



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 12 agosto del 2026

Señor(a)

LUIS ERNESTO BARRERA

Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9234734

INSTRUCTOR G20

Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir.

Montería

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9234734 del año 2026

CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 6.618.692 de Chinú, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$ 47.374.970) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera, a) 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).

Plazo: Será hasta el 30 de noviembre de 2026

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA CAMPESINA, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS



ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA CAMPESINA - CAMPESENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Planear y ejecutar la formación profesional cumpliendo con la programación académica predeterminada por la coordinación respectiva en los programas y competencias asignada, para el logro de los resultados de aprendizaje definidos, cumpliendo las horas de formación de las competencias de los programas de formación equivalentes a la programación de la Formación Profesional Integral.	<p>Planeo y ejecuto programa de formación cumpliendo con la programación académica FICHA 3472435 EMPRENDIMIENTO INNOVADOR SAN PELAYO</p> <p>Competencia: coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa</p> <p>Resultados de Aprendizaje: formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política</p> <p>formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial. participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías</p>	<p>Anexo # 1 Evidencia fotográficas y listados de asistencia ficha 3472435- emprendimiento innovador san Pelayo vereda corocito.</p> <p>Anexo # 2 Evidencia fotográficas y listados de asistencia Ficha 3513090- PROYECTOS AGROPECUARIOS LORICA</p> <p>Anexo # 3 Evidencia fotográficas y listados de asistencia ficha 3532627 mercadeo y ventas Chinú.</p> <p>Anexo # 4 Evidencia fotográficas y listados de asistencia ficha 3524266 -</p>



		<p>vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política</p> <p>FICHA 3513090-PROYECTOS AGROPECUARIOS LORICA.</p> <p>Competencia: enfocar el desarrollo organizacional según criterios estratégicos</p> <p>Resultados de Aprendizaje: 21000100801 reconocer el modelo organizacional según criterios técnicos.</p> <p>ficha 3532627 mercadeo y ventas Chinú.</p> <p>Competencia: negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa.</p> <p>Resultados de Aprendizaje: utilizar estrategia para apoyar la presentación de los productos o servicios a los clientes teniendo en cuenta características, beneficios y usos de un producto o servicio específico, según protocolo establecido por la empresa.</p> <p>FICHA 3524266 - emprendimiento innovador Chinú</p> <p>Competencia: coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa</p> <p>Resultados de Aprendizaje: formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos</p>	<p>emprendimiento innovador chinu</p> <p>Anexo # 5 Evidencia fotográficas y listados de asistencia ficha 3552916 técnicas de negociación Chinú corregimiento Los Ángeles</p> <p>Anexo # 6 Evidencia fotográficas y listados de asistencia Ficha 3567073 Economía Solidaria Formalización De Organizaciones Sahagún</p> <p>Anexo # 7 Evidencia fotográficas y listados de asistencia Ficha 3580171 Emprendimiento Innovador Chinu Santa Rosa</p>
--	--	--	---



	<p>agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política</p> <p>formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial.</p> <p>participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política</p> <p>Ficha 3567073 Economía Solidaria Formalización De Organizaciones Sahagún</p> <p>Competencia: Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión</p> <p>Resultados de Aprendizaje:</p> <p>Identificar sector económico de la organización de economía solidaria según normativa y contexto local, nacional e internacional.</p> <p>determinar tipo de organización de economía solidaria según sus necesidades, sector económico y normativa.</p>	
--	--	--



	<p>Ficha 3580171 Emprendimiento Innovador Chinu Santa Rosa</p> <p>Competencia: coordinar proyectos de acuerdo con los planes y programas establecidos por la empresa</p> <p>Resultados de Aprendizaje: formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política</p> <p>formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial. participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política</p> <p>Planee y ejecute las formaciones de cursos complementarios de acuerdo al programa de formación, realizando proceso de matrícula en el programa</p>	<p>Anexo # 8 pantallazo del proceso de matrícula del Municipio de Chinú corregimiento Santa Rosa.</p>
--	---	--



		<p>Emprendimiento Innovador Municipio de Chinú corregimiento Santa Rosa.</p> <p>Planee y ejecute las formaciones de cursos complementarios de acuerdo al programa de formación, realizando proceso de matrícula en el programa Economía Solidaria Cultura Y Asociatividad Puerto Escondido Corregimiento El Palmar</p>	<p>Anexo # 9 pantallazo del proceso de matrícula del Municipio de Puerto Escondido Corregimiento El Palmar</p>
2	<p>Apoyar la elaboración de la planeación pedagógica, guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo, ayudas didácticas requeridos para el desarrollo de los procesos de formación asignados.</p>	<p>Apoyé en la elaboración de las guías de aprendizaje Planeación pedagógica y plan de trabajo programa FICHA 3472435- EMPRENDIMIENTO INNOVADOR SAN PELAYO.</p> <p>Apoyé en la elaboración de las guías de aprendizaje Planeación pedagógica y plan de trabajo programa FICHA 3513090- PROYECTOS AGROPECUARIOS LORICA</p> <p>Apoyé en la elaboración de las guías de aprendizaje Planeación pedagógica y plan de trabajo programa FICHA 3532627 mercadeo y ventas Chinú</p> <p>Apoyé en la elaboración de las guías de aprendizaje Planeación pedagógica y plan de trabajo programa ficha 3524266 -</p>	<p>Anexo # 10 guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo FICHA 3472435- EMPRENDIMIENTO INNOVADOR SAN PELAYO en el informe mes de agosto.</p> <p>Anexo # 11 guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo FICHA 3513090-PROYECTOS AGROPECUARIOS LORICA en el informe mes de agosto.</p> <p>Anexo # 12 guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo FICHA 3532627 mercadeo y ventas Chinú en el informe mes de agosto.</p> <p>Anexo # 13 Guía De Aprendizaje, Planeación Pedagógica Y Plan De</p>



		<p>Emprendimiento Innovador Chinú</p> <p>Apoyé en la elaboración de las guías de aprendizaje Planeación pedagógica y plan de trabajo programa técnicas de negociación Chinú corregimiento Los Ángeles</p> <p>Apoyé en la elaboración de las guías de aprendizaje Planeación pedagógica y plan de trabajo programa Economía Solidaria Formalización De Organizaciones Sahagún</p> <p>Apoyé en la elaboración de las guías de aprendizaje Planeación pedagógica y plan de trabajo programa Emprendimiento Innovador Chinú Santa Rosa</p>	<p>Trabajo Ficha 3524266 - Emprendimiento Innovador Chinú en el informe mes de agosto.</p> <p>Anexo # 14 guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo ficha 3552916 técnicas de negociación Chinú corregimiento Los Ángeles en el informe mes de agosto.</p> <p>Anexo # 15 guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo Ficha 3567073 Economía Solidaria Formalización De Organizaciones Sahagún en el informe mes de agosto.</p> <p>Anexo # 16 guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo Ficha 3580171 Emprendimiento Innovador Chinú Santa Rosa en el informe mes de agosto.</p>
3	Registrar en el aplicativo SOFIA PLUS, todas las evidencias del proceso formativo: crear las rutas de aprendizaje, asociar aprendices, realizar registro de inasistencia de aprendices, planes de mejoramiento	registrar en el aplicativo Sofia plus la evaluación de la ficha 3472435 - emprendimiento innovador	anexo # 17 pantallazo del proceso de evaluación ficha 3472435 - emprendimiento innovador



	y registrar juicios evaluativos, acorde con los lineamientos institucionales.	<p>registrar en el aplicativo Sofia la asociada de la ficha 3506374 – Emprendimiento Innovador</p> <p>registrar en el aplicativo Sofia plus la evaluación de la ficha 3506374 - emprendimiento innovador</p> <p>registrar en el aplicativo Sofia plus la asociada de la ficha 3506374 - emprendimiento innovador</p> <p>registrar en el aplicativo Sofia plus la asociada de la Ficha 3567073 Economía Solidaria Formalización De Organizaciones</p>	<p>anexo # 18 pantallazo del proceso de asociar la ficha 3506374 – emprendimiento innovador</p> <p>anexo # 19 pantallazo del proceso de evaluación ficha 3506374 - emprendimiento innovador</p> <p>Anexo # 20 Pantallazo Del Proceso De Asociar Ficha 3506374 - Emprendimiento Innovador</p> <p>Anexo # 21 Pantallazo Del Proceso De Asociar Ficha 3567073 - Economía Solidaria Formalización De Organizaciones</p>
4	Participar en las reuniones de equipos de ejecución de la formación por grupo o áreas, según la determinación de la respectiva Coordinación Académica y de acuerdo con el procedimiento establecido por la institución, para garantizar integralidad en el diseño de actividades de aprendizaje.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
5	Presentar las actas finales de cierre de etapa lectiva de las fichas asignadas como responsable, acorde con los lineamientos institucionales.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
6	Apoyar el trámite de las novedades de deserción de aprendices acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



7	Asistir a los aprendices en las novedades acorde con lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Aportar todos los documentos soporte del proceso de formación profesional, publicados en la plataforma SIGA, así como los requeridos para aseguramiento de la calidad (Autoevaluación y Registro calificado).	Aporte todos los documentos para proceso de formación, guías de aprendizaje, planeación pedagógica y plan concertado.	<p>Anexo # 10 guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo FICHA 3472435-EMPREDIMIENTO INNOVADOR SAN PELAYO en el informe mes de agosto.</p> <p>Anexo # 11 guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo FICHA 3513090-PROYECTOS AGROPECUARIOS LORICA en el informe mes de agosto.</p> <p>Anexo # 12 guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo FICHA 3532627 mercadeo y ventas Chinú en el informe mes de agosto.</p> <p>Anexo # 13 Guía De Aprendizaje, Planeación Pedagógica Y Plan De Trabajo Ficha 3524266 - Emprendimiento Innovador Chinú en el informe mes de agosto.</p>



			<p>Anexo # 14 guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo ficha 3552916 técnicas de negociación Chinú corregimiento Los Ángeles en el informe mes de agosto.</p> <p>Anexo # 15 guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo Ficha 3567073 Economía Solidaria Formalización De Organizaciones Sahagún en el informe mes de agosto.</p> <p>Anexo # 16 guía de aprendizaje, planeación pedagógica y plan de trabajo Ficha 3580171 Emprendimiento Innovador Chinú Santa Rosa en el informe mes de agosto.</p> <p>Drive del instructor Link. AGOSTO</p>
9	Participar en proyectos de investigación aplicada, técnica y pedagógica en función de la formación profesional de los programas relacionados con el área temática.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



10	Gestionar la colocación de aprendices en alguna de las modalidades de etapa productiva y rendir informes periódicos de los resultados alcanzados, conforme a las instrucciones que les sean impartidas	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
11	Subir los documentos soporte del pago en la plataforma del SECOP II en los plazos establecidos por la entidad y acorde con los requisitos legales exigidos. De evidenciarse la falta de cargue de los documentos para el respectivo pago en la plataforma por dos meses seguidos se procederá con el inicio de proceso de incumplimiento contractual.	Subí los documentos correspondientes al pago mes de agosto a la plataforma secop II.	Información registrada en el aplicativo Secop II Planilla si contratistas. Formato informe mensual de ejecución GCCON-F-087 V3.
12	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (3) días hábiles anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
13	Comunicar al Supervisor del contrato en un plazo no inferior a quince (15) días hábiles las anomalías, inconsistencias, novedades del Contrato (Cesión - Terminación).	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	106526	MONTERÍA – SAN PELAYO– MONTERÍA	13/07/2026	13/07/2026



2	106526	MONTERÍA – CHINU - MONTERÍA	15/07/2026	15/07/2026
3	106526	MONTERÍA – CHINU – MONTERÍA	16/07/2026	16/07/2026
4	106526	MONTERÍA – LORICA – MONTERÍA	17/07/2026	17/07/2026
5	106526	MONTERÍA – CHINU – MONTERÍA	22/07/2026	22/07/2026
6	106526	MONTERÍA – CHINU- MONTERÍA	23/07/2026	23/07/2026
7	106526	MONTERÍA – LORICA - MONTERÍA	24/07/2026	24/07/2026

Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 10/08/2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 10/08/2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 10/08/2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 10/08/2026

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **4659376446**, Expedido por Bancoomeva referente al mes de julio del 2026.

