente de IA
Iniciar sesión
Ahorrar tiempo con un resumen del documento Directrices para usuarios de IA generativa
Ver resumen
ACUERDO No. - 0009 DE 2024
Por medio del cual se adopta el Reglamento del Aprendiz SENA y se derogan los Acuerdos 07 de 2012, 02 de 2014, 06 de 2023 y 02 de 2024
EL CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL
En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial la que le confiere el numeral 8 del artículo 3º del Decreto 249 de 2004, y
CONSIDERANDO:
Que la Constitución Política señala en el artículo 54º que es "obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran. El Estado debe propiciar la ubicación laboral de las personas en edad de trabajar y garantizar a los minusválidos el derecho a un trabajo acorde con sus condiciones de salud".
Que la Constitución Política establece en el artículo 67º que la "educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente".

Obligación 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
Asistir a videoconferencia Impacto del mal tratamiento de Datos Personales.





Obligación 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

Apoyo en la divulgación segunda convocatoria de formación titulada presencial a través de las redes sociales.





TECNÓLOGO

NO.	PROGRAMAS	SNIES
01	Análisis y Desarrollo de Software	110731
02	Animación 3D	110759
03	Animación Digital	110760
04	Coordinación de Procesos Logísticos	111630
05	Desarrollo de Colecciones Para la Industria de la Moda	110473
06	Desarrollo de Medios Gráficos Visuales	110758
07	Desarrollo de Productos Electrónicos	111366
08	Desarrollo de Videojuegos y Entornos Interactivos	111365
09	Desarrollo Multimedia y Web	111368
10	Desarrollo Publicitario	110757
11	Gestión Agroempresarial	110976
12	Gestión Contable y de Información Financiera	118003
13	Gestión De Negocios Y Finanzas	No Asignado
14	Gestión de Redes de Datos	111631
15	Gestión Del Desarrollo Administrativo E Innovación	No Asignado
16	Gestión Eficiente de la Energía	111364
17	Gestión Integral del Transporte	111367
18	Implementación y Gestión de Bases de Datos	No Asignado

TÉCNICO

NO.	PROGRAMAS	CÓDIGO
01	Agente De Tránsito Y Transporte	638100
02	Agrotrónica	232100
03	Asesoría Comercial	631101
04	Asistencia Para La Inteligencia Empresarial	134104
05	Atención Comercial Y Operación En Seguros	133305
06	Atención Integral Al Cliente	135303
07	Comercio De Productos Mayoristas	631104
08	Comercio De Productos Sostenibles	631102
09	Compras Y Abastecimiento	137200
10	Contabilización De Operaciones Comerciales Y Financieras	133100
11	Control De Calidad En Confección Industrial	835500
12	Control De La Seguridad Digital	233103
13	Elaboración De Prendas De Vestir Sobre Medidas	842200
14	Emprendimiento Y Fomento Empresarial	134102
15	Impulso Multicanal De Productos Alimenticios	632202
16	Integración De Contenidos Digitales	524704





TÉCNICO

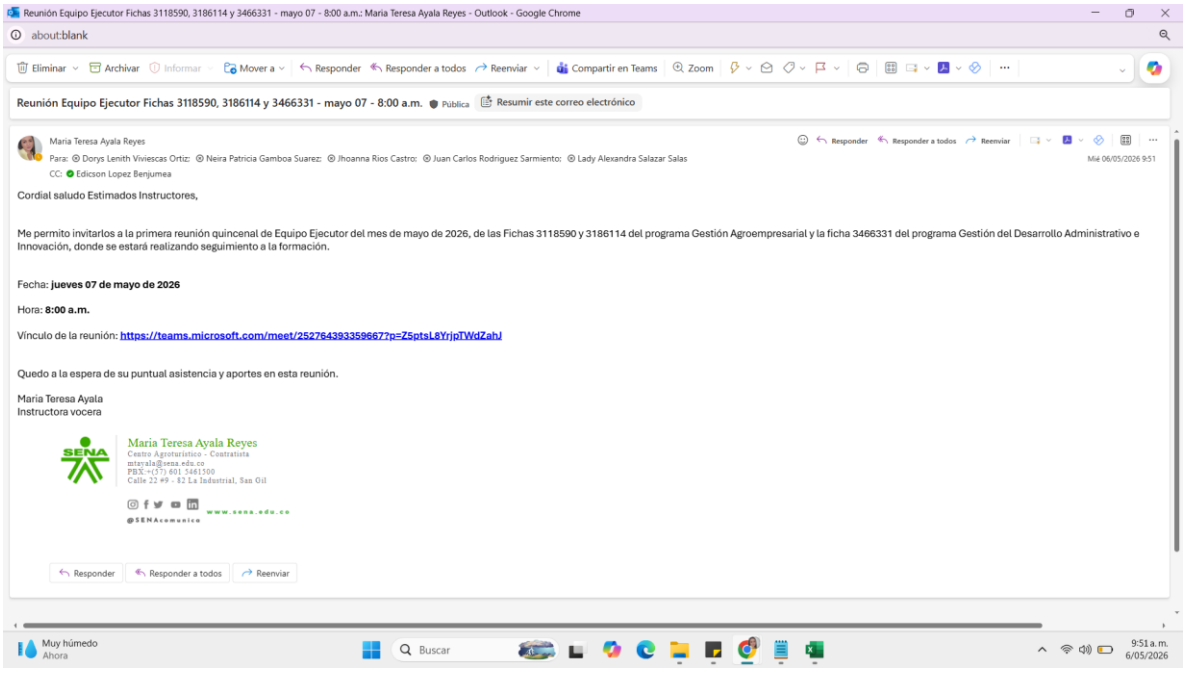
NO.	PROGRAMAS	CÓDIGO
17	Manejo De Información Para Sistemas De Gestión	135401
18	Marketing Digital Para El Sistema Moda	135329
19	Operaciones Comerciales En Retail	632223
20	Operaciones De Comercio Exterior	134600
21	Patronaje Industrial De Prendas De Vestir	524500
22	Preselección De Talento Humano Mediado Por Herramientas Tic	134206
23	Procesamiento De Información De Mercados	135400
24	Procesamiento De Pruebas De Software	228126
25	Programación De Aplicaciones Para Dispositivos Móviles	228123
26	Programación De Aplicaciones Y Servicios Para La Nube	228122
27	Programación De Software	233104
28	Programación De Videojuegos	217326
29	Programación Para Analítica De Datos	228117
30	Promoción De Contenidos En Medios Digitales	632204
31	Proyectos Agropecuarios	733402
32	Saneamiento Y Salud Ambiental	231100

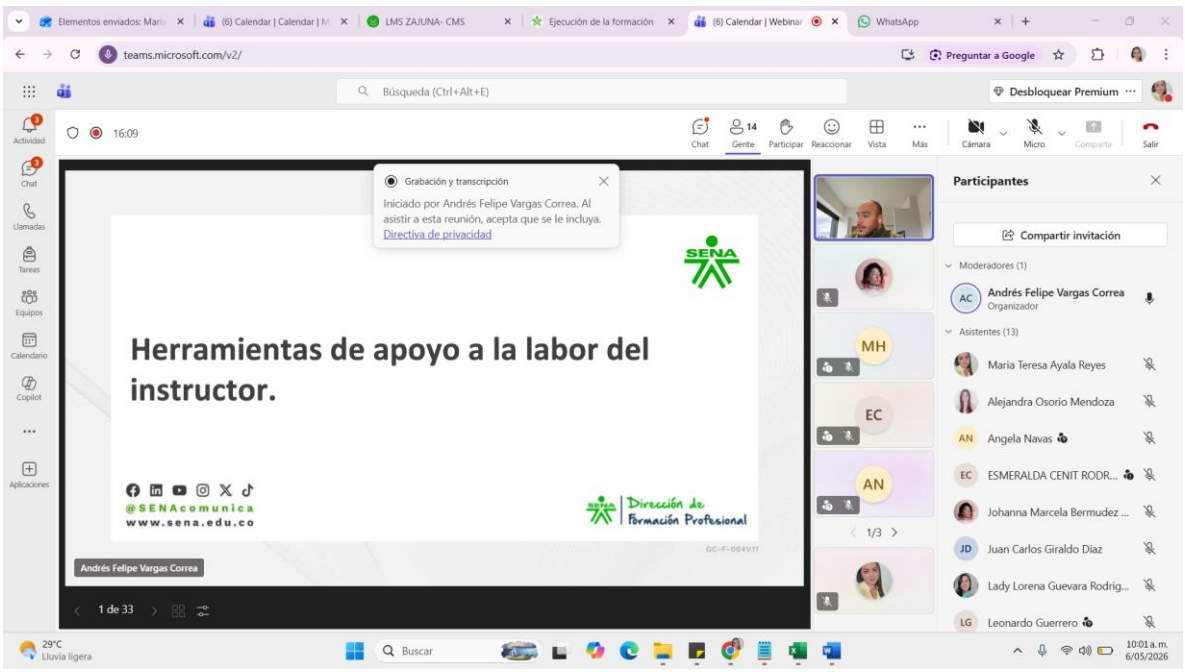
TÉCNICO

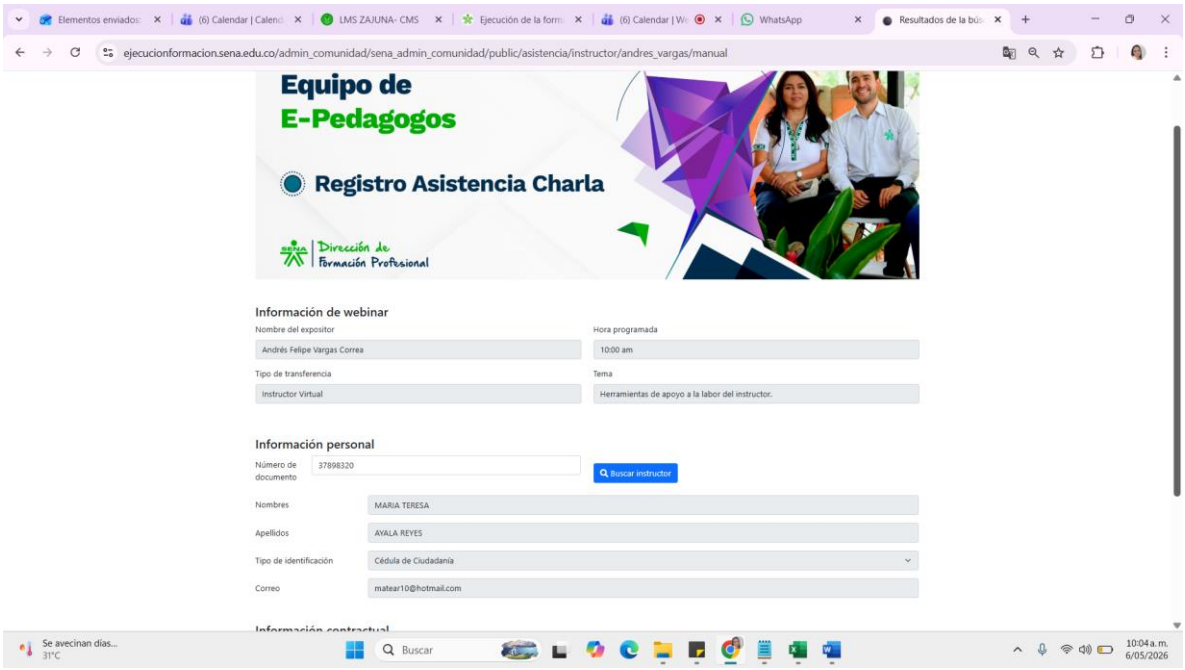
NO.	PROGRAMAS	CÓDIGO
33	Seguridad De Aplicaciones Web	228133
34	Servicio Aeroportuario A Pasajeros	633200
35	Servicio De Recepción Hotelera	633400
36	Servicios Comerciales Y Financieros	133303
37	Servicios Digitales De Bibliotecas	135100
38	Servicios Postales Y Transporte De Mercancías	136200
39	Servicios Y Operaciones Microfinancieras	133302
40	Sistemas Teleinformáticas	233108
41	Tratamiento De Riesgos De Ciberseguridad En La Micro, Pequeña Y Mediana Empresa (Mipymes).	233109
42	Venta De Productos En Línea	632201

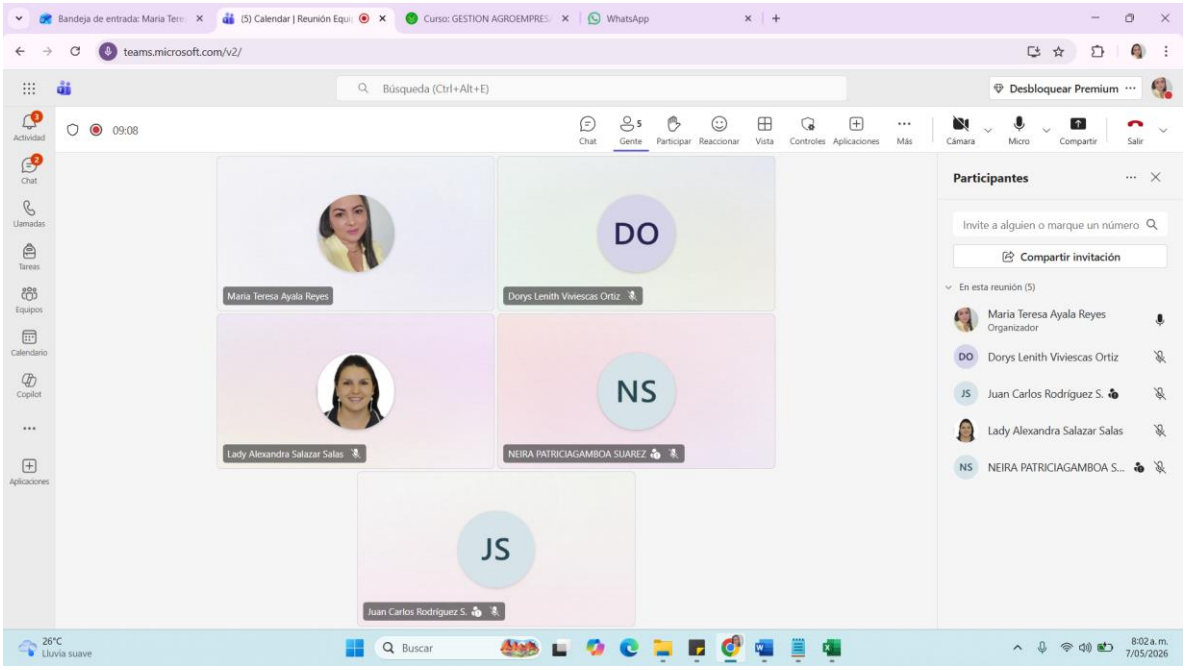
Obligación 21. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.

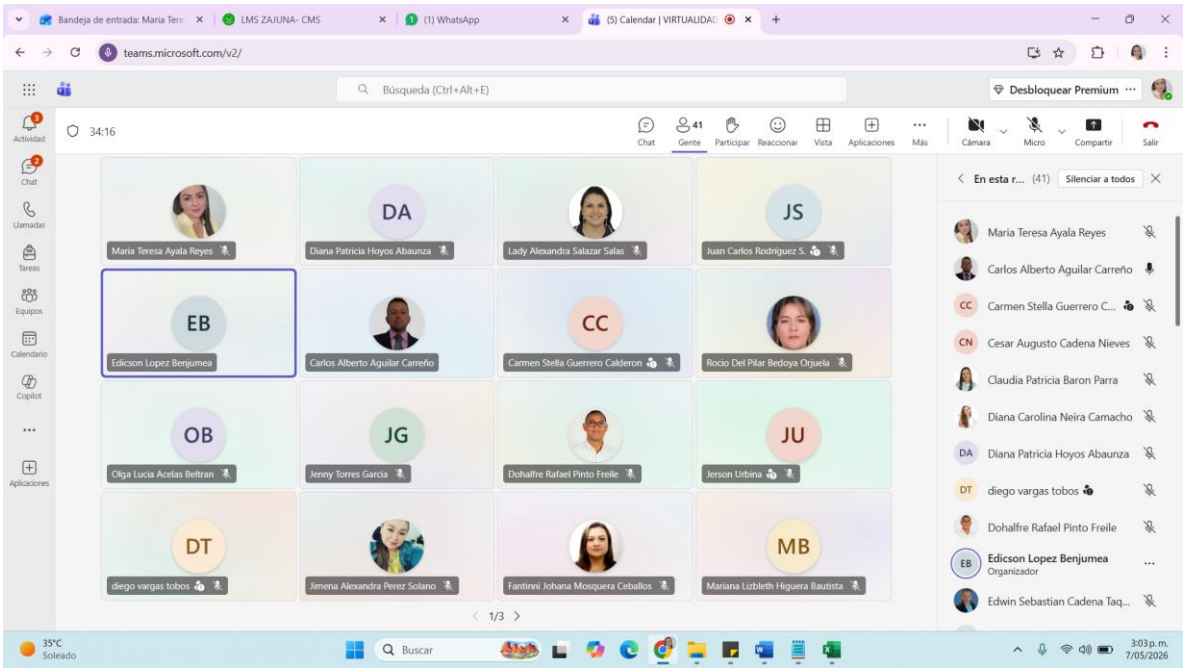
Reunión Equipo Ejecutor, transferencias equipo E-Pedagogos y reunión equipo virtual CAT.

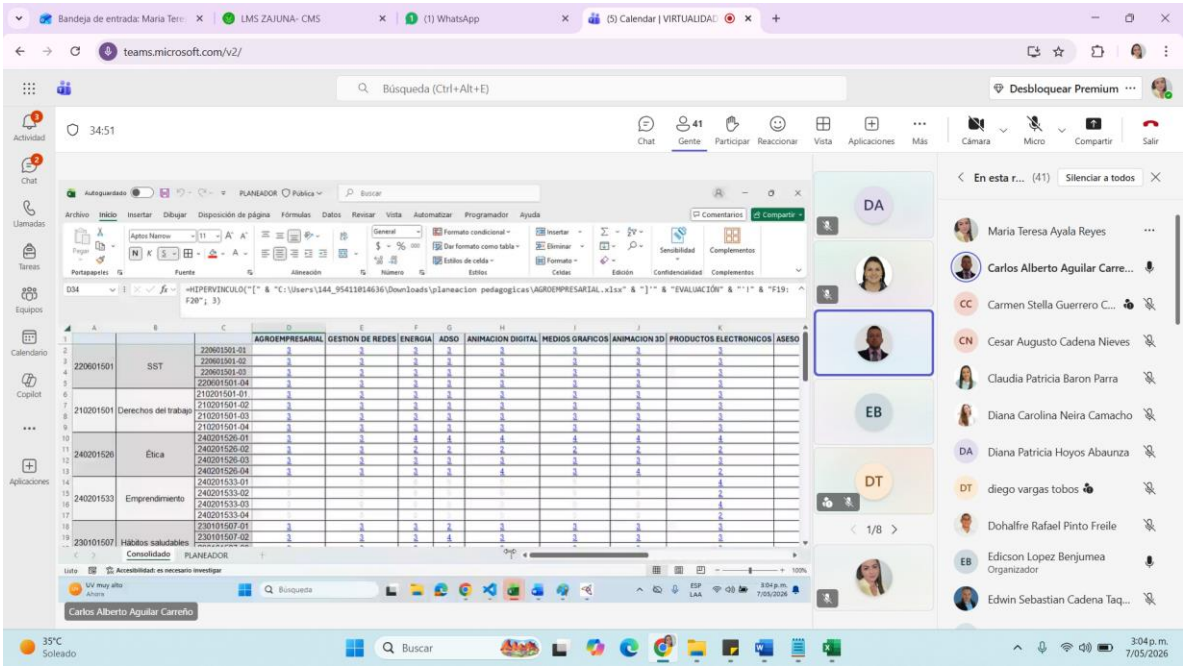


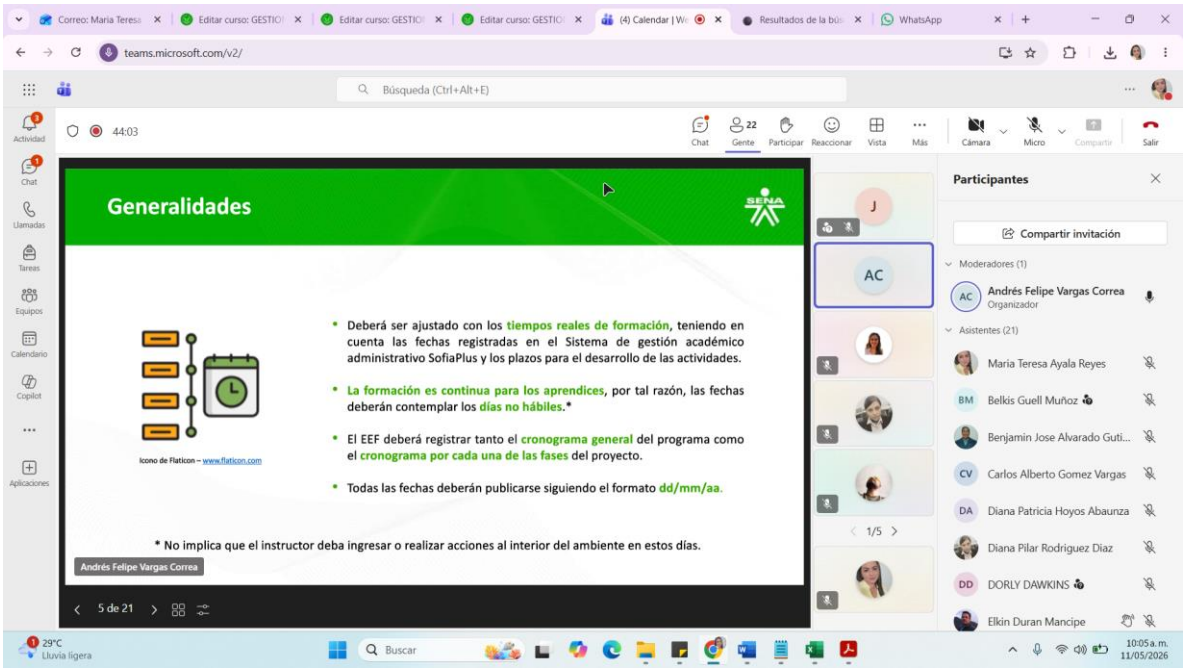


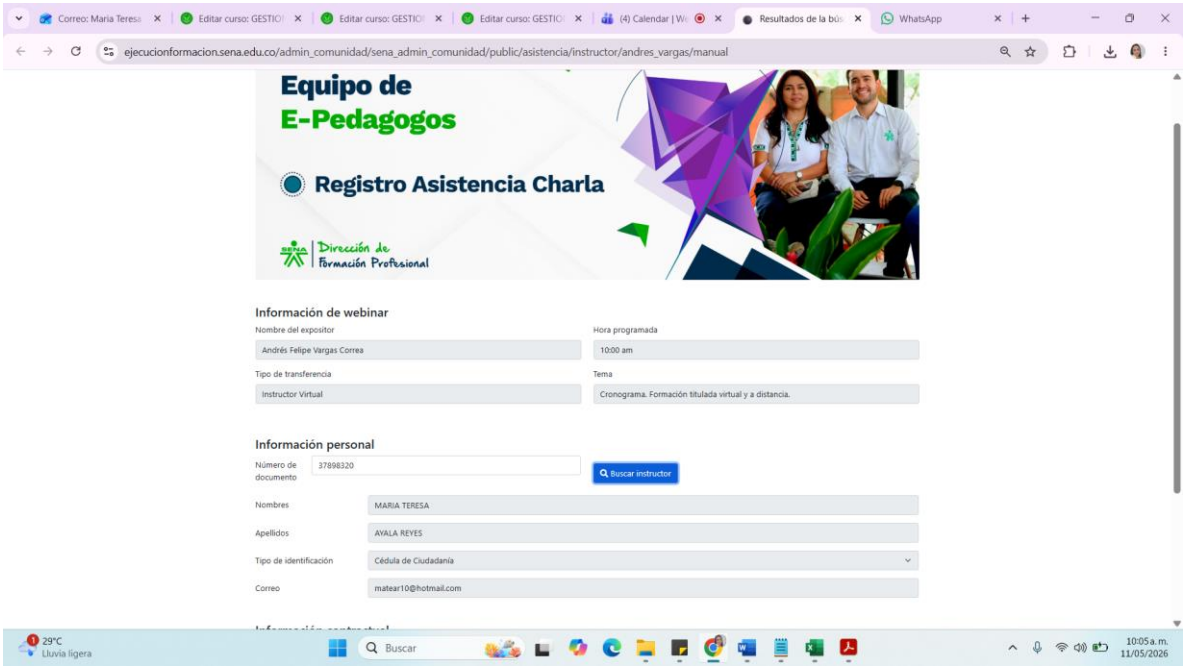

Equipo de
E-Pedagogos
Registro Asistencia Charla
Dirección de Formación Profesional
Información de webinar
Nombre del expositor
Andrés Felipe Vargas Correa
Hora programada
10:00 am
Tipo de transferencia
Instructor Virtual
Tema
Herramientas de apoyo a la labor del instructor.
Información personal
Número de documento
37898320
Buscar instructor
Nombres
MARIA TERESA
Apellidos
AYALA REYES
Tipo de identificación
Cédula de Ciudadanía
Correo
matear10@hotmail.com


Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Desbloquear Premium
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (5)
Maria Teresa Ayala Reyes
Organizador
Dorys Lenith Viviescas Ortiz
Juan Carlos Rodríguez S.
Lady Alexandra Salazar Salas
NEIRA PATRICIAGAMBOA S...
DO
NS
JS

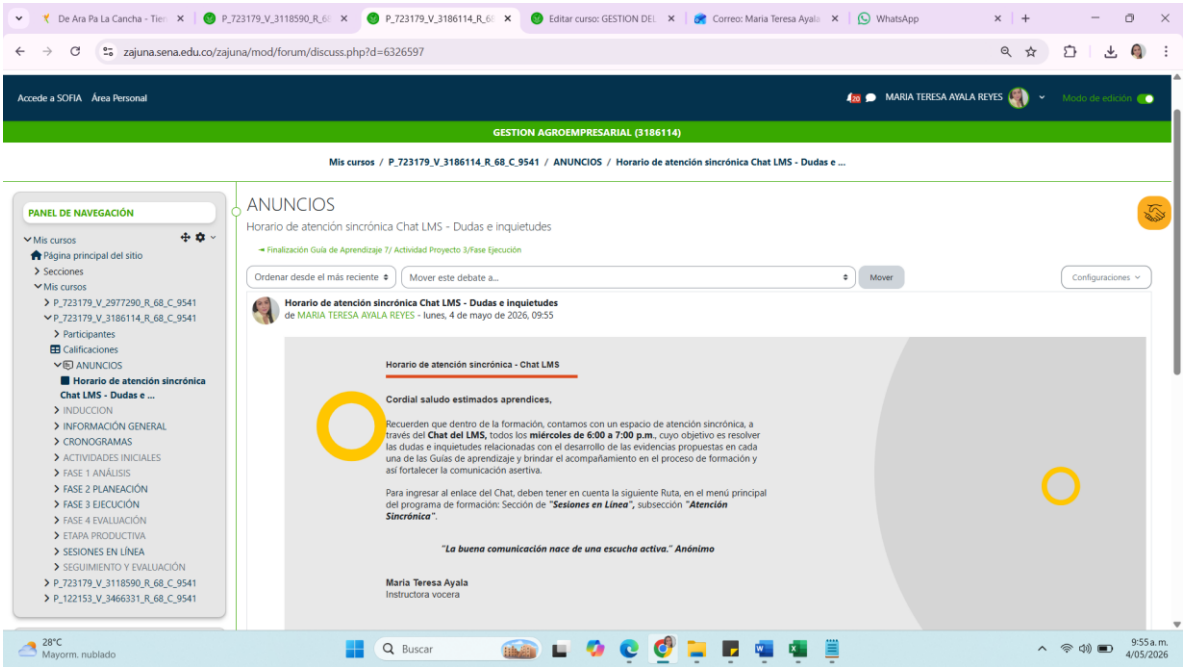

teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Desbloquear Premium
34:16
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
En esta r... (41)
Silenciar a todos
Maria Teresa Ayala Reyes
DA
Diana Patricia Hoyos Abaunza
Lady Alexandra Salazar Salas
JS
Juan Carlos Rodríguez S.
EB
Edicson Lopez Benjumea
Carlos Alberto Aguilar Carreño
CC
Carmen Stella Guerrero Calderon
Rocio Del Pilar Bedoya Orjuela
OB
Olga Lucia Acelas Beltran
JG
Jenny Torres Garcia
Dohalfre Rafael Pinto Freile
JU
Jerson Urbina
DT
diego vargas tobos
Jimena Alexandra Perez Solano
Fantinni Johana Mosquera Ceballos
MB
Mariana Lizbleth Higuera Bautista
1/3
Carmen Stella Guerrero C...
Cesar Augusto Cadena Nieves
Claudia Patricia Baron Parra
Diana Carolina Neira Camacho
Diana Patricia Hoyos Abaunza
diego vargas tobos
Dohalfre Rafael Pinto Freile
Edicson Lopez Benjumea
Organizador
Edwin Sebastian Cadena Taq...
35°C
Soleado
Buscar
3:03 p. m.
7/05/2026

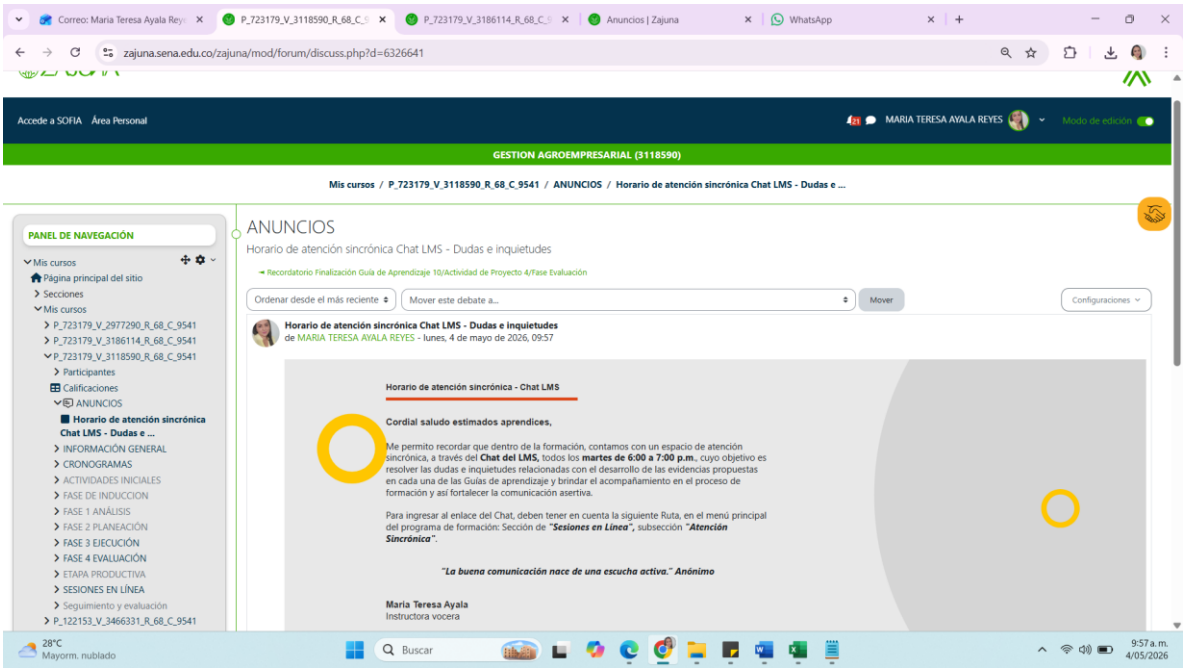

teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Desbloquear Premium
34:51
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
En esta r... (41)
Silenciar a todos
DA
EB
DT
1/8
Maria Teresa Ayala Reyes
Carlos Alberto Aguilar Carre...
Carmen Stella Guerrero C...
Cesar Augusto Cadena Nieves
Claudia Patricia Baron Parra
Diana Carolina Neira Camacho
Diana Patricia Hoyos Abaunza
diego vargas tobos
Dohalfre Rafael Pinto Freile
Edicson Lopez Benjumea
Organizador
Edwin Sebastian Cadena Taq...
Carlos Alberto Aguilar Carreño
35°C
Soleado
Buscar
3:04 p. m.
7/05/2026