Evidencias en (146) folios

Cordialmente,



CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
Contratista
C.C. No. 6.618.692

LUIS ERNESTO BARRERA

Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9234734 de 2026
INSTRUCTOR G20



**ANEXO # 1 EVIDENCIA FOTOGRÁFICAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA FICHA 3472435-
EMPRENDIMIENTO INNOVADOR SAN PELAYO**





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:		EMPENDIMIENTO INNOVADOR		FECHA DE INICIO DEL CURSO: 25/05/2026		HORARIO: 10:00 - 18:00		LUGAR: SAN PELAYO COROCITO	
N° DE FICHA:		3472435		INSTRUCTOR: CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO		FECHA FIN DEL CURSO: 13/07/2026			
No	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 25/05/2026	Fecha 11/06/2026	Fecha 22/06/2026	Fecha 06/07/2026	Fecha 13/07/2026		
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz		
1	CC - 35114384	ADET LUCIA ESPITIA PETRO	Adet Espitia	Adet Espitia	Adet Espitia	Adet Espitia	Adet Espitia		
2	CC - 50985583	ANA ROSA VITOLA AYALA	Ana Rosa Vitola	Ana Rosa Vitola	Ana Rosa Vitola	Ana Rosa Vitola	Ana Rosa Vitola		
3	CC - 25970374	DAY GREGORIA LAMBERTINO MARTINEZ	Day Lambertino	Day Lambertino	Day Lambertino	Day Lambertino	Day Lambertino		
4	CC - 50985852	EDILMA JUDIT CABRERA MESTRA	Edilma Cabrera	Edilma Cabrera	Edilma Cabrera	Edilma Cabrera	Edilma Cabrera		
5	CC - 35116141	ELODIA MARIA GONZALEZ COGOLLO							
6	CC - 50986739	EMILSA ROSA LAGARES MORENO	Emilsa Lagares	Emilsa Lagares	Emilsa Lagares	Emilsa Lagares	Emilsa Lagares		
7	CC - 26175517	ENILET DEL CARMEN AYALA MONTALVO	Enilet Ayala	Enilet Ayala	Enilet Ayala	Enilet Ayala	Enilet Ayala		
8	CC - 26174984	GLENYS YADIRA GALVAN GENEZ	Glensy Galvan	Glensy Galvan	Glensy Galvan	Glensy Galvan	Glensy Galvan		
9	CC - 26173770	HEROINA DEL CARMEN CONDE LOPEZ							
10	CC - 50983096	IRIS DARLENE MOSQUERA JIMENEZ	Iris D. Mosquera J.	Iris D. Mosquera J.	Iris D. Mosquera J.	Iris D. Mosquera J.	Iris D. Mosquera J.		
11	CC - 50984276	KETTY LUZ LUGO MARTINEZ	Ketty Luz Lugo						
12	CC - 50919596	LINERY MARIA MORENO ESPITIA	Liney Moreno Espitia	Liney Moreno Espitia	Liney Moreno E.	Liney Moreno E.	Liney Moreno E.		
13	CC - 26175642	LUBIS DEL CARMEN OSORIO DORIA	Lubys Osorio	Lubys Osorio	Lubys Osorio	Lubys Osorio	Lubys Osorio		
14	CC - 25970390	LUDYS DEL SOCORRO PAEZ IZQUIERDO	Ludys Paez	Ludys Paez	Ludys Paez	Ludys Paez	Ludys Paez		
15	CC - 50966815	LUZ ENA SANCHEZ SANCHEZ	Luzena Sanchez	Luzena Sanchez	Luzena Sanchez	Luzena Sanchez	Luzena Sanchez		
16	CC - 26192873	LUZ MARINA GARCIA ROMERO	Luz Marina Garcia	Luz Marina Garcia	Luz Marina Garcia	Luz Marina Garcia	Luz Marina Garcia		
17	CC - 26175194	MARLEDY DE JESUS HERNANDEZ CORREA	Marledy Hernandez	Marledy Hernandez	Marledy Hernandez	Marledy Hernandez	Marledy Hernandez		
18	CC - 26175141	MARLYS SANDIEGO RAMOS RAMOS	Marlys Ramos Ramos	Marlys Ramos	Marlys Ramos	Marlys Ramos	Marlys Ramos		
19	CC - 50983353	NALFIRIA DEL CARMEN SOTO ORTIZ	Nalfiria Soto	Nalfiria Soto	Nalfiria Soto	Nalfiria Soto	Nalfiria Soto		
20	CC - 1073813573	NELLY CECILIA VERGARA MURILLO	Nelly Vergara	Nelly Vergara	Nelly V.	Nelly Vergara	Nelly Vergara		
21	CC - 50985722	NERIS DEL CARMEN MARTINEZ LOPEZ							
22	CC - 26175848	OLGA CECILIA RAMOS ANAYA	Olga Ramos A	Olga Ramos A	Olga Ramos	Olga Ramos	Olga Ramos		
23	CC - 50983694	ROSA CRISTINA ATENCIO RIVERO	Rosa Atencio R	Rosa Atencio	Rosa Atencio	Rosa Atencio	Rosa Atencio		
24	CC - 50850959	TERESA DE JESUS ARGEL MESTRA	Teresa Argel	Teresa Argel	Teresa Argel	Teresa Argel	Teresa Argel		
OBSERVACIONES:									
			FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA		
			NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR		

SIN EXCUSA	SE
CON EXCUSA	CE

RETARDO	R
ASISTENCIA	✓



ANEXO # 2 EVIDENCIA FOTOGRÁFICAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA FICHA 3513090-PROYECTOS AGROPECUARIOS LORICA







FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: LORICA VEREDA NO LO CREEN

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:		PROYECTOS AGROPECUARIOS.		Código del Programa:	733402	Ficha de Caracterización	3513090
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada <u>X</u> Complementaria <u> </u>	Mes: <u> </u> Año: <u>2026</u>	CARLOS LAZARO	Correo Electrónico: cflazaro.arroyo@gmail.com	Teléfono: 304 2354452		

No.	DATOS DEL APRENDIZ				Firma del Aprendiz				Firma del Aprendiz		Firma del Aprendiz	
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	LEONARDO LUIS	BURGOS TORRES										
2	BIANY LUCIA	DORIA SUAREZ										
3	YAMILETH PAOLA	DORIA CORREA			Yamileth Doria	Yamileth D	Yamileth D					
4	DANIELA PATRICIA	ARGEL VARGAS			Daniela Argel	Daniela Argel	Daniela Argel					
5	ARLEDYS PATRICIA	SUAREZ JIMENEZ										
6	ROSA ELENA	GASPAR PINTO			Rosa Gaspar	Rosa Gaspar	Rosa Gaspar					
7	MARTHA ISABEL	DEL TORO BELTRAN			Martha del Toro	Martha del Toro	Martha del Toro					
8	VICTOR JOSE	HERNANDEZ LLORENTE										
9	JOEL	AYALA HERNANDEZ										
10	ARNOLIS DEL CARMEN	VEGA VEGA										
11	LUIS FELIPE	RAMOS BURGOS										
12	JESUS MATEO	ESPITIA CANTERO										
13	CARLOS ALFREDO	GONZALEZ BURGOS										
14	MAITE	DORIA DORIA			Maite Doria	Maite Doria						
15	JESUS DAVID	MARTINEZ BERROCAL			Jesus M	Jesus M	Jesus M					



ANEXO # 3 EVIDENCIA FOTOGRÁFICAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA FICHA 3532627 MERCADEO Y VENTAS CHINU







SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:		MERCADERO Y VENTAS		FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO: 10:00 - 18:00		LUGAR: CHINU CORREGIMIENTO SANTAROS		
N° DE FICHA:		3532627		INSTRUCTOR: CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO		FECHA FIN DEL CURSO:				
No	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	
1	TI - 1066182484	ANDREA CAROLINA ORTIZ SALCEDO	Andrea Ortiz	Andrea Ortiz	Andrea Ortiz					
2	TI - 1064609547	ANDRES MAURICIO SALGADO SOTO	Andres Salgado	Andres Salgado	Andres Salgado					
3	TI - 1069484704	ELIANA CARDENAS TAMARA	Eliana Cardenas	Eliana Cardenas	Eliana Cardenas					
4	TI - 1069485116	LISETH CAROLINA HERNANDEZ GUERRA	Lizeth Hernandez	Lizeth Hernandez	Lizeth Hernandez					
5	TI - 1102841989	MARIA CAMILA LOPEZ DIAZ	Maria Lopez	Maria Lopez	Maria Lopez					
6	TI - 1066181509	MARIA LUCIA FLOREZ HOYOS	Maria Lucia Florez	Maria Lucia Florez	Maria Lucia Florez					
7	TI - 1066181022	ROGER DAVID SALCEDO PEÑATE	Roger Salcedo	Roger Salcedo	Roger Salcedo					
8	TI - 1064608802	SAZKIA FAISHURY PERALTA POMARES	Sazkia Peralta	Sazkia Peralta	Sazkia Peralta					
9	CC - 50960732	SIMONA DEL CARMEN MONTIEL PATERNINA								
10	TI - 1064609042	VALERY CAROLINA MONTERROZA MONTES	Valery C.M	Valery C.M	Valery C.M					
11	TI - 1066180517	YOENIS MONTIEL OLIVERA								
12	TI - 1169713098	YULIANIS LARA ARRIETA	Yulianis Lara	Yulianis Lara	Yulianis Lara					
13										
14										
15										
OBSERVACIONES:			FIRMA		FIRMA		FIRMA		FIRMA	
			NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR		NOMBRE DEL INSTRUCTOR	

SIN EXCUSA

SE

CON EXCUSA

CE

RETARDO

R

ASISTENCIA

✓



**ANEXO # 4 EVIDENCIA FOTOGRÁFICAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA FICHA 3524266-
EMPRENDIMIENTO INNOVADOR CHINU**







SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR		FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO: 10:00 - 18:00	LUGAR: CHINU
N° DE FICHA:	3524266	INSTRUCTOR: CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO	FECHA FIN DEL CURSO:		
No	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha	Fecha	Fecha
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	TI - 1103106835	ANDREA CAROLINA PATERNINA SOTO	Andrea Paternina	Andrea Paternina	
2	TI - 1169713106	ANTONIO DANIEL MACEA DE HOYOS	Antonio Daniel	Antonio Macea	
3	TI - 1066179814	DANNA PATRICIA CARDENAS PEREZ	Danna Cardenas	Danna Cardenas	
4	TI - 1066179923	ELKIN JOSE SALCEDO CANCHILA	Elkin Salcedo	Elkin Salcedo	
5	TI - 1064609006	JUAN DIEGO ARROYO PATERNINA	Juan Diego Arroyo	Juan Diego Arroyo	
6	CC - 1069472815	KATIA SOFIA GOMEZ DIAZ			
7	TI - 1030242553	LIANA MARGARITA HERNANDEZ LOPEZ	Liana Hernandez	Liana Hernandez	
8	CC - 1066179188	LUIS MARIO ORTIZ SUAREZ	Luis Mario	Luis Mario	
9	TI - 1066179582	MARIANELLA FABRA SALCEDO	Marianella F.	Marianella F.	
10	TI - 1064600670	NILSON FABRA GUERRA	Nilson Fabra	Nilson Fabra	
11	TI - 1069487152	SARAY PAOLA LOPEZ DIAZ			
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
OBSERVACIONES:			FIRMA	FIRMA	FIRMA
			NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

SIN EXCUSA	SE
CON EXCUSA	CE

RETARDO	R
ASISTENCIA	✓



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:		EMPRENDIMIENTO INNOVADOR		FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO: 10:00 - 18:00		LUGAR: CHINU	
N° DE FICHA:		3524266		INSTRUCTOR: CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO		FECHA FIN DEL CURSO:		Fecha	
No	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	TI - 1103106835	ANDREA CAROLINA PATERNINA SOTO	Andrea Paternina	Andrea Paternina					
2	TI - 1169713106	ANTONIO DANIEL MACEA DE HOYOS	Antonio Daniel	Antonio Macea					
3	TI - 1066179814	DANNA PATRICIA CARDENAS PEREZ	Danna Cardenas	Danna Cardenas					
4	TI - 1066179923	ELKIN JOSE SALCEDO CANCHILA	Elkin Salcedo	Elkin Salcedo					
5	TI - 1064609006	JUAN DIEGO ARROYO PATERNINA	Juan Diego Arroyo	Juan Diego Arroyo					
6	CC - 1069472815	KATIA SOFIA GOMEZ DIAZ							
7	TI - 1030242553	LIANA MARGARITA HERNANDEZ LOPEZ	Liana Hernandez	Liana Hernandez					
8	CC - 1066179188	LUIS MARIO ORTIZ SUAREZ	Luis Mario	Luis Mario					
9	TI - 1066179582	MARIANELLA FABRA SALCEDO	Marianella F.	Marianella F.					
10	TI - 1064600670	NILSON FABRA GUERRA	Nilson Fabra	Nilson Fabra					
11	TI - 1069487152	SARAY PAOLA LOPEZ DIAZ							
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									

OBSERVACIONES:		FIRMA		FIRMA		FIRMA	
		NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

SIN EXCUSA	SE
CON EXCUSA	CE

RETARDO	R
ASISTENCIA	✓



ANEXO # 5 EVIDENCIA FOTOGRÁFICAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA FICHA 3552916-TECNICAS DE NEGOCIACION CHINU







COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2028

PROGRAMA:		TÉCNICAS DE NEGOCIACIÓN		FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO: 10:00 - 18:00		LUGAR: CHINU LOS ANGELES	
N° DE FICHA:		3552916		INSTRUCTOR: CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO		FECHA FIN DEL CURSO:			
No	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	CC - 30568543	ALFREDINA DEL ROSARIO MARTINEZ GUERRA	Alfredina m	Alfredina m	Alfredina m	Alfredina m	Alfredina m	Alfredina m	Alfredina m
2	CC - 25912237	AUDIVETH GUERRA BLANCO	Audiveth G	Audiveth G	Audiveth G	Audiveth G	Audiveth G	Audiveth G	Audiveth G
3	CC - 30576713	DANITH DEL SOCORRO MARTINEZ GUERRA	Danith m	Danith m	Danith m	Danith m	Danith m	Danith m	Danith m
4	CC - 30561776	DORINA BLANCO NARANJO	Dorina blanco	Dorina blanco	Dorina blanco	Dorina blanco	Dorina blanco	Dorina blanco	Dorina blanco
5	CC - 30575595	EMILDA ROSA MARTINEZ GUERRA	Emilda Martinez	Emilda Martinez	Emilda Martinez	Emilda Martinez	Emilda Martinez	Emilda Martinez	Emilda Martinez
6	CC - 25912233	EMILSA MARIA DEL SOCORRO CARDENAS GUERRA	Emilsa Maria	Emilsa Maria	Emilsa Maria	Emilsa Maria	Emilsa Maria	Emilsa Maria	Emilsa Maria
7	CC - 25913945	ENALBA ISABEL MEDINA OVIEDO	Enalba Medina	Enalba Medina	Enalba Medina	Enalba Medina	Enalba Medina	Enalba Medina	Enalba Medina
8	CC - 50960045	ENIT DEL SOCORRO MARTINEZ GUERRA	Enith G	Enith G	Enith G	Enith G	Enith G	Enith G	Enith G
9	CC - 50960806	ENITH DEL SOCORRO GUERRA BLANCO	Enith G	Enith G	Enith G	Enith G	Enith G	Enith G	Enith G
10	CC - 50959754	GUERDYS CHADID CANOLE	Guerdys Chadid	Guerdys Chadid	Guerdys Chadid	Guerdys Chadid	Guerdys Chadid	Guerdys Chadid	Guerdys Chadid
11	CC - 1003503996	JOHANA ISABEL RAMIREZ GUERRA	Johana R	Johana R	Johana R	Johana R	Johana R	Johana R	Johana R
12	CC - 35144668	JUDITH MARIA ROLDAN GUERRERO	Judith Roldan	Judith Roldan	Judith Roldan	Judith Roldan	Judith Roldan	Judith Roldan	Judith Roldan
13	CC - 30583916	MARIA ESTHER CARDOZO MEDINA	Maria Cardozo	Maria Cardozo	Maria Cardozo	Maria Cardozo	Maria Cardozo	Maria Cardozo	Maria Cardozo
14	CC - 25912231	MARIA ISABEL HERAZO REINO	Maria Herazo	Maria Herazo	Maria Herazo	Maria Herazo	Maria Herazo	Maria Herazo	Maria Herazo
15	CC - 1003499572	MARIA LORENA RAMIREZ ARROYO	Maria Ramirez	Maria Ramirez	Maria Ramirez	Maria Ramirez	Maria Ramirez	Maria Ramirez	Maria Ramirez
16	CC - 1069487945	MILADIS DEL ROSARIO LAZARO MORA	Miladis Lazaro	Miladis Lazaro	Miladis Lazaro	Miladis Lazaro	Miladis Lazaro	Miladis Lazaro	Miladis Lazaro
17	CC - 30570245	MIRYAM LUZ ANGULO FABRA	Miryam A	Miryam A	Miryam A	Miryam A	Miryam A	Miryam A	Miryam A
18	CC - 25914029	NELY DEL CARMEN BETIN ALVAREZ	Nely Betin	Nely Betin	Nely Betin	Nely Betin	Nely Betin	Nely Betin	Nely Betin
19	CC - 50958554	YADY LUZ ESTRADA REINO	Yady Luz	Yady Luz	Yady Luz	Yady Luz	Yady Luz	Yady Luz	Yady Luz
20	CC - 25914880	YAMILE DEL SOCORRO ESTRADA REINO	Yamile estrada	Yamile estrada	Yamile estrada	Yamile estrada	Yamile estrada	Yamile estrada	Yamile estrada
21	CC - 1066178243	YERALDIN HERAZO CARDENAS	Yeraldin Herazo	Yeraldin Herazo	Yeraldin Herazo	Yeraldin Herazo	Yeraldin Herazo	Yeraldin Herazo	Yeraldin Herazo
22	CC - 1069465764	YULIETH DEL ROSARIO GUERRA GUERRA	Yuliet guerra	Yuliet guerra	Yuliet guerra	Yuliet guerra	Yuliet guerra	Yuliet guerra	Yuliet guerra

OBSERVACIONES:					



ANEXO # 6 EVIDENCIA FOTOGRÁFICAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA FICHA 3567073 ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES SAHAGÚN





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES		FECHA DE INICIO DEL CURSO: 27/07/2026	HORARIO: 10:00 - 18:00	LUGAR: SAHAGÚN - BRISAS DEL MAR
N° DE FICHA:	INSTRUCTOR: CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO		FECHA FIN DEL CURSO: 07/09/2026		
No	DOCUMENTO	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	1069470484 CARMEN ROSA BENITEZ REINO	Carmen R	Carmen B		
2	1069481515 DALILA MARCELA PEREZ MENDOZA	Dalila Perez M	Dalila Perez M		
3	30569875 DALCY ISABEL BENITEZ MORALES	Dalcy Benitez	Dalcy Benitez		
4	30573856 DIANA PATRICIA MADER TORRES	Diana Mader	Diana Mader		
5	30568576 DOMINGA ISABEL MENDOZA ALVAREZ				
6	15045599 ENILSO GRANCISCO BENITEZ MORALES				
7	30574960 EUNICIE MARIA GUERRA ALVAREZ	Eunice Guerra	Eunice Guerra		
8	1005512416 INES PATRICIA MENDOZA MONTES	Ines Mendoza	Ines Mendoza		
9	1193516361 JOSE RUBEN GUERRA OLIVERO				
10	1069478813 KENEDY CLARET HOYOS BENITEZ	Kenedy Hoyos	Kenedy Hoyos		
11	1069468707 MARGELIS DEL SOCORRO ALAREZ GOES				
12	30578286 NARLIS MARQUEZ NOBLE				
13	34993142 NILDA ROSA URBANES ARGUMEDO	Nilda Urbanes	Nilda Urbanes		
14	15046247 RAFAEL DEL CRISTO BARRIOS MOLINA				
15	1069476036 YEIMI LUCIA PEREZ UBARNEZ	Yeimi Perez	Yeimi Perez		
OBSERVACIONES:		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
		NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

SIN EXCUSA
CON EXCUSA

RETARDO
ASISTENCIA



ANEXO # 7 EVIDENCIA FOTOGRÁFICAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA FICHA 3580171
EMPRENDIMIENTO INNOVADOR CHINU SANTA ROSA





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

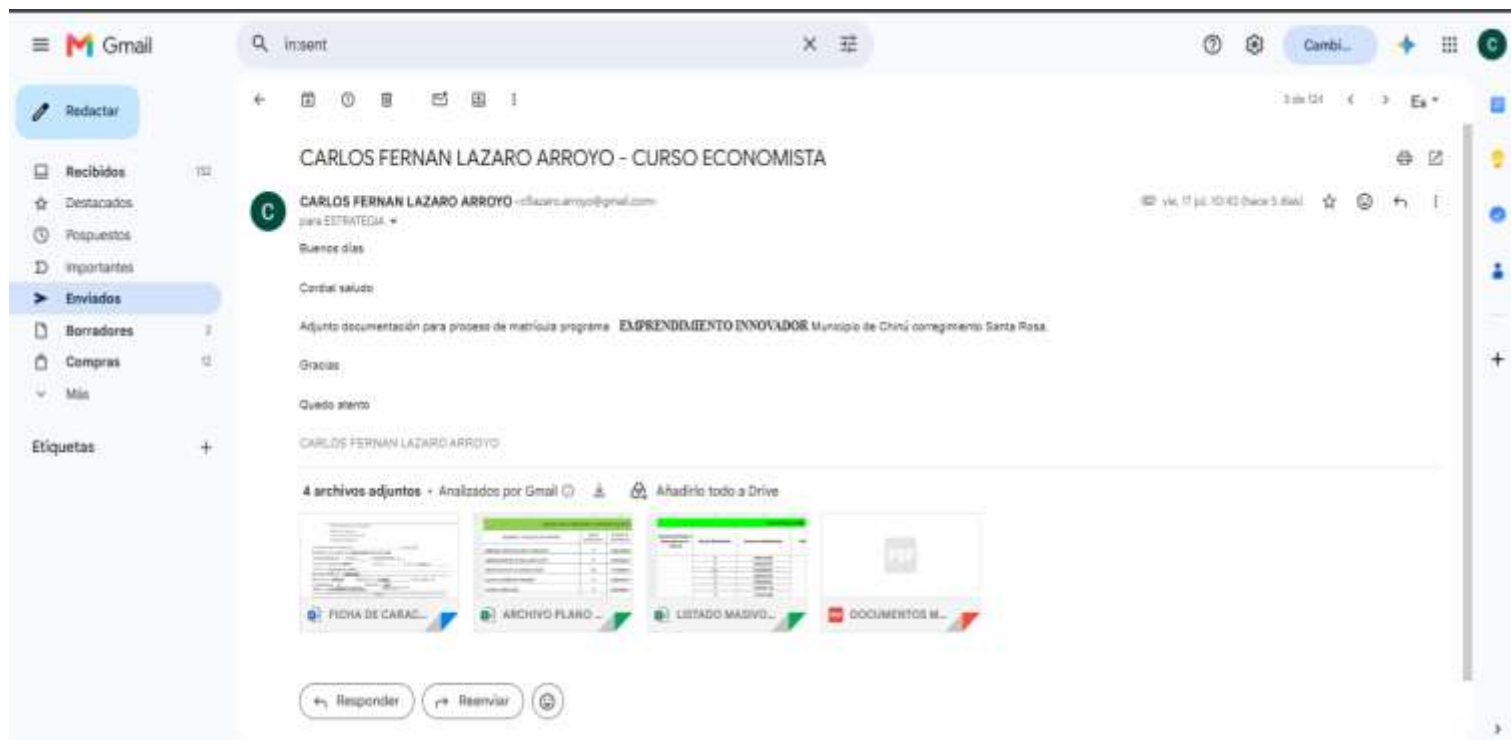
Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:		EMPRENDIMIENTO INNOVADOR		FECHA DE INICIO DEL CURSO:		HORARIO: 10:00 - 18:00		LUGAR: CHINU SANTA ROSA	
N° DE FICHA:		3580171		INSTRUCTOR: CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO		FECHA FIN DEL CURSO:			
No	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	TI - 1066182484	ANDREA CAROLINA ORTIZ SALCEDO	Andrea Ortiz						
2	TI - 1064609547	ANDRES MAURICIO SALGADO SOTO	Andres Salgado						
3	TI - 1102885901	CRISTIAN DAVID ALMANZA ROJAS	Cristian Almanza						
4	TI - 1069484704	ELIANA CARDENAS TAMARA	Eliana Cardenas						
5	TI - 1069488841	IVANNA LOBO DIAZ	IVANNA LOBO						
6	TI - 1069485116	LISETH CAROLINA HERNANDEZ GUERRA	Lizeth Hernandez						
7	TI - 1102841989	MARIA CAMILA LOPEZ DIAZ	Maria Lopez						
8	TI - 1066181509	MARIA LUCIA FLOREZ HOYOS	Maria Lucia Lopez						
9	TI - 1066181022	ROGER DAVID SALCEDO PEÑATE	Roger Salcedo						
10	TI - 1064608802	SAZKIA FAISHURY PERALTA POMARES	Sazkia Peralta						
11	CC - 50960732	SIMONA DEL CARMEN MONTIEL PATERNINA	Simona Montiel						
12	TI - 1064609042	VALERY CAROLINA MONTERROZA MONTES	Valery C.M.						
13	TI - 1066180517	YOENIS MONTIEL OLIVERA							
14	TI - 1169713098	YULIANIS LARA ARRIETA	Yulianis Lara						
OBSERVACIONES:			FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
			NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	

SIN EXCUSA	SE
CON EXCUSA	CE

RETARDO	R
ASISTENCIA	✓

ANEXO #8 PANTALLAZO DEL PROCESO DE MATRÍCULA DEL MUNICIPIO DE CHINÚ CORREGIMIENTO SANTA ROSA.



FICHA DE CARACTERIZACIÓN .docx

Abrir con Documentos de G...

Convertir a PDF

CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN

R006-007-25 / Versión 01

Proceso: Administración Educativa

Procedimiento: Matrícula

Nº FICHA DE CARACTERIZACIÓN: _____ No. SOLICITUD _____

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: **EMPENDIMIENTO INNOVADOR**

TIPO DE FORMACIÓN: TITULADA: _____ COMPLEMENTARIA ☒

CODIGO PROGRAMA: **11220653** VERSION: **1** SECTOR: **SERVICIO**

CONVENIO: **ALCALDIA DE CHINU**

PROGRAMA ESPECIAL: **CAMPESENA**

FECHA INICIO: **6/08/2026** TERMINACIÓN: **1/10/2026** TOTAL HORAS: **70**

Nº APRENDICES: **15** MUNICIPIO: **CHINU**

VEREDA: **CORREGIMIENTO SANTAROSA** DIRECCIÓN: _____

DÍA	ASIGNATURA DE APRENDIZAJE	HORARIO	
		INICIO	FIN
LUNES			
MARTES			
MIERCOLES			
VIERNES	6.13.26.27 de agosto, 3.38.17.24 de septiembre, 1 de octubre (1 de octubre programar 6 horas)	10:00 AM	10:00 PM
VIERNES			
SABADO			
DOMINGO			
FESTIVO*			

* Cuando sea festivo indicar la fecha del festivo que se trabaja

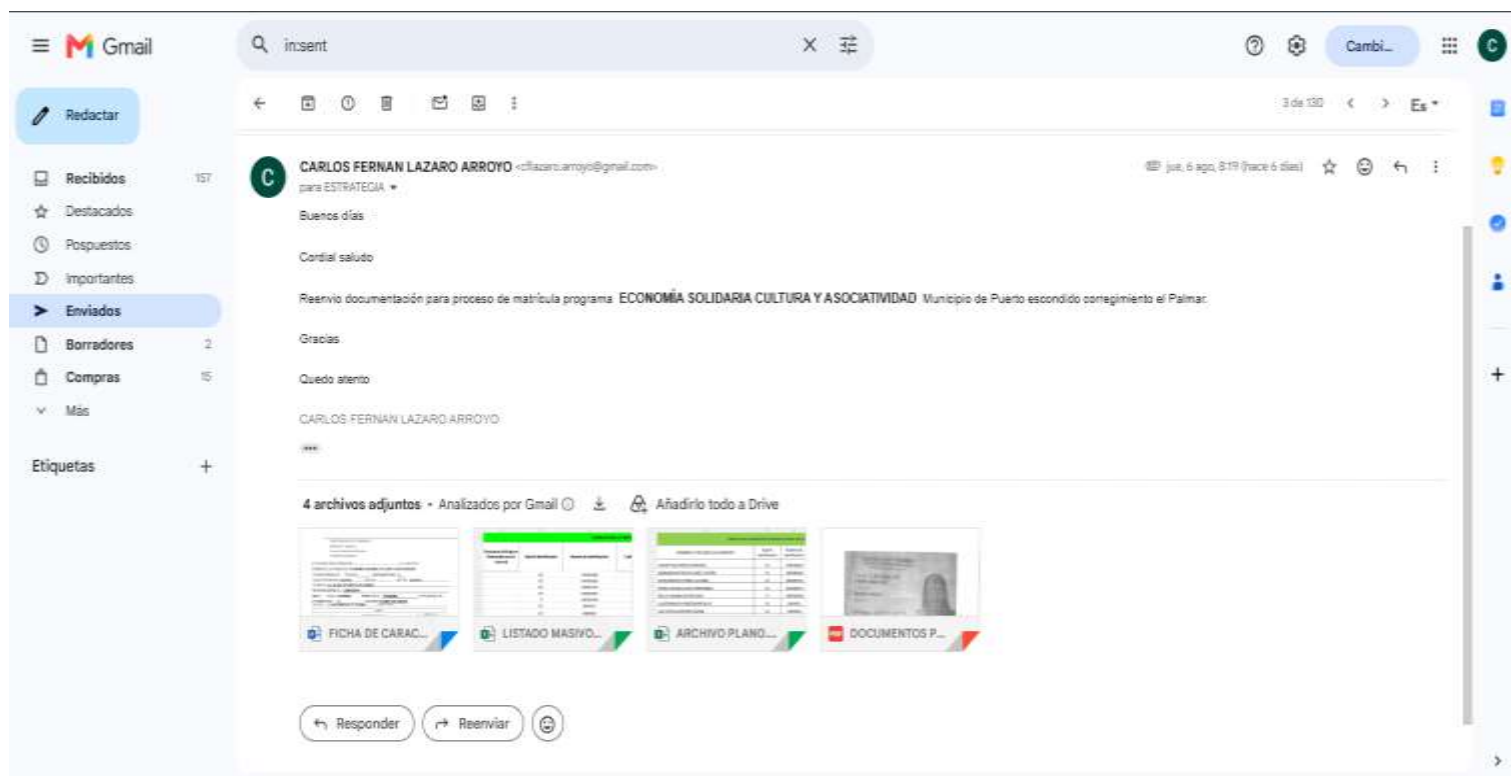
NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO** 6.018.892

TÉLEFONO: **304 2354452**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDAS: **ALCALDIA DE CHINU**

Página 1 de 1

ANEXO #8 PANTALLAZO DEL PROCESO DE MATRÍCULA DEL MUNICIPIO DE PUERTO ESCONDIDO



FICHA DE CARACTERIZACIÓN.docx

Convertir a PDF

CARACTERIZACIÓN DE LA FORMACIÓN
1006-007-25 / Versión 01
Proceso: Administración Educativa
Procedimiento: Matrícula

Nº FICHA DE CARACTERIZACIÓN: _____ No. SOLICITUD _____

NOMBRE DE LA FORMACIÓN: **ECONOMÍA SOLIDARIA CULTURA Y ASOCIATIVIDAD**

TIPO DE FORMACIÓN: TITULADA _____ COMPLEMENTARIA ☒ _____

CODIGO PROGRAMA: **04200004** VERSION: **1** SECTOR: **SERVICIO**

CONVENIO: **ALCALDIA DE PUERTO ESCONDIDO**

PROGRAMA ESPECIAL: **CAMPESEÑA**

FECHA: INICIO: **11/08/2026** TERMINACIÓN: **15/09/2026** TOTAL HORAS: **48**

Nº APRENDICES: **15** MUNICIPIO: **PUERTO ESCONDIDO**

VEREDA: **CORREGIMIENTO EL PALMAR** DIRECCIÓN: _____

DÍA	HORARIO	HORAS DE FORMACIÓN	
		INICIO	FIN
LUNES			
MARTES	11,13,25 DE AGOSTO, 1,13 DE SEPTIEMBRE	10:00 AM	12:00 PM
MIÉRCOLES			
JUEVES			
VIERNES			
SABADO			
DOMINGO			
FIESTAS*			

* Cuando sea festivo indicar la fecha por la cual se ha trabajado

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: **CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO** CC No. **6.618.892**

TELÉFONO: **304 2754432**

NOMBRE EMPRESA ATENDIDAS: _____

NIT No. _____

Página 1 de 1



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Emprendimiento innovador
- Código del Programa de Formación: 11220053
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **Competencia:** Coordinar Proyectos De Acuerdo Con Los Planes Y Programas Establecidos Por La Empresa
- **Resultados de Aprendizaje:**
 - Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política
 - Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial. participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política
- Duración de la Guía de Aprendizaje (70 horas):



2. PRESENTACIÓN:

En el entorno empresarial actual, la adecuada formulación, evaluación y asignación de recursos en proyectos es fundamental para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de las organizaciones. Esta guía tiene como propósito fortalecer en los aprendices las competencias necesarias para formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa, evaluarlos según parámetros establecidos y asignar eficientemente los recursos requeridos.



A través de actividades prácticas, estudios de caso y simulaciones empresariales, los aprendices desarrollarán habilidades de análisis, planeación, toma de decisiones y trabajo colaborativo, aplicando metodologías de gestión de proyectos alineadas con el contexto productivo.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**
- Las actividades están diseñadas bajo metodologías activas de aprendizaje, promoviendo la construcción del conocimiento a través de la experiencia práctica, el análisis empresarial y la solución de problemas reales o simulados.

Se plantea a los aprendices el siguiente reto:

Una empresa desea lanzar un nuevo producto o servicio, pero no tiene estructurado el proyecto ni definidos los recursos necesarios.

En grupos, los aprendices responderán:

- ¿Qué es un proyecto?
- ¿Qué elementos consideran indispensables para formularlo?
- ¿Qué podría suceder si no se evalúa adecuadamente un proyecto?
- ¿Qué riesgos existen al no planificar correctamente los recursos?

Posteriormente se realiza una socialización grupal y lluvia de ideas guiada por el instructor.

Ambiente requerido:

Ambiente de formación con mesas de trabajo colaborativo, tablero y proyector.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Lluvia de ideas
- Aprendizaje basado en problemas (ABP)
- Trabajo colaborativo

Materiales de formación:

- Marcadores
- Papelógrafos
- Cuadernos de apuntes

Material de apoyo:



- Presentación sobre conceptos básicos de proyectos
- Video corto sobre fracaso empresarial por mala planeación



Un proyecto es un esfuerzo temporal y planificado, con inicio y fin definidos, diseñado para crear un producto, servicio o resultado único. Requiere recursos, presupuesto y objetivos claros, desarrollándose en etapas (inicio, planificación, ejecución, cierre) para satisfacer necesidades específicas, garantizando la calidad dentro del alcance y tiempo establecidos.

Conceptos Básicos de Proyectos

Definición: Conjunto de actividades interrelacionadas y coordinadas, no repetitivas, que buscan alcanzar resultados específicos.

Características Clave: Temporalidad (inicio/fin), singularidad (resultado único), gradualidad (desarrollo por etapas) y limitaciones de presupuesto/recursos.

Componentes Esenciales:

Objetivos: Metas generales y específicas a lograr.

Alcance: Definición clara de qué incluye y qué no el trabajo.

Cronograma: Tiempos y fechas límite para cada actividad.

Recursos: Humanos, financieros y materiales necesarios.

Partes Interesadas (Stakeholders): Personas afectadas o involucradas.

Ciclo de Vida (Fases):

Inicio: Definición del proyecto y metas.

Planificación: Estrategias, presupuestos y cronogramas.

Ejecución: Implementación y control de actividades.

Cierre: Entrega del producto y lecciones aprendidas.

Duración de la actividad: 8 horas



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

Descripción de la actividad:

Se presenta el caso de una empresa que necesita desarrollar un nuevo proyecto, como lanzar un nuevo producto al mercado.

Los aprendices deberán identificar:

- Objetivo del proyecto
- Alcance
- Recursos necesarios
- Criterios de evaluación
- Posibles riesgos



Cada grupo construirá un mapa conceptual con los elementos clave para la formulación y evaluación de proyectos.

Ambiente requerido:

Ambiente de formación con acceso a internet o biblioteca.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Estudio de caso
- Aprendizaje colaborativo
- Construcción de mapa conceptual

Materiales de formación:

- Computadores
- Hojas blancas
- Marcadores

Material de apoyo:

- Guía sobre estructura de proyectos



Duración de la actividad: 8 horas

3.3 Actividades de apropiación

Descripción de la actividad:

Los aprendices, organizados en equipos de trabajo, deberán formular un proyecto empresarial completo que incluya:

1. Nombre del proyecto
2. Justificación
3. Objetivos (general y específicos)
4. Alcance
5. Cronograma
6. Presupuesto
7. Identificación y asignación de recursos (humanos, físicos, tecnológicos y financieros)
8. Indicadores de evaluación
9. Análisis de viabilidad

Ambiente requerido:

Ambiente de formación con equipos de cómputo y proyector.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en proyectos (ABP)
- Simulación empresarial

Materiales de formación:

- Computadores
- Plantilla de formulación de proyectos
- Plantilla de matriz de evaluación

Material de apoyo:

- Modelo Canvas

Evidencias de aprendizaje:

- Documento escrito del proyecto formulado

Instrumentos de evaluación:



- Lista de chequeo

Duración de la actividad: 8 horas

3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento

Descripción de la actividad:

Se plantea una situación real del sector productivo (por ejemplo, una empresa que debe optimizar recursos por reducción presupuestal).

Cada grupo deberá:

- Ajustar su proyecto formulado ante un recorte del 20% del presupuesto.
- Reasignar recursos estratégicamente.
- Justificar la toma de decisiones.
- Presentar un informe ejecutivo dirigido a la gerencia.

Finalmente, se realizará una simulación tipo comité evaluador donde el instructor y algunos aprendices asumirán el rol de directivos de la empresa.

Ambiente requerido:

Ambiente tipo sala de juntas.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Simulación empresarial
- Juego de roles
- Aprendizaje basado en retos

Materiales de formación:

- Computadores
- Formato de informe ejecutivo

Material de apoyo:

- Ejemplo de informe gerencial





Evidencias de aprendizaje:

- Proyecto ajustado

Instrumentos de evaluación:

- Rúbrica de toma de decisiones

Duración de la actividad: 8 horas



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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		<p>Identificar los objetivos del proyecto.</p> <p>Definir las principales etapas para su ejecución.</p> <p>Proponer los recursos necesarios (humanos, financieros y tecnológicos).</p> <p>Identificar posibles riesgos y plantear soluciones.</p> <p>Elaborar un breve cronograma del proyecto.</p>	<p>Documento escrito con el análisis del caso y la propuesta del proyecto.</p> <p>Cronograma detallado de las actividades.</p> <p>Identificación de recursos y presupuesto estimado.</p> <p>Matriz de riesgos con posibles soluciones.</p> <p>Presentación oral o exposición del proyecto</p>	<p>Comprensión del caso: Analiza correctamente la situación de la empresa y plantea soluciones coherentes.</p> <p>Definición de objetivos: Los objetivos del proyecto están claros, bien redactados y son viables.</p> <p>Planificación del proyecto: Presenta etapas organizadas y un cronograma lógico.</p> <p>Identificación de recursos: Determina adecuadamente los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios.</p>	



				Análisis de riesgos: Identifica riesgos relevantes y propone soluciones realistas.	
--	--	--	--	---	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Proyecto:** Conjunto de actividades planificadas que se realizan para alcanzar un objetivo específico en un tiempo determinado.
2. **Objetivo:** Meta o resultado que se desea lograr con la ejecución del proyecto.
3. **Cronograma:** Herramienta que organiza y distribuye las actividades del proyecto en un periodo de tiempo.
4. **Recursos:** Elementos necesarios para desarrollar el proyecto, como personal, dinero, materiales o tecnología.
5. **Presupuesto:** Estimación de los costos necesarios para llevar a cabo el proyecto.
6. **Riesgo:** Situación o evento posible que puede afectar el desarrollo del proyecto.
7. **Planificación:** Proceso de organizar actividades, tiempos y recursos para cumplir los objetivos establecidos.
8. **Gestión de Proyectos:** Conjunto de métodos y técnicas utilizadas para planificar, ejecutar y controlar un proyecto.



6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Kerzner, H. (2017). *Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling*. John Wiley & Sons.

Project Management Institute (PMI). (2021). *Guía del PMBOK® – Séptima Edición*. Project Management Institute.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	CARLOS LAZARO	INSTRUCTOR	CABP	2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