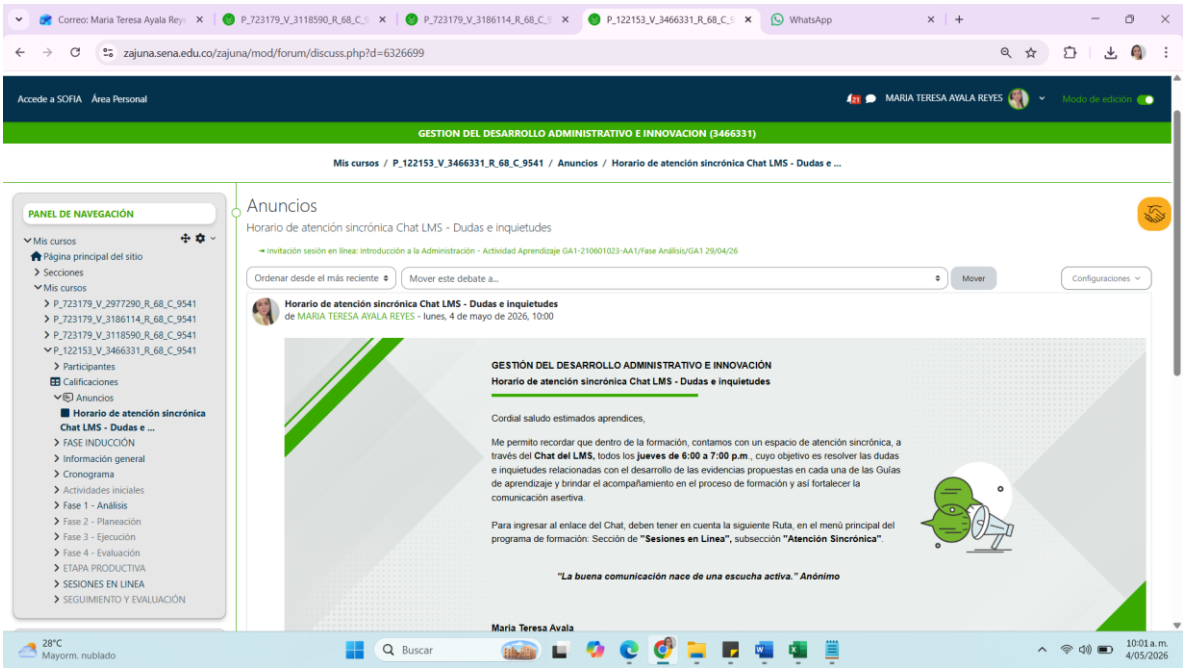

teams.microsoft.com/v2/
Generalidades
Deberá ser ajustado con los tiempos reales de formación, teniendo en cuenta las fechas registradas en el Sistema de gestión académico administrativo SofiaPlus y los plazos para el desarrollo de las actividades.
La formación es continua para los aprendices, por tal razón, las fechas deberán contemplar los días no hábiles.*
El EEF deberá registrar tanto el cronograma general del programa como el cronograma por cada una de las fases del proyecto.
Todas las fechas deberán publicarse siguiendo el formato dd/mm/aa.
* No implica que el instructor deba ingresar o realizar acciones al interior del ambiente en estos días.
Andrés Felipe Vargas Correa
5 de 21
Participantes
Compartir invitación
Moderadores (1)
Andrés Felipe Vargas Correa
Organizador
Asistentes (21)
María Teresa Ayala Reyes
Belkis Guell Muñoz
Benjamin Jose Alvarado Guti...
Carlos Alberto Gomez Vargas
Diana Patricia Hoyos Abaunza
Diana Pilar Rodriguez Diaz
DORLY DAWKINS
Elkin Duran Mancipe


ejecucionformacion.sena.edu.co/admin_comunidad/sena_admin_comunidad/public/asistencia/instructor/andres_vargas/manual
Equipo de
E-Pedagogos
Registro Asistencia Charla
Dirección de Formación Profesional
Información de webinar
Nombre del expositor
Andrés Felipe Vargas Correa
Hora programada
10:00 am
Tipo de transferencia
Instructor Virtual
Tema
Cronograma. Formación titulada virtual y a distancia.
Información personal
Número de documento
37898320
Buscar instructor
Nombres
MARIA TERESA
Apellidos
AYALA REYES
Tipo de identificación
Cédula de Ciudadanía
Correo
matear10@hotmail.com

Obligación 22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

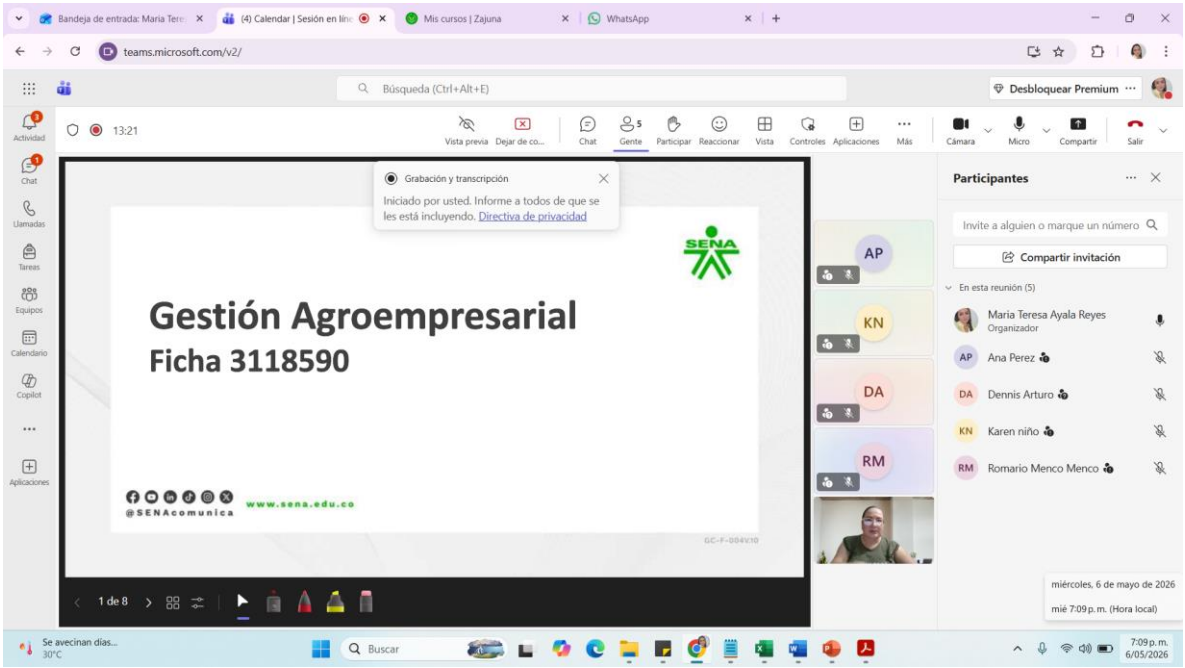


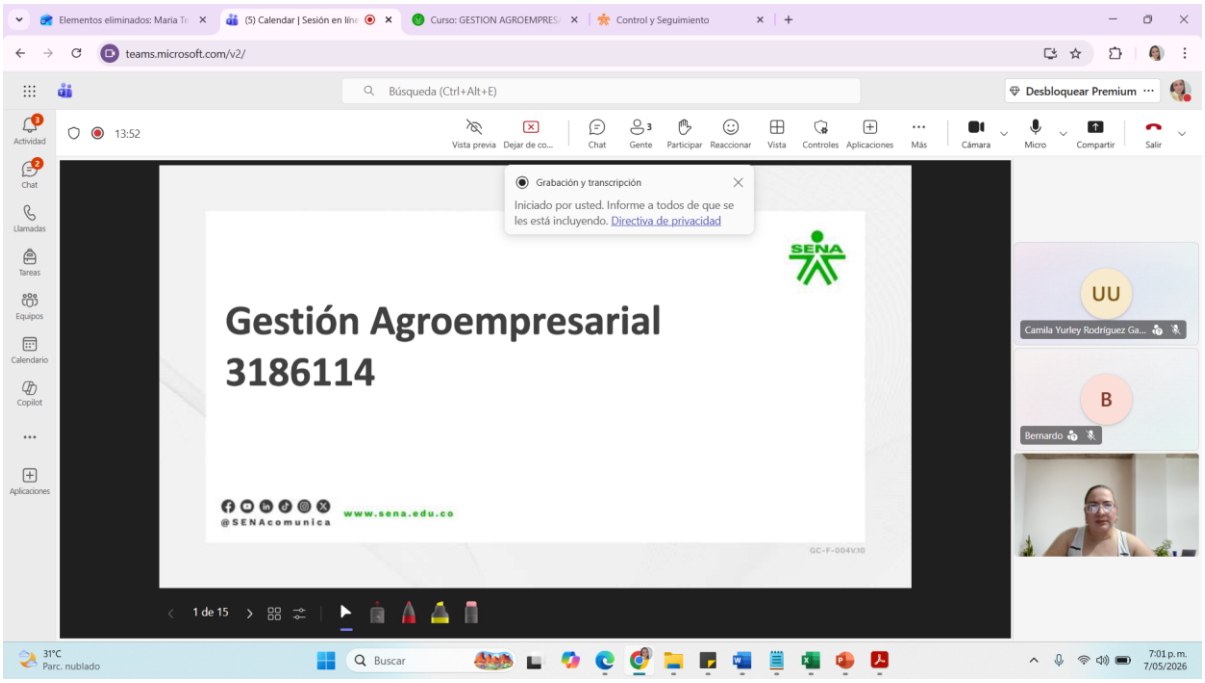


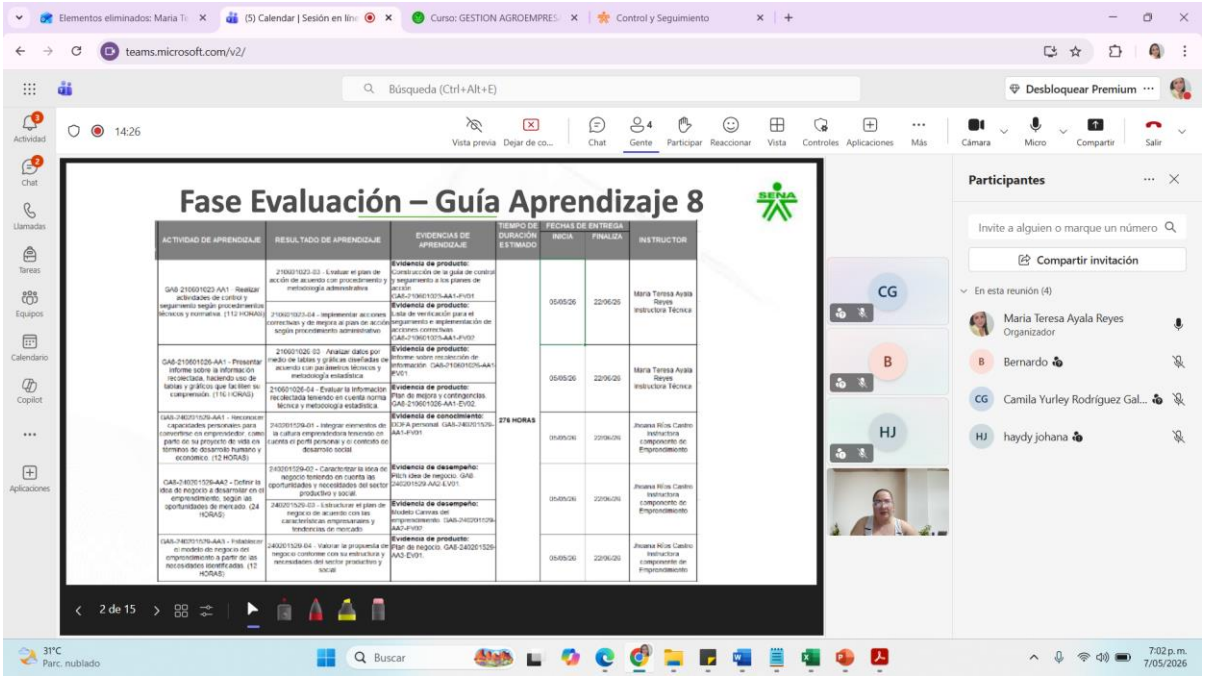


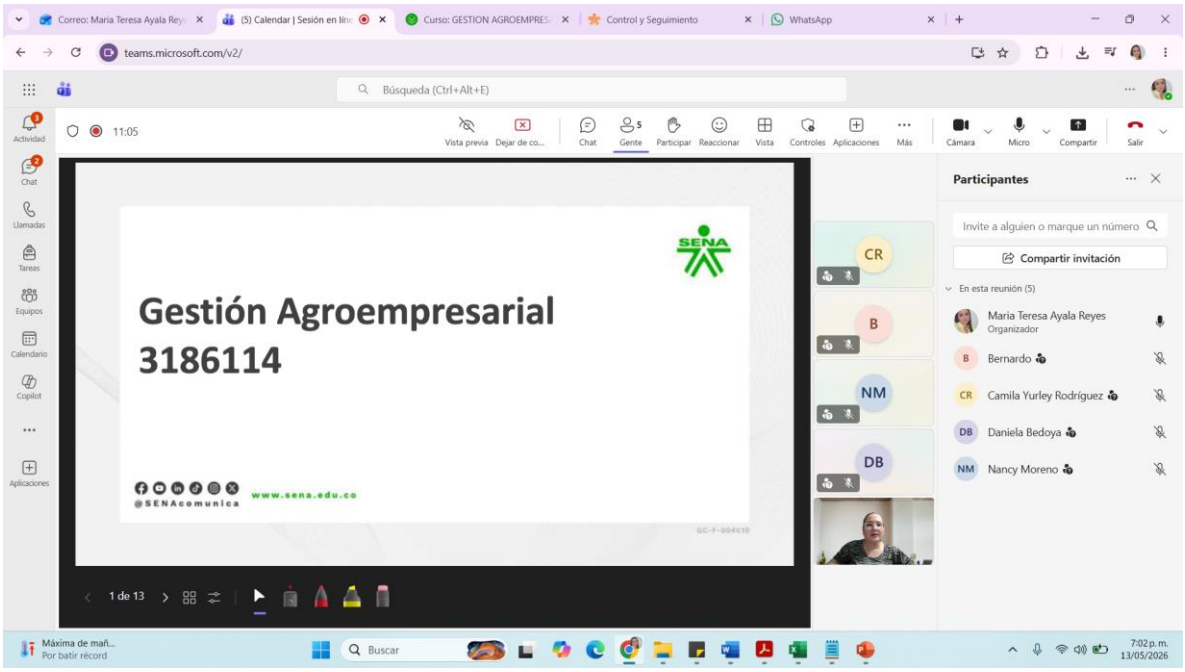
Obligación 23. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.

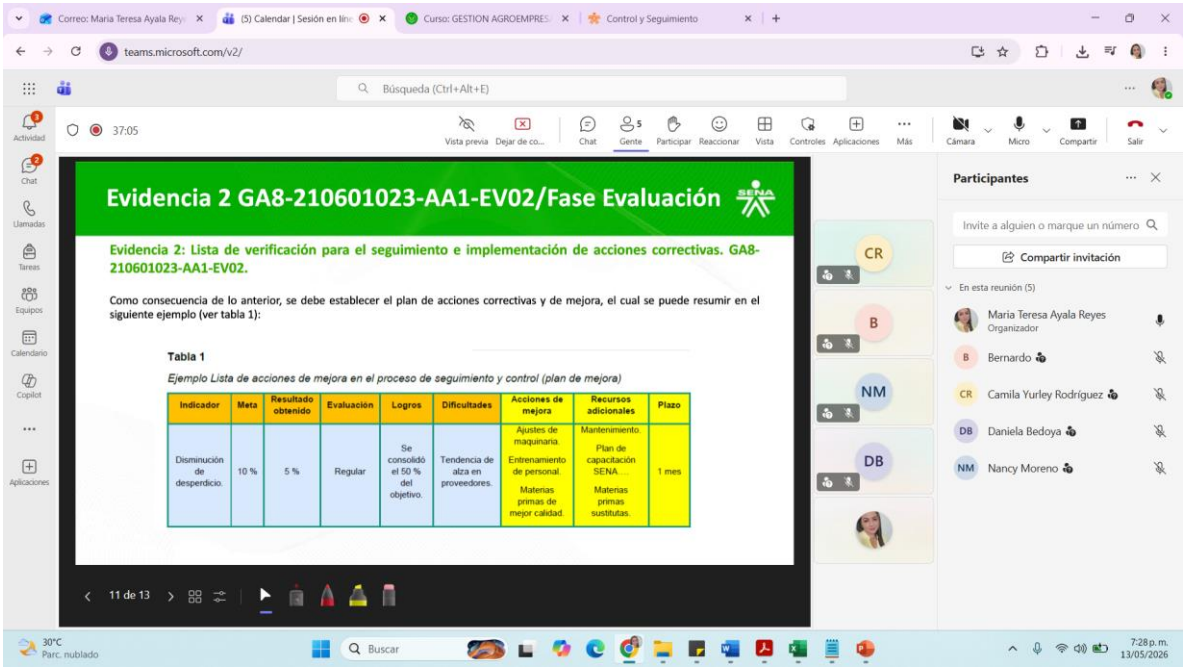
Realización sesiones en línea, en la herramienta de la plataforma Zajuna.



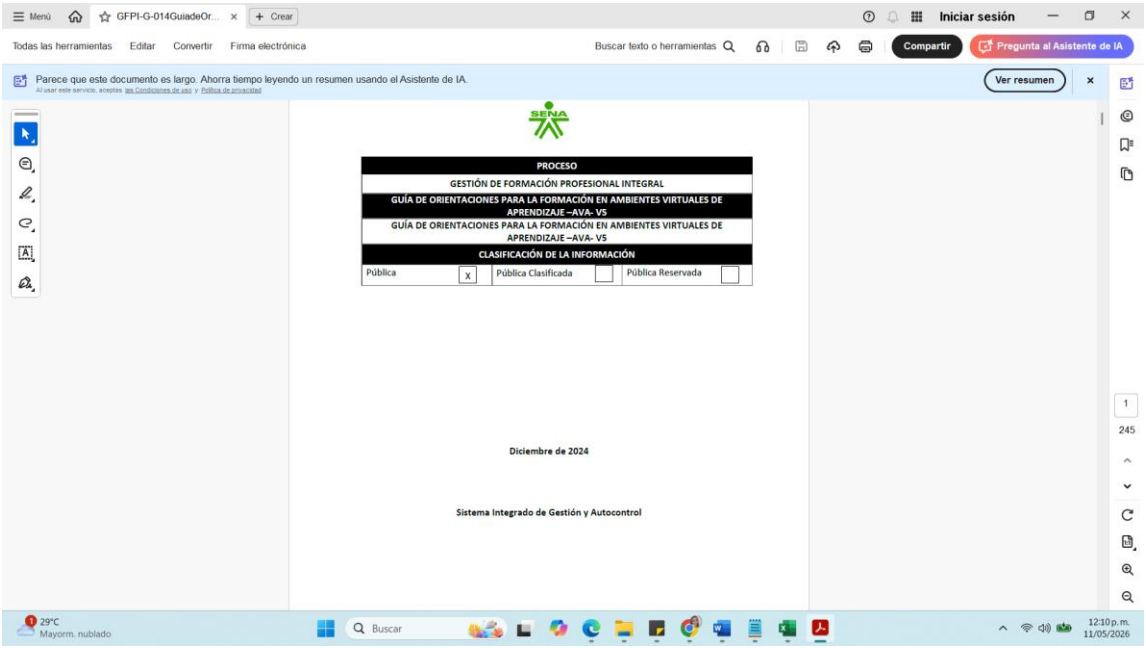

Gestión Agroempresarial
3186114
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
1 de 15

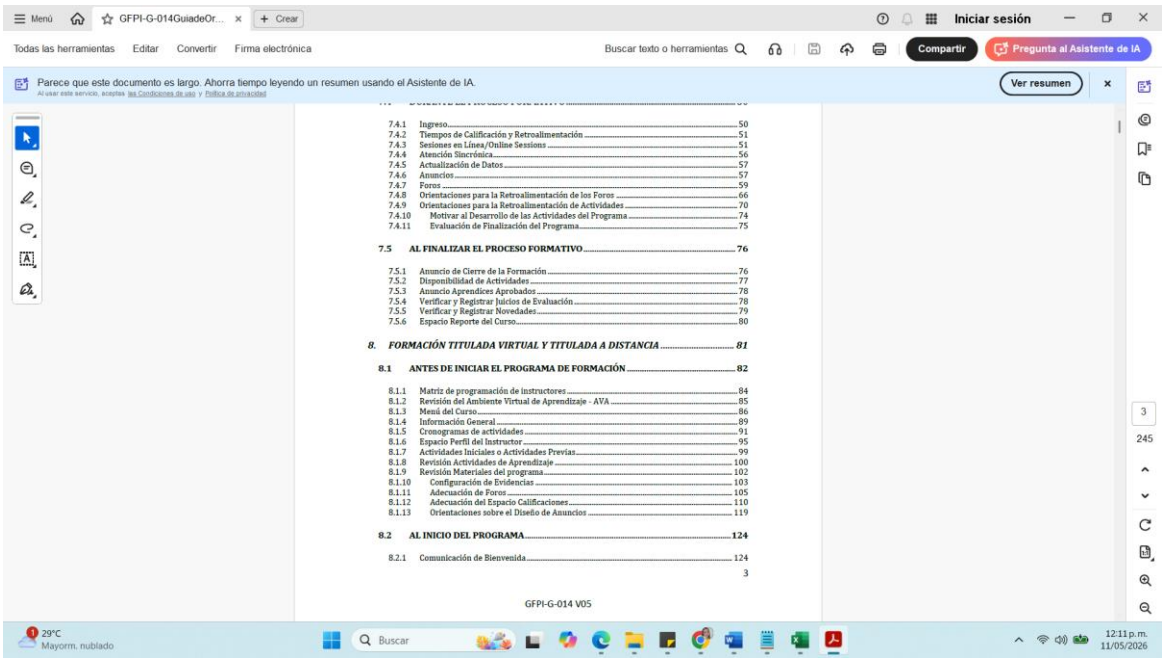

Fase Evaluación – Guía Aprendizaje 8
Participantes
2 de 15


Gestión Agroempresarial
3186114
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
1 de 13
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (5)
Maria Teresa Ayala Reyes
Organizador
Bernardo
Camila Yurley Rodríguez
Daniela Bedoya
Nancy Moreno

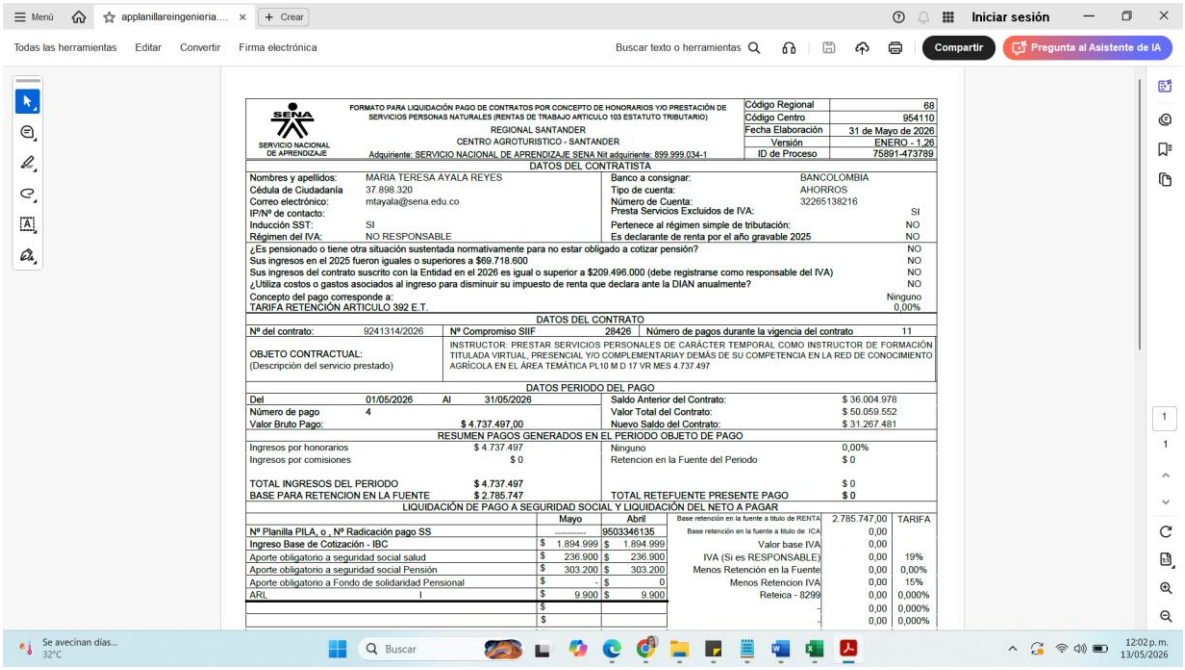

Evidencia 2 GA8-210601023-AA1-EV02/Fase Evaluación
Evidencia 2: Lista de verificación para el seguimiento e implementación de acciones correctivas. GA8-210601023-AA1-EV02.
Como consecuencia de lo anterior, se debe establecer el plan de acciones correctivas y de mejora, el cual se puede resumir en el siguiente ejemplo (ver tabla 1):
Tabla 1
Ejemplo Lista de acciones de mejora en el proceso de seguimiento y control (plan de mejora)
Indicador
Meta
Resultado obtenido
Evaluación
Logros
Dificultades
Acciones de mejora
Recursos adicionales
Plazo
Disminución de desperdicio.
10 %
5 %
Regular
Se consolidó el 50 % del objetivo.
Tendencia de alza en proveedores.
Ajustes de maquinaria. Entrenamiento de personal. Materias primas de mejor calidad.
Mantenimiento. Plan de capacitación SENA. Materias primas sustitutas.
1 mes
11 de 13
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (5)
Maria Teresa Ayala Reyes
Organizador
Bernardo
Camila Yurley Rodríguez
Daniela Bedoya
Nancy Moreno

Obligación 24. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo comprom/ISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual). - Implementar los lineamientos establecidos en la Guía de Orientaciones para la Formación AVA-V5.





Obligación 32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato. Creación eventos en SofíaPlus.



FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL SANTANDER
CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER
Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente: 899.999.034-1

Código Regional	68
Código Centro	954110
Fecha Elaboración	31 de Mayo de 2026
Versión	ENERO - 1.26
ID de Proceso	75891-473789

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	MARIA TERESA AYALA REYES	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	37.898.320	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	mtayala@sena.edu.co	Número de Cuenta:	32265138216
IP/Nº de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCION ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	9241314/2026	Nº Compromiso SIIF	28426	Número de pagos durante la vigencia del contrato	11
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE FORMACIÓN TITULADA VIRTUAL, PRESENCIAL Y/O COMPLEMENTARIAY DEMÁS DE SU COMPETENCIA EN LA RED DE CONOCIMIENTO AGRÍCOLA EN EL ÁREA TEMÁTICA PL10 M D 17 VR MES 4.737.497				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/05/2026	Al	31/05/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 36.004.978
Número de pago	4			Valor Total del Contrato:	$ 50.059.552
Valor Bruto Pago:	$ 4.737.497,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 31.267.481

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.737.497	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 4.737.497		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.785.747	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Mayo	Abril			
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS	----------	9503346135	Base retención en la fuente a título de RENTA	2.785.747,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.894.999	$ 1.894.999	Base retención en la fuente a título de ICA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 236.900	$ 236.900	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 303.200	$ 303.200	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL	$ 9.900	$ 9.900	Menos Retencion IVA	0,00	15%
	$		Reteica - 8299	0,00	0,000%
	$		-	0,00	0,000%
			-	0,00	0,000%

Maria Teresa Ayala Reyes
Contrato No. **9241314**

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA TERESA AYALA REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3118590 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ELEMENTOS DE GESTIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.

21060102303 EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA

21060102304 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA AL PLAN DE ACCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico 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:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

28030120003 DETERMINAR ACTIVIDADES Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO APLICANDO TÉCNICAS DE PLANEACIÓN Y CRITERIOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 37,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3186114 - GESTION AGROEMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar producto agrícola según manual técnico
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ELEMENTOS DE GESTIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.

21060102303 EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA

21060102304 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA AL PLAN DE ACCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico 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:	Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

28030120003 DETERMINAR ACTIVIDADES Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO APLICANDO TÉCNICAS DE PLANEACIÓN Y CRITERIOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 75,70

FICHA DE APRENDIZAJE: 3466331 - GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ELEMENTOS DE GESTIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.

21060102303 EVALUAR EL PLAN DE ACCIÓN DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO Y METODOLOGÍA ADMINISTRATIVA

21060102304 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA AL PLAN DE ACCIÓN SEGÚN PROCEDIMIENTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1: INTERPRETAR LAS FASES EN LAS QUE SE PRODUCE LA INNOVACIÓN SEGÚN MODELO DEFINIDO POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Elaborar documentos de acuerdo con normas técnicas

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Operar herramientas informáticas y digitales de acuerdo con protocolos y manuales técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear el desarrollo del talento humano según requerimientos y modelos gestión
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• 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:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 37,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,10

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: MARIA TERESA AYALA REYES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME POSCUENTA ABRIL 2026

San Gil, mayo de 2026

Señor
EDICSON LÓPEZ BENJUMEA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. **9241314**
Instructor Grado 11
Coordinador Académico Formación Virtual
San Gil

Asunto: Informe poscuenta de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. **9241314** de 2026

Maria Teresa Ayala Reyes, identificada con la cédula de ciudadanía nro. 37.898.320 de San Gil; en calidad de contratista del **SENA**, contrato **CO1.PCCNTR. 9241314 de 2026**, relaciono las actividades desarrolladas desde el 15 hasta el 30 de abril de 2026:

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Realizar alistamiento para impartir formación Virtual en las Fichas 3118590 y 3186114 del programa Gestión Agroempresarial, y 3466331 programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación, como instructora vocera.	Correo electrónico, SofíaPlus Plataforma LMS Zajuna Secop II
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Impartir formación según programación asignada en formación titulada virtual: Fichas 3118590 y 3186114 Programa: Gestión agroempresarial y 3466331	Plataforma LMS Zajuna, Sofía Plus correo institucional, Grupos de WhatsApp.

		programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación.	
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Aplicar estrategias para realizar seguimiento y evaluación al desarrollo de las actividades de aprendizaje en la plataforma Zajuna como: sesiones en línea, retroalimentación de las evidencias de aprendizaje, envío de información por medio de anuncios, mensajería interna, en la plataforma LMS, al igual que al correo electrónico, en las fichas 3118590 y 3186114 del programa Gestión agroempresarial y 3466331 programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación.	Aplicativo Sofía plus, Correo Institucional, Teams, Plataforma LMS Zajuna.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emite juicio evaluativo Ficha 3186114 del programa gestión agroempresarial, Resultado de aprendizaje: Verificar las acciones de mercadeo, de acuerdo con cronogramas y criterios de evaluación estratégica establecidos por la empresa.	Aplicativo SofíaPlus, Plataforma LMS Zajuna
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se realiza verificación de los aprendices en formación de las Fichas: 3118590 y 3186114, programa Gestión agroempresarial y 3466331 programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación. Se realiza emisión de juicios evaluativos a las Fichas 3118590 y 3186114, programa Gestión agroempresarial.	Aplicativo SofiaPlus, Plataforma LMS Zajuna. Repfora.
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.	Se hace cumplir el reglamento de aprendiz, así como el manual de convivencia en formación titulada virtual, fichas 3118590 y 3186114, programa Gestión	Plataforma Zajuna registro ingreso a la plataforma.

		agroempresarial y 3466331 programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación.	
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Asistir a videoconferencia Importancia de los Datos Personales. Se hace uso de los formatos y guías del sistema integrado de Gestión durante el mes en las fichas 3118590 y 3186114, programa Gestión agroempresarial y 3466331 programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación.	Plataforma SI Contratistas Microsoft Teams Correo institucional
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Apoyo en la divulgación segunda convocatoria de formación titulada presencial a través de las redes sociales.	Redes sociales: WhatsApp, Facebook
21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	Participar en transferencias (E-Pedagogos), para instructores de Formación virtual y a distancia, el 22 y 29 de abril de 2026. Participar en reuniones de equipo ejecutor, fichas 3118590 y 3186114, programa Gestión agroempresarial.	Plataforma Teams Registro de capturas
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Se imparte formación en las siguientes fichas teniendo en cuenta la planeación y lo programado desde coordinación académica, de la siguiente manera: **Formación Titulada:** **Ficha: 3118590** **Fechas:** abril 01, 06, 07, 08, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 de 2026. **Rango de Horas**: 4:01 a.m. hasta 8:00 a.m. **Nombre del Programa**: Gestión Agroempresarial	LMS Zajuna SofíaPlus Repfora

		Competencia: 210201052 - Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa. **Actividad de Aprendizaje**: Determinar el sistema de evaluación de desempeño e identificación de necesidades del talento humano de acuerdo con los indicadores y metodologías. **Total horas ficha**: 80 **Ficha: 3186114** **Fechas**: abril 01, 06, 07, 08, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29, 30 de 2026. **Rango de Horas:** 12:01 a.m. hasta 4:00 a.m. **Nombre del Programa**: Gestión Agroempresarial **Competencia**: 260101002 - Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado. **Actividad de Aprendizaje**: Evaluar las estrategias de mercadeo implementadas y proponer acciones de mejora de acuerdo con los hallazgos. **Total horas ficha**: 80 **Total Horas:** 160 Horas mes abril de 2026.	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	Impartir formación en las fichas de Tecnólogo virtual, Fichas: 3118590 y 3186114, programa Gestión Agroempresarial y 3466331 programa Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación, a través de ambientes virtuales de aprendizaje ZAJUNA.	LMS Zajuna SofíaPlus
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo comprom/ISO – Guía Orientación Formación ambientes	Impartir formación en las fichas de Tecnólogo virtual, Fichas: 3118590 y 3186114, programa Gestión Agroempresarial y 3466331 programa Gestión del	LMS Zajuna SofíaPlus

	virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	Desarrollo Administrativo e Innovación, a través de ambientes virtuales de aprendizaje ZAJUNA, según la guía de orientación para la formación en ambientes virtuales de aprendizaje AVA V5.	
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se realiza entrega de informe de ejecución mensual. **Documento Gestión Financiera**: GF_37898320_28426_ABRIL_2026 **Documento Gestión Contractual:** GC_37898320_28426_ABRIL_2026	Pantallazo Correo electrónico y cargue de la cuenta, del informe y el formato de evidencias.