<div></div>													Código: GFPI-F-134		
Versión: 05															
PROCESO															
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL															
NOMBRE DEL FORMATO															
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA															
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN															
Pública ☒					Pública Clasificada ☐					Pública Reservada ☐					
Fecha de Elaboración					26/03/2026										
Denominación del Programa de Formación					EMPRENDIMIENTO INNOVADOR										
Modalidad de Formación					PRESENCIAL										
Código y versión del Programa de Formación					11220053 - 1										
Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)					NO APLICA										
Código del Proyecto (no aplica para complementaria)					NO APLICA										
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica					CARLOS LAZARO					REGIONAL CORDOBA CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR					
FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
NO APLICA		COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA	El entorno agropecuario o agroindustrial: reconocimiento del entorno, políticas de desarrollo Agropecuario, caracterización zonal y tipología, análisis global del entorno, proyectos desarrollados en la región. Diagnóstico estratégico: elaboración y análisis. Identificación de proyectos: estrategias y métodos para identificar proyectos, selección de la idea, toma de decisiones. Propuestas de innovación y mejoramiento tecnológico para la empresa. Proyectos: concepto, importancia, tipos o clasificación, concepto de vida útil. El perfil del proyecto: planteamiento de alternativas de solución, análisis de alternativas, toma de decisiones, conclusiones y formulación. Etapas de factibilidad: profundización de la investigación y su formulación. Etapas de factibilidad de Proyectos: 1.Formulación del estudio de mercado del bien o servicio agropecuario (estadística básica, investigación y proyección de mercados, demanda, oferta, precio, proveedores, comercialización), redacción de textos. 2.Formulación del estudio técnico: Aspectos técnicos agrícolas o pecuarios o agroindustriales, concepto de sostenibilidad. (tamaño, localización, procesos de producción y tecnología a utilizar, obras civiles, recursos físicos requeridos, distribución en planta). Redacción de textos. 3.Formulación del estudio organizacional y legal: Trámites legales y clasificación de las empresas, manuales de funciones y procedimientos, organigramas. Redacción de textos. 4.Formulación del estudio financiero del proyecto: matemáticas básicas, elaboración y proyección de estados financieros, costos y presupuestos, ingresos y egresos, flujo de fondos. 5.Crédito y fomento: líneas, intereses, proyección en flujo de fondos. 6.Evaluación de Proyectos: matemáticas financieras, aplicación de indicadores financieros (V.P.N, T.I.R., R.B.C), análisis y decisiones. Formatos prediseñados de entidades: diligenciamiento. Sensibilidad del proyecto: Análisis de datos según cantidad y precio. Ética: en el manejo de la información y en las relaciones interpersonales	Recopilar, organizar y analizar información técnica sostenible referente al proyecto de acuerdo con procesos, tecnologías a implementar, localización, tamaño y distribución en planta. Efectuar el estudio organizacional y legal del proyecto de acuerdo con parámetros técnicos, tipo de empresa y entorno. Elaborar el estudio financiero, establecer costos e ingresos del proyecto, proyectar estados financieros según vida útil y estudios anteriores realizados. Diligenciar la formulación del proyecto en los formatos respectivos según necesidades. Identificar fuentes de financiación del entorno, su análisis y conveniencia según oportunidades ofrecidas. Analizar y evaluar el proyecto teniendo en cuenta datos arrojados en el estudio de factibilidad del mismo. Sensibilizar el flujo financiero del proyecto de acuerdo con parámetros establecidos.	Aplica herramientas de diagnóstico para determinar las amenazas y oportunidades estratégicas de la empresa frente a las políticas y el entorno, identificando, definiendo y elaborando la etapa de perfil y factibilidad de un proyecto agropecuario o agroindustrial. Define sobre investigación y proyección de mercados, estudio técnico de mercado proyecto (agrícola, pecuario o agroindustrial), estudio organizacional y legal, estudio y proyección financiera de proyectos, líneas de crédito y de fomento para proyectos. Analiza la tendencia del entorno económico de acuerdo con el comportamiento del mercado y el perfil del consumidor para determinar la oferta y la demanda del mercado de bienes y servicios usando el análisis de los datos históricos de los productos y estimando la oferta y demanda en unidades físicas mediante la aplicación de diferentes técnicas de proyección de las variables relacionadas con el comportamiento del mercado. Analiza los posibles ingresos, egresos y costos de inversión del proyecto aplicando modelos de proyección de inventarios, costos y demanda para determinar la proyección de los flujos de fondos a la vida útil estimada. Diligencia la información en los formatos respectivos. Identifica y establece las necesidades de uso de fuentes de financiamiento para el proyecto agropecuario de acuerdo con el análisis financiero del mismo. Efectúa el análisis y la evaluación del proyecto, sensibilizándolo sobre el precio y la cantidad, para determinar mínimos de producción y ventas y tomar decisiones empresariales.	Identificar los objetivos del proyecto. Definir las principales etapas para su ejecución. Proponer los recursos necesarios (humanos, financieros y tecnológicos). Identificar posibles riesgos y plantear soluciones. Elaborar un breve cronograma del proyecto.	60 HORAS	10 HORAS	APROVADO	Trabajo de campo participativo	SALON COMUNAL	Tablero,marcadore,borrador,libreta de notas,guia de aprendizaje	CARLOS LAZARO	Los aprendices realizan las actividades con la orientación del instructor
NO APLICA															

NOMBRE DEL PROGRAMA

**Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Regional Córdoba - Montería**



PLAN DE TRABAJO CONCERTADO

PROGRAMA DE FORMACIÓN	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR C
FICHA	3472435
COMPETENCIA	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
RESULTADO DE APRENDIZAJE	FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE
INSTRUCTOR	CARLOS LAZARO

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
ADET LUCIA ESPITIA PETRO	Revisar los planes y programas establecidos por la empresa para entender los objetivos y metas. Identificar los proyectos que se van a coordinar y priorizarlos según su importancia y urgencia.			13/07/2026		
ANA ROSA VITOLA AYALA						
DAY GREGORIA LAMBERTINO MARTINEZ		X			X	
EDILMA JUDIT CABRERA MESTRA						
ELODIA MARIA GONZALEZ COGOLLO		X			X	
EMILSA ROSA LAGARES MORENO		X			X	
ENILET DEL CARMEN AYALA MONTALVO		X			X	
GLENYS YADIRA GALVAN GENEZ						
HEROINA DEL CARMEN CONDE LOPEZ		X			X	
IRIS DARLENE MOSQUERA JIMENEZ		X			X	
KETTY LUZ LUGO MARTINEZ		X			X	
LINEY MARIA MORENO ESPITIA		X			X	
LUBIS DEL CARMEN OSORIO DORIA		X			X	
LUDYS DEL SOCORRO PAEZ IZQUIERDO		X			X	
LUZ ENA SANCHEZ SANCHEZ		X			X	
LUZ MARINA GARCIA ROMERO		X			X	
MARLEDY DE JESUS HERNANDEZ CORREA		X			X	
MARLYS SANDIEGO RAMOS RAMOS		X			X	
NALFIRIA DEL CARMEN SOTO ORTIZ		X			X	
NELLY CECILIA VERGARA MURILLO		X			X	
NERIS DEL CARMEN MARTINEZ LOPEZ		X			X	
OLGA CECILIA RAMOS ANAYA						
ROSA CRISTINA ATENCIO RIVERO						
TERESA DE JESUS ARGEL MESTRA						

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 28/07/2026
Ficha de Caracterización: 3472435
Código: 11220041
Versión: 1
Denominación: EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio: 25/05/2026
Fecha Fin: 13/07/2026
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 23 - REGIONAL CÓRDOBA
Centro de Formación: 9115 - CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Fecha y Hora del Juicio Evaluativo	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1073813573	NELLY CECILIA	VERGARA MURILLO	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	28/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	25970374	DAY GREGORIA	LAMBERTINO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	28/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	25970390	LUDYS DEL SOCORRO	PAEZ IZQUIERDO	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	28/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	26173770	HEROINA DEL CARMEN	CONDE LOPEZ	EN FORMACION	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	NO APROBADO	28/07/2026 9.59 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	26174984	GLENYS YADIRA	GALVAN GENEZ	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	28/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	26175141	MARLYS SANDIEGO	RAMOS RAMOS	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	28/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	26175194	MARLEDY DE JESUS	HERNANDEZ CORREA	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	28/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	26175517	ENILEY DEL CARMEN	AYALA MONTALVO	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	28/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	26175642	LUBIS DEL CARMEN	OSORIO DORIA	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	28/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	26175848	OLGA CECILIA	RAMOS ANAYA	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	28/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	26192873	LUZ MARINA	GARCIA ROMERO	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	28/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	35114384	ADEIT LUCIA	ESPIÑA PETRO	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	28/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	35116141	ELODIA MARIA	GONZALEZ COGOLLO	EN FORMACION	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	NO APROBADO	28/07/2026 9.59 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO

CC	50850959	TERESA DE JESUS	ARGEL MESTRA	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	29/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	50919596	LINEY MARIA	MORENO ESPITA	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	29/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	50966815	LUZ ENA	SANCHEZ SANCHEZ	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	29/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	50983096	IRIS DARLENE	MOSQUERA JIMENEZ	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	29/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	50983353	NALFIRIA DEL CARMEN	SOTO ORTIZ	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	29/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	50983694	ROSA CRISTINA	ATENCIO RIVERO	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	29/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	50984276	KETTY LUZ	LUGO MARTINEZ	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	29/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	50985583	ANA ROSA	VITOLA AYALA	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	29/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	50985722	NERIS DEL CARMEN	MARTINEZ LOPEZ	EN FORMACION	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	NO APROBADO	29/07/2026 9.59 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	50985852	EDILMA JUDIT	CABRERA MESTRA	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	29/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
CC	50986739	EMILSA ROSA	LAGARES MORENO	POR CERTIFICAR	5299 - COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	195642 - FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LINEAS PRODUCTIVAS PROPIAS	APROBADO	29/07/2026 9.58 a	CC 6618692 - CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **TÉCNICO EN PROYECTOS AGROPECUARIOS.**
- Código del Programa de Formación:
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **Competencia: ENFOCAR EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL SEGÚN CRITERIOS ESTRATÉGICOS**
- **Resultados de Aprendizaje:**
 - 21000100801** RECONOCER EL MODELO ORGANIZACIONAL SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS.
 - 21000100802** ESTABLECER MODELO ORGANIZACIONAL TENIENDO EN CUENTA NECESIDADES DEL ENTORNO Y PARÁMETROS TÉCNICOS.
- Duración de la Guía de Aprendizaje **(48 horas):**

2. PRESENTACIÓN:

Estimado@s aprendices el SENA extiende una cordial bienvenida a la primera guía de aprendizaje que comprende la competencia técnica para la implementación del modelo de desarrollo organizacional y las competencias claves para utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información, la aplicación de conocimientos de las ciencias naturales de acuerdo con situaciones del contexto productivo y social.

Para contextualizar es importante reconocer, que el país tiene hoy en día una deuda histórica con la ruralidad colombiana, desde hace más de un siglo se vienen dando dinámicas muy diversas y un contexto sumamente complejo, agudizado por más de medio siglo de conflicto, que junto a políticas desacertadas y oportunidades perdidas, generan hoy unas condiciones muy difíciles para el campesinado, los productores y las empresas agropecuarias rurales. En la actualidad, a partir del punto 1 del Acuerdo de La Habana, se está gestando un nuevo escenario de acción para el campo colombiano a través del sistema nacional de innovación agropecuaria, donde se vislumbra la



necesidad y oportunidad para el fortalecimiento de las capacidades integrales de los productores agropecuarios.

En este sentido, para lograr identificar y proponer acciones en búsqueda de la mejora de estas capacidades e impactar de esta manera la calidad de vida de los actores y población rural, en concordancia con el marco normativo y el contexto colombiano, los proponentes de proyectos de intervención deben adquirir también competencias para que los proyectos formulados sean viables y acertados, coherentes y que sus propuestas generen el impacto que se requiere para el avance en el desarrollo y progreso de la ruralidad. Las actividades propuestas en esta guía ayudarán a adquirir claridad en los conceptos, la adquisición de habilidades metodológicas para la identificación y diagnóstico de las problemáticas que hoy día poseen los productores agropecuarios y rurales.

Para el desarrollo de las actividades planteadas en esta guía, contará con el acompañamiento de los instructores asignados al programa, los cuales de forma continua y permanente lo orientarán con las pautas necesarias para el logro de las actividades de aprendizaje, brindando herramientas básicas de tipo conceptual y metodológico.

Los instructores programaron encuentros de asesoría virtual, para brindar orientaciones específicas relacionadas con las temáticas a desarrollar en las actividades. Es importante que organice su tiempo, dada la exigencia que demanda la realización de las actividades mencionadas en esta guía de aprendizaje. No olvide revisar y explorar los materiales de estudio del programa.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1. Actividad de reflexión inicial

Como actividad de reflexión describa cual es el perfil del extensionista según normativa y necesidades del servicio.

Material de apoyo que puede consultar:

Perfil del Nuevo Extensionista Holístico

https://www.youtube.com/watch?v=C_0TlddFVjM

Módulo 1 Tema 3 habilidades y competencias del extensionista

<https://www.youtube.com/watch?v=2Hp4GqXX9vE>





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

Las empresas requieren que todos los procesos dentro y fuera de ellas se coordinen, que la comunicación entre todos los actores sea eficiente y efectiva, es por ello que en muchas ocasiones encontramos pequeñas fallas que se pueden convertir en grandes desastres para las empresas.

Con ayuda del instructor observen el video del link

<https://www.youtube.com/watch?v=ti0bmAp8FFc> y antes de escuchar en análisis que en él se muestra responde las siguientes preguntas y socialícelo en un foro abierto con la ayuda de un moderador escogido por ustedes.

¿Qué entiende por coordinación?

¿Conoce el término comunicación asertiva?

¿Considera que una buena comunicación puede resolver muchos problemas que en otro momento se pueden convertir en procesos mayores?

De un ejemplo de problemas de mala coordinación que se pueden presentar en los procesos agrícolas y pecuarios.

Con ayuda del moderador y el instructor termine de ver el video y compare sus respuestas con lo que ahí se muestra.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios.

Las evidencias a presentar y los contenidos del componente formativo relacionados con la presente guía de aprendizaje incorporan técnicas de investigación desarrolladas para el trabajo con poblaciones rurales, así como la metodología de marco lógico, necesaria para la adecuada formulación de un proyecto de intervención a comunidades rurales de acuerdo con las necesidades y lineamientos vigentes.

A	J	W	W	I	C	J	H	R	R	X	K	X	P	F	P	G	T	EMPLEADOS
I	K	N	Z	P	L	G	M	X	T	T	V	H	D	A	R	U	T	EMPRESA
G	I	Ñ	K	Ñ	J	N	H	L	L	C	B	A	A	B	H	A	G	ESCUELA
G	R	Y	I	C	Q	T	J	J	W	X	J	A	Ñ	R	B	U	A	FABRICA
A	L	A	T	S	B	M	N	O	X	K	S	S	Z	I	K	N	U	GRANEMPRESA
Ñ	I	M	N	E	N	J	F	T	I	E	N	D	A	C	S	P	Q	MDP
W	Ñ	Q	C	E	G	W	C	B	R	D	I	Y	T	A	F	W	A	MEDIANAEMPRESA
I	S	Y	G	D	M	Y	L	P	S	C	S	E	J	L	Ñ	A	W	MICROEMPRESA
S	U	K	T	Q	C	P	M	Y	A	Ñ	B	M	D	P	O	L	K	ORGANIZACION
O	S	O	F	E	C	E	R	O	I	H	X	M	O	Z	Q	E	T	PEQUEÑA EMPRESA
N	K	L	T	B	O	Q	U	E	I	S	B	W	W	U	Y	U	P	TIENDA
A	D	V	O	R	Z	H	L	G	S	K	F	X	Ñ	R	K	C	T	
Ñ	L	E	C	M	E	D	I	A	N	A	E	M	P	R	E	S	A	
S	Z	I	A	S	E	R	P	M	E	A		Ñ	E	U	Q	E	P	
E	M	P	L	E	A	D	O	S	P	X	J	V	K	W	K	Z	N	
X	A	Y	A	K	E	U	X	X	M	A	A	T	F	C	B	Q	C	
C	W	S	W	V	O	R	G	A	N	I	Z	A	C	I	O	N	Z	
L	D	T	W	N	O	R	I	E	E	M	P	R	E	S	A	V	H	



personalidad
renta
autoempleo
networkingcoo
Empresario

Emprender
iniciativa
actualizarse
tradicion
riesgos

liderazgo
Experiencia
comunicacion
flexibilidad
espiritu

De forma individual realiza las dos sopas de letra propuestas, en grupo discuta que actitudes emprendedoras son esenciales en las empresas del sector agropecuario teniendo en cuenta el contexto social, económico y productivo de la región. Socialicen el proceso con todo el curso.