Cordialmente,

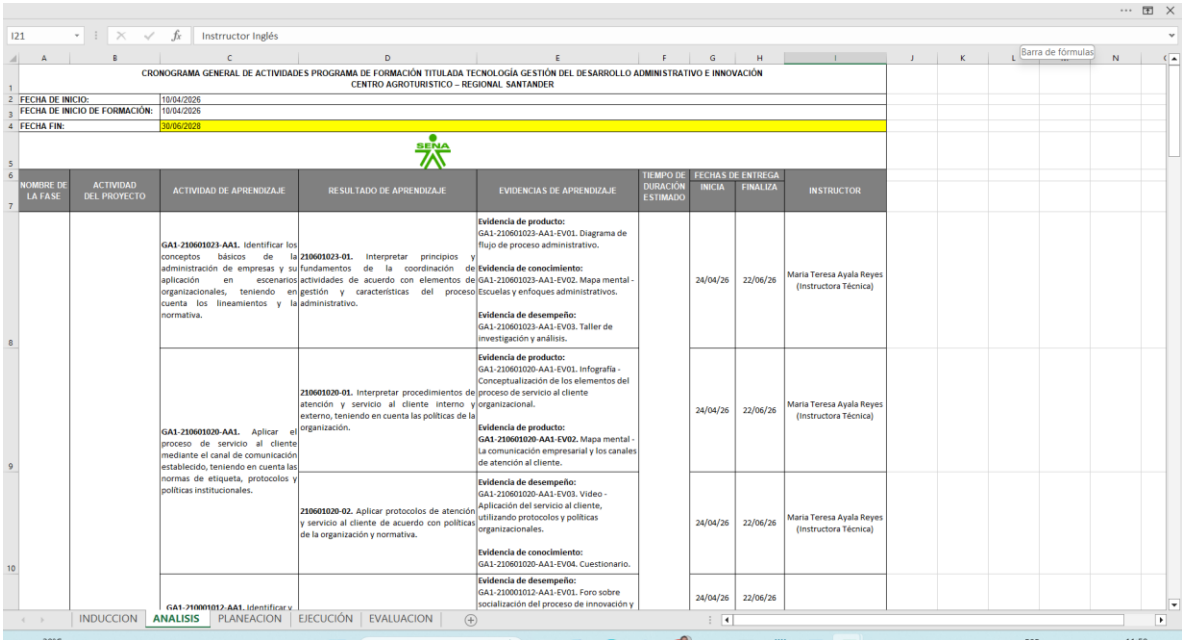


Maria Teresa Ayala Reyes
Contratista
C.C. No. 37.898.320 de San Gil

Edicson López Benjumea
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR. **9241314** de 2026

Evidencia Obligación 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual:

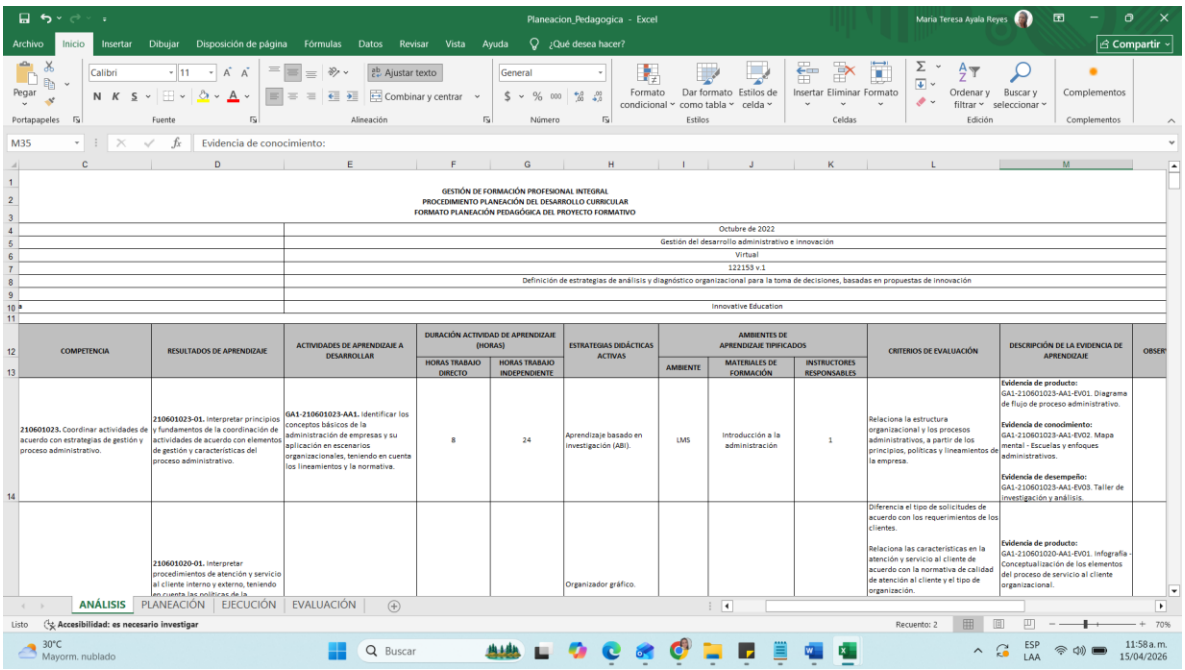
Revisión y actualización cronograma Ficha 3466331 Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación, programaciones, actas equipo ejecutor, Fichas 3118590 y 3186114, según planeación pedagógica - Gestión Agroempresarial.



CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA TECNOLOGÍA GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN
CENTRO AGROTURISTICO – REGIONAL SANTANDER

FECHA DE INICIO:	10/04/2026
FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN:	10/04/2026
FECHA FIN:	30/06/2028

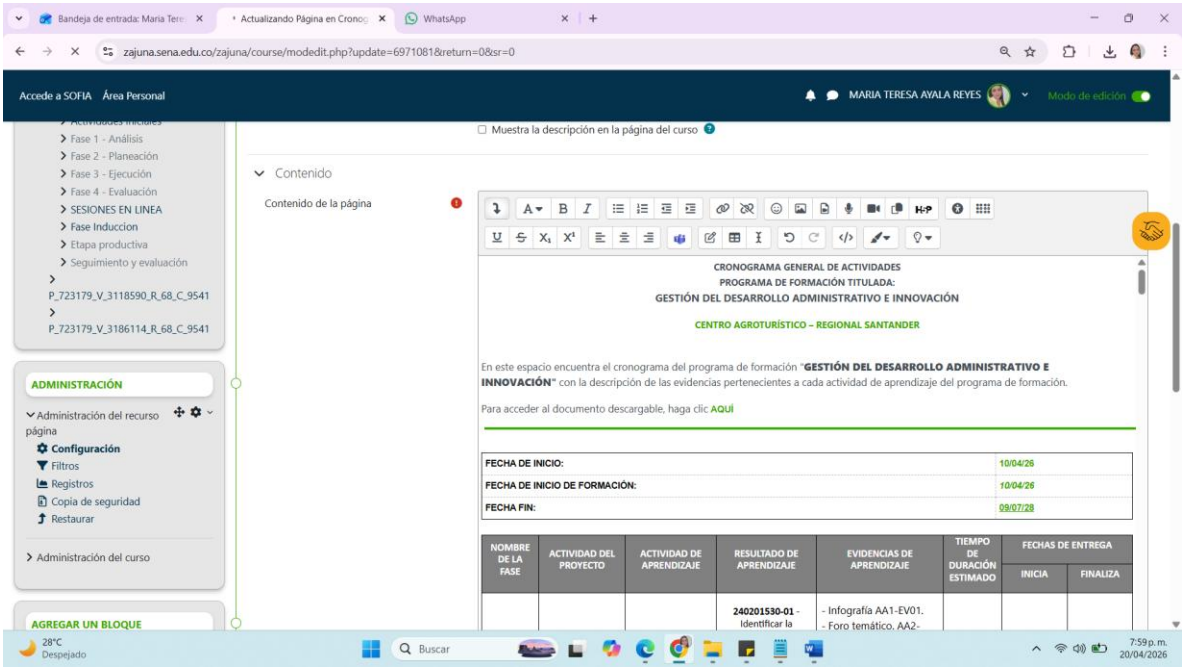
NOMBRE DE LA FASE	ACTIVIDAD DEL PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO	FECHAS DE ENTREGA INICIA	FECHAS DE ENTREGA FINALIZA	INSTRUCTOR
		GA1-210601023-AA1. Identificar los conceptos básicos de la administración de empresas y su aplicación en escenarios organizacionales, teniendo en cuenta los lineamientos y la normativa.	**210601023-01.** Interpretar principios y fundamentos de la coordinación de actividades de acuerdo con elementos de gestión y características del proceso administrativo.	**Evidencia de producto:** GA1-210601023-AA1-EV01. Diagrama de flujo de proceso administrativo. **Evidencia de conocimiento:** GA1-210601023-AA1-EV02. Mapa mental - Escuelas y enfoques administrativos. **Evidencia de desempeño:** GA1-210601023-AA1-EV03. Taller de investigación y análisis.		24/04/26	22/06/26	Maria Teresa Ayala Reyes (Instructora Técnica)
		GA1-210601020-AA1. Aplicar el proceso de servicio al cliente mediante el canal de comunicación establecido, teniendo en cuenta las normas de etiqueta, protocolos y políticas institucionales.	**210601020-01.** Interpretar procedimientos de atención y servicio al cliente interno y externo, teniendo en cuenta las políticas de la organización.	**Evidencia de producto:** GA1-210601020-AA1-EV01. Infografía - Conceptualización de los elementos del proceso de servicio al cliente organizacional. **Evidencia de producto: GA1-210601020-AA1-EV02.** Mapa mental - La comunicación empresarial y los canales de atención al cliente.		24/04/26	22/06/26	Maria Teresa Ayala Reyes (Instructora Técnica)
			210601020-02. Aplicar protocolos de atención y servicio al cliente de acuerdo con políticas de la organización y normativa.	**Evidencia de desempeño:** GA1-210601020-AA1-EV03. Video - Aplicación del servicio al cliente, utilizando protocolos y políticas organizacionales. **Evidencia de conocimiento:** GA1-210601020-AA1-EV04. Cuestionario.		24/04/26	22/06/26	Maria Teresa Ayala Reyes (Instructora Técnica)
		GA1-210001012-AA1. Identificar y		**Evidencia de desempeño:** GA1-210001012-AA1-EV01. Foro sobre socialización del proceso de innovación y		24/04/26	22/06/26	

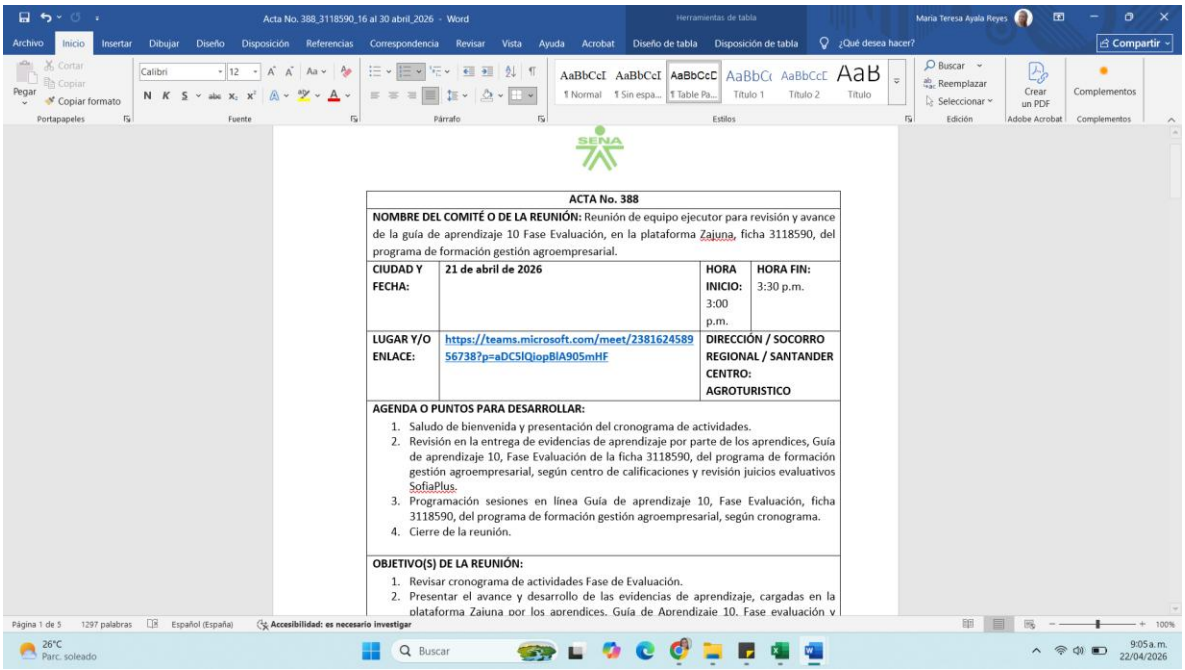


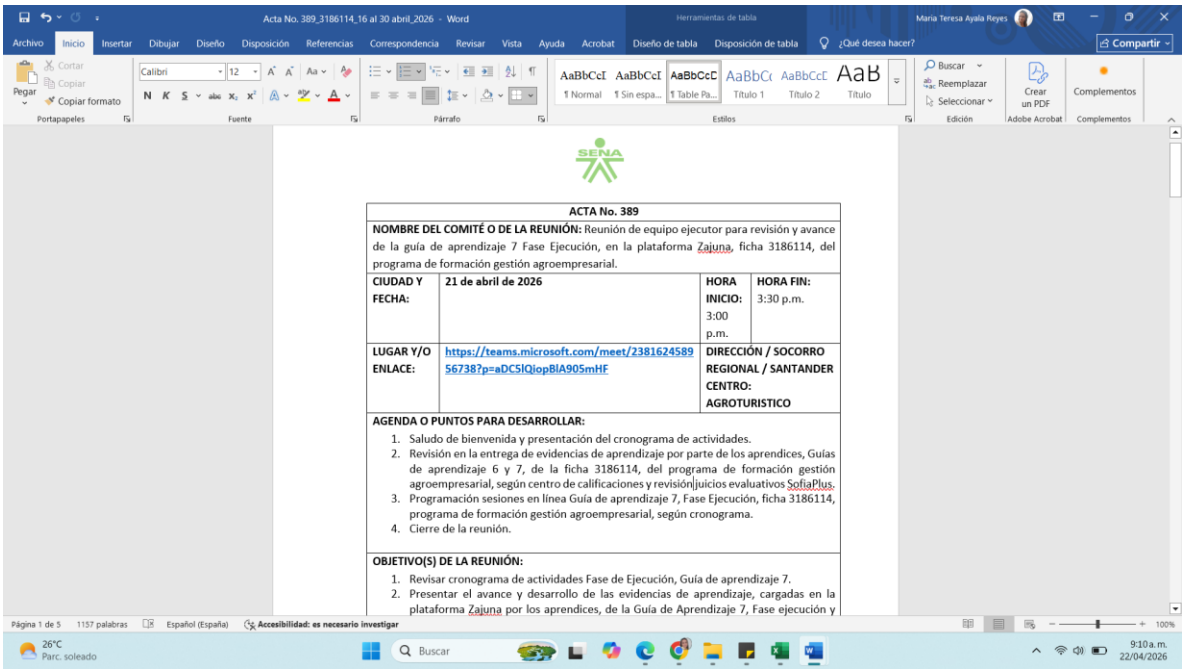
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN DEL DESARROLLO CURRICULAR
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA DEL PROYECTO FORMATIVO

	Octubre de 2022
	Gestión del desarrollo administrativo e innovación
	Virtual
	122153 v.1
	Definición de estrategias de análisis y diagnóstico organizacional para la toma de decisiones, basadas en propuestas de innovación
	Innovative Education

COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS) HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	OBSER
210601023. Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo.	**210601023-01.** Interpretar principios y fundamentos de la coordinación de actividades de acuerdo con elementos de gestión y características del proceso administrativo.	**GA1-210601023-AA1.** Identificar los conceptos básicos de la administración de empresas y su aplicación en escenarios organizacionales, teniendo en cuenta los lineamientos y la normativa.	8	24	Aprendizaje basado en investigación (ABI).	LMS	Introducción a la administración	1	Relaciona la estructura organizacional y los procesos administrativos, a partir de los principios, políticas y lineamientos de la empresa.	**Evidencia de producto:** GA1-210601023-AA1-EV01. Diagrama de flujo de proceso administrativo. **Evidencia de conocimiento:** GA1-210601023-AA1-EV02. Mapa mental - Escuelas y enfoques administrativos. **Evidencia de desempeño:** GA1-210601023-AA1-EV03. Taller de investigación y análisis.	
	210601020-01. Interpretar procedimientos de atención y servicio al cliente interno y externo, teniendo en cuenta las políticas de la				Organizador gráfico.				Diferencia el tipo de solicitudes de acuerdo con los requerimientos de los clientes. Relaciona las características en la atención y servicio al cliente de acuerdo con la normativa de calidad de atención al cliente y el tipo de organización.	**Evidencia de producto:** GA1-210601020-AA1-EV01. Infografía - Conceptualización de los elementos del proceso de servicio al cliente organizacional.	


Accede a SOFIA Área Personal
MARIA TERESA AYALA REYES
Modo de edición
Muestra la descripción en la página del curso
Contenido
Contenido de la página
CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES
PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA:
GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN
CENTRO AGROTURÍSTICO – REGIONAL SANTANDER
En este espacio encuentra el cronograma del programa de formación "GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN" con la descripción de las evidencias pertenecientes a cada actividad de aprendizaje del programa de formación.
Para acceder al documento descargable, haga clic AQUÍ
FECHA DE INICIO: 10/04/26
FECHA DE INICIO DE FORMACIÓN: 10/04/26
FECHA FIN: 09/07/28
NOMBRE DE LA FASE
ACTIVIDAD DEL PROYECTO
ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE
RESULTADO DE APRENDIZAJE
EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
TIEMPO DE DURACIÓN ESTIMADO
FECHAS DE ENTREGA
INICIA
FINALIZA
240201530-01 - Identificar la
- Infografía AA1-EV01.
- Foro temático. AA2-
ADMINISTRACIÓN
Administración del recurso página
Configuración
Filtros
Registros
Copia de seguridad
Restaurar
Administración del curso
AGREGAR UN BLOQUE


Acta No. 388_3118590_16 al 30 abril_2026 - Word
ACTA No. 388
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de equipo ejecutor para revisión y avance de la guía de aprendizaje 10 Fase Evaluación, en la plataforma Zajuna, ficha 3118590, del programa de formación gestión agroempresarial.
CIUDAD Y FECHA: 21 de abril de 2026
HORA INICIO: 3:00 p.m.
HORA FIN: 3:30 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/meet/238162458956738?p=aDC5lQiopBlA905mHF
DIRECCIÓN / SOCORRO REGIONAL / SANTANDER CENTRO: AGROTURISTICO
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Saludo de bienvenida y presentación del cronograma de actividades.
2. Revisión en la entrega de evidencias de aprendizaje por parte de los aprendices, Guía de aprendizaje 10, Fase Evaluación de la ficha 3118590, del programa de formación gestión agroempresarial, según centro de calificaciones y revisión juicios evaluativos SofiaPlus.
3. Programación sesiones en línea Guía de aprendizaje 10, Fase Evaluación, ficha 3118590, del programa de formación gestión agroempresarial, según cronograma.
4. Cierre de la reunión.
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
1. Revisar cronograma de actividades Fase de Evaluación.
2. Presentar el avance y desarrollo de las evidencias de aprendizaje, cargadas en la plataforma Zajuna por los aprendices. Guía de Aprendizaje 10. Fase evaluación y



ACTA No. 389

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de equipo ejecutor para revisión y avance de la guía de aprendizaje 7 Fase Ejecución, en la plataforma Zajuna, ficha 3186114, del programa de formación gestión agroempresarial.

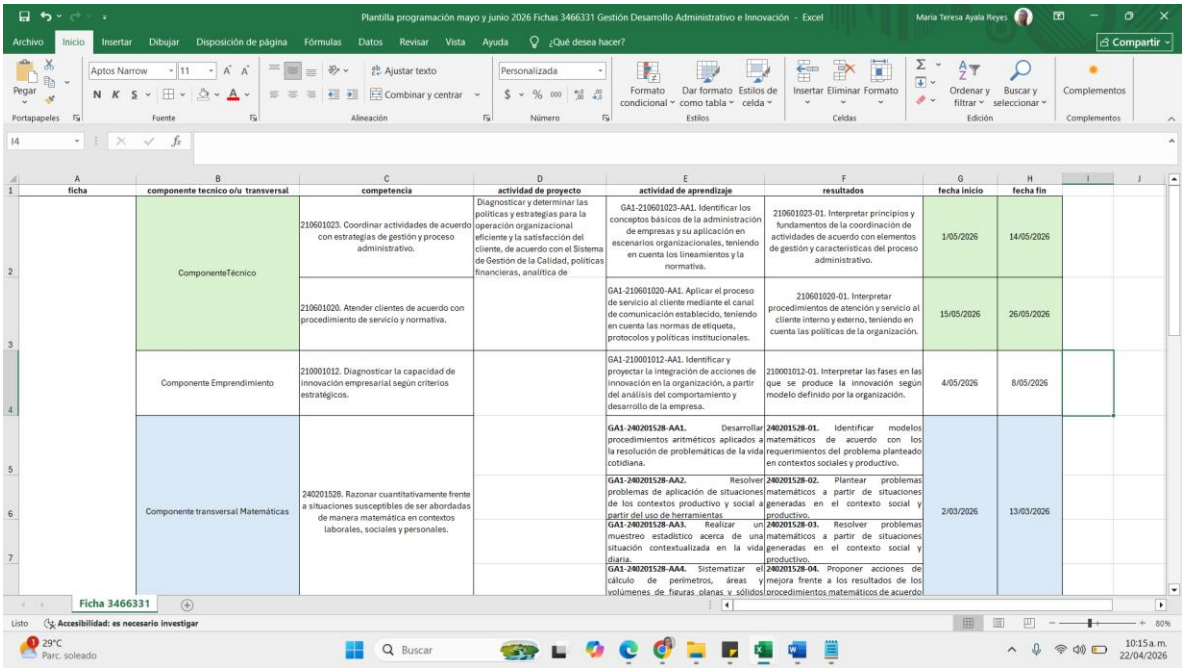
CIUDAD Y FECHA:	**21 de abril de 2026**	**HORA INICIO:** 3:00 p.m.	**HORA FIN:** 3:30 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE:	https://teams.microsoft.com/meet/238162458956738?p=aDC5lQiopBlA905mHF	**DIRECCIÓN / SOCORRO REGIONAL / SANTANDER CENTRO: AGROTURISTICO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo de bienvenida y presentación del cronograma de actividades.
2. Revisión en la entrega de evidencias de aprendizaje por parte de los aprendices, Guías de aprendizaje 6 y 7, de la ficha 3186114, del programa de formación gestión agroempresarial, según centro de calificaciones y revisión juicios evaluativos SofiaPlus.
3. Programación sesiones en línea Guía de aprendizaje 7, Fase Ejecución, ficha 3186114, programa de formación gestión agroempresarial, según cronograma.
4. Cierre de la reunión.

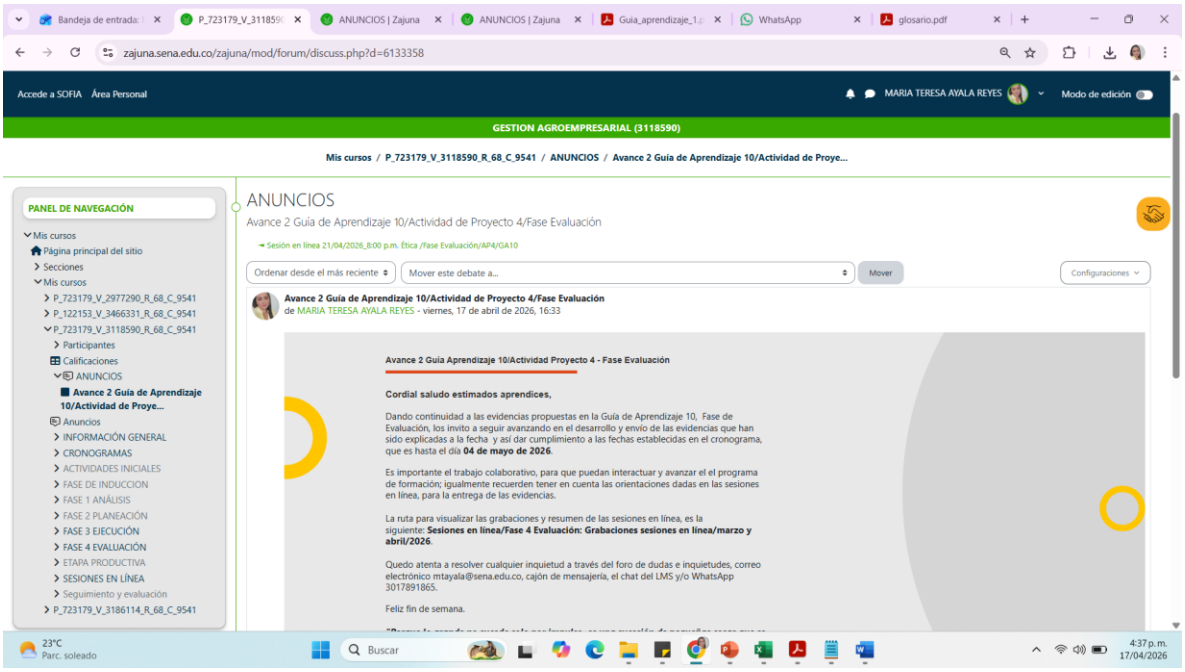
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

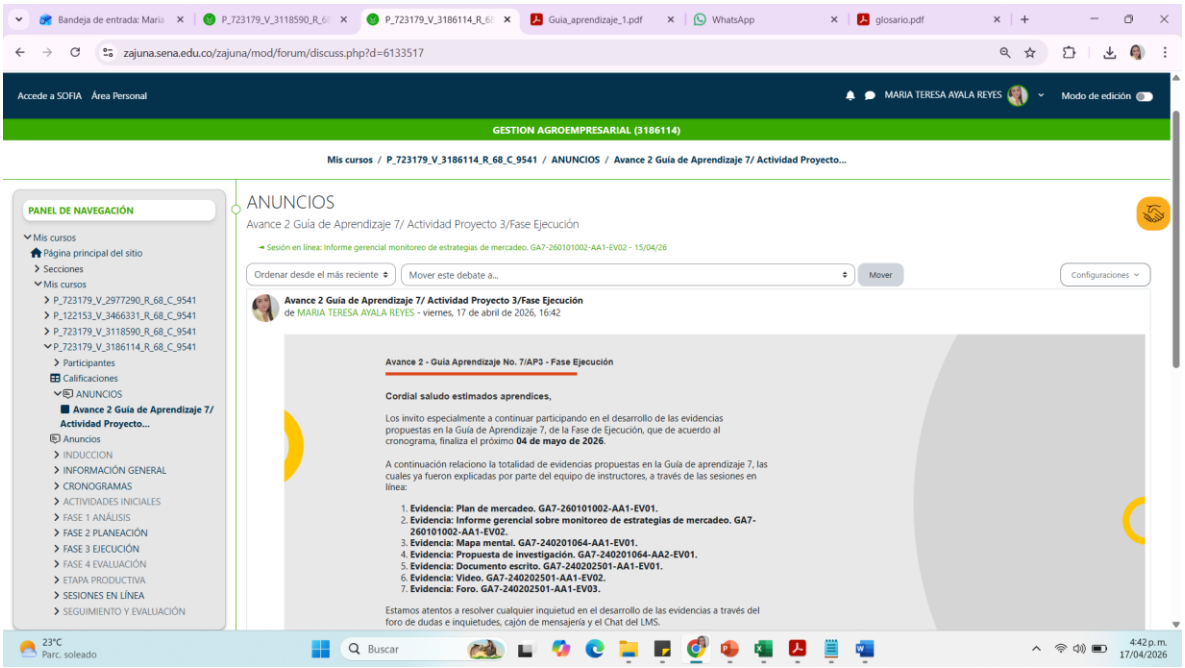
1. Revisar cronograma de actividades Fase de Ejecución, Guía de aprendizaje 7.
2. Presentar el avance y desarrollo de las evidencias de aprendizaje, cargadas en la plataforma Zajuna por los aprendices, de la Guía de Aprendizaje 7, Fase ejecución y