3.3 Actividades de apropiación

Investigue que es:

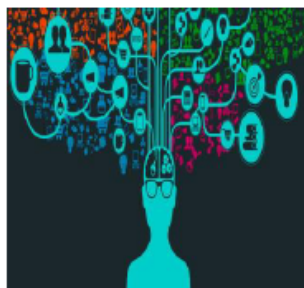
- Modelo organizacional
- Características del modelo organizacional
- Tipos de modelo organizacional
- En su concepto que modelo organizacional es el más adecuado para el sector

Consigne todos estos conocimientos en su cuaderno y realicen conclusiones con ayuda del instructor
Materiales: **Ambiente pluritecnológico, tablero, cuaderno, marcadores, pc.**



Para identificar y fortalecer los conocimientos sobre la ley 1876 realice las siguientes consultas y se orientará del instructor (a) socialicelos en la próxima sesión.

(solo consulte un numeral, en la última página de esta guía está el que le correspondió)



1. ¿Qué significa las siglas SNIA?
2. ¿Cuál es el objeto de la ley 1876 de 2017?
3. ¿Cuáles son los tres subsistemas que componen la ley 1876 de 2017?
4. ¿Qué es el subsistema nacional de extensión agropecuaria? (Artículo 21 pag 14)
5. ¿Qué es el soporte del subsistema subsistema nacional de extensión agropecuaria (Art 23 pag 14)?
6. Defina el concepto de Servicio público de Extensión Agropecuaria y ruralidad de acuerdo a la ley 1876 de 2017 (pag 3) (Título 3 Artículo 24 pag 15)
7. Describa cuáles son los 12 principios que sustentan la ley 1876 de 2017 (título I art 3 pag 3)
8. Describa cuáles son los objetivos del sistema nacional de innovación agropecuaria (Artículo 7 pag 6)
9. La ley contempla en su Parágrafo del artículo 23. Como parte del Soporte al Subsistema, se podrán desarrollar herramientas con el fin de dar a conocer la oferta de profesionales y empresas prestadoras de servicios de extensión agropecuaria, asistencia técnica y/o consultoría especializada. La comunidad LINKATA podrá contribuir con dicho objetivo. Consulte en internet y explique de qué se trata la comunidad LINKATA?
10. ¿Cuáles son los actores del Subsistema Nacional de Extensión Agropecuaria (Artículo 22. Pag 14)?
11. ¿A quién corresponde la competencia frente a la prestación del servicio público de extensión (art 24. pag 15)?
12. De acuerdo a la ley 1876 Artículo 32. Nombre ¿Cuáles son las diferentes entidades Prestadoras del Servicio de Extensión Agropecuaria que se pueden habilitar como Epseas (pag 20)?
13. ¿Cuáles son los requisitos que deben cumplir las EPSEAS para que sean contratadas para prestar el servicio de extensión según la ley 1876? (artículo 35. pag 21)
14. Identifique y describa de la ley 1876 de 2017 de qué trata la tasa del Servicio Público de Extensión Agropecuaria (Art 26 pag 16)
15. Describa a qué hace referencia el subsidio a la tarifa de la tasa por la prestación del servicio público de extensión agropecuaria y cuáles criterios de priorización del subsidio se tienen en cuenta (Art 28 pag 16 y 17)
16. De acuerdo al artículo 29 ¿cuál es la relación e importancia del PDEA con el servicio de extensión agropecuaria (pag 18)?
17. ¿Cuáles son los elementos que se deben incluir en el plan departamental de extensión agropecuaria PDEA (pag 18)?



20. De acuerdo a lo contemplado en la ley 1876 de 2017 describa tres retos del servicio de extensión agropecuaria (pag 13 a 26) Video Desafíos en el sistema de extensión agropecuaria, los actores y los territorios.
<https://www.youtube.com/watch?v=oN95LYA600Q>
21. Quien realiza el seguimiento a la prestación del servicio de extensión agropecuaria (art 41. pag 24)
22. Como se evaluara la prestación del servicio de extensión agropecuaria (pag 24)
23. Que aspectos se contemplan en infracciones, sanciones y procedimiento sancionatorio de acuerdo a la prestación del servicio de extensión agropecuaria (pag 24,25,26)
24. Consulte en internet cual es la relación de los siguientes instrumentos de gestión con el servicio de extencion agropecuaria: Plan Nacional de Desarrollo,
25. Consulte en internet cual es la relación de los siguientes instrumentos de gestión con el servicio de extencion agropecuaria Planes Desarrollo Departamental, PIDARE, POMCAS, Planes de Ordenamiento Productivo y PDET

3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento

En grupos de 5 personas asigne roles a sus integrantes de tal forma que se observe la aplicación del modelo organización y que estrategias fueron las utilizadas para realizar este proceso.

Socialice con todo el curso .

Como actividad de transferencia de conocimiento se propone participe en la próxima sesión y exponga a sus compañeros e instructor (a) los conocimientos adquiridos mediante una presentación que realice y sustente de los numerales que le correspondio.





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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
			<p>Evidencias de Conocimiento:</p> <p>Consulta, reflexión</p> <p>Evidencias de Desempeño:</p> <p>socialización, participación</p> <p>Evidencias de Producto:</p> <p>Desarrollo de la guía</p>	<p>Construye síntesis conceptual de las características del servicio público de extensión agropecuaria de acuerdo con el contexto territorial.</p> <p>Expone los retos y principios del servicio de extensión agropecuaria conforme normativa vigente</p> <p>Describe el perfil del extensionista según normativa y necesidades del servicio.</p> <p>Identifica las características de los enfoques de la extensión</p>	<p>Lista de Chequeo</p>



				agropecuaria de acuerdo al contexto legal y territorial.	
--	--	--	--	--	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Proyecto: Conjunto de actividades planificadas que se realizan para alcanzar un objetivo específico en un tiempo determinado.

Objetivo: Meta o resultado que se desea lograr con la ejecución del proyecto.

Cronograma: Herramienta que organiza y distribuye las actividades del proyecto en un periodo de tiempo.

Recursos: Elementos necesarios para desarrollar el proyecto, como personal, dinero, materiales o tecnología.

Presupuesto: Estimación de los costos necesarios para llevar a cabo el proyecto.

Riesgo: Situación o evento posible que puede afectar el desarrollo del proyecto.

Planificación: Proceso de organizar actividades, tiempos y recursos para cumplir los objetivos establecidos.

Gestión de Proyectos: Conjunto de métodos y técnicas utilizadas para planificar, ejecutar y controlar un proyecto.

Diagramar: elaboración de un esquema, gráfico o dibujo

Direccionar: asignación de una vía de acceso por la que un mensaje alcanza su destino. El nombre de dominio define de forma efectiva el destino de mensaje.

Estaf: conjunto de los trabajadores fijos de un organismo o empresa, en especial, conjunto de las personas que ocupan los puestos de mayor relieve en una organización o empresa

Estrategias: determinación de las metas y objetivos de una empresa a largo plazo, las acciones a emprender y la asignación de recursos necesarios para el logro de dichas metas.

Organizacional: abordar las relaciones humanas dentro de una empresa. En ese sentido, es común que los empleadores se pregunten cómo mejorar este aspecto y así lograr un trabajo efectivo. Lo anterior tiene como objetivo mejorar la satisfacción laboral y el entorno de trabajo.

Objetivos: no de los elementos clave en la elaboración de un proyecto es la definición de objetivos, es decir, determinar cuáles son las metas que queremos alcanzar con él. Los objetivos nos marcan el camino a seguir, son los que nos guían en todo el proyecto.



Planear: elegir, definir opciones frente al futuro, pero también significa, proveer los medios necesarios para alcanzarlo

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Innovación Social para la Extensión Rural. Historia de la extensión rural. Consultado en: <https://www.youtube.com/watch?v=Q7ZOIHjEycQ>

ESCUELA DE CAMPO. 2019. Foro de qué vivirán los pobladores rurales. Consultado en: <https://www.youtube.com/watch?v=RjszOMEdidw>.

MINISTERIO DE AGRICULTURA. 2018. Ley 1876 de 2017. Consultado en: <https://www.minagricultura.gov.co/Normatividad/Leyes/Forms/DispForm.aspx?ID=30>

Kerzner, H. (2017). *Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling*. John Wiley & Sons.

Project Management Institute (PMI). (2021). *Guía del PMBOK® – Séptima Edición*. Project Management Institute.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	CARLOS LAZARO	INSTRUCTOR	CABP	2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

NOMBRE DEL PROGRAMA

**Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Regional Córdoba - Montería**

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	PROYECTOS AGROPECUARIOS.
FICHA	3513090
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.
RESULTADO DE APRENDIZAJE	2402015301 IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.
INSTRUCTOR	CARLOS LAZARO

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
FELIPE RAMOS	Investigue que es: a. Modelo organizacional b. Características del modelo organizacional c. Tipos de modelo organizacional d. En su concepto que modelo organizacional es el más adecuado para el sector	X		31/07/2026	X	
MAITE DORIA		X			X	
VICTOR JOSE		X			X	
CARLOS GONZALEZ		X			X	
BIANY DORIA		X			X	
MARTHA DEL TORO		X			X	
DANIELA ARGEL		X			X	
YAMILETH DORIA		X			X	
KARINA HERNANDEZ		X			X	
YISETH HERNANDEZ		X			X	
ROSA GASPAR		X			X	



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: MERCADEO Y VENTAS
- Código del Programa de Formación: 63210009
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- Competencia: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.
- Resultados de Aprendizaje: UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES
TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA
- Duración de la Guía de Aprendizaje (40 horas):

2. PRESENTACIÓN

El mundo constituye siempre una posibilidad de comercio y con ello las organizaciones sustentan al mercado una posibilidad que permita satisfacer plenamente las demandas que son sin lugar a dudas la fuente natural de generación de ingresos para encarar los satisfactores sociales y económicos de las compañías.

El mercado empresarial actual se caracteriza por ofrecer una gran cantidad de productos, la mayoría de buena calidad y con pocos rasgos diferenciales. El prospecto recibe continuamente miles de mensajes emitidos por diferentes medios de comunicación cuyo único objetivo es persuadirlo para que realice sus compras.



Esta abundancia de información implica cierta actitud potencial cómoda, y es muy difícil que se dedique a buscar un producto cuya existencia desconoce, ya que tiene infinidad de ofertas parecidas o similares.

Las características intrínsecas y extrínsecas del producto son fundamentales para que el comprador sea fiel, pero no basta para atraer a nuevos compradores. Como consecuencia de esto, será necesario dar a conocer el producto presentando su promesa básica (Características-Beneficios y Ventajas) por lo que, en definitiva, habrá que promocionarlo.

En esta competencia el aprendiz abordará las diferentes técnicas de venta efectivas para promocionar y lograr cierres de venta efectivos de los productos tangibles e intangibles; así como: los instrumentos, los objetivos y las características de cada una de las actividades necesarias para cumplir con los objetivos de venta; Teniendo equipos de ventas con, el perfil ideal, la formación, la motivación, la responsabilidad y compromiso que demanda el sector comercio.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Inicialmente se aplicará un instrumento que permita conocer los pre-saberes que usted maneja al llegar a esta actividad de Aprendizaje, para lo cual se realizará una prueba diagnóstica. Realice una lectura sobre el documento “Generalidades de la venta” y contextualice sus planteamientos.

Subactividad 1: En equipo de trabajo presente su perspectiva/ punto de vista a través de los siguientes planteamientos:

El mercadeo es una herramienta estratégica que dinamiza las ventas de la Compañía.

La aplicación de las técnicas de venta utilizadas por los vendedores influyen en la dinámica del sector comercial.

El proceso de venta cambia de vendedor en vendedor y de acuerdo a las políticas comerciales de las Pyme.

El instructor hará una presentación de los antecedentes de la venta, su importancia y tendencias, a través de power point.



Técnica Didáctica activa: Mesa redonda/ Conversatorio

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

Determinar los recursos necesarios para la venta, de acuerdo con la política comercial de la Mypime.

En equipo de trabajo realice la exploración Bibliográfica y Cibergrafica de los temas:

Políticas comerciales de la compañía

Características del negocio: tipo de mercado y tendencias, competencias, precios, clases de distribución

Mercado: tipos, segmentación.

Brief

Benchmarking: definición, características, técnicas, herramientas, aplicaciones comerciales.

Productos de la competencia

Servicio: definición, política

Subactividad 2:

El instructor realizará una presentación en Power Point/Magistral sobre las temáticas socializadas por los equipos de aprendices.

Técnica Didáctica activa: Exposición

Subactividad 3 :

En equipo de trabajo realizar ejercicio práctico sobre segmentación para una Mypime.

Subactividad 4 :

Responda las siguientes preguntas:

- 1.Cuál considera es la importancia de las políticas comerciales ?
2. De qué manera influyen las políticas comerciales en la decisión de compra ?
3. Cuál es la importancia que tiene en Benchmarking ?
4. De qué manera puede defenderse de la competencia para sobrevivir



Técnica Didáctica activa: Taller práctico/set de preguntas

Subactividad 5 :

En equipo de trabajo realizar una consulta Bibliográfica y Cablegráfica de las temáticas relacionada a continuación y socializar:

Cliente: definición, características, tipos, clasificación necesidades, tipología, perfiles, record histórico, estrategias fidelización, referidos.