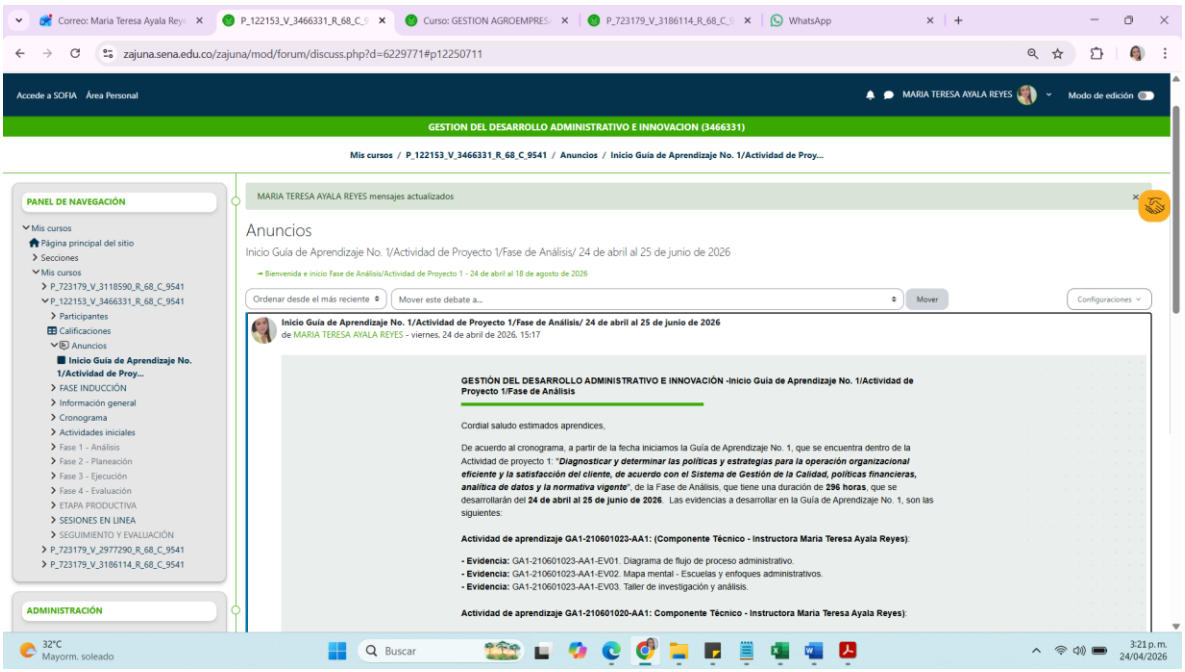


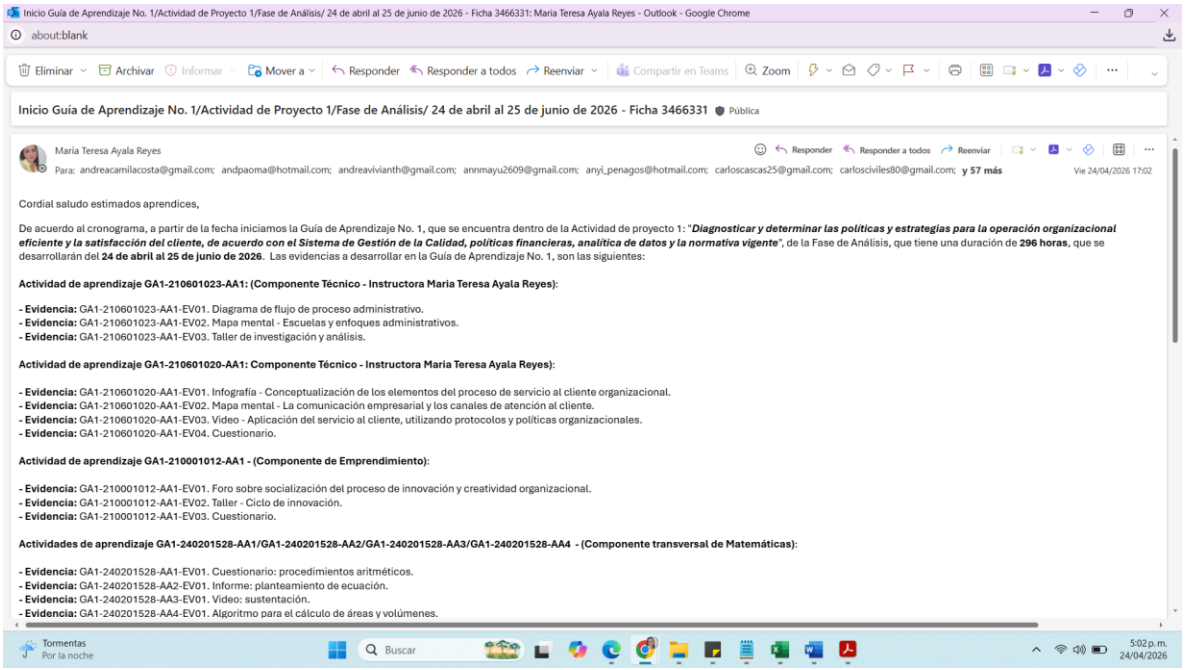
ficha	componente tecnico o/u transversal	competencia	actividad de proyecto	actividad de aprendizaje	resultados	fecha inicio	fecha fin
	ComponenteTécnico	210601023. Coordinar actividades de acuerdo con estrategias de gestión y proceso administrativo.	Diagnosticar y determinar las políticas y estrategias para la operación organizacional eficiente y la satisfacción del cliente, de acuerdo con el Sistema de Gestión de la Calidad, políticas financieras, analítica de	GA1-210601023-AA1. Identificar los conceptos básicos de la administración de empresas y su aplicación en escenarios organizacionales, teniendo en cuenta los lineamientos y la normativa.	210601023-01. Interpretar principios y fundamentos de la coordinación de actividades de acuerdo con elementos de gestión y características del proceso administrativo.	1/05/2026	14/05/2026
		210601020. Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa.		GA1-210601020-AA1. Aplicar el proceso de servicio al cliente mediante el canal de comunicación establecido, teniendo en cuenta las normas de etiqueta, protocolos y políticas institucionales.	210601020-01. Interpretar procedimientos de atención y servicio al cliente interno y externo, teniendo en cuenta las políticas de la organización.	15/05/2026	26/05/2026
	Componente Emprendimiento	210001012. Diagnosticar la capacidad de innovación empresarial según criterios estratégicos.		GA1-210001012-AA1. Identificar y proyectar la integración de acciones de innovación en la organización, a partir del análisis del comportamiento y desarrollo de la empresa.	210001012-01. Interpretar las fases en las que se produce la innovación según modelo definido por la organización.	4/05/2026	8/05/2026
	Componente transversal Matemáticas	240201528. Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.		**GA1-240201528-AA1.** Desarrollar procedimientos aritméticos aplicados a la resolución de problemáticas de la vida cotidiana.	**240201528-01.** Identificar modelos matemáticos de acuerdo con los requerimientos del problema planteado en contextos sociales y productivo.	2/03/2026	13/03/2026
				GA1-240201528-AA2. Resolver problemas de aplicación de situaciones de los contextos productivo y social a partir del uso de herramientas	**240201528-02.** Plantear problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo.		
				GA1-240201528-AA3. Realizar un muestreo estadístico acerca de una situación contextualizada en la vida diaria.	**240201528-03.** Resolver problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo.		
				GA1-240201528-AA4. Sistematizar el cálculo de perímetros, áreas y volúmenes de figuras planas y sólidos	**240201528-04.** Proponer acciones de mejora frente a los resultados de los procedimientos matemáticos de acuerdo		

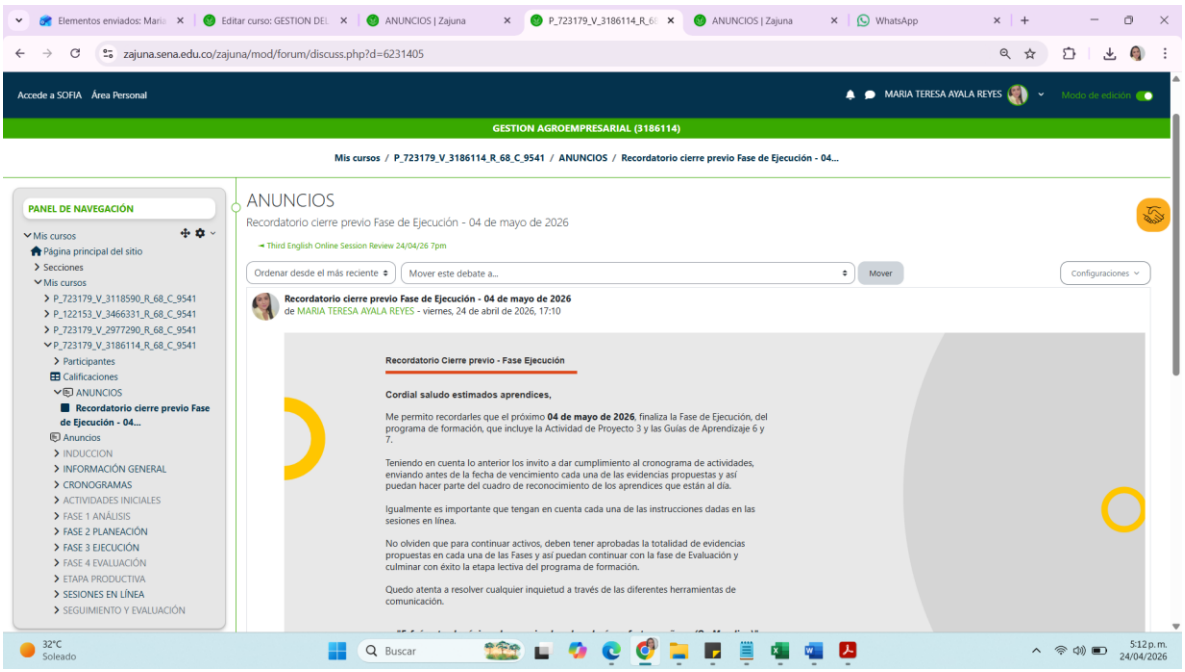
Evidencia Obligación 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.

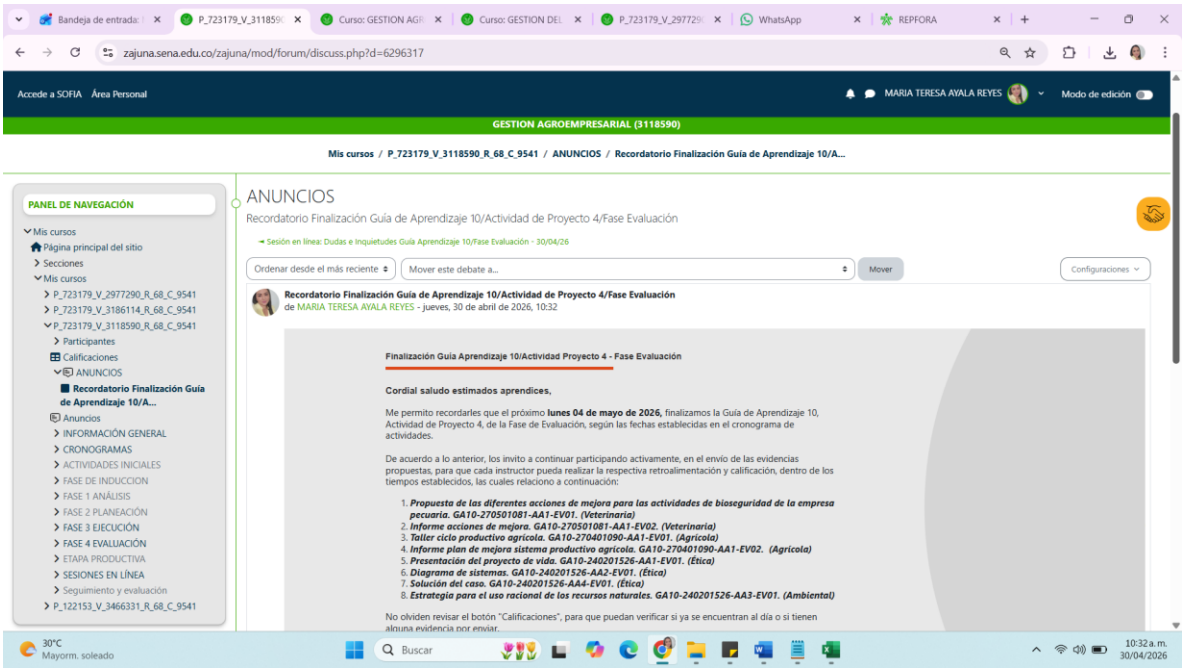


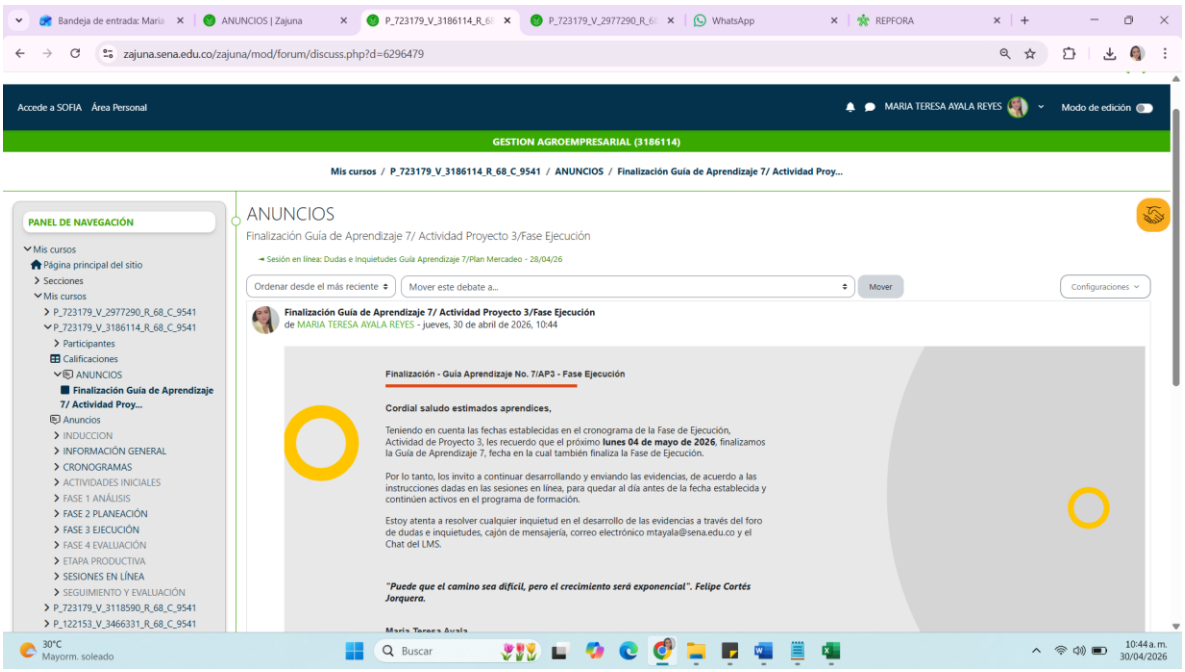



zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6229771#p12250711
GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION (3466331)
Anuncios
Inicio Guía de Aprendizaje No. 1/Actividad de Proyecto 1/Fase de Análisis/ 24 de abril al 25 de junio de 2026
GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN -Inicio Guía de Aprendizaje No. 1/Actividad de Proyecto 1/Fase de Análisis
Cordial saludo estimados aprendices,
Actividad de aprendizaje GA1-210601023-AA1: (Componente Técnico - Instructora Maria Teresa Ayala Reyes):
- Evidencia: GA1-210601023-AA1-EV01. Diagrama de flujo de proceso administrativo.
- Evidencia: GA1-210601023-AA1-EV02. Mapa mental - Escuelas y enfoques administrativos.
- Evidencia: GA1-210601023-AA1-EV03. Taller de investigación y análisis.
Actividad de aprendizaje GA1-210601020-AA1: Componente Técnico - Instructora Maria Teresa Ayala Reyes):

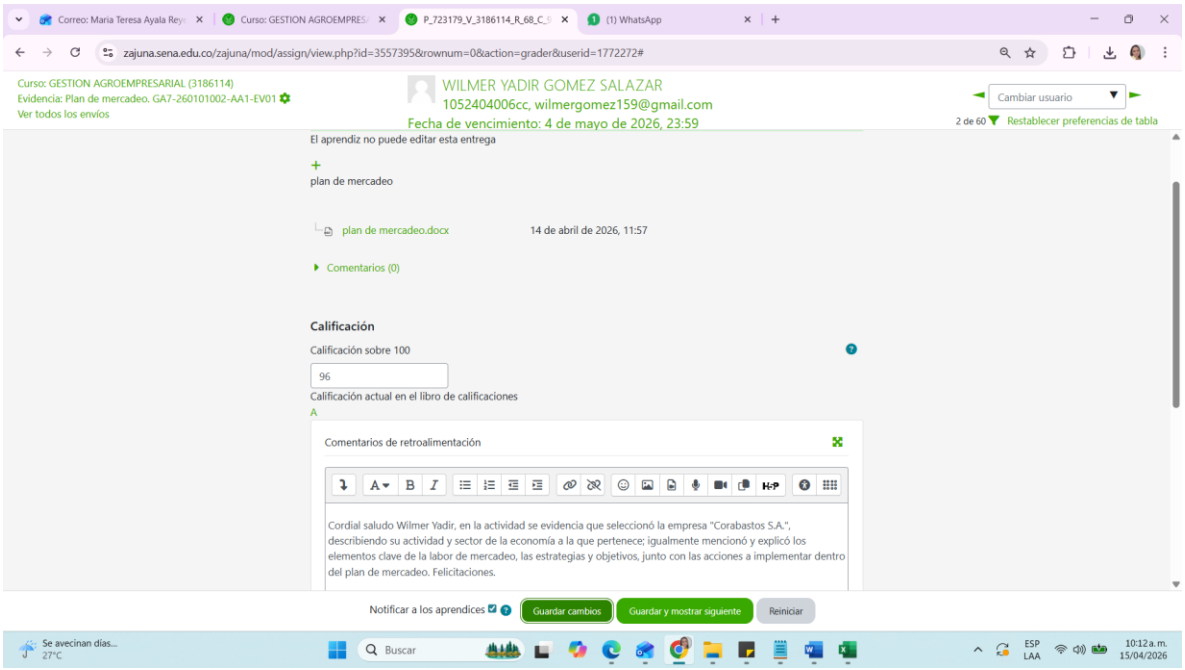

Inicio Guía de Aprendizaje No. 1/Actividad de Proyecto 1/Fase de Análisis/ 24 de abril al 25 de junio de 2026 - Ficha 3466331
Maria Teresa Ayala Reyes
Cordial saludo estimados aprendices,
Actividad de aprendizaje GA1-210601023-AA1: (Componente Técnico - Instructora Maria Teresa Ayala Reyes):
- Evidencia: GA1-210601023-AA1-EV01. Diagrama de flujo de proceso administrativo.
- Evidencia: GA1-210601023-AA1-EV02. Mapa mental - Escuelas y enfoques administrativos.
- Evidencia: GA1-210601023-AA1-EV03. Taller de investigación y análisis.
Actividad de aprendizaje GA1-210601020-AA1: Componente Técnico - Instructora Maria Teresa Ayala Reyes):
- Evidencia: GA1-210601020-AA1-EV01. Infografía - Conceptualización de los elementos del proceso de servicio al cliente organizacional.
- Evidencia: GA1-210601020-AA1-EV02. Mapa mental - La comunicación empresarial y los canales de atención al cliente.
- Evidencia: GA1-210601020-AA1-EV03. Video - Aplicación del servicio al cliente, utilizando protocolos y políticas organizacionales.
- Evidencia: GA1-210601020-AA1-EV04. Cuestionario.
Actividad de aprendizaje GA1-210001012-AA1 - (Componente de Emprendimiento):
- Evidencia: GA1-210001012-AA1-EV01. Foro sobre socialización del proceso de innovación y creatividad organizacional.
- Evidencia: GA1-210001012-AA1-EV02. Taller - Ciclo de innovación.
- Evidencia: GA1-210001012-AA1-EV03. Cuestionario.
Actividades de aprendizaje GA1-240201528-AA1/GA1-240201528-AA2/GA1-240201528-AA3/GA1-240201528-AA4 - (Componente transversal de Matemáticas):
- Evidencia: GA1-240201528-AA1-EV01. Cuestionario: procedimientos aritméticos.
- Evidencia: GA1-240201528-AA2-EV01. Informe: planteamiento de ecuación.
- Evidencia: GA1-240201528-AA3-EV01. Video: sustentación.
- Evidencia: GA1-240201528-AA4-EV01. Algoritmo para el cálculo de áreas y volúmenes.

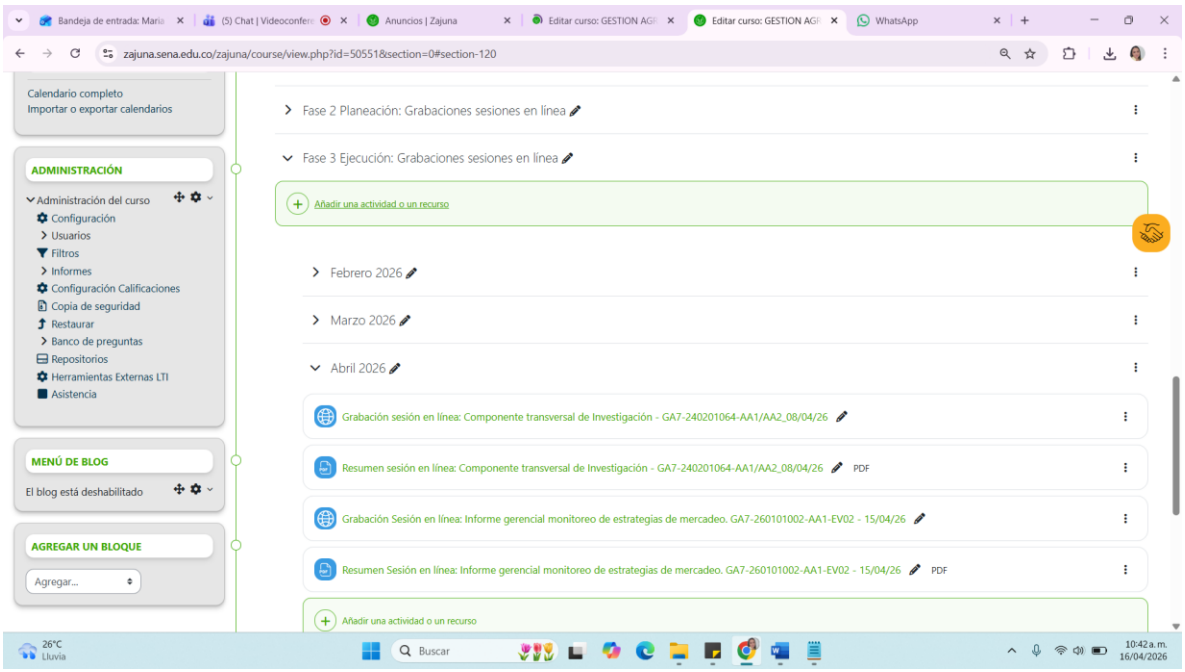

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6231405
Accede a SOFIA Área Personal
MARIA TERESA AYALA REYES
Modo de edición
GESTION AGROEMPRESARIAL (3186114)
Mis cursos / P_723179_V_3186114_R_68_C_9541 / ANUNCIOS / Recordatorio cierre previo Fase de Ejecución - 04...
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Recordatorio cierre previo Fase de Ejecución - 04 de mayo de 2026
Recordatorio cierre previo Fase de Ejecución - 04 de mayo de 2026
de MARIA TERESA AYALA REYES - viernes, 24 de abril de 2026, 17:10
Recordatorio Cierre previo - Fase Ejecución
Cordial saludo estimados aprendices,
Me permito recordarles que el próximo 04 de mayo de 2026, finaliza la Fase de Ejecución, del programa de formación, que incluye la Actividad de Proyecto 3 y las Guías de Aprendizaje 6 y 7.
Teniendo en cuenta lo anterior los invito a dar cumplimiento al cronograma de actividades, enviando antes de la fecha de vencimiento cada una de las evidencias propuestas y así puedan hacer parte del cuadro de reconocimiento de los aprendices que están al día.
Igualmente es importante que tengan en cuenta cada una de las instrucciones dadas en las sesiones en línea.
No olviden que para continuar activos, deben tener aprobadas la totalidad de evidencias propuestas en cada una de las Fases y así puedan continuar con la fase de Evaluación y culminar con éxito la etapa lectiva del programa de formación.
Quedo atenta a resolver cualquier inquietud a través de las diferentes herramientas de comunicación.

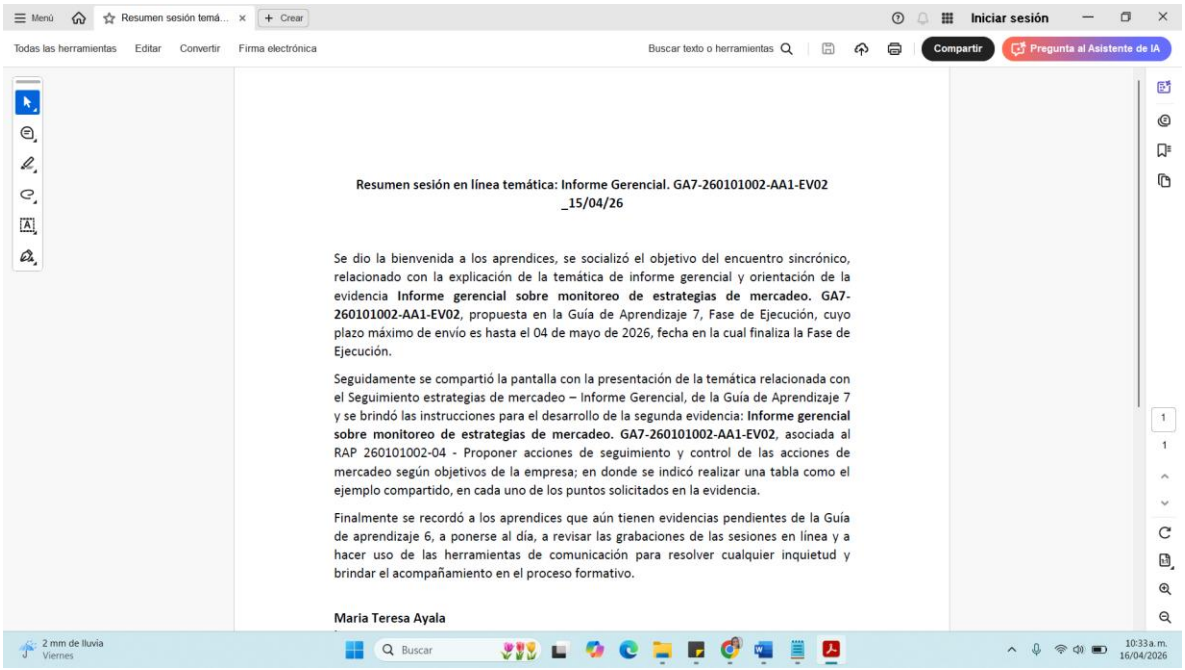

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6296317
Accede a SOFIA Área Personal
MARIA TERESA AYALA REYES
Modo de edición
GESTION AGROEMPRESARIAL (3118590)
Mis cursos / P_723179_V_3118590_R_68_C_9541 / ANUNCIOS / Recordatorio Finalización Guía de Aprendizaje 10/A...
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Recordatorio Finalización Guía de Aprendizaje 10/Actividad de Proyecto 4/Fase Evaluación
Recordatorio Finalización Guía de Aprendizaje 10/Actividad de Proyecto 4/Fase Evaluación
de MARIA TERESA AYALA REYES - jueves, 30 de abril de 2026, 10:32
Finalización Guía Aprendizaje 10/Actividad Proyecto 4 - Fase Evaluación
Cordial saludo estimados aprendices,
Me permito recordarles que el próximo lunes 04 de mayo de 2026, finalizamos la Guía de Aprendizaje 10, Actividad de Proyecto 4, de la Fase de Evaluación, según las fechas establecidas en el cronograma de actividades.
De acuerdo a lo anterior, los invito a continuar participando activamente, en el envío de las evidencias propuestas, para que cada instructor pueda realizar la respectiva retroalimentación y calificación, dentro de los tiempos establecidos, las cuales relaciono a continuación:
1. Propuesta de las diferentes acciones de mejora para las actividades de bioseguridad de la empresa pecuaria. GA10-270501081-AA1-EV01. (Veterinaria)
2. Informe acciones de mejora. GA10-270501081-AA1-EV02. (Veterinaria)
3. Taller ciclo productivo agrícola. GA10-270401090-AA1-EV01. (Agrícola)
4. Informe plan de mejora sistema productivo agrícola. GA10-270401090-AA1-EV02. (Agrícola)
5. Presentación del proyecto de vida. GA10-240201526-AA1-EV01. (Ética)
6. Diagrama de sistemas. GA10-240201526-AA2-EV01. (Ética)
7. Solución del caso. GA10-240201526-AA4-EV01. (Ética)
8. Estrategia para el uso racional de los recursos naturales. GA10-240201526-AA3-EV01. (Ambiental)
No olviden revisar el botón "Calificaciones", para que puedan verificar si ya se encuentran al día o si tienen alguna evidencia por enviar.

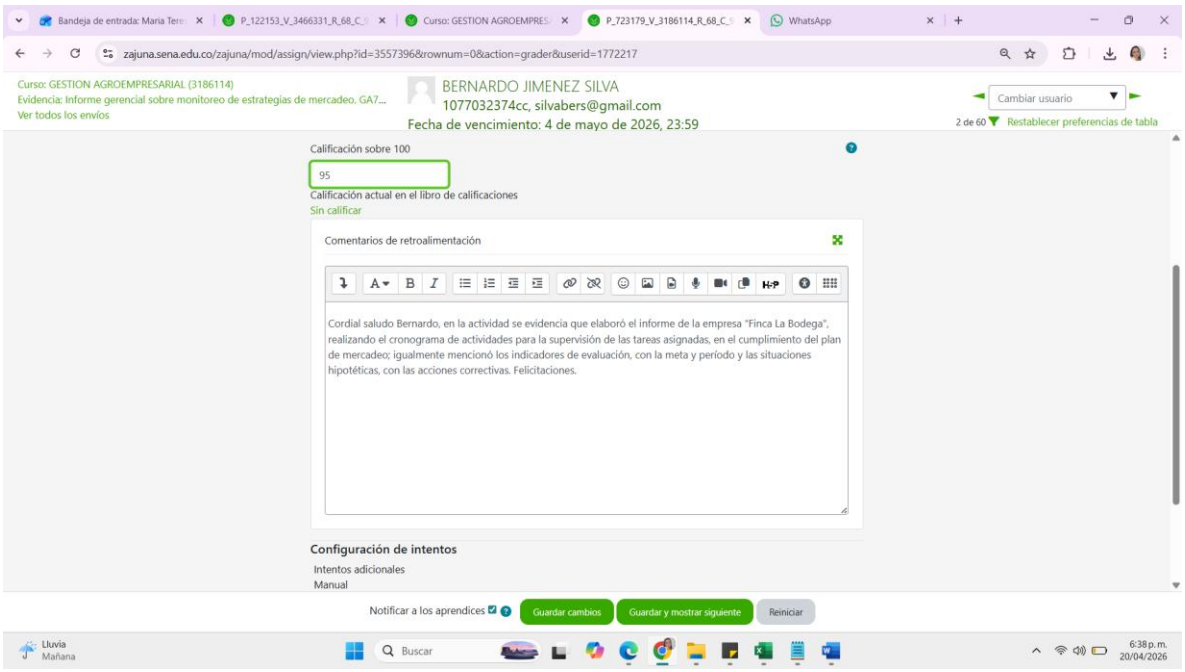


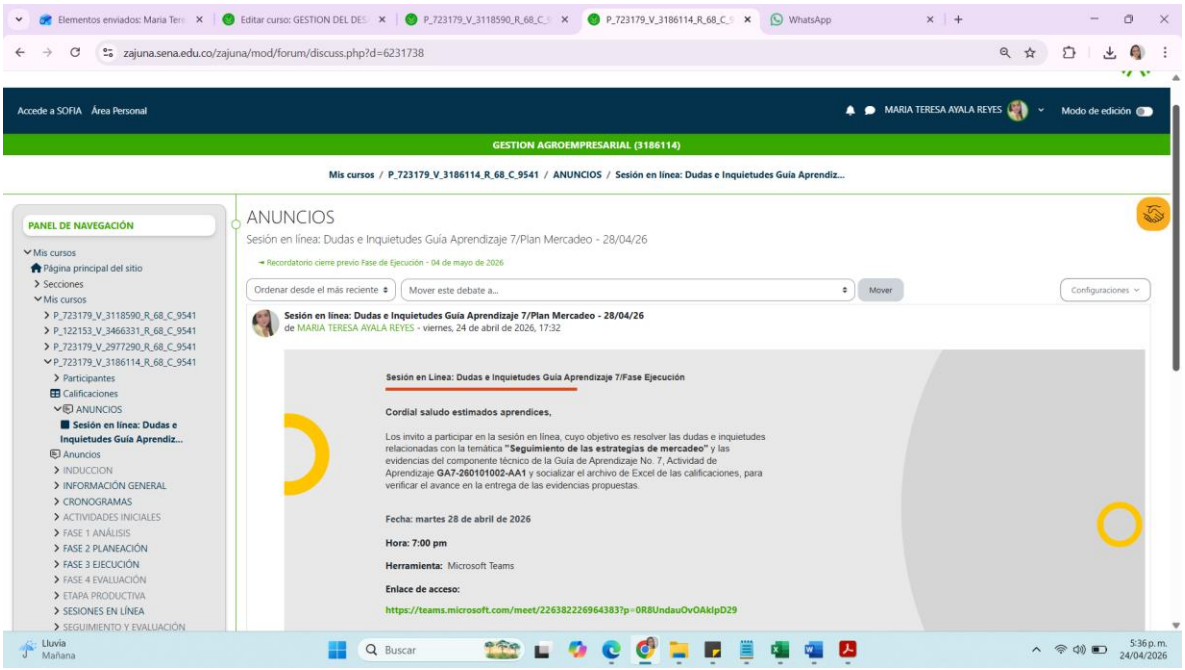
Evidencia Obligación 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. Retroalimentación evidencias, publicación anuncios sesiones en línea, grabaciones sesiones.

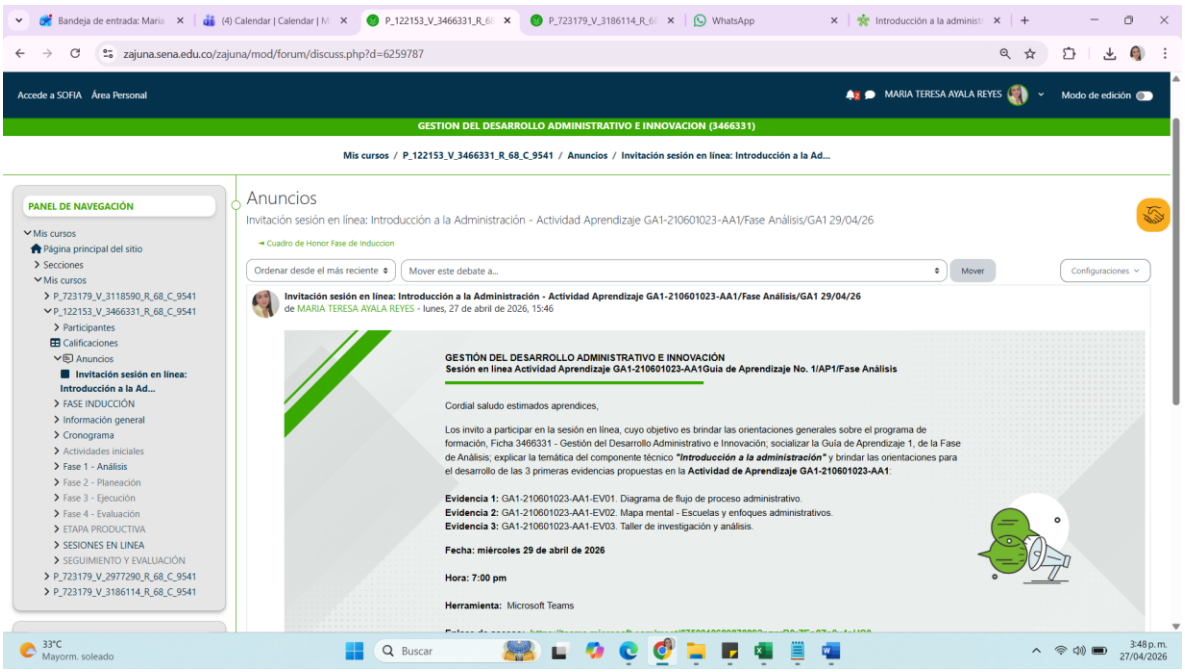


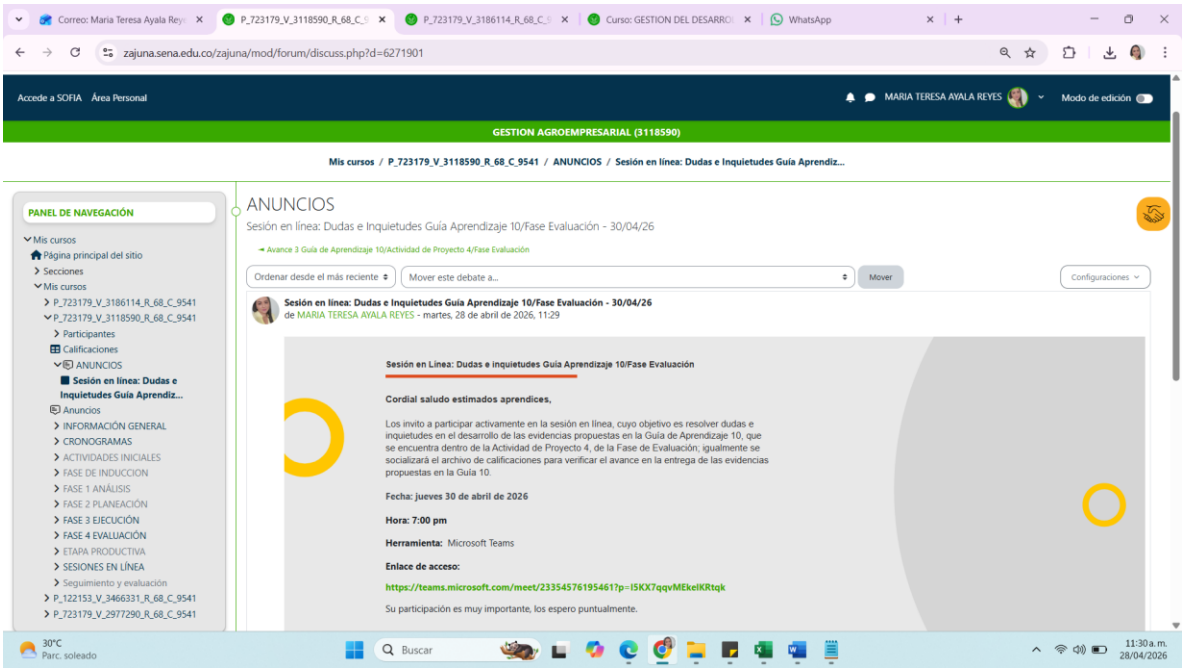

Calendario completo
Importar o exportar calendarios
ADMINISTRACIÓN
Administración del curso
Configuración
Usuarios
Filtros
Informes
Configuración Calificaciones
Copia de seguridad
Restaurar
Banco de preguntas
Repositorios
Herramientas Externas LTI
Asistencia
MENÚ DE BLOG
El blog está deshabilitado
AGREGAR UN BLOQUE
Agregar...
Fase 2 Planeación: Grabaciones sesiones en línea
Fase 3 Ejecución: Grabaciones sesiones en línea
Añadir una actividad o un recurso
Febrero 2026
Marzo 2026
Abril 2026
Grabación sesión en línea: Componente transversal de Investigación - GA7-240201064-AA1/AA2_08/04/26
Resumen sesión en línea: Componente transversal de Investigación - GA7-240201064-AA1/AA2_08/04/26 PDF
Grabación Sesión en línea: Informe gerencial monitoreo de estrategias de mercadeo. GA7-260101002-AA1-EV02 - 15/04/26
Resumen Sesión en línea: Informe gerencial monitoreo de estrategias de mercadeo. GA7-260101002-AA1-EV02 - 15/04/26 PDF
Añadir una actividad o un recurso

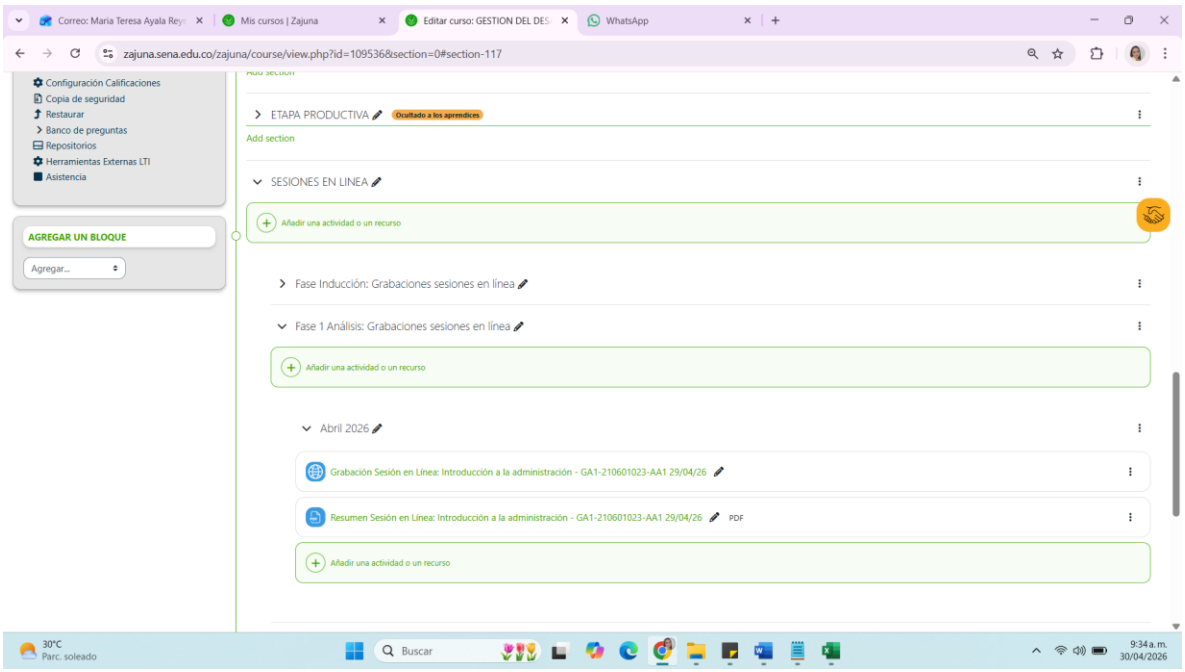

Iniciar sesión
Compartir
Pregunta al Asistente de IA
Resumen sesión en línea temática: Informe Gerencial. GA7-260101002-AA1-EV02 _15/04/26
Se dio la bienvenida a los aprendices, se socializó el objetivo del encuentro sincrónico, relacionado con la explicación de la temática de informe gerencial y orientación de la evidencia Informe gerencial sobre monitoreo de estrategias de mercadeo. GA7-260101002-AA1-EV02, propuesta en la Guía de Aprendizaje 7, Fase de Ejecución, cuyo plazo máximo de envío es hasta el 04 de mayo de 2026, fecha en la cual finaliza la Fase de Ejecución.
Seguidamente se compartió la pantalla con la presentación de la temática relacionada con el Seguimiento estrategias de mercadeo – Informe Gerencial, de la Guía de Aprendizaje 7 y se brindó las instrucciones para el desarrollo de la segunda evidencia: Informe gerencial sobre monitoreo de estrategias de mercadeo. GA7-260101002-AA1-EV02, asociada al RAP 260101002-04 - Proponer acciones de seguimiento y control de las acciones de mercadeo según objetivos de la empresa; en donde se indicó realizar una tabla como el ejemplo compartido, en cada uno de los puntos solicitados en la evidencia.
Finalmente se recordó a los aprendices que aún tienen evidencias pendientes de la Guía de aprendizaje 6, a ponerse al día, a revisar las grabaciones de las sesiones en línea y a hacer uso de las herramientas de comunicación para resolver cualquier inquietud y brindar el acompañamiento en el proceso formativo.
Maria Teresa Ayala

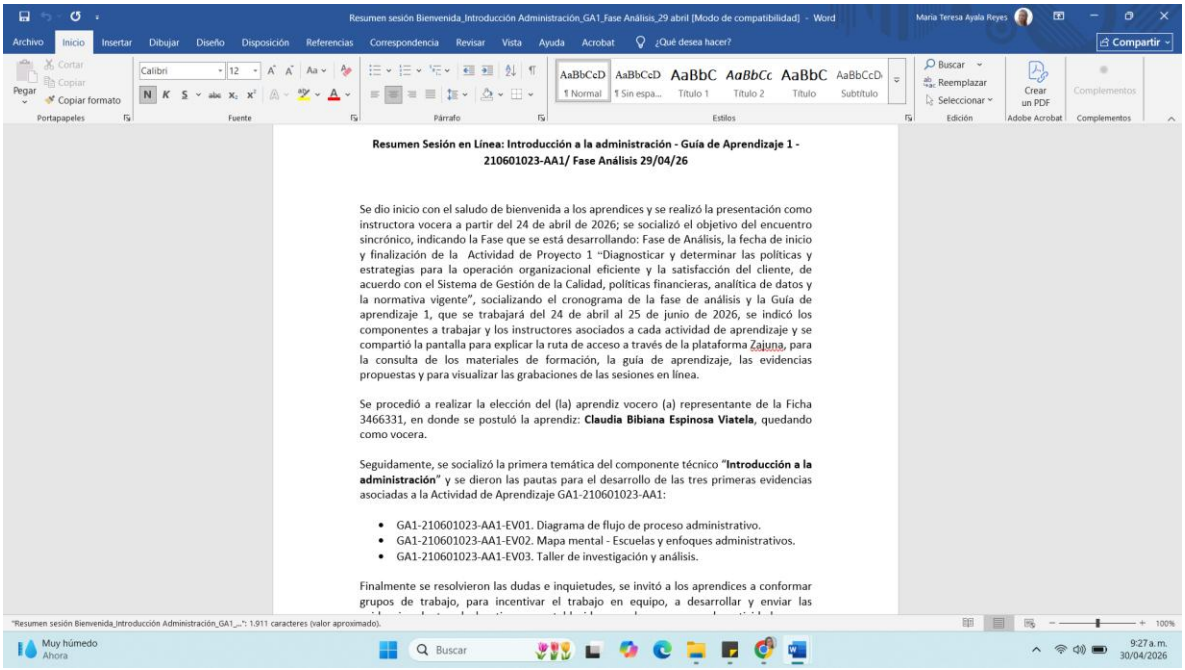

Curso: GESTION AGROEMPRESARIAL (3186114)
Evidencia: Informe gerencial sobre monitoreo de estrategias de mercadeo. GA7...
Ver todos los envíos
BERNARDO JIMENEZ SILVA
1077032374cc, silvabers@gmail.com
Fecha de vencimiento: 4 de mayo de 2026, 23:59
Cambiar usuario
Restablecer preferencias de tabla
Calificación sobre 100
95
Calificación actual en el libro de calificaciones
Sin calificar
Comentarios de retroalimentación
Cordial saludo Bernardo, en la actividad se evidencia que elaboró el informe de la empresa "Finca La Bodega", realizando el cronograma de actividades para la supervisión de las tareas asignadas, en el cumplimiento del plan de mercadeo; igualmente mencionó los indicadores de evaluación, con la meta y período y las situaciones hipotéticas, con las acciones correctivas. Felicitaciones.
Configuración de intentos
Intentos adicionales
Manual
Notificar a los aprendices
Guardar cambios
Guardar y mostrar siguiente
Reiniciar


Accede a SOFIA
Área Personal
MARIA TERESA AYALA REYES
Modo de edición
GESTION AGROEMPRESARIAL (3186114)
Mis cursos / P_723179_V_3186114_R_68_C_9541 / ANUNCIOS / Sesión en línea: Dudas e Inquietudes Guía Aprendiz...
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Sesión en línea: Dudas e Inquietudes Guía Aprendizaje 7/Plan Mercadeo - 28/04/26
Sesión en línea: Dudas e Inquietudes Guía Aprendizaje 7/Plan Mercadeo - 28/04/26
de MARIA TERESA AYALA REYES - viernes, 24 de abril de 2026, 17:32
Sesión en Línea: Dudas e Inquietudes Guía Aprendizaje 7/Fase Ejecución
Cordial saludo estimados aprendices,
Los invito a participar en la sesión en línea, cuyo objetivo es resolver las dudas e inquietudes relacionadas con la temática "Seguimiento de las estrategias de mercadeo" y las evidencias del componente técnico de la Guía de Aprendizaje No. 7, Actividad de Aprendizaje GA7-260101002-AA1 y socializar el archivo de Excel de las calificaciones, para verificar el avance en la entrega de las evidencias propuestas.
Fecha: martes 28 de abril de 2026
Hora: 7:00 pm
Herramienta: Microsoft Teams
Enlace de acceso:
https://teams.microsoft.com/meet/226382226964383?p=0R8UndauOvOAklpD29


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6259787
Accede a SOFIA
Área Personal
MARIA TERESA AYALA REYES
Modo de edición
GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION (3466331)
Mis cursos / P_122153_V_3466331_R_68_C_9541 / Anuncios / Invitación sesión en línea: Introducción a la Ad...
PANEL DE NAVEGACIÓN
Anuncios
Invitación sesión en línea: Introducción a la Administración - Actividad Aprendizaje GA1-210601023-AA1/Fase Análisis/GA1 29/04/26
Invitación sesión en línea: Introducción a la Administración - Actividad Aprendizaje GA1-210601023-AA1/Fase Análisis/GA1 29/04/26
de MARIA TERESA AYALA REYES - lunes, 27 de abril de 2026, 15:46
GESTIÓN DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACIÓN
Sesión en línea Actividad Aprendizaje GA1-210601023-AA1Guía de Aprendizaje No. 1/AP1/Fase Análisis
Cordial saludo estimados aprendices,
Los invito a participar en la sesión en línea, cuyo objetivo es brindar las orientaciones generales sobre el programa de formación, Ficha 3466331 - Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación; socializar la Guía de Aprendizaje 1, de la Fase de Análisis; explicar la temática del componente técnico "Introducción a la administración" y brindar las orientaciones para el desarrollo de las 3 primeras evidencias propuestas en la Actividad de Aprendizaje GA1-210601023-AA1:
Evidencia 1: GA1-210601023-AA1-EV01. Diagrama de flujo de proceso administrativo.
Evidencia 2: GA1-210601023-AA1-EV02. Mapa mental - Escuelas y enfoques administrativos.
Evidencia 3: GA1-210601023-AA1-EV03. Taller de investigación y análisis.
Fecha: miércoles 29 de abril de 2026
Hora: 7:00 pm
Herramienta: Microsoft Teams
33°C
Mayorm. soleado
Buscar
3:48 p. m.
27/04/2026


zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6271901
Accede a SOFIA
Área Personal
MARIA TERESA AYALA REYES
Modo de edición
GESTION AGROEMPRESARIAL (3118590)
Mis cursos / P_723179_V_3118590_R_68_C_9541 / ANUNCIOS / Sesión en línea: Dudas e Inquietudes Guía Aprendiz...
PANEL DE NAVEGACIÓN
ANUNCIOS
Sesión en línea: Dudas e Inquietudes Guía Aprendizaje 10/Fase Evaluación - 30/04/26
Sesión en línea: Dudas e Inquietudes Guía Aprendizaje 10/Fase Evaluación - 30/04/26
de MARIA TERESA AYALA REYES - martes, 28 de abril de 2026, 11:29
Sesión en Línea: Dudas e inquietudes Guía Aprendizaje 10/Fase Evaluación
Cordial saludo estimados aprendices,
Los invito a participar activamente en la sesión en línea, cuyo objetivo es resolver dudas e inquietudes en el desarrollo de las evidencias propuestas en la Guía de Aprendizaje 10, que se encuentra dentro de la Actividad de Proyecto 4, de la Fase de Evaluación; igualmente se socializará el archivo de calificaciones para verificar el avance en la entrega de las evidencias propuestas en la Guía 10.
Fecha: jueves 30 de abril de 2026
Hora: 7:00 pm
Herramienta: Microsoft Teams
Enlace de acceso:
https://teams.microsoft.com/meet/233545761954617p=I5KX7qqvMEkelKRtqk
Su participación es muy importante, los espero puntualmente.
30°C
Parc. soleado
Buscar
11:30 a. m.
28/04/2026





Resumen Sesión en Línea: Introducción a la administración - Guía de Aprendizaje 1 - 210601023-AA1/ Fase Análisis 29/04/26

Se dio inicio con el saludo de bienvenida a los aprendices y se realizó la presentación como instructora vocera a partir del 24 de abril de 2026; se socializó el objetivo del encuentro sincrónico, indicando la Fase que se está desarrollando: Fase de Análisis, la fecha de inicio y finalización de la Actividad de Proyecto 1 "Diagnosticar y determinar las políticas y estrategias para la operación organizacional eficiente y la satisfacción del cliente, de acuerdo con el Sistema de Gestión de la Calidad, políticas financieras, analítica de datos y la normativa vigente", socializando el cronograma de la fase de análisis y la Guía de aprendizaje 1, que se trabajará del 24 de abril al 25 de junio de 2026, se indicó los componentes a trabajar y los instructores asociados a cada actividad de aprendizaje y se compartió la pantalla para explicar la ruta de acceso a través de la plataforma Zajuna, para la consulta de los materiales de formación, la guía de aprendizaje, las evidencias propuestas y para visualizar las grabaciones de las sesiones en línea.

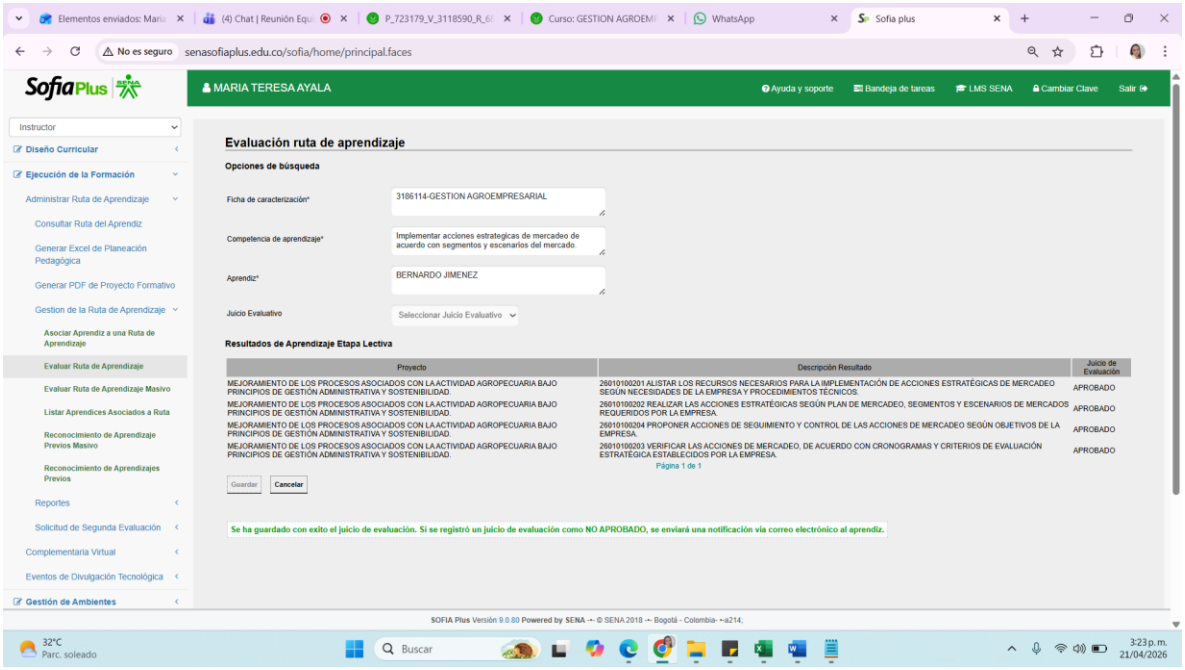
Se procedió a realizar la elección del (la) aprendiz vocero (a) representante de la Ficha 3466331, en donde se postuló la aprendiz: **Claudia Bibiana Espinosa Viatela**, quedando como vocera.

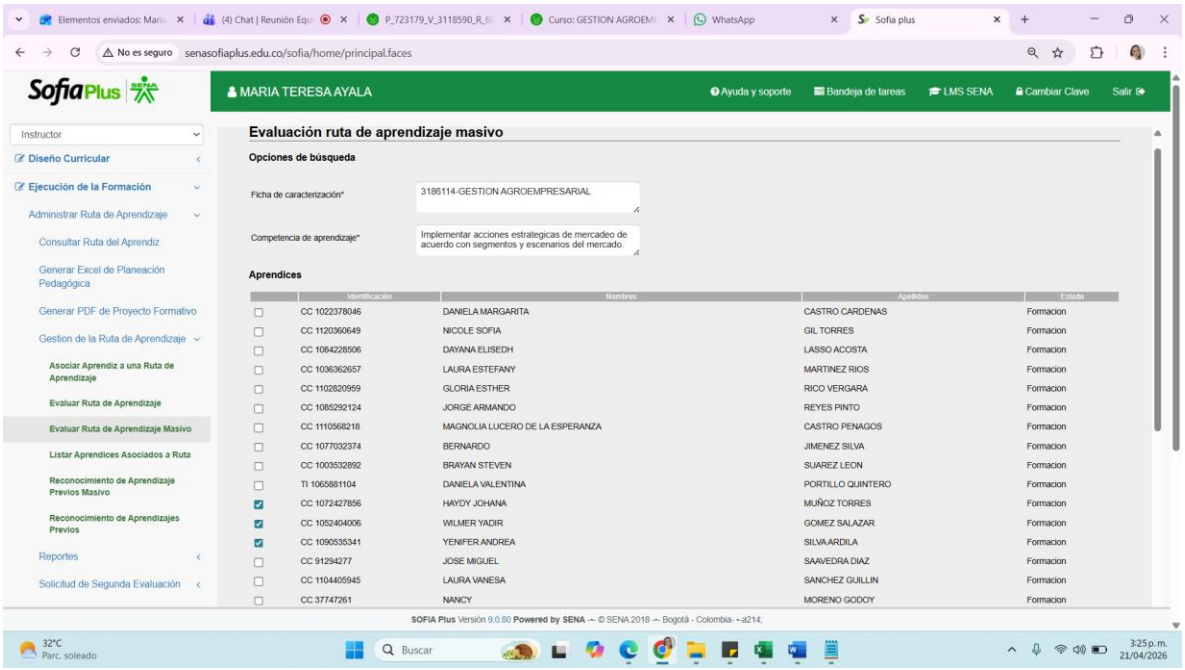
Seguidamente, se socializó la primera temática del componente técnico "**Introducción a la administración**" y se dieron las pautas para el desarrollo de las tres primeras evidencias asociadas a la Actividad de Aprendizaje GA1-210601023-AA1:

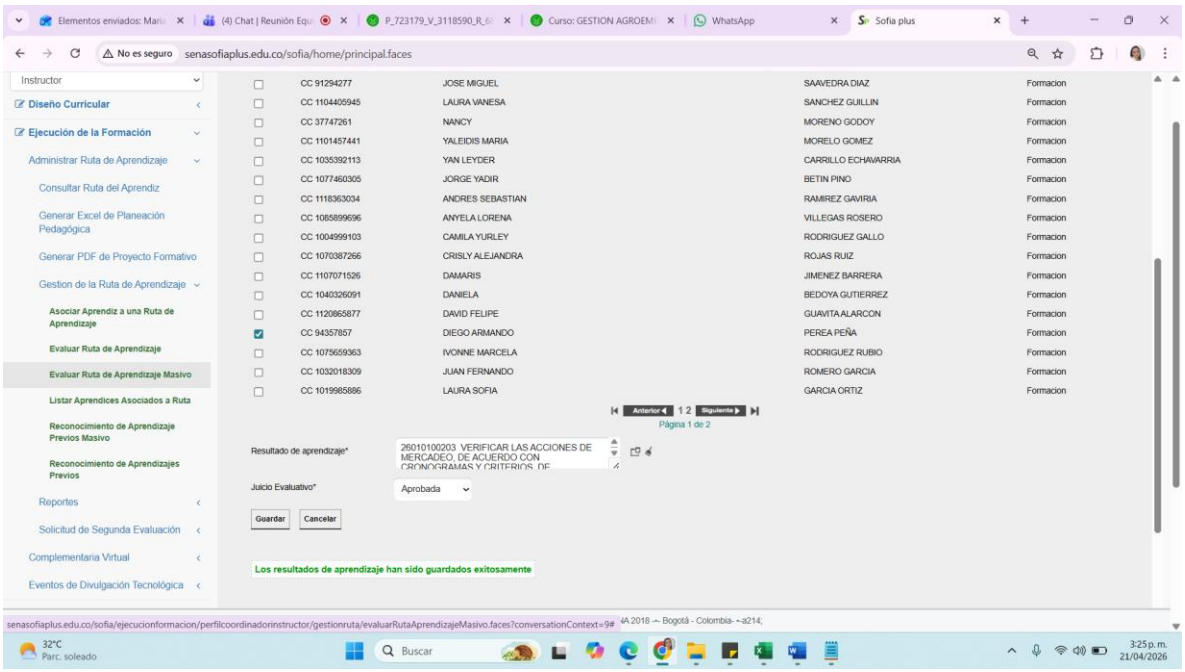
- GA1-210601023-AA1-EV01. Diagrama de flujo de proceso administrativo.
- GA1-210601023-AA1-EV02. Mapa mental - Escuelas y enfoques administrativos.
- GA1-210601023-AA1-EV03. Taller de investigación y análisis.