Comportamiento de consumo y de compra de clientes reales y potenciales.

Técnicas para aumentar y administrar bases de datos de clientes.

Servicio al cliente: definición, políticas, líneas de asesoramiento al cliente: protocolo, discursos y/o guiones.

Consumidor: definición, identificación, características, análisis y comportamiento.

La mente de los compradores modernos, el shopping, razones y motivos y hábitos de compra,

perfil del consumidor, tipos de personalidad y clientes, programación neurolingüística y comportamiento

Subactividad 6 :

El instructor realizará una presentación en Power Point/Magistral sobre las temáticas socializadas por los equipos de aprendices

Técnica Didáctica activa: Exposición Dirigida

Subactividad 7 :

Por equipos de trabajo visite un Punto de venta real, observe a un vendedor y explique:

o Como aplican el proceso de la venta de planta ?

o Que innovación refleja el punto de venta ?

o Que características como vendedor se observan ?

o Que errores considera tuvo el vendedor durante el proceso observado ?

Subactividad 8 :

Elabore una presentación en Power Point y socialice con los demás equipos su experiencia

Técnica Didáctica activa: Trabajo de campo

Actividad 2: Elaborar una propuesta de protocolo para asesoría a clientes de acuerdo con el programa de servicio de la Mypime.

Subactividad:1

En equipos de trabajo realice una exploración Bibliografica y Cibergráfica y Socializar en el Ambiente sobre :

Marketing uno a uno

Productos: usos, valor agregado, tipos, características, calidad, precio, portafolio y catálogos de productos y servicios



Protocolo y/o servicios: de presentación de productos y servicios

Manual del fabricante

Productos y/o servicios: proceso general de producción y operación, fechas de vencimiento

Productos y/o servicio: normatividad, certificados de calidad

Productos y servicios: estrategias de presentación, demostraciones y degustaciones.

Producto o servicio: técnicas de verificación de calidad, instrumentos de evaluación, cronogramas de trabajo

Subactividad:2

El instructor presentará los referentes sobre las temáticas desarrolladas por los aprendices

Técnica Didáctica activa: Conversatorio

3.3 Actividades de apropiación:

Actividad 3: Realizar Clínicas del proceso venta de producto/servicios según protocolos de la Mypime.

Subactividad:1

En equipos de trabajo investigar en profundidad y socializar sobre los siguientes temas:

Autoestima del vendedor conciencia de cultivar sus clientes.

El poder del pensamiento.

Carisma del vendedor: su importancia en el mundo de las ventas, la relación de largo plazo con el cliente.

Proactividad del vendedor: su importancia, elemento clave para conseguir nuevos clientes

Plan de trabajo personal: rutina diaria, semanal, mensual.

Compra, servicio post-venta y mantenimiento al cliente.

Solución de situaciones referente al entorno del producto y servicio

Manejo de respuestas y reacciones de los clientes.

El comprador: móviles y motivaciones, hábitos, actitudes del consumidor frente a la calidad, la marca y el precio.

Venta: Concepto, políticas y objetivos, programa, tipos, estrategias. sistemas, proceso, técnicas, manuales, aspectos legales, tipos de documentos para formalización, procedimientos para la



legalización.

Estructura del dialogo de ventas

Plan de argumentación de objeciones

Servicio de post venta: garantías y servicios

Habilidades en comunicación y presentaciones

Subactividad 2:

El instructor presentara en power point/ Magistral los referentes teóricos de los temas desarrollados por los aprendices

Subactividad 3:

En parejas de aprendices realizar una clínica de ventas de producto tangible o intangible donde se aprecie la aplicación de todos los aspectos del proceso.

Técnica didáctica activa : Mapa conceptual/Clínica de venta

Subactividad 4:

En equipos de trabajo consulte Bibliográfica y Cibergráficamente y exprese sus planteamientos sobre las siguientes temáticas:

Tecnologías de la información

Medios electrónicos

Procedimientos establecidos de registro de información en la asesoría

Correo directo

Manejo de páginas web y herramientas virtuales.

Subactividad 5:

El instructor presentara sus planteamientos sobre las teorías discutidas por los aprendices

Subactividad 6:

En equipos de trabajo complete el glosario de términos del punto 10.

Técnica Didáctica activa: Lluvia de ideas

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

En equipo de trabajo elabore un listado de los requerimientos para el proceso de venta de una Mypime.

Presente una propuesta de protocolo para asesoría a clientes de acuerdo con el programa de servicio de la Mypime.



Realice y presente el guión para un proceso de venta externa de producto/servicios de una Mypime del sector comercio.

Técnica Didáctica Activa: Informe –simulación Practica de exhibición.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
			<p>Evidencia de Conocimiento.</p> <p>Realice un glosario de términos relacionados con los temas que tienen injerencia con las ventas que estará disponible y en la fecha acordada con su instructor</p> <p>Evidencias de Desempeño:</p> <p>Realizar un esquema de las principales característica que debe poseer un vendedor exitoso y presentarlas en la fecha acordada con su instructor</p> <p>Evidencias de Producto:</p> <p>Presente una guía de ventas que servirá de</p>	<p>ORIENTA AL CLIENTE CONSIDERANDO LAS NECESIDADES, CLASIFICACIONES DEFINIDAS POR LA ORGANIZACIÓN Y LOS PROSPECTOS, DE ACUERDO CON LOS PERFILES, EL MERCADO EN EL QUE ÉL PARTICIPA Y LAS POLÍTICAS COMERCIALES.</p> <p>ORGANIZA LA INFORMACIÓN OBTENIDA DEL CLIENTE SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS, MÉTODOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.</p> <p>PRESENTA EL PRODUCTO Y SERVICIO Y SUS CARACTERÍSTICAS, GARANTÍAS, CERTIFICADOS DE</p>	<p>Instrumento de Evaluación: Cuestionario.</p> <p>Técnica de Evaluación: Observación sistemática</p> <p>Instrumento de Evaluación: Lista de Chequeo.</p> <p>Técnica de Evaluación: Valoración de producto</p> <p>Instrumento de Evaluación: Lista de verificación)</p>



			orientación a un equipo nuevo de ventas que ingrese a una compañía, teniendo en cuenta los pasos a seguir en un ciclo de ventas	<p>CALIDAD, PRECIO Y VALOR AGREGADO, TENIENDO EN CUENTA LA INFORMACIÓN Y LAS ESTRATEGIAS PROMOCIONALES DE LA COMPAÑÍA.</p> <p>PRESENTA EL PRODUCTO O SERVICIO, TENIENDO EN CUENTA EL PROTOCOLO, LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA POR EL CLIENTE Y LA ORGANIZACIÓN, LA LEGISLACIÓN Y LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>OFRECE EL PRODUCTO Y SERVICIO APOYADO EN LOS FORMATOS Y SISTEMA ESTABLECIDOS, SEGÚN LAS VENTAJAS COMPETITIVAS FRENTE A SUS SIMILARES DEL MERCADO.</p>	
--	--	--	---	--	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Marketing: Es una filosofía, una norma de pensar como satisfacer al



cliente.

Mercadeo: Son todas las herramientas que me brinda marketing para satisfacer al cliente y promover mi negocio.

Mercadotecnia: Son todas las técnicas de venta.

Usuario: Es quien adquiere un servicio.

Ccu: Cliente consumidos, usuario.

Cliente: Es la persona que compra un producto pero necesariamente lo usa o lo consume.

Mercado: Es donde se encuentran los oferentes demandantes (vendedores' compradores).

Recompra: Es cuando Ccu (cliente comprador, usuario) sigue comprando el producto porque encuentra beneficios.

Pautas: Es un término que utilizamos cuando queremos utilizar un medio para dar publicidad a mis productos.

Distribucion: primero debo distribuir y después dar publicidad.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA**).

URI

<https://repositorio.itfip.edu.co/handle/itfip/151>

[Mercadeo, ventas, estrategias de mercadeo, técnicas de ventas, inventario de mercancías](#)

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	CARLOS LAZARO ARROYO	INSTRUCTOR	CABP	2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

<div></div>												<div>Código: GFPI-F-134</div>			
<div>Versión: 05</div>															
<div>PROCESO</div>															
<div>GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL</div>															
<div>NOMBRE DEL FORMATO</div>															
<div>FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA</div>															
<div>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</div>															
<div>Pública☒</div>					<div>Pública Clasificada☐</div>				<div>Pública Reservada☐</div>						
<div>Fecha de Elaboración</div>					<div>26/03/2026</div>										
<div>Denominación del Programa de Formación</div>					<div>MERCADEO Y VENTAS</div>										
<div>Modalidad de Formación</div>					<div>PRESENCIAL</div>										
<div>Código y versión del Programa de Formación</div>					<div>63210009 - 1</div>										
<div>Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)</div>					<div>NO APLICA</div>										
<div>Código del Proyecto (no aplica para complementaria)</div>					<div>NO APLICA</div>										
<div>Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica</div>					<div>CARLOS LAZARO</div>				<div>REGIONAL CORDOBA CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR</div>						
FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
<div>NO APLICA</div>	<div>NO APLICA</div>	<div>NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.</div>	<div>UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECIFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA.</div>	<div>CARACTERÍSTICAS DEL MERCADO: TIPOS DE CLIENTES, SEGMENTACIÓN DEL MERCADO DE EMPRESAS, SEGMENTACIÓN DE LA POBLACIÓN, COMPORTAMIENTO DE CONSUMO DE CLIENTES REALES Y POTENCIALES, COMPORTAMIENTO DE COMPRA, PERFILES DE CLIENTES. PRODUCTO O SERVICIO: DEFINICIÓN, OBJETIVOS, TIPOS, CARACTERÍSTICAS (INTRÍNSECAS, EXTRÍNSECAS) (CLASIFICACIÓN (SEGÚN DURABILIDAD Y TANGIBILIDAD), CLASES DE BIENES, LAS</div>	<div>CONTACTAR A CLIENTES POTENCIALES QUE POSEEN EL PERFIL. PRESENTAR A LOS CLIENTES LOS BENEFICIOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS APOYADOS CON EL USO DE CATÁLOGOS, MANUALES, PROGRAMAS O NAVEGADORES</div>	<div>PRESENTA Y ARGUMENTA A LOS CLIENTES LOS BENEFICIOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS APOYADO CON EL USO DE CATÁLOGOS, MANUALES, PROGRAMAS O NAVEGADORES PREPARA ESTRATEGIAS DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ACUHIENDO A DEMOSTRACIONES, MUESTRAS, DEGUSTACIONES Y EXHIBICIONES.</div>	<div>Presentar a los clientes las características, beneficios y usos de los productos o servicios según el manual del fabricante Cerrar la venta de productos y servicios conforme a las políticas de ventas y los términos de negociación. Acordar términos de negociación y condiciones comerciales según objetivos, estrategias y legislación comercial.</div>	<div>30</div>	<div>10</div>	<div>DE CONOCIMIENTO DE PRODUCTO DE DESEMPEÑO</div>	<div>MESA REDONDA TALLERES, VIDEOS VIDEOS, ESTUDIOS DE CASOS DISCUSION DE CASOS</div>	<div>SALON COMUNAL</div>	<div>Marcadores de punta gruesa de varios colores, cartulina (en diferentes tamaños y formas), papel Kraft, papel bond, tijeras, rollos de cinta pegante, colores o crayolas, revistas con fotografías, barras de pegante, vasos desechables (o material reciclable), Televisor, computador, conexión a internet, micrófono y cámara de ser posible activados.</div>	<div>CARLOS LAZARO</div>	

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Regional Córdoba - Montería



3532627

NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y
POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACION DE LOS PRODUCTOS
OSERVICIOS A LOS CLIENTES

TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS Y USOS DE UN
PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO,
SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDO POR LA EMPRESA

[illegible]



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Emprendimiento innovador
- Código del Programa de Formación: 11220053
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **Competencia:** Coordinar Proyectos De Acuerdo Con Los Planes Y Programas Establecidos Por La Empresa
- **Resultados de Aprendizaje:**
 - Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política
 - Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial. participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política
- Duración de la Guía de Aprendizaje (70 horas):



2. PRESENTACIÓN:

En el entorno empresarial actual, la adecuada formulación, evaluación y asignación de recursos en proyectos es fundamental para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de las organizaciones. Esta guía tiene como propósito fortalecer en los aprendices las competencias necesarias para formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa, evaluarlos según parámetros establecidos y asignar eficientemente los recursos requeridos.



A través de actividades prácticas, estudios de caso y simulaciones empresariales, los aprendices desarrollarán habilidades de análisis, planeación, toma de decisiones y trabajo colaborativo, aplicando metodologías de gestión de proyectos alineadas con el contexto productivo.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**
- Las actividades están diseñadas bajo metodologías activas de aprendizaje, promoviendo la construcción del conocimiento a través de la experiencia práctica, el análisis empresarial y la solución de problemas reales o simulados.

Se plantea a los aprendices el siguiente reto:

Una empresa desea lanzar un nuevo producto o servicio, pero no tiene estructurado el proyecto ni definidos los recursos necesarios.

En grupos, los aprendices responderán:

- ¿Qué es un proyecto?
- ¿Qué elementos consideran indispensables para formularlo?
- ¿Qué podría suceder si no se evalúa adecuadamente un proyecto?
- ¿Qué riesgos existen al no planificar correctamente los recursos?

Posteriormente se realiza una socialización grupal y lluvia de ideas guiada por el instructor.

Ambiente requerido:

Ambiente de formación con mesas de trabajo colaborativo, tablero y proyector.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Lluvia de ideas
- Aprendizaje basado en problemas (ABP)
- Trabajo colaborativo

Materiales de formación:

- Marcadores
- Papelógrafos
- Cuadernos de apuntes

Material de apoyo:



- Presentación sobre conceptos básicos de proyectos
- Video corto sobre fracaso empresarial por mala planeación



Un proyecto es un esfuerzo temporal y planificado, con inicio y fin definidos, diseñado para crear un producto, servicio o resultado único. Requiere recursos, presupuesto y objetivos claros, desarrollándose en etapas (inicio, planificación, ejecución, cierre) para satisfacer necesidades específicas, garantizando la calidad dentro del alcance y tiempo establecidos.