Finalmente se resolvieron las dudas e inquietudes, se invitó a los aprendices a conformar grupos de trabajo, para incentivar el trabajo en equipo, a desarrollar y enviar las

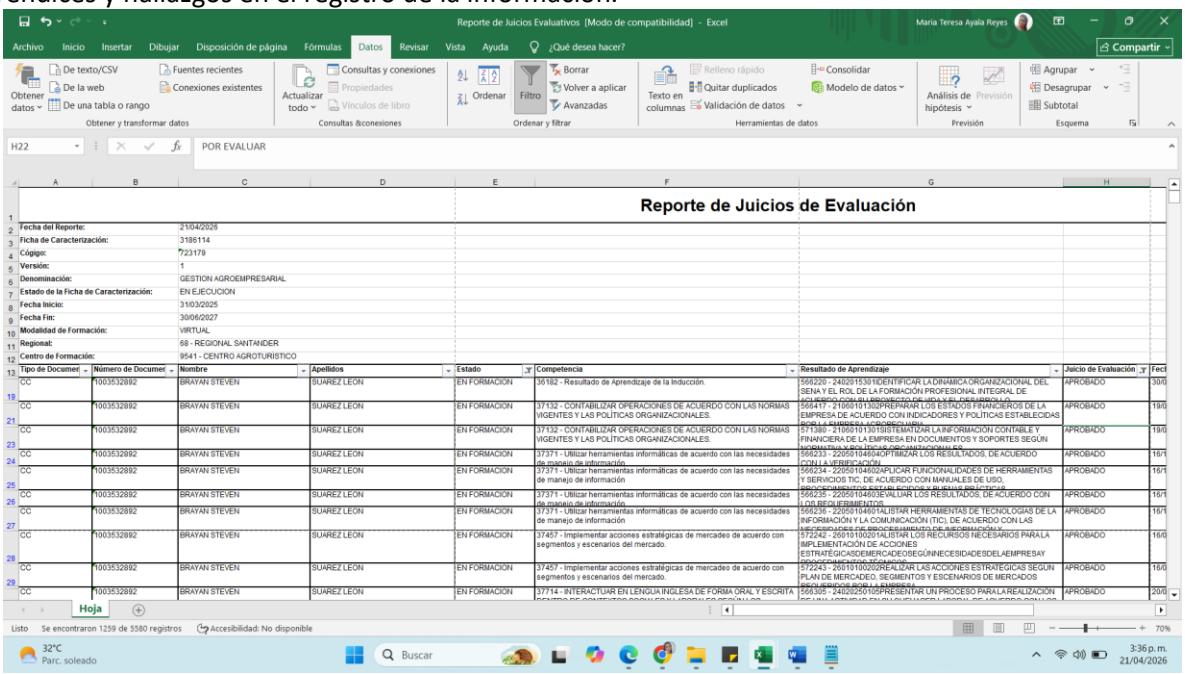
Evidencia Obligación 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

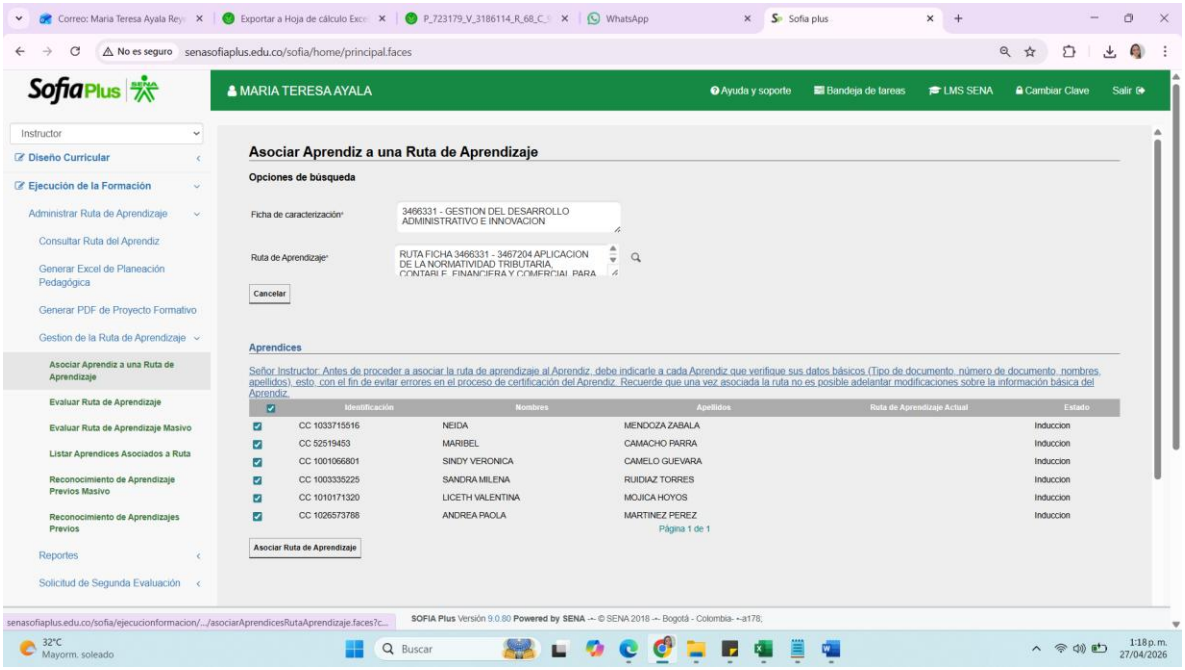


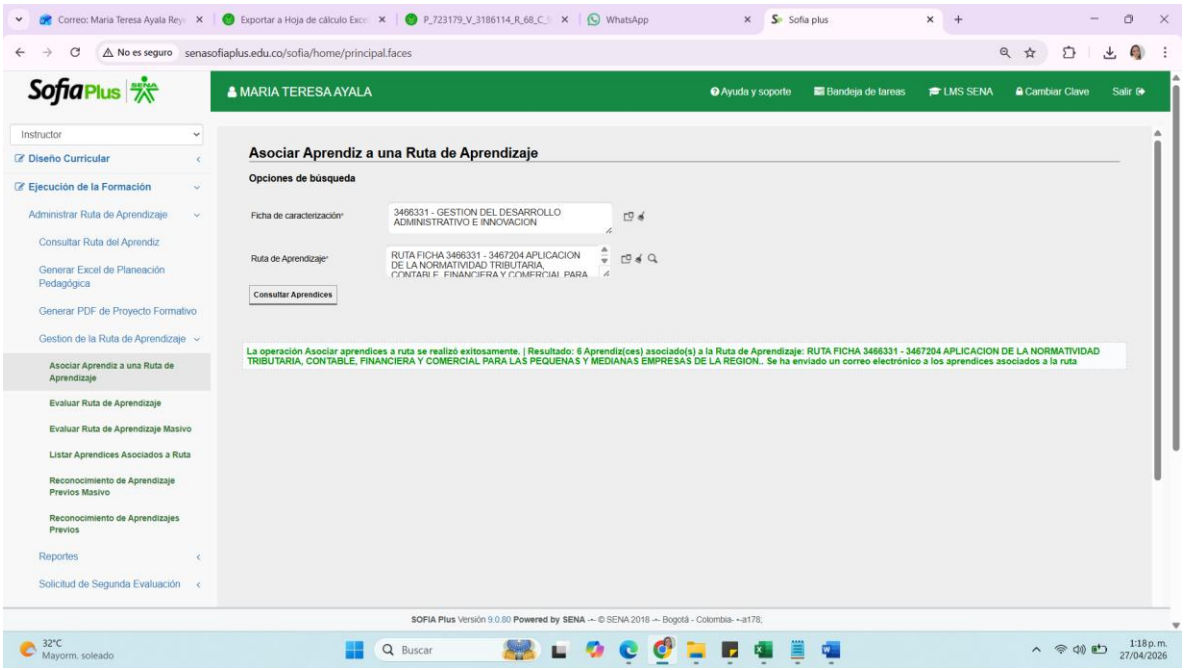


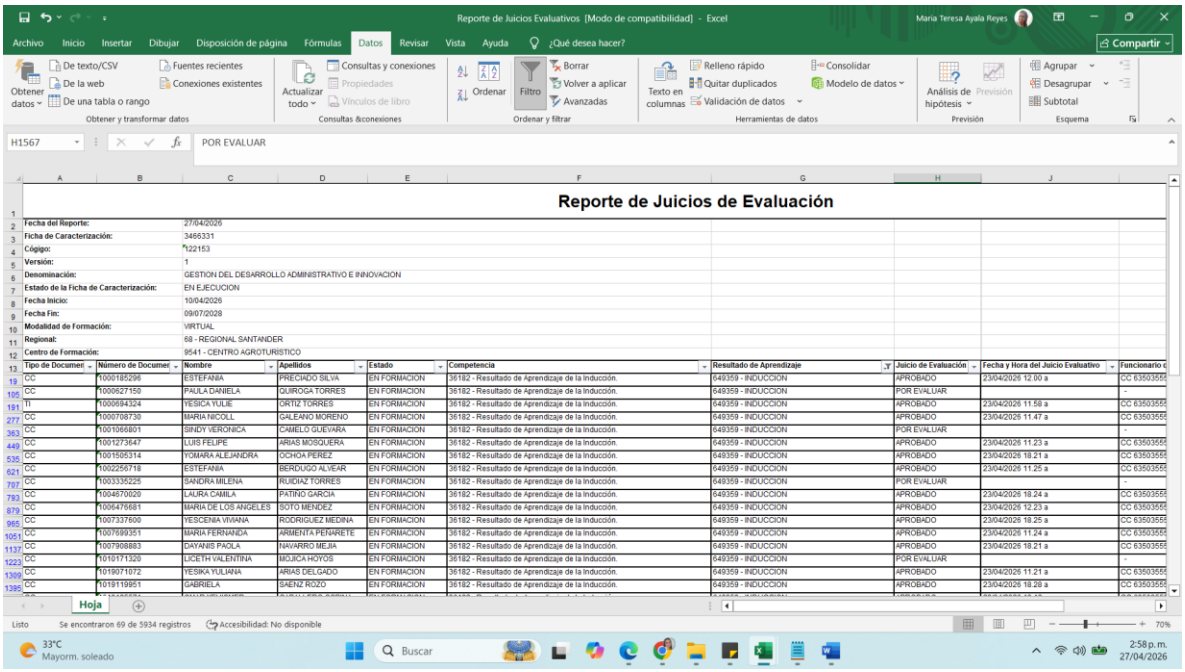


Evidencia Obligación 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.




Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
MARIA TERESA AYALA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3466331 - GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION
Ruta de Aprendizaje*
RUTA FICHA 3466331 - 3467204 APLICACION DE LA NORMATIVIDAD TRIBUTARIA, CONTABLE, FINANCIERA Y COMERCIAL PARA
Cancelar
Aprendices
Señor Instructor: Antes de proceder a asociar la ruta de aprendizaje al Aprendiz, debe indicarle a cada Aprendiz que verifique sus datos básicos (Tipo de documento, número de documento, nombres, apellidos), esto, con el fin de evitar errores en el proceso de certificación del Aprendiz. Recuerde que una vez asociada la ruta no es posible adelantar modificaciones sobre la información básica del Aprendiz.
Identificación
Nombres
Apellidos
Ruta de Aprendizaje Actual
Estado
CC 1033715516 NEIDA MENDOZA ZABALA Induccion
CC 52519453 MARIBEL CAMACHO PARRA Induccion
CC 1001066801 SINDY VERONICA CAMELO GUEVARA Induccion
CC 1003335225 SANDRA MILENA RUIDIAZ TORRES Induccion
CC 1010171320 LICETH VALENTINA MOJICA HOYOS Induccion
CC 1026573788 ANDREA PAOLA MARTINEZ PEREZ Induccion
Página 1 de 1
Asociar Ruta de Aprendizaje
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
32°C Mayorm. soleado
Buscar
1:18 p. m. 27/04/2026


Sofia plus
senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
SofiaPlus
MARIA TERESA AYALA
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
3466331 - GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION
Ruta de Aprendizaje*
RUTA FICHA 3466331 - 3467204 APLICACION DE LA NORMATIVIDAD TRIBUTARIA, CONTABLE, FINANCIERA Y COMERCIAL PARA
Consultar Aprendices
La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 6 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: RUTA FICHA 3466331 - 3467204 APLICACION DE LA NORMATIVIDAD TRIBUTARIA, CONTABLE, FINANCIERA Y COMERCIAL PARA LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS DE LA REGION.. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia-
32°C Mayorm. soleado
Buscar
1:18 p. m. 27/04/2026

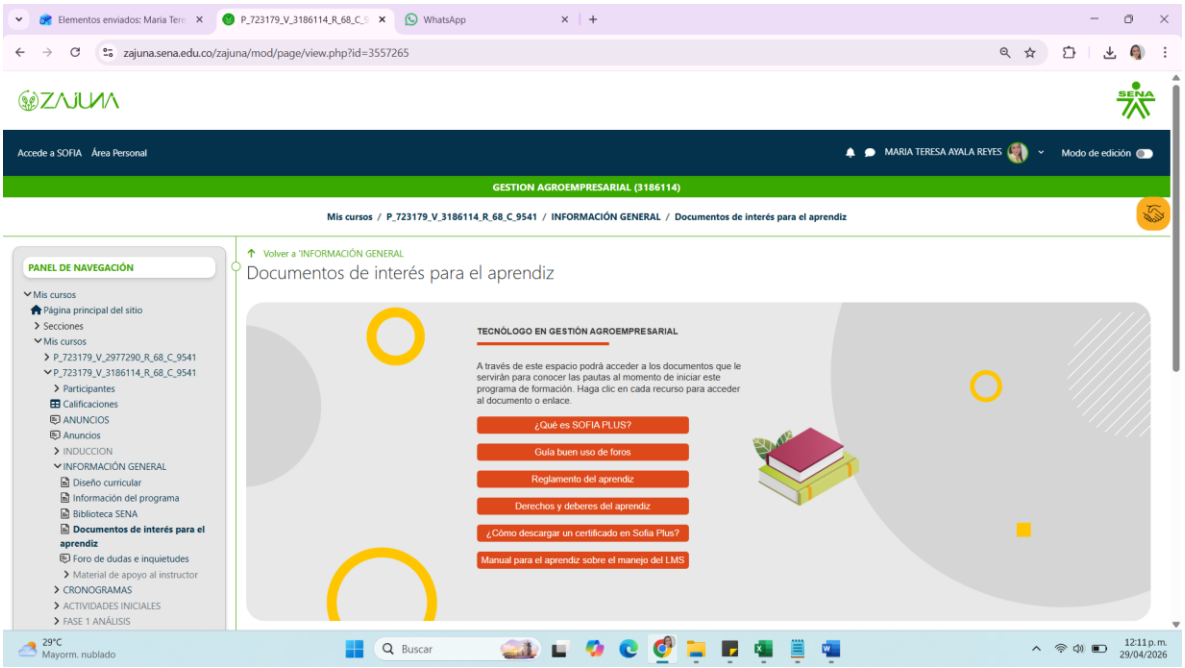


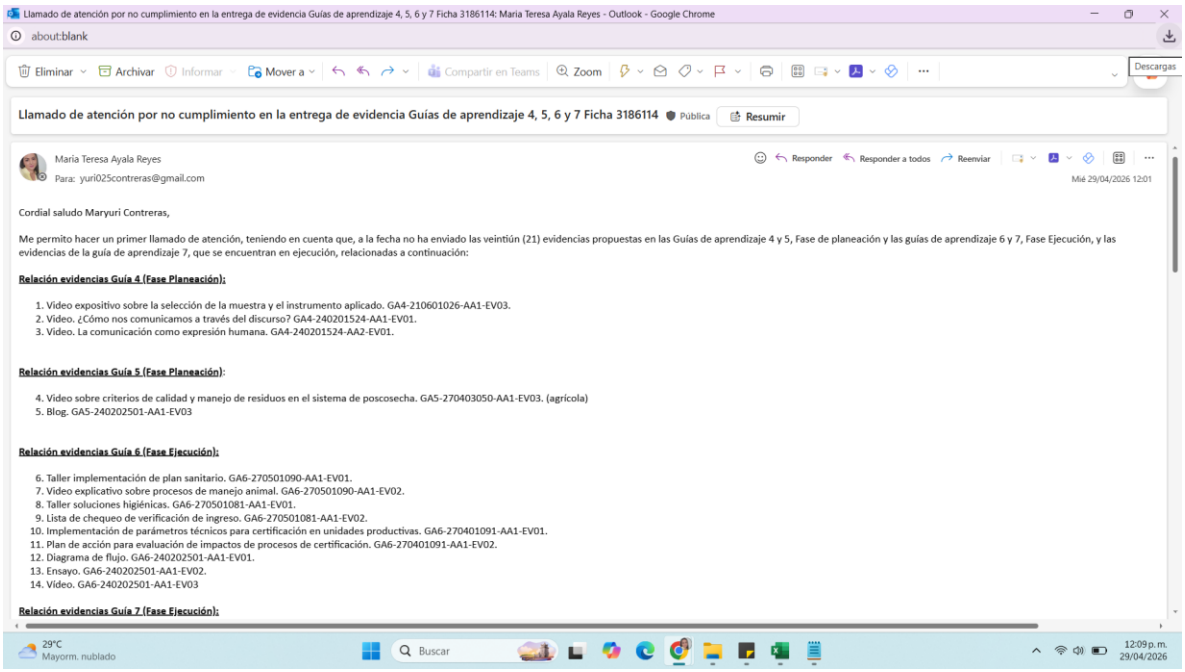
Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	27/04/2026
Ficha de Caracterización:	3466331
Código:	122153
Versión:	1
Denominación:	GESTION DEL DESARROLLO ADMINISTRATIVO E INNOVACION
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/04/2026
Fecha Fin:	09/07/2028
Modalidad de Formación:	VIRTUAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURISTICO

Tipo de Documer	Número de Documer	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario C
CC	1000185296	ESTEFANIA	PRECIADO SILVA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	APROBADO	23/04/2026 12:00 a	CC 63503555
CC	1000627150	PAULA DANIELA	QUIROGA TORRES	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	POR EVALUAR		-
TI	1000694324	YESICA YULIE	ORTIZ TORRES	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	APROBADO	23/04/2026 11:58 a	CC 63503555
CC	1000708730	MARIA NICOLL	GALEANO MORENO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	APROBADO	23/04/2026 11:47 a	CC 63503555
CC	1001066801	SINDY VERONICA	CAMELO GUEVARA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	POR EVALUAR		-
CC	1001273647	LUIS FELIPE	ARIAS MOSQUERA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	APROBADO	23/04/2026 11:23 a	CC 63503555
CC	1001505314	YOMARA ALEJANDRA	OCHOA PEREZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	APROBADO	23/04/2026 18:21 a	CC 63503555
CC	1002256718	ESTEFANIA	BERDUGO ALVEAR	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	APROBADO	23/04/2026 11:25 a	CC 63503555
CC	1003335225	SANDRA MILENA	RUIDIAZ TORRES	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	POR EVALUAR		-
CC	1004670020	LAURA CAMILA	PATIÑO GARCIA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	APROBADO	23/04/2026 18:24 a	CC 63503555
CC	1005476681	MARIA DE LOS ANGELES	SOTO MENDEZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	APROBADO	23/04/2026 12:23 a	CC 63503555
CC	1007337600	YESCENIA VIVIANA	RODRIGUEZ MEDINA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	APROBADO	23/04/2026 18:25 a	CC 63503555
CC	1007699351	MARIA FERNANDA	ARMENTA PEÑARETE	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	APROBADO	23/04/2026 11:24 a	CC 63503555
CC	1007908883	DAYANIS PAOLA	NAVARRO MEJIA	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	APROBADO	23/04/2026 18:21 a	CC 63503555
CC	1010171320	LICETH VALENTINA	MOJICA HOYOS	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	POR EVALUAR		-
CC	1019071072	YESIKA YULIANA	ARIAS DELGADO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	APROBADO	23/04/2026 11:21 a	CC 63503555
CC	1019119951	GABRIELA	SAENZ ROZO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	649359 - INDUCCION	APROBADO	23/04/2026 18:28 a	CC 63503555

Evidencia Obligación 11. Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.





Llamado de atención por no cumplimiento en la entrega de evidencia Guías de aprendizaje 4, 5, 6 y 7 Ficha 3186114: Maria Teresa Ayala Reyes - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Compartir en Teams | Zoom | Descargas

Llamado de atención por no cumplimiento en la entrega de evidencia Guías de aprendizaje 4, 5, 6 y 7 Ficha 3186114 Pública | Resumir

María Teresa Ayala Reyes
Para: yuri025contreras@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mié 29/04/2026 12:01

Cordial saludo Maryuri Contreras,

Me permito hacer un primer llamado de atención, teniendo en cuenta que, a la fecha no ha enviado las veintiún (21) evidencias propuestas en las Guías de aprendizaje 4 y 5, Fase de planeación y las guías de aprendizaje 6 y 7, Fase Ejecución, y las evidencias de la guía de aprendizaje 7, que se encuentran en ejecución, relacionadas a continuación:

Relación evidencias Guía 4 (Fase Planeación):

1. Video expositivo sobre la selección de la muestra y el instrumento aplicado. GA4-210601026-AA1-EV03.
2. Video. ¿Cómo nos comunicamos a través del discurso? GA4-240201524-AA1-EV01.
3. Video. La comunicación como expresión humana. GA4-240201524-AA2-EV01.

Relación evidencias Guía 5 (Fase Planeación):

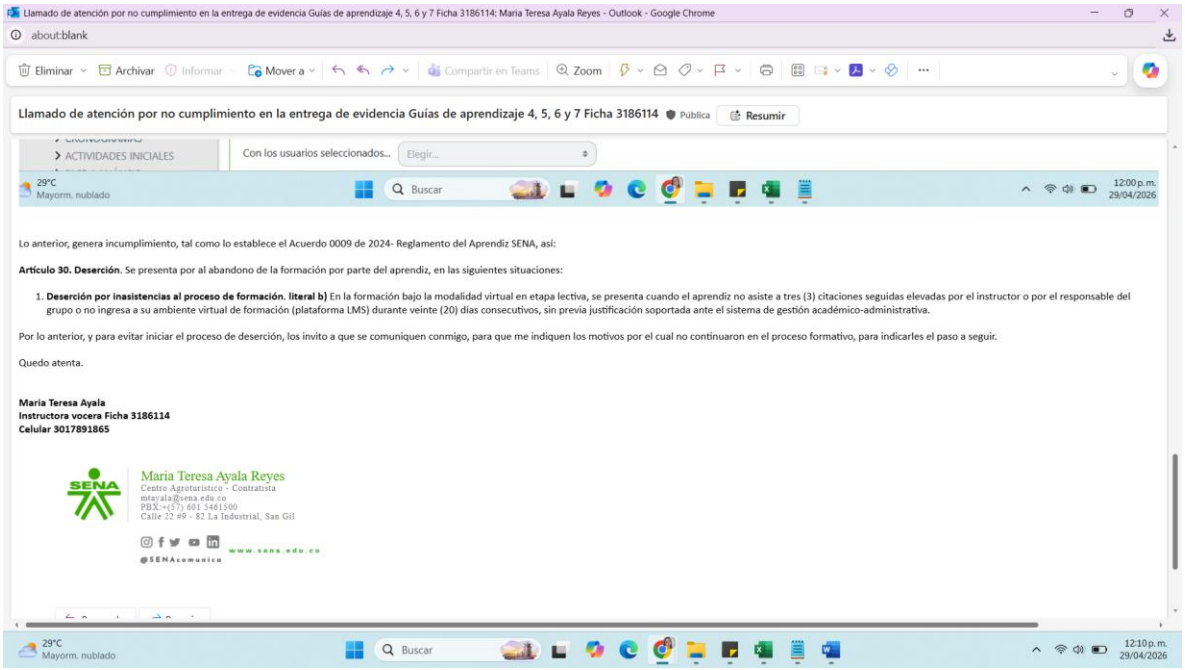
4. Video sobre criterios de calidad y manejo de residuos en el sistema de poscosecha. GA5-270403050-AA1-EV03. (agrícola)
5. Blog. GA5-240202501-AA1-EV03

Relación evidencias Guía 6 (Fase Ejecución):

6. Taller implementación de plan sanitario. GA6-270501090-AA1-EV01.
7. Video explicativo sobre procesos de manejo animal. GA6-270501090-AA1-EV02.
8. Taller soluciones higiénicas. GA6-270501081-AA1-EV01.
9. Lista de chequeo de verificación de ingreso. GA6-270501081-AA1-EV02.
10. Implementación de parámetros técnicos para certificación en unidades productivas. GA6-270401091-AA1-EV01.
11. Plan de acción para evaluación de impactos de procesos de certificación. GA6-270401091-AA1-EV02.
12. Diagrama de flujo. GA6-240202501-AA1-EV01.
13. Ensayo. GA6-240202501-AA1-EV02.
14. Video. GA6-240202501-AA1-EV03

Relación evidencias Guía 7 (Fase Ejecución):

29°C Mayorm. nublado | Buscar | 12:09 p. m. 29/04/2026



Llamado de atención por no cumplimiento en la entrega de evidencia Guías de aprendizaje 4, 5, 6 y 7 Ficha 3186114: Maria Teresa Ayala Reyes - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Mover a | Compartir en Teams | Zoom

Llamado de atención por no cumplimiento en la entrega de evidencia Guías de aprendizaje 4, 5, 6 y 7 Ficha 3186114 Pública | Resumir

ACTIVIDADES INICIALES | Con los usuarios seleccionados... Elegir...

29°C Mayorm. nublado | Buscar | 12:00 p. m. 29/04/2026

Lo anterior, genera incumplimiento, tal como lo establece el Acuerdo 0009 de 2024- Reglamento del Aprendiz SENA, así:

Artículo 30. Deserción. Se presenta por al abandono de la formación por parte del aprendiz, en las siguientes situaciones:

1. **Deserción por inasistencias al proceso de formación. literal b)** En la formación bajo la modalidad virtual en etapa lectiva, se presenta cuando el aprendiz no asiste a tres (3) citaciones seguidas elevadas por el instructor o por el responsable del grupo o no ingresa a su ambiente virtual de formación (plataforma LMS) durante veinte (20) días consecutivos, sin previa justificación soportada ante el sistema de gestión académico-administrativa.

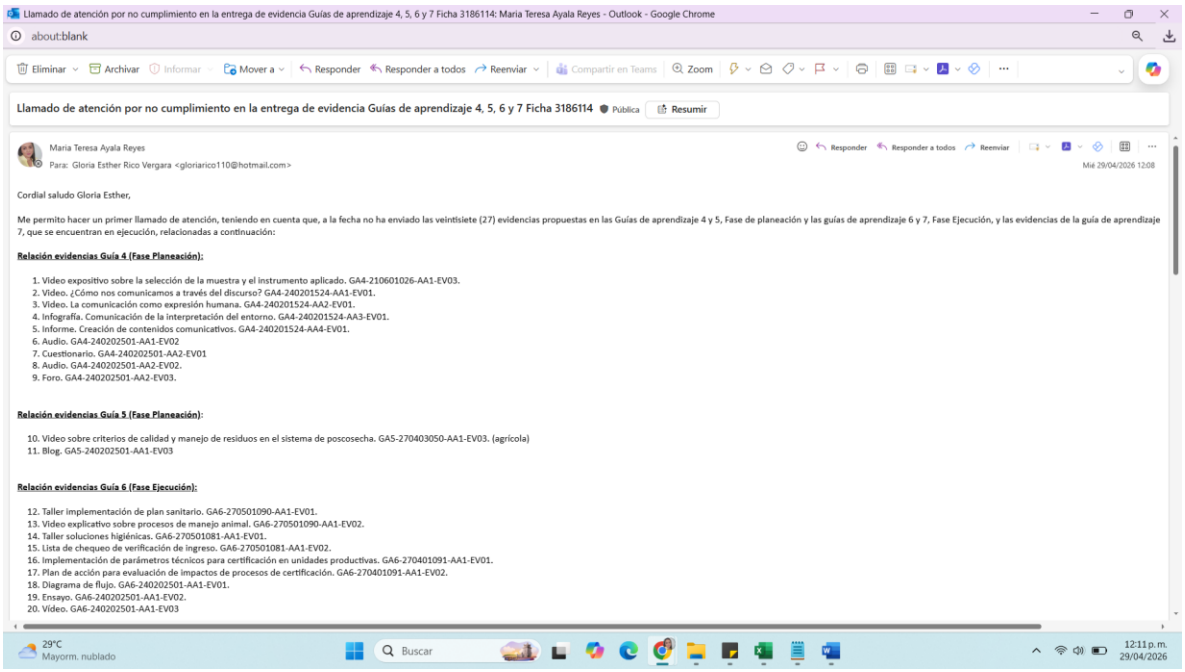
Por lo anterior, y para evitar iniciar el proceso de deserción, los invito a que se comuniquen conmigo, para que me indiquen los motivos por el cual no continuaron en el proceso formativo, para indicarles el paso a seguir.

Quedo atenta.

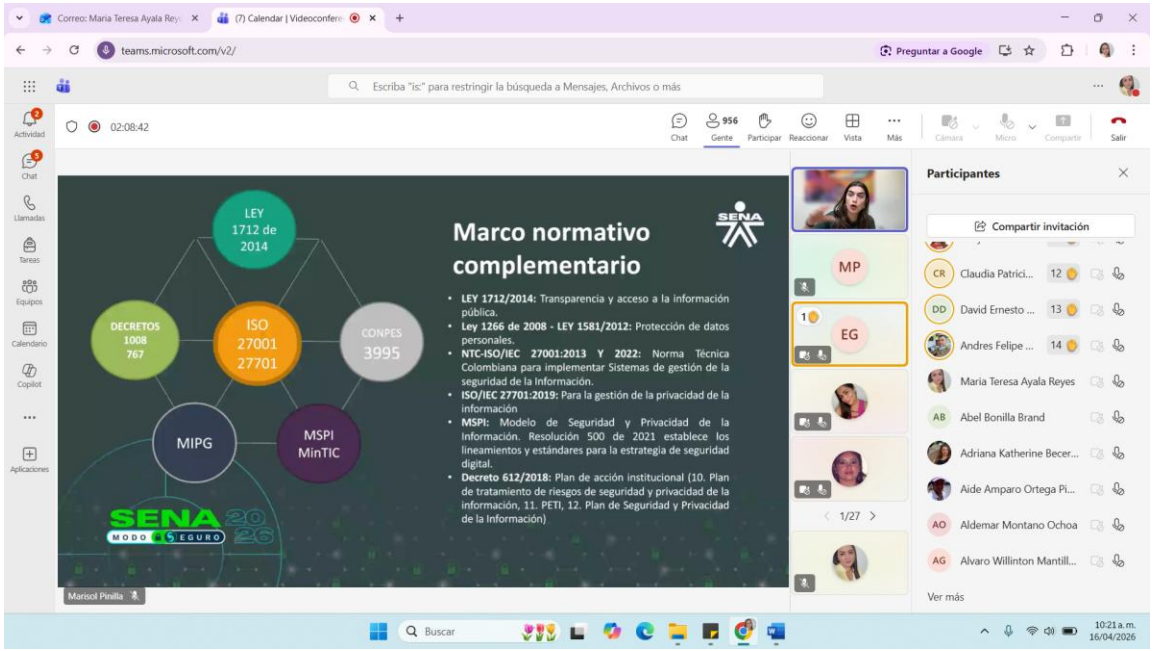
Maria Teresa Ayala
Instructora vocera Ficha 3186114
Celular 3017891865

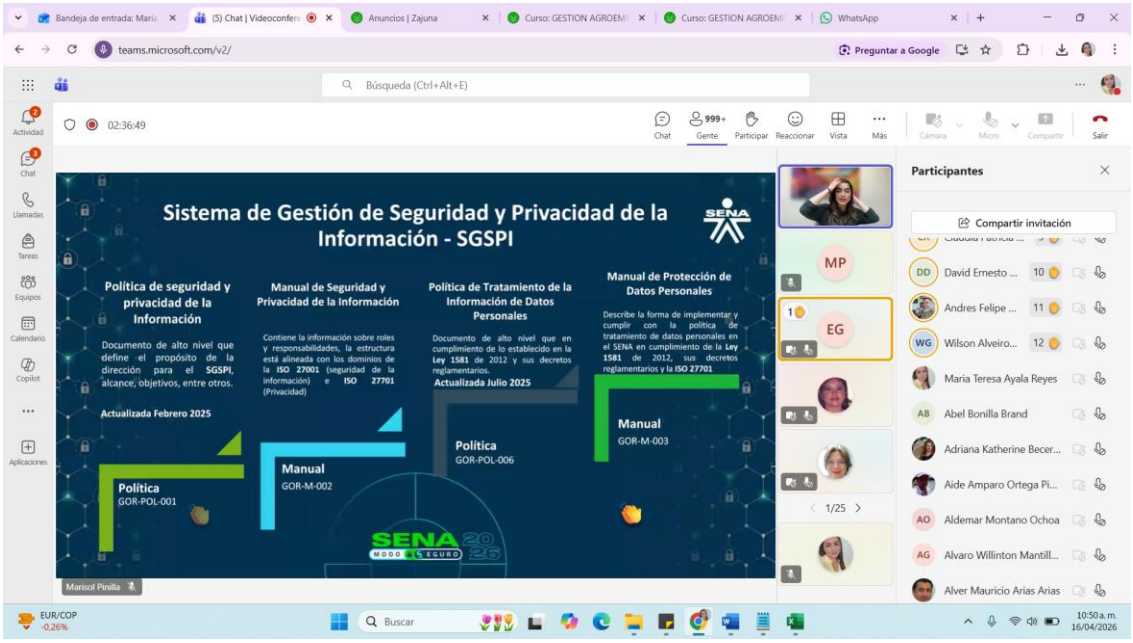
Maria Teresa Ayala Reyes
Centro Agroturistico - Contratista
mtayala@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 22 #9 - 82 La Industrial, San Gil
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

29°C Mayorm. nublado | Buscar | 12:10 p. m. 29/04/2026



Evidencia Obligación 13. Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.
Asistir videoconferencia Importancia de los Datos Personales.



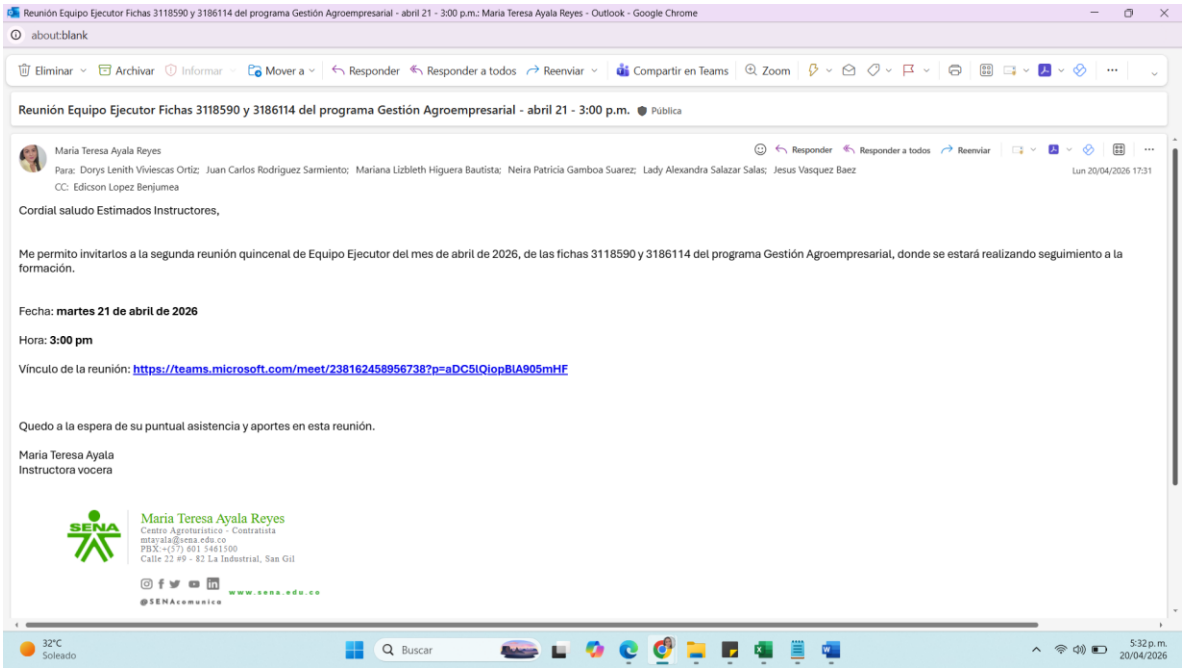


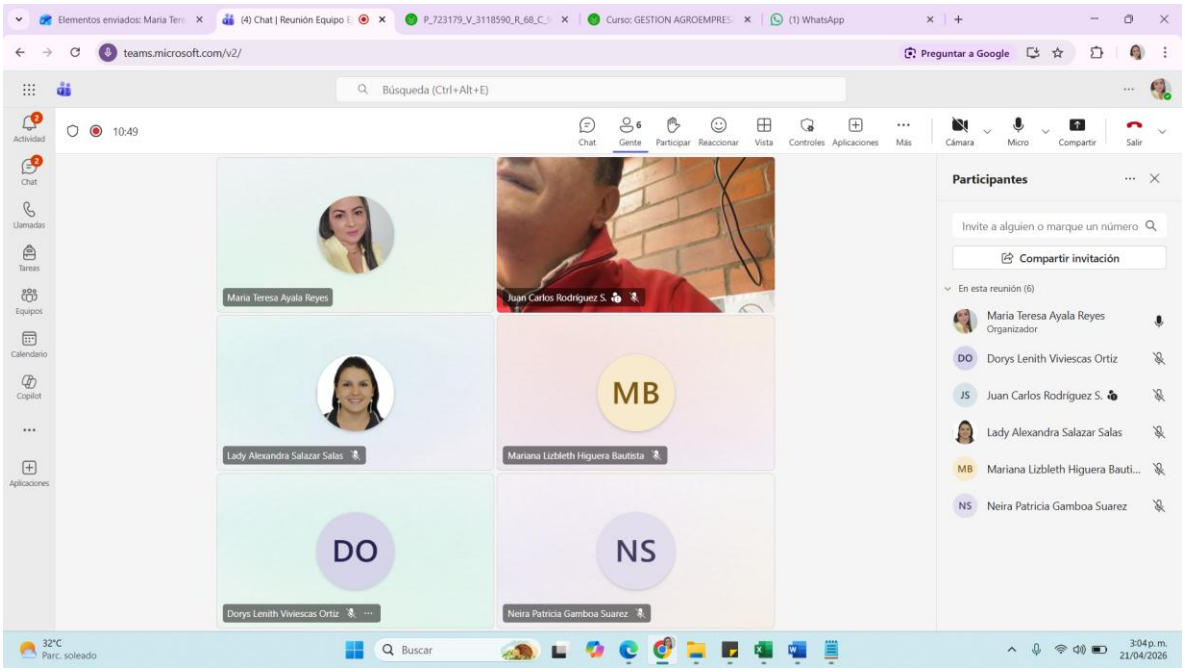
Evidencia Obligación 14. Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.

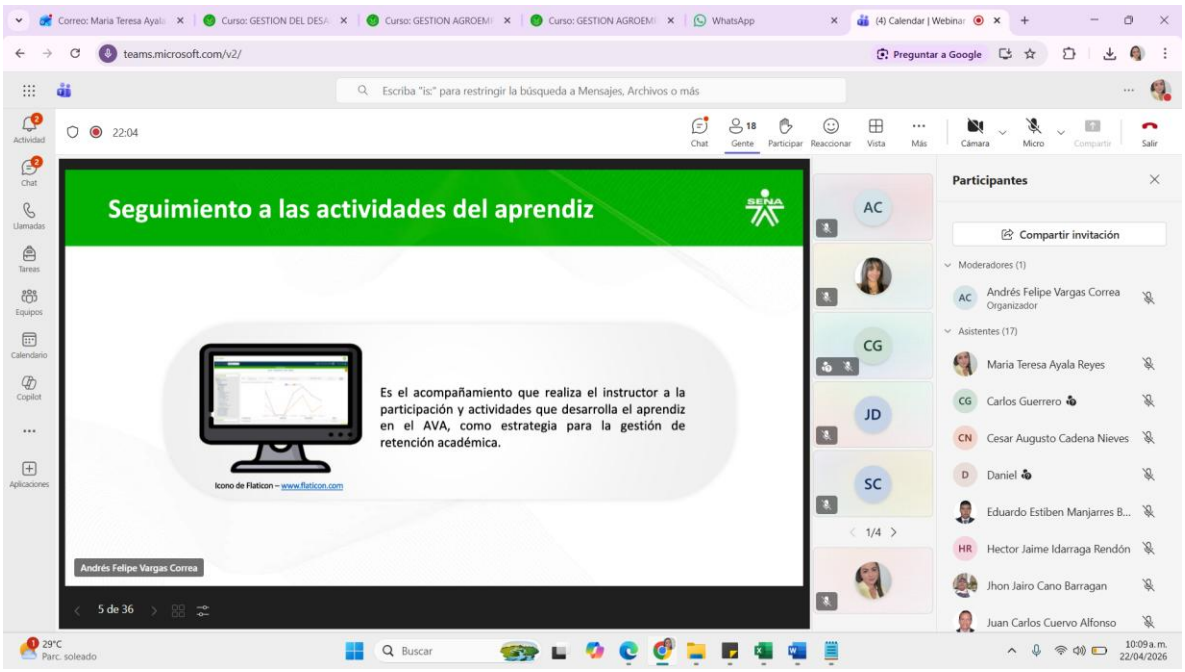
Apoyo en la divulgación segunda oferta de formación titulada presencial a través de las redes sociales.



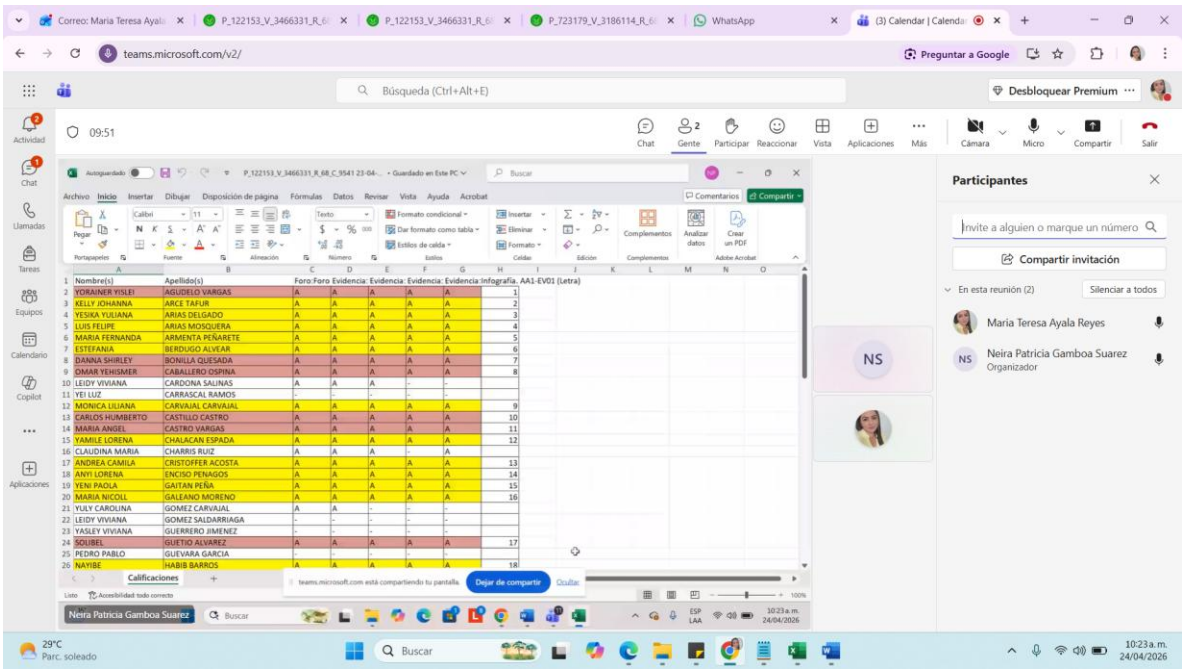
Evidencia Obligación 21. Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas. Reunión Equipo Ejecutor y transferencias equipo E-Pedagogos.

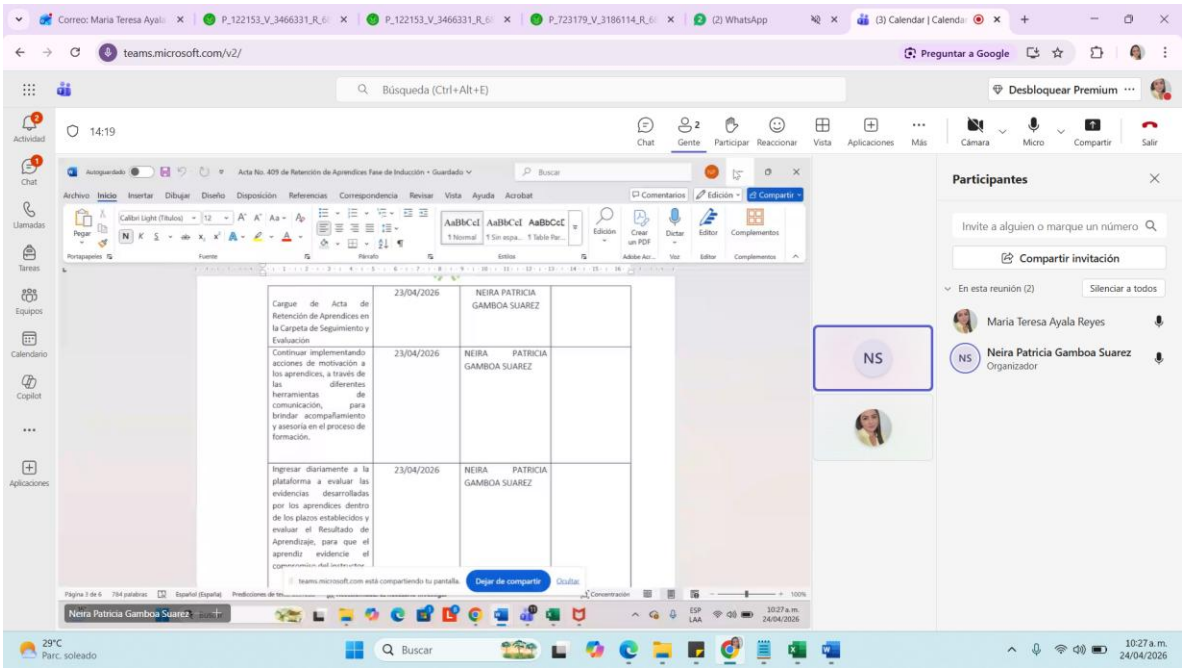


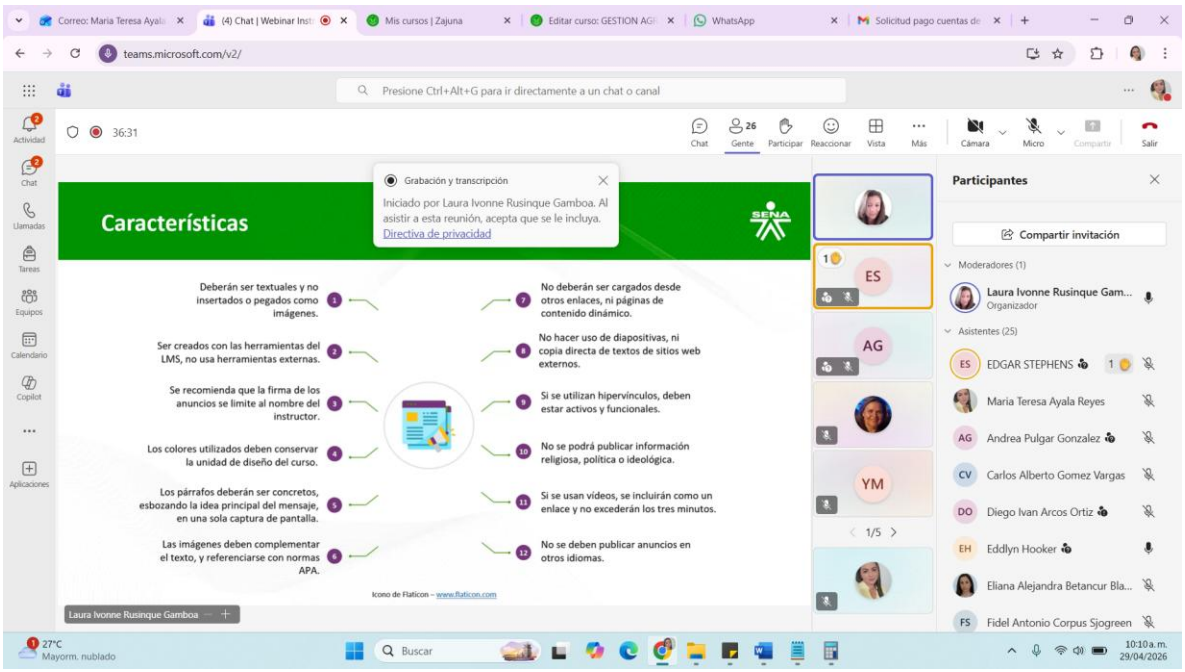


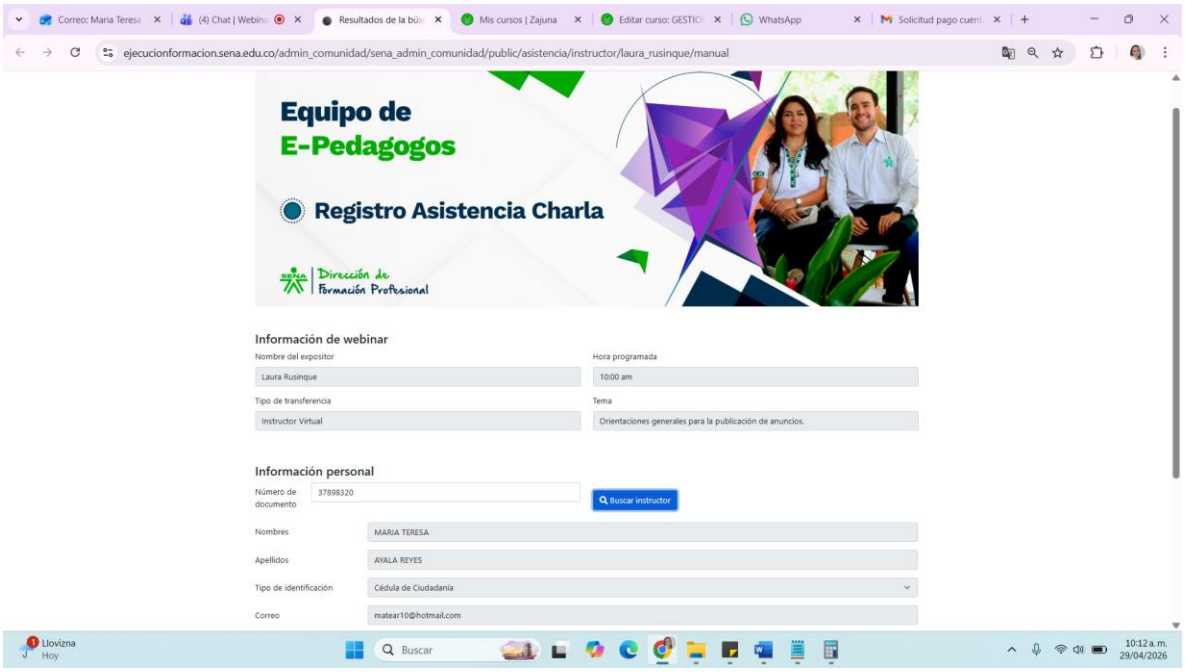

Seguimiento a las actividades del aprendiz
Es el acompañamiento que realiza el instructor a la participación y actividades que desarrolla el aprendiz en el AVA, como estrategia para la gestión de retención académica.
Icono de Flaticon – www.flaticon.com
Andrés Felipe Vargas Correa
5 de 36
Participantes
Compartir invitación
Moderadores (1)
Andrés Felipe Vargas Correa
Organizador
Asistentes (17)
Maria Teresa Ayala Reyes
Carlos Guerrero
Cesar Augusto Cadena Nieves
Daniel
Eduardo Estiben Manjarres B...
Hector Jaime Idarraga Rendón
Jhon Jairo Cano Barragan
Juan Carlos Cuervo Alfonso


Equipo de
E-Pedagogos
Registro Asistencia Charla
Dirección de Formación Profesional
Información de webinar
Nombre del expositor
Andrés Felipe Vargas Correa
Hora programada
10:00 am
Tipo de transferencia
Instructor Virtual
Tema
Herramienta informes en Zajuna.
Información personal
Número de documento
37898320
Buscar instructor
Nombres
MARIA TERESA
Apellidos
AYALA REYES
Tipo de identificación
Cédula de Ciudadanía

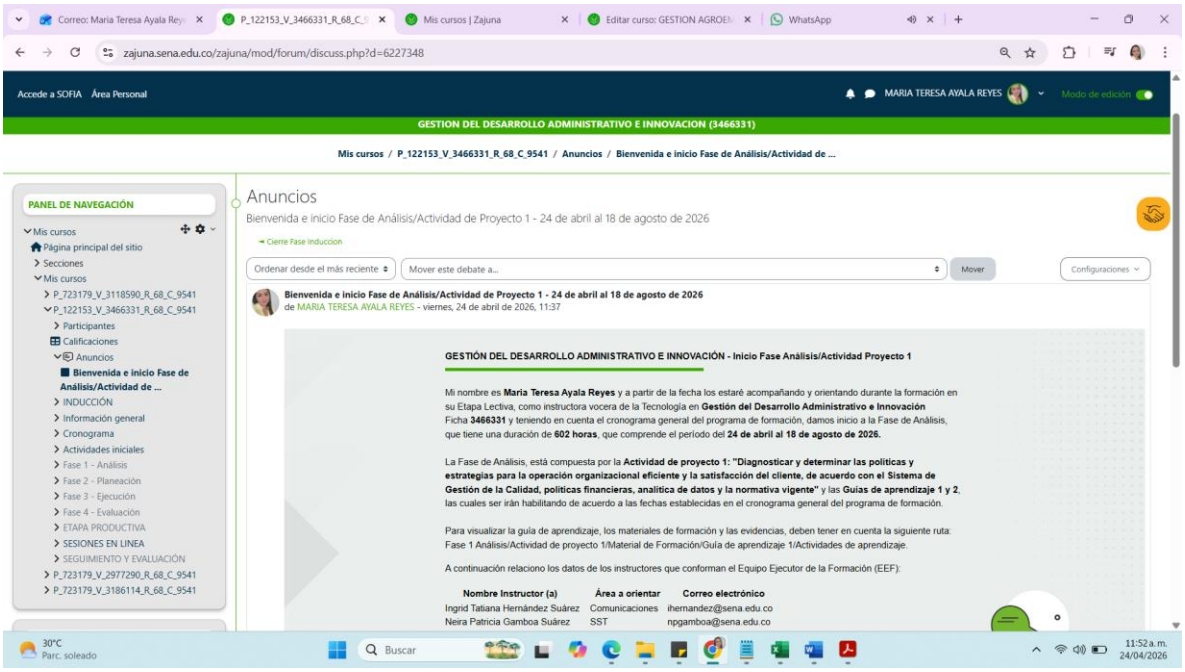

teams.microsoft.com/v2/
09:51
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (2)
Silenciar a todos
María Teresa Ayala Reyes
Neira Patricia Gamboa Suarez
Organizador
Calificaciones
Dejar de compartir
Neira Patricia Gamboa Suarez

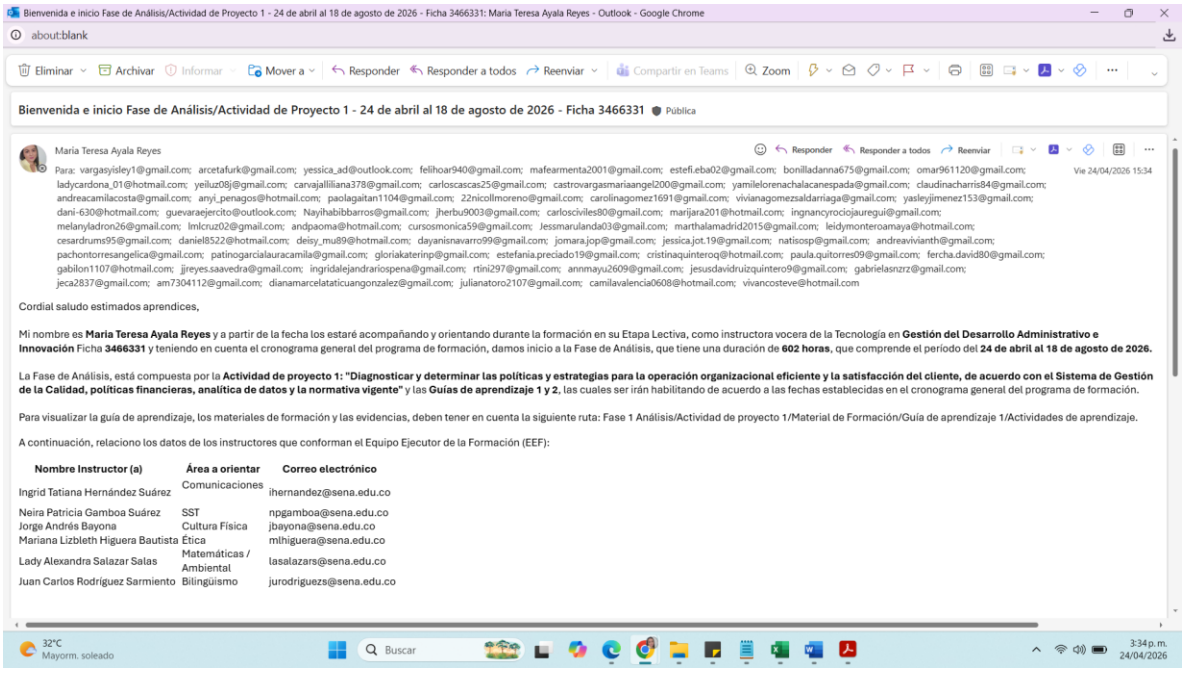

teams.microsoft.com/v2/
14:19
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (2)
Silenciar a todos
María Teresa Ayala Reyes
Neira Patricia Gamboa Suarez
Organizador
Cargue de Acta de Retención de Aprendices en la Carpeta de Seguimiento y Evaluación
23/04/2026
NEIRA PATRICIA GAMBOA SUAREZ
Continuar implementando acciones de motivación a los aprendices, a través de las diferentes herramientas de comunicación, para brindar acompañamiento y asesoría en el proceso de formación.
23/04/2026
NEIRA PATRICIA GAMBOA SUAREZ
Ingresar diariamente a la plataforma a evaluar las evidencias desarrolladas por los aprendices dentro de los plazos establecidos y evaluar el Resultado de Aprendizaje, para que el aprendiz evidencie el
23/04/2026
NEIRA PATRICIA GAMBOA SUAREZ
Dejar de compartir
Neira Patricia Gamboa Suarez

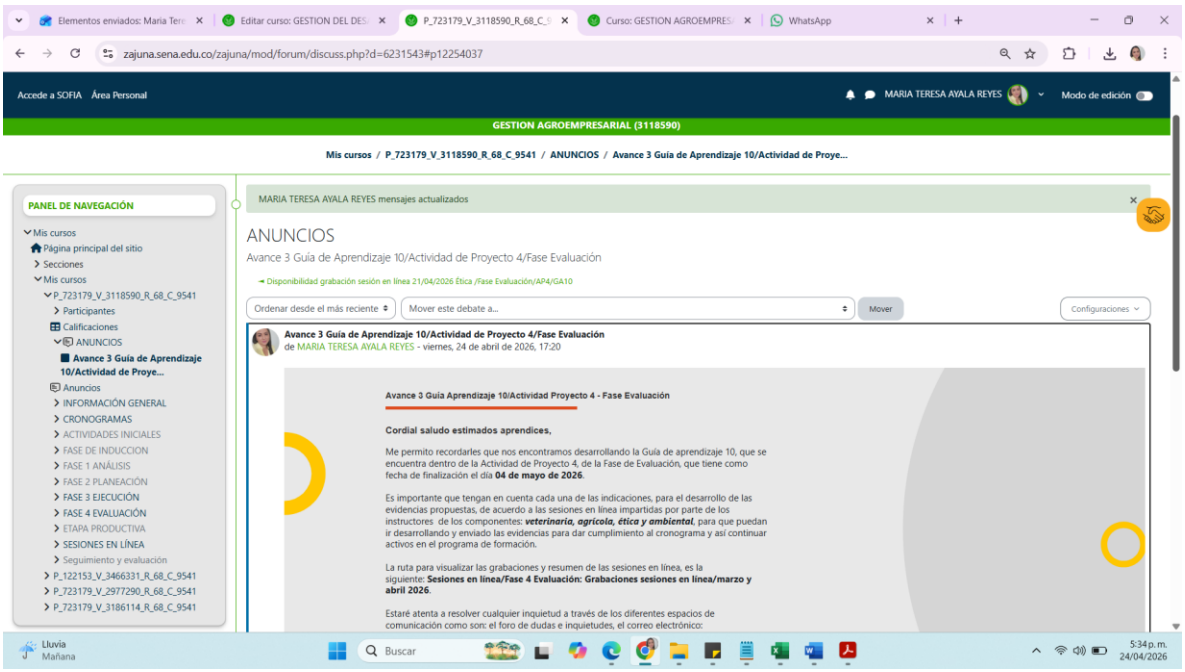

teams.microsoft.com/v2/
Presione Ctrl+Alt+G para ir directamente a un chat o canal
36:31
Grabación y transcripción
Iniciado por Laura Ivonne Rusinque Gamboa. Al asistir a esta reunión, acepta que se le incluya.
Directiva de privacidad
Características
Deberán ser textuales y no insertados o pegados como imágenes.
Ser creados con las herramientas del LMS, no usa herramientas externas.
Se recomienda que la firma de los anuncios se limite al nombre del instructor.
Los colores utilizados deben conservar la unidad de diseño del curso.
Los párrafos deberán ser concretos, esbozando la idea principal del mensaje, en una sola captura de pantalla.
Las imágenes deben complementar el texto, y referenciarse con normas APA.
No deberán ser cargados desde otros enlaces, ni páginas de contenido dinámico.
No hacer uso de diapositivas, ni copia directa de textos de sitios web externos.
Si se utilizan hipervínculos, deben estar activos y funcionales.
No se podrá publicar información religiosa, política o ideológica.
Si se usan videos, se incluirán como un enlace y no excederán los tres minutos.
No se deben publicar anuncios en otros idiomas.
Icono de Flaticon – www.flaticon.com
Laura Ivonne Rusinque Gamboa
Participantes
Compartir invitación
Moderadores (1)
Laura Ivonne Rusinque Gam...
Organizador
Asistentes (25)
EDGAR STEPHENS
Maria Teresa Ayala Reyes
Andrea Pulgar Gonzalez
Carlos Alberto Gomez Vargas
Diego Ivan Arcos Ortiz
Eddlyn Hooker
Eliana Alejandra Betancur Bla...
Fidel Antonio Corpus Sjogreen
1/5
27°C
Mayorm. nublado
Buscar
10:10 a.m.
29/04/2026

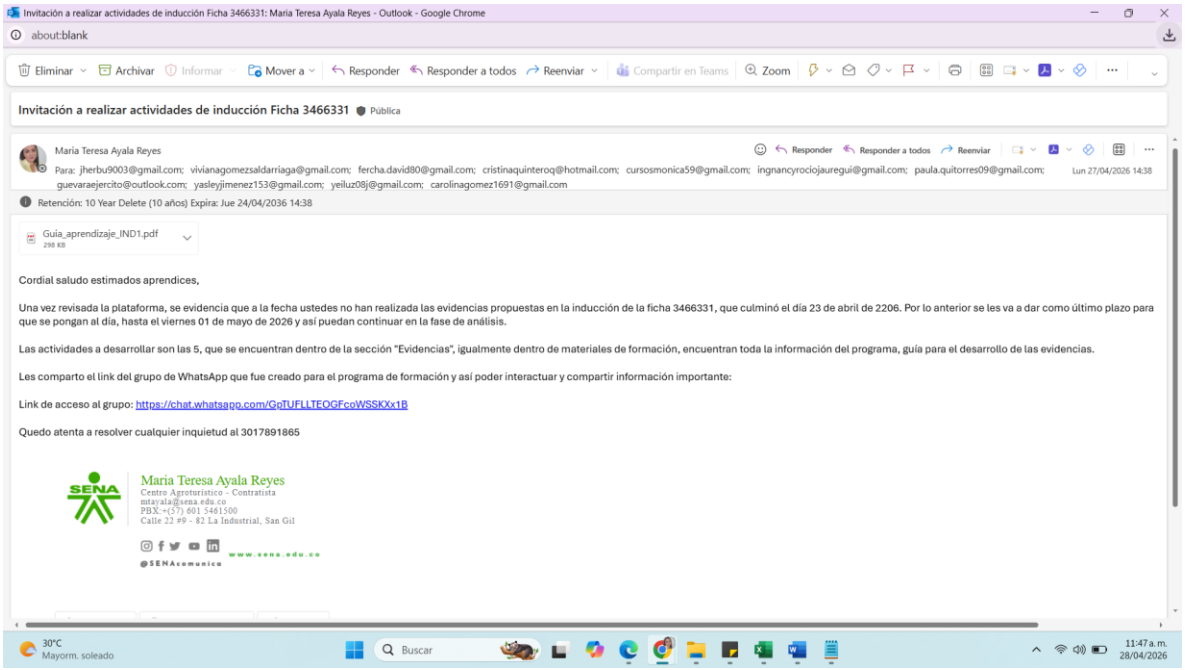

ejecucionformacion.sena.edu.co/admin_comunidad/sena_admin_comunidad/public/asistencia/instructor/laura_rusinque/manual
Equipo de
E-Pedagogos
Registro Asistencia Charla
Dirección de Formación Profesional
Información de webinar
Nombre del expositor
Laura Rusinque
Hora programada
10:00 am
Tipo de transferencia
Instructor Virtual
Tema
Orientaciones generales para la publicación de anuncios.
Información personal
Número de documento
37898320
Buscar instructor
Nombres
MARIA TERESA
Apellidos
AYALA REYES
Tipo de identificación
Cédula de Ciudadanía
Correo
matear10@hotmail.com
Llovizna
Hoy
Buscar
10:12 a.m.
29/04/2026

Evidencia Obligación 22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.



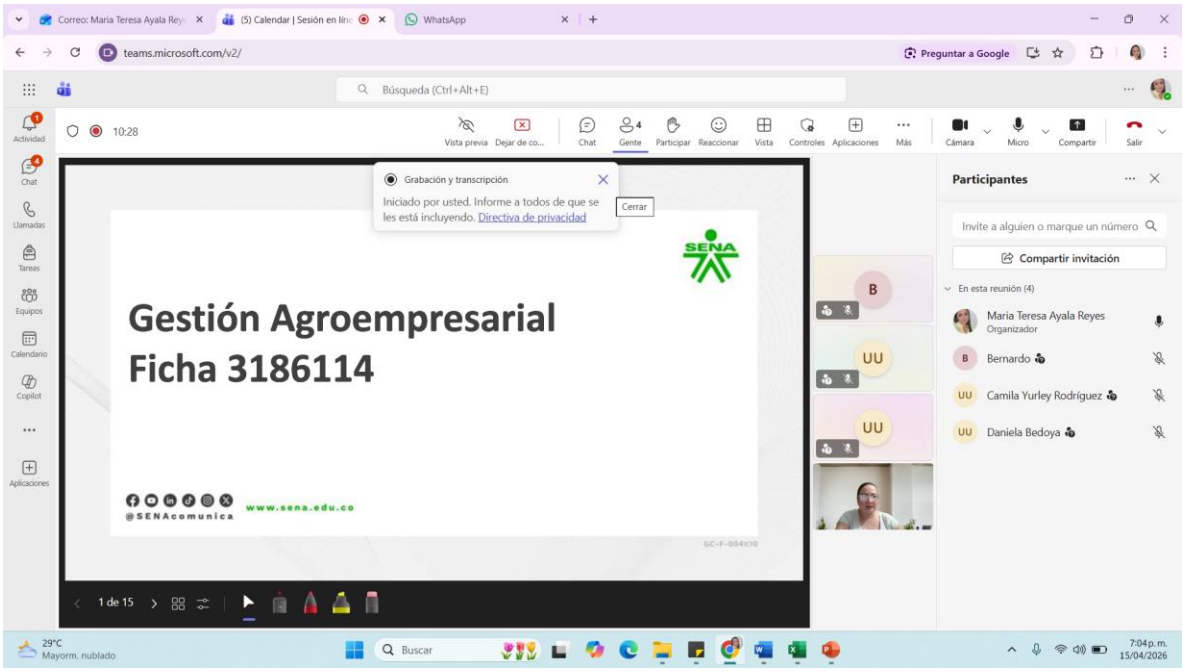


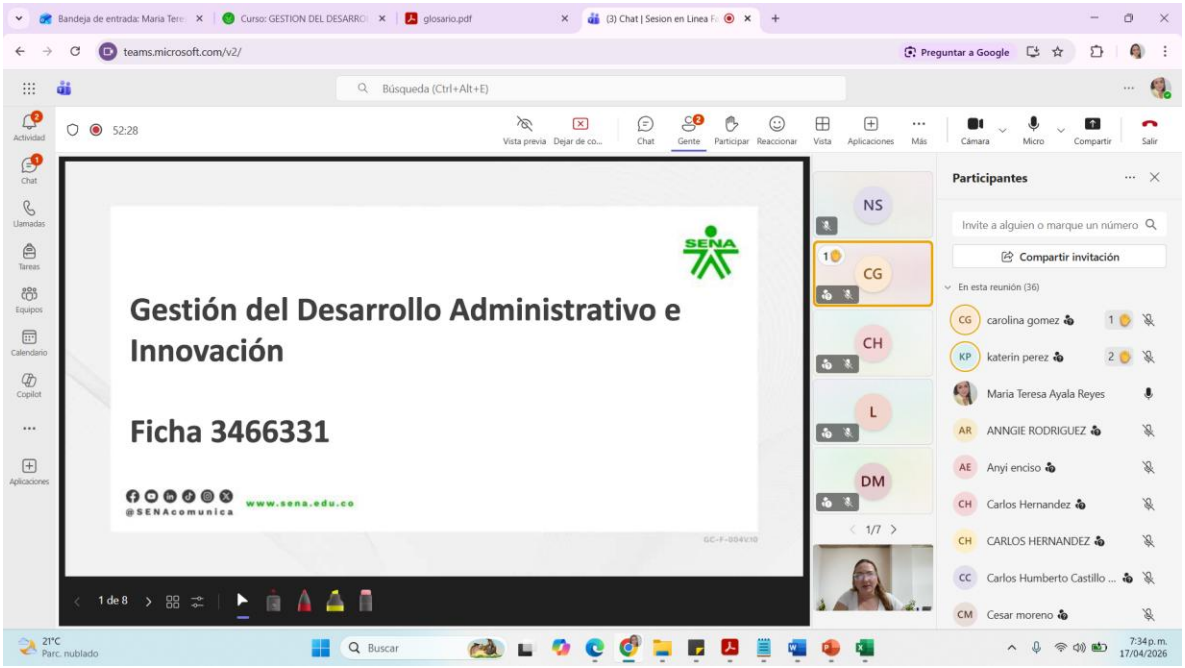

zajuna.sena.edu.co/zajuna/mod/forum/discuss.php?d=6231543#p12254037
Accede a SOFIA
Área Personal
MARIA TERESA AYALA REYES
Modo de edición
GESTION AGROEMPRESARIAL (3118590)
Mis cursos / P_723179_V_3118590_R_68_C_9541 / ANUNCIOS / Avance 3 Guía de Aprendizaje 10/Actividad de Proye...
PANEL DE NAVEGACIÓN
MARIA TERESA AYALA REYES mensajes actualizados
ANUNCIOS
Avance 3 Guía de Aprendizaje 10/Actividad de Proyecto 4/Fase Evaluación
Disponibilidad grabación sesión en línea 21/04/2026 Ética /Fase Evaluación/AP4/GA10
Ordenar desde el más reciente
Mover este debate a...
Mover
Configuraciones
Avance 3 Guía de Aprendizaje 10/Actividad de Proyecto 4/Fase Evaluación
de MARIA TERESA AYALA REYES - viernes, 24 de abril de 2026, 17:20
Avance 3 Guía Aprendizaje 10/Actividad Proyecto 4 - Fase Evaluación
Cordial saludo estimados aprendices,
Me permito recordarles que nos encontramos desarrollando la Guía de aprendizaje 10, que se encuentra dentro de la Actividad de Proyecto 4, de la Fase de Evaluación, que tiene como fecha de finalización el día 04 de mayo de 2026.
Es importante que tengan en cuenta cada una de las indicaciones, para el desarrollo de las evidencias propuestas, de acuerdo a las sesiones en línea impartidas por parte de los instructores de los componentes: veterinaria, agrícola, ética y ambiental, para que puedan ir desarrollando y enviado las evidencias para dar cumplimiento al cronograma y así continuar activos en el programa de formación.
La ruta para visualizar las grabaciones y resumen de las sesiones en línea, es la siguiente: Sesiones en línea/Fase 4 Evaluación: Grabaciones sesiones en línea/marzo y abril 2026.
Estaré atenta a resolver cualquier inquietud a través de los diferentes espacios de comunicación como son: el foro de dudas e inquietudes, el correo electrónico:

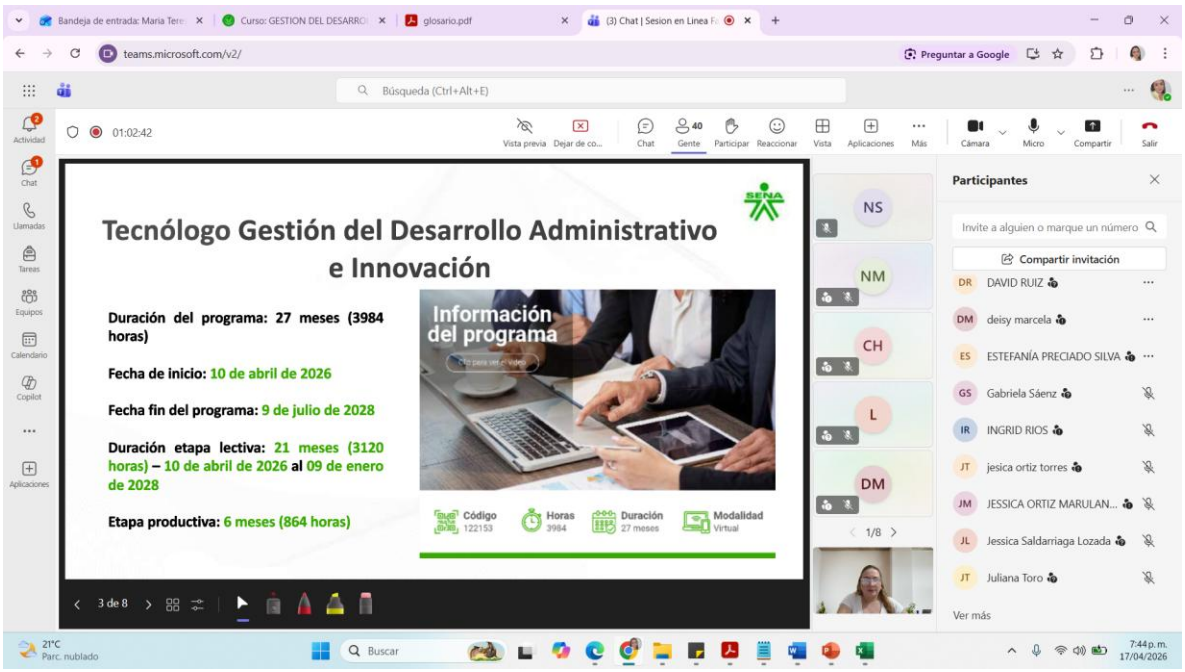

Invitación a realizar actividades de inducción Ficha 3466331: Maria Teresa Ayala Reyes - Outlook - Google Chrome
about:blank
Eliminar
Archivar
Mover a
Responder
Responder a todos
Reenviar
Compartir en Teams
Zoom
Invitación a realizar actividades de inducción Ficha 3466331
Pública
Maria Teresa Ayala Reyes
Para: jherbu9003@gmail.com; vivianagomezsaldarriaga@gmail.com; fercha.david80@gmail.com; cristinaquinteroq@hotmail.com; cursosmonica59@gmail.com; ingnancyrociojauregui@gmail.com; paula.quitorres09@gmail.com; guevaraejercito@outlook.com; yasleyjimenez153@gmail.com; yeiluz08j@gmail.com; carolinagomez1691@gmail.com
Lun 27/04/2026 14:38
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 24/04/2036 14:38
Guia_aprendizaje_IND1.pdf
298 KB
Cordial saludo estimados aprendices,
Una vez revisada la plataforma, se evidencia que a la fecha ustedes no han realizada las evidencias propuestas en la inducción de la ficha 3466331, que culminó el día 23 de abril de 2206. Por lo anterior se les va a dar como último plazo para que se pongan al día, hasta el viernes 01 de mayo de 2026 y así puedan continuar en la fase de análisis.
Las actividades a desarrollar son las 5, que se encuentran dentro de la sección "Evidencias", igualmente dentro de materiales de formación, encuentran toda la información del programa, guía para el desarrollo de las evidencias.
Les comparto el link del grupo de WhatsApp que fue creado para el programa de formación y así poder interactuar y compartir información importante:
Link de acceso al grupo: https://chat.whatsapp.com/GqTUFLLTEOGFcoWSSKXx1B
Quedo atenta a resolver cualquier inquietud al 3017891865
Maria Teresa Ayala Reyes
Centro Agroturistico - Contratista
mtayala@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Calle 22 #9 - 82 La Industrial, San Gil
www.sena.edu.co
@SENAcomunica

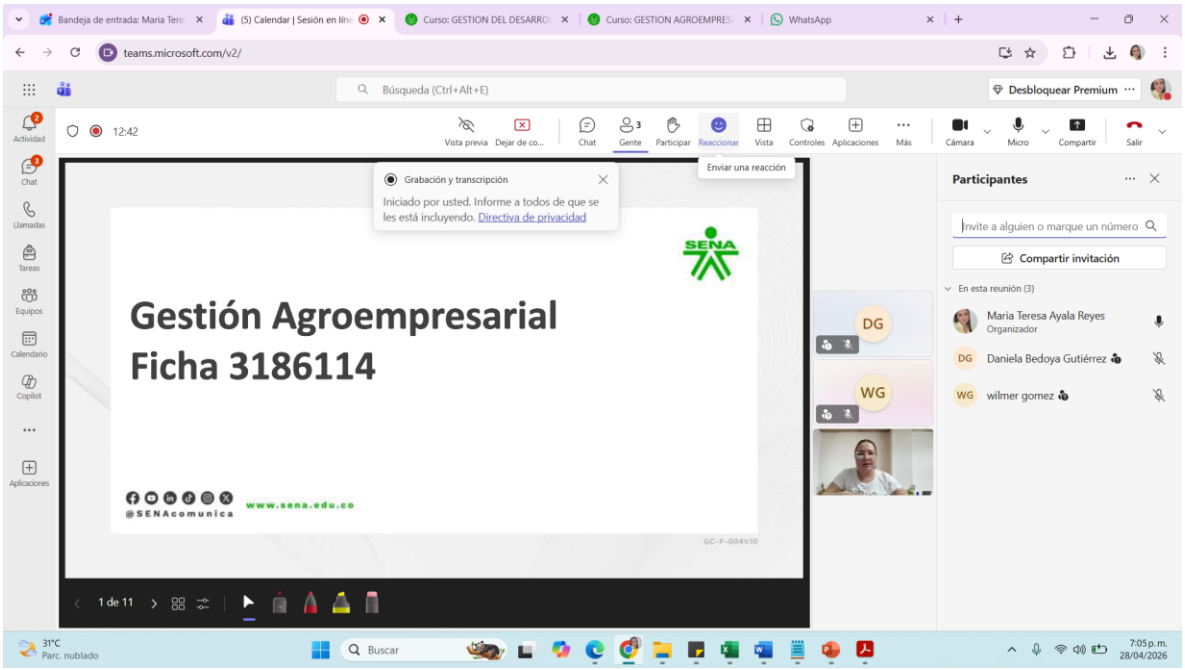
Evidencia Obligación 23. Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.

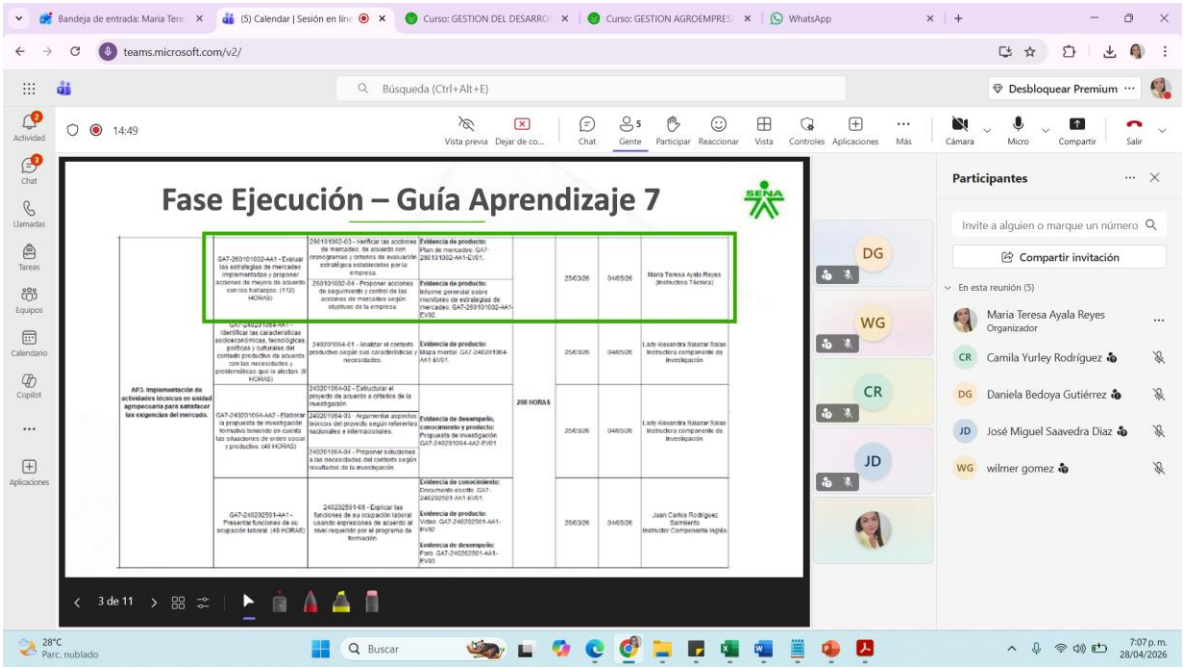
Realización sesiones en línea, en la herramienta de la plataforma Zajuna.

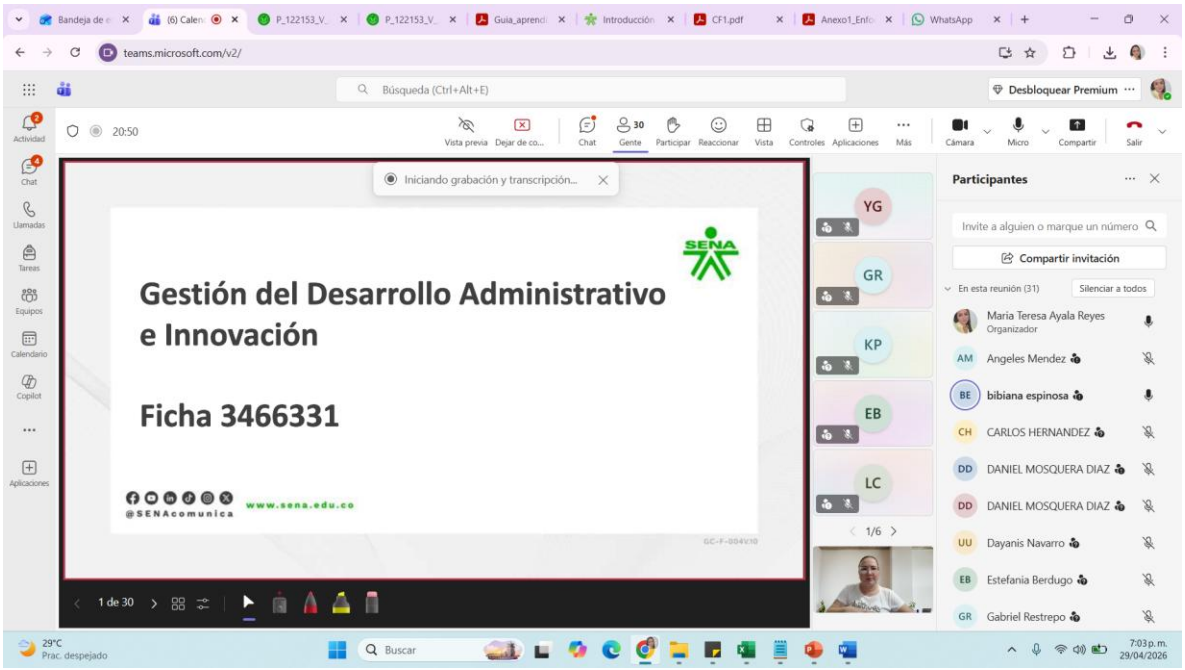


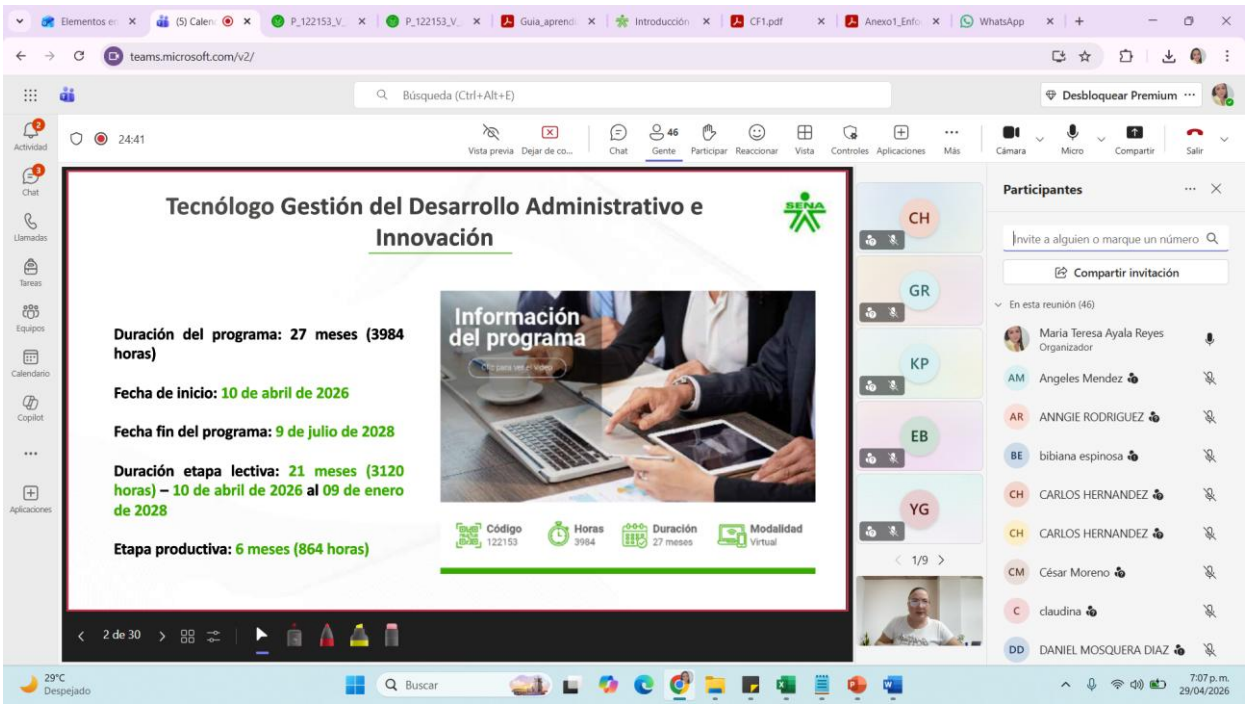


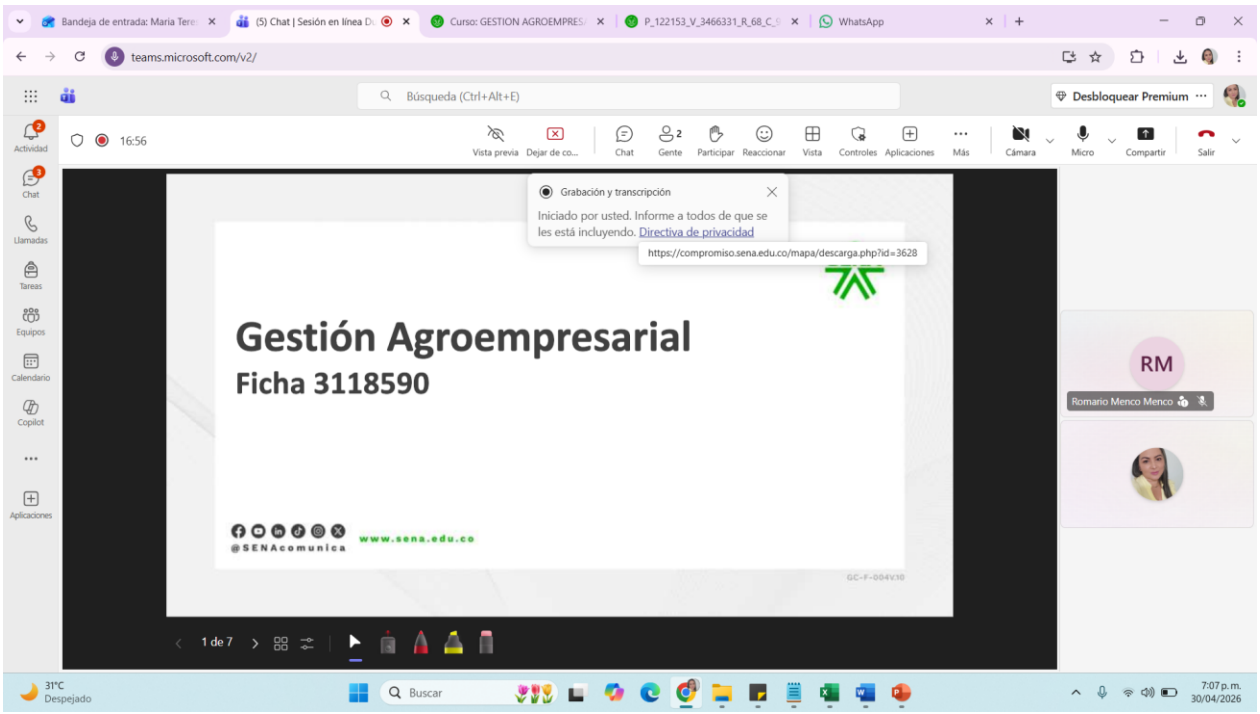

Tecnólogo Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación
Duración del programa: 27 meses (3984 horas)
Fecha de inicio: 10 de abril de 2026
Fecha fin del programa: 9 de julio de 2028
Duración etapa lectiva: 21 meses (3120 horas) – 10 de abril de 2026 al 09 de enero de 2028
Etapa productiva: 6 meses (864 horas)
Información del programa
Código 122153
Horas 3984
Duración 27 meses
Modalidad Virtual
3 de 8
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
DAVID RUIZ
deisy marcela
ESTEFANÍA PRECIADO SILVA
Gabriela Sáenz
INGRID RIOS
jesica ortiz torres
JESSICA ORTIZ MARULAN...
Jessica Saldarriaga Lozada
Juliana Toro
Ver más


Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
Gestión Agroempresarial
Ficha 3186114
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
1 de 11
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (3)
Maria Teresa Ayala Reyes
Organizador
Daniela Bedoya Gutiérrez
wilmer gomez

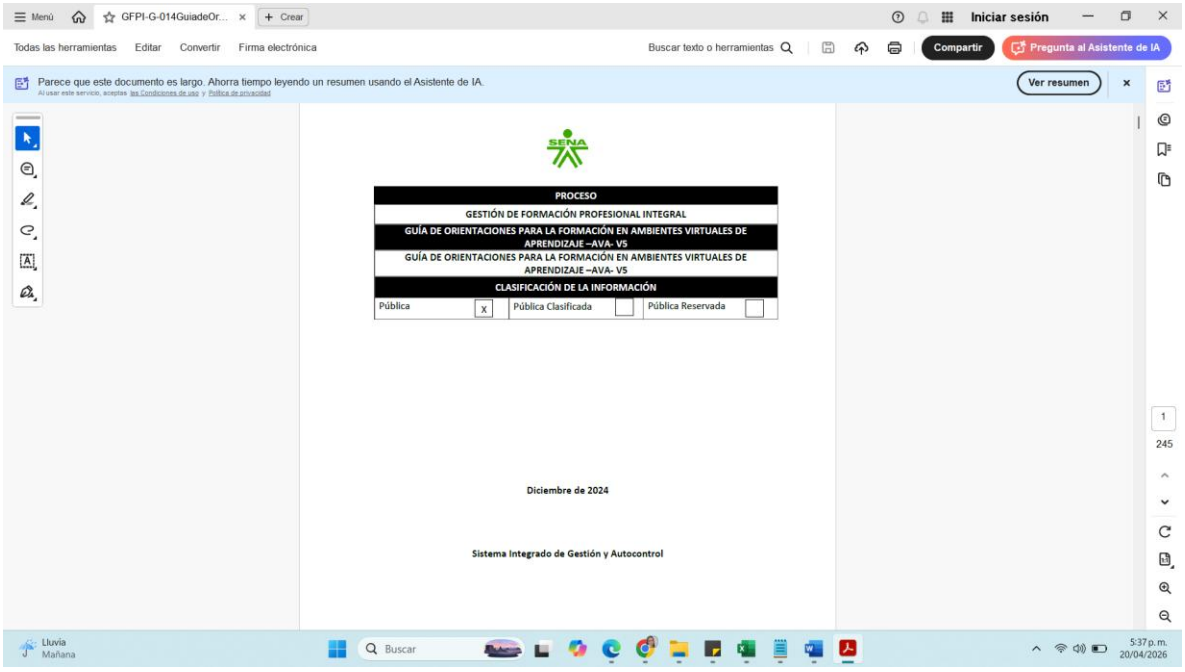

Fase Ejecución – Guía Aprendizaje 7
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (5)
María Teresa Ayala Reyes
Organizador
Camila Yurley Rodríguez
Daniela Bedoya Gutiérrez
José Miguel Saavedra Diaz
wilmer gomez
3 de 11


Iniciando grabación y transcripción...
Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación
Ficha 3466331
www.sena.edu.co
@SENAcomunica
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (31)
Silenciar a todos
María Teresa Ayala Reyes
Organizador
Angeles Mendez
bibiana espinosa
CARLOS HERNANDEZ
DANIEL MOSQUERA DIAZ
DANIEL MOSQUERA DIAZ
Dayanis Navarro
Estefania Berdugo
Gabriel Restrepo
1 de 30


teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Desbloquear Premium
24:41
Tecnólogo Gestión del Desarrollo Administrativo e Innovación
Duración del programa: 27 meses (3984 horas)
Fecha de inicio: 10 de abril de 2026
Fecha fin del programa: 9 de julio de 2028
Duración etapa lectiva: 21 meses (3120 horas) – 10 de abril de 2026 al 09 de enero de 2028
Etapa productiva: 6 meses (864 horas)
Información del programa
Código 122153
Horas 3984
Duración 27 meses
Modalidad Virtual
2 de 30
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (46)
Maria Teresa Ayala Reyes
Organizador
Angeles Mendez
ANNGIE RODRIGUEZ
bibiana espinosa
CARLOS HERNANDEZ
CARLOS HERNANDEZ
César Moreno
claudina
DANIEL MOSQUERA DIAZ
29°C
Despejado
Buscar
7:07 p. m.
29/04/2026


teams.microsoft.com/v2/
Búsqueda (Ctrl+Alt+E)
Desbloquear Premium
16:56
Grabación y transcripción
Iniciado por usted. Informe a todos de que se les está incluyendo. Directiva de privacidad
https://compromiso.sena.edu.co/mapa/descarga.php?id=3628
Gestión Agroempresarial
Ficha 3118590
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
1 de 7
Romario Menco Menco
31°C
Despejado
Buscar
7:07 p. m.
30/04/2026

Evidencia Obligación 24. Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo comprom/ISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual). - Implementar los lineamientos establecidos en la Guía de Orientaciones para la Formación AVA-V5.

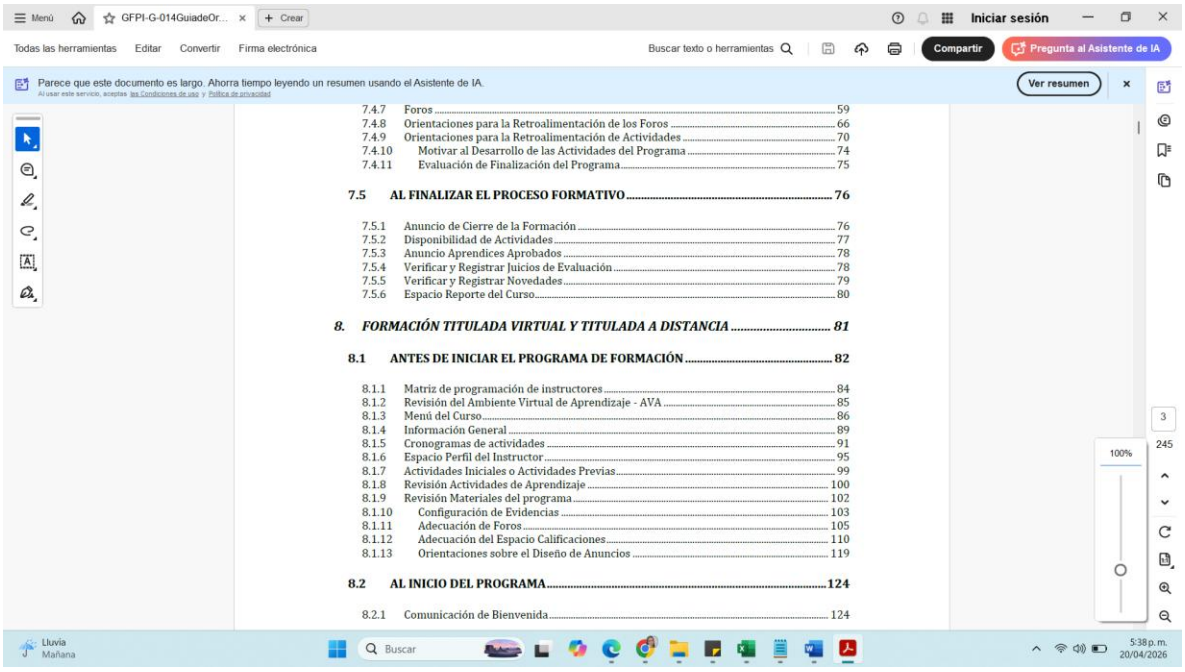


PROCESO
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA- V5
GUÍA DE ORIENTACIONES PARA LA FORMACIÓN EN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE –AVA- V5
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Diciembre de 2024

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



7.4.7 Foros 59
7.4.8 Orientaciones para la Retroalimentación de los Foros 66
7.4.9 Orientaciones para la Retroalimentación de Actividades 70
7.4.10 Motivar al Desarrollo de las Actividades del Programa 74
7.4.11 Evaluación de Finalización del Programa 75

7.5 AL FINALIZAR EL PROCESO FORMATIVO 76

7.5.1 Anuncio de Cierre de la Formación 76
7.5.2 Disponibilidad de Actividades 77
7.5.3 Anuncio Aprendices Aprobados 78
7.5.4 Verificar y Registrar Juicios de Evaluación 78
7.5.5 Verificar y Registrar Novedades 79
7.5.6 Espacio Reporte del Curso 80

8. FORMACIÓN TITULADA VIRTUAL Y TITULADA A DISTANCIA 81

8.1 ANTES DE INICIAR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN 82

8.1.1 Matriz de programación de instructores 84
8.1.2 Revisión del Ambiente Virtual de Aprendizaje - AVA 85
8.1.3 Menú del Curso 86
8.1.4 Información General 89
8.1.5 Cronogramas de actividades 91
8.1.6 Espacio Perfil del Instructor 95
8.1.7 Actividades Iniciales o Actividades Previas 99
8.1.8 Revisión Actividades de Aprendizaje 100
8.1.9 Revisión Materiales del programa 102
8.1.10 Configuración de Evidencias 103
8.1.11 Adecuación de Foros 105
8.1.12 Adecuación del Espacio Calificaciones 110
8.1.13 Orientaciones sobre el Diseño de Anuncios 119

8.2 AL INICIO DEL PROGRAMA 124

8.2.1 Comunicación de Bienvenida 124

Evidencia Obligación 32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.
Divulgación convocatoria apoyo medios tecnológicos I-2026