Conceptos Básicos de Proyectos

Definición: Conjunto de actividades interrelacionadas y coordinadas, no repetitivas, que buscan alcanzar resultados específicos.

Características Clave: Temporalidad (inicio/fin), singularidad (resultado único), gradualidad (desarrollo por etapas) y limitaciones de presupuesto/recursos.

Componentes Esenciales:

Objetivos: Metas generales y específicas a lograr.

Alcance: Definición clara de qué incluye y qué no el trabajo.

Cronograma: Tiempos y fechas límite para cada actividad.

Recursos: Humanos, financieros y materiales necesarios.

Partes Interesadas (Stakeholders): Personas afectadas o involucradas.

Ciclo de Vida (Fases):

Inicio: Definición del proyecto y metas.

Planificación: Estrategias, presupuestos y cronogramas.

Ejecución: Implementación y control de actividades.

Cierre: Entrega del producto y lecciones aprendidas.

Duración de la actividad: 8 horas



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

Descripción de la actividad:

Se presenta el caso de una empresa que necesita desarrollar un nuevo proyecto, como lanzar un nuevo producto al mercado.

Los aprendices deberán identificar:

- Objetivo del proyecto
- Alcance
- Recursos necesarios
- Criterios de evaluación
- Posibles riesgos



Cada grupo construirá un mapa conceptual con los elementos clave para la formulación y evaluación de proyectos.

Ambiente requerido:

Ambiente de formación con acceso a internet o biblioteca.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Estudio de caso
- Aprendizaje colaborativo
- Construcción de mapa conceptual

Materiales de formación:

- Computadores
- Hojas blancas
- Marcadores

Material de apoyo:

- Guía sobre estructura de proyectos



Duración de la actividad: 8 horas

3.3 Actividades de apropiación

Descripción de la actividad:

Los aprendices, organizados en equipos de trabajo, deberán formular un proyecto empresarial completo que incluya:

1. Nombre del proyecto
2. Justificación
3. Objetivos (general y específicos)
4. Alcance
5. Cronograma
6. Presupuesto
7. Identificación y asignación de recursos (humanos, físicos, tecnológicos y financieros)
8. Indicadores de evaluación
9. Análisis de viabilidad

Ambiente requerido:

Ambiente de formación con equipos de cómputo y proyector.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en proyectos (ABP)
- Simulación empresarial

Materiales de formación:

- Computadores
- Plantilla de formulación de proyectos
- Plantilla de matriz de evaluación

Material de apoyo:

- Modelo Canvas

Evidencias de aprendizaje:

- Documento escrito del proyecto formulado

Instrumentos de evaluación:



- Lista de chequeo

Duración de la actividad: 8 horas

3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento

Descripción de la actividad:

Se plantea una situación real del sector productivo (por ejemplo, una empresa que debe optimizar recursos por reducción presupuestal).

Cada grupo deberá:

- Ajustar su proyecto formulado ante un recorte del 20% del presupuesto.
- Reasignar recursos estratégicamente.
- Justificar la toma de decisiones.
- Presentar un informe ejecutivo dirigido a la gerencia.

Finalmente, se realizará una simulación tipo comité evaluador donde el instructor y algunos aprendices asumirán el rol de directivos de la empresa.

Ambiente requerido:

Ambiente tipo sala de juntas.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Simulación empresarial
- Juego de roles
- Aprendizaje basado en retos

Materiales de formación:

- Computadores
- Formato de informe ejecutivo

Material de apoyo:

- Ejemplo de informe gerencial





Evidencias de aprendizaje:

- Proyecto ajustado

Instrumentos de evaluación:

- Rúbrica de toma de decisiones

Duración de la actividad: 8 horas



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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		<p>Identificar los objetivos del proyecto.</p> <p>Definir las principales etapas para su ejecución.</p> <p>Proponer los recursos necesarios (humanos, financieros y tecnológicos).</p> <p>Identificar posibles riesgos y plantear soluciones.</p> <p>Elaborar un breve cronograma del proyecto.</p>	<p>Documento escrito con el análisis del caso y la propuesta del proyecto.</p> <p>Cronograma detallado de las actividades.</p> <p>Identificación de recursos y presupuesto estimado.</p> <p>Matriz de riesgos con posibles soluciones.</p> <p>Presentación oral o exposición del proyecto</p>	<p>Comprensión del caso: Analiza correctamente la situación de la empresa y plantea soluciones coherentes.</p> <p>Definición de objetivos: Los objetivos del proyecto están claros, bien redactados y son viables.</p> <p>Planificación del proyecto: Presenta etapas organizadas y un cronograma lógico.</p> <p>Identificación de recursos: Determina adecuadamente los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios.</p>	



				Análisis de riesgos: Identifica riesgos relevantes y propone soluciones realistas.	
--	--	--	--	---	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Proyecto:** Conjunto de actividades planificadas que se realizan para alcanzar un objetivo específico en un tiempo determinado.
2. **Objetivo:** Meta o resultado que se desea lograr con la ejecución del proyecto.
3. **Cronograma:** Herramienta que organiza y distribuye las actividades del proyecto en un periodo de tiempo.
4. **Recursos:** Elementos necesarios para desarrollar el proyecto, como personal, dinero, materiales o tecnología.
5. **Presupuesto:** Estimación de los costos necesarios para llevar a cabo el proyecto.
6. **Riesgo:** Situación o evento posible que puede afectar el desarrollo del proyecto.
7. **Planificación:** Proceso de organizar actividades, tiempos y recursos para cumplir los objetivos establecidos.
8. **Gestión de Proyectos:** Conjunto de métodos y técnicas utilizadas para planificar, ejecutar y controlar un proyecto.



6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Kerzner, H. (2017). *Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling*. John Wiley & Sons.

Project Management Institute (PMI). (2021). *Guía del PMBOK® – Séptima Edición*. Project Management Institute.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	CARLOS LAZARO	INSTRUCTOR	CABP	2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Regional Córdoba - Montería



EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

3524266

COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS

ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS

PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE

ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS

EN LOS SISTEMAS

CARLOS LAZARO

[illegible]



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: TÉCNICAS DE NEGOCIACION
- Código del Programa de Formación: 62330028-V-1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **Competencia:** Negociar productos y servicios según condiciones del mercado y políticas de la empresa
- **Resultados de Aprendizaje:** Realizar el proceso de venta de productos y servicios aplicando técnicas de argumentación y cierre de ventas siguiendo procedimientos para negociar un producto o servicio en un mercado específico , conforme a las políticas de ventas y los términos de negociación.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (40 horas):

2. PRESENTACIÓN



CONCEPTOS CLAVE (EXPLICADOS)

Principios de mercadeo

Son las bases que orientan cómo una empresa entiende y atiende el mercado. Implican identificar necesidades reales de los clientes, diseñar productos o servicios que generen valor y construir relaciones duraderas. No se trata solo de vender, sino de satisfacer y fidelizar.

Perfiles de clientes

Consiste en clasificar a los clientes según características comunes para entender mejor su comportamiento.

Incluye:

- **Quién es** (edad, ocupación)
- **Qué necesita**
- **Cómo compra**
- **Por qué compra**

Esto permite personalizar la venta y mejorar la efectividad comercial.

Técnicas de acercamiento y cuestionamiento

Son estrategias que usa el vendedor para iniciar la relación con el cliente y descubrir sus necesidades:

- Generar confianza desde el inicio
- Hacer preguntas abiertas (para obtener información amplia)
- Escuchar activamente
- Guiar la conversación sin presionar

Manejo de respuestas y reacciones del cliente

Se refiere a cómo actuar frente a dudas, objeciones o actitudes del cliente.

Un buen vendedor:

- No discute
- Escucha y comprende
- Responde con argumentos claros
- Convierte objeciones en oportunidades

La venta: concepto

Es un proceso de intercambio donde ambas partes obtienen beneficio. El cliente satisface una necesidad y la empresa obtiene ingresos. Una buena venta genera confianza y posibilidad de futuras compras.

Factores que intervienen en la venta

Son elementos que influyen en el resultado:

- Calidad del producto



- Precio adecuado
- Necesidad del cliente
- Habilidad del vendedor
- Competencia

Técnicas de venta

Son métodos estructurados para lograr la compra:

- **Venta consultiva:** asesorar al cliente
- **Venta persuasiva:** influir en la decisión
- **Venta cruzada:** ofrecer productos complementarios
- **Venta adicional:** mejorar la compra con versiones superiores

Fases de la venta

Es el paso a paso del proceso comercial:

1. Buscar clientes
2. Contactarlos
3. Presentar el producto
4. Resolver dudas
5. Cerrar la venta
6. Hacer seguimiento

Comunicación verbal y no verbal

- **Verbal:** lo que se dice (palabras, tono, claridad)
 - **No verbal:** cómo se dice (gestos, postura, mirada)
- Ambas deben ser coherentes para generar confianza.

Barreras en la comunicación

Son obstáculos que dificultan el entendimiento:

- Distracciones
- Malos entendidos
- Falta de interés
- Diferencias culturales

Proceso de ventas

Es un sistema organizado que integra todas las fases de la venta para lograr resultados efectivos y repetibles.

Elementos de un contrato comercial

Documento legal que formaliza un acuerdo:

- Quiénes participan
- Qué se vende
- Precio



- Condiciones
- Obligaciones

Aspectos éticos de negociación

Implica actuar correctamente:

- Decir la verdad
- No engañar
- Cumplir acuerdos
- Respetar al cliente

Beneficios en la negociación

Son incentivos para facilitar la venta:

- Descuentos
- Garantías
- Servicio después de la compra

Tipos de acuerdos comerciales

Formas en que se establecen relaciones comerciales:

- **Concesión:** uso autorizado de marca
- **Consignación:** venta sin comprar el producto inicialmente
- **A término fijo:** por tiempo determinado
- **Comisión:** pago por venta realizada

Términos de negociación

Condiciones económicas y logísticas:

- Cantidad mínima de compra
- Precios según rol (productor/distribuidor)
- Formas de pago
- Ganancias por intermediación

Gastos de envío

Costo del transporte del producto, calculado según:

- Peso y tamaño
- Distancia
- Tipo de envío (rápido o estándar)



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE (DETALLADAS Y DINÁMICAS)



3.1 Actividad de reflexión inicial

Descripción de la actividad:

Los estudiantes participarán en una dinámica llamada ***“La peor y la mejor compra de mi vida”***. Cada uno contará una experiencia real. Luego, en grupo, identificarán qué elementos influyeron (trato, precio, comunicación, etc.). El docente guía para relacionarlo con los principios de mercadeo.

Ambiente requerido:

Aula organizada en círculo o entorno virtual participativo

Estrategias didácticas activas:

- Aprendizaje experiencial
- Discusión guiada

Materiales:

- Cuaderno
- Tablero

Material de apoyo:

- Video corto de atención al cliente

Duración: 10 horas

3.2 Actividad de contextualización



Descripción de la actividad:

Se forman grupos y se les asigna un caso (ejemplo: tienda de ropa, venta online, tecnología). Deben identificar:

- Tipo de cliente
- Errores del vendedor
- Barreras de comunicación
- Propuestas de mejora

Luego socializan sus conclusiones.

Ambiente requerido:

Aula o sala de informática

Estrategias didácticas:

- Aprendizaje basado en casos
- Trabajo colaborativo

Materiales:

- Guías impresas o digitales

Material de apoyo:

- Videos o lecturas

Duración: 10 horas



3.3 Actividad de apropiación

Descripción de la actividad:



Simulación tipo ***“Feria de ventas”***.

Cada grupo crea un producto y:

- Define el perfil del cliente
- Aplica técnicas de venta
- Usa comunicación verbal y no verbal
- Maneja objeciones

Otros estudiantes actúan como clientes con comportamientos específicos (difícil, indeciso, curioso).

Ambiente requerido:

Aula tipo feria o espacio abierto

Estrategias:

- Juego de roles
- Aprendizaje práctico

Materiales:

- Productos simulados
- Carteles

Material de apoyo:

- Guía de roles

Evidencias:

- Desempeño en la simulación
- Participación

Instrumentos:

- Rúbrica (comunicación, técnica, cierre)

Duración: 10 horas

3.4 Actividad de transferencia

Descripción de la actividad:



Proyecto final: ***“Crea tu estrategia comercial”***

Los estudiantes deben diseñar:

- Perfil del cliente
- Estrategia de venta
- Proceso de negociación
- Tipo de contrato
- Cálculo de envío
- Propuesta de valor

Finalizan con una presentación tipo “pitch”.



		<p>influyen en una buena o mala venta</p> <p>● Actividad 2: Análisis de casos</p> <p>Evidencias de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificación correcta de perfiles de clientes y barreras de comunicación <p>● Actividad 3: Simulación de ventas (role play)</p> <p>Evidencias de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none">• Aplicación práctica de técnicas de venta <p>● Actividad 4: Proyecto final – Estrategia comercial</p> <p>Evidencias de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none">○ Perfil de cliente		<p>de productos y servicios con base en argumentos sobre beneficios, demostraciones, muestras, degustaciones, exhibiciones estructura el desarrollo del plan de ventas y negociación de acuerdo con el tipo de producto, el tipo de los clientes y la política empresarial. cierra la venta aplicándolas técnicas de venta y cierre de acuerdo con el canal, la estrategia de venta y distribución las cualidades personales y profesionales cierra la negociación entre las partes, teniendo en cuenta las necesidades del cliente</p>	<p>CLINICA DE VENTAS</p>
--	--	--	--	---	---------------------------------



5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

◆ **Acercamiento al cliente:**

Primer contacto entre el vendedor y el cliente, cuyo objetivo es generar confianza e iniciar la conversación.

◆ **Barreras de comunicación:**

Obstáculos que dificultan la correcta transmisión del mensaje, como ruido, distracciones o diferencias culturales.

◆ **Cliente:**

Persona o empresa que adquiere un producto o servicio para satisfacer una necesidad.

◆ **Comunicación no verbal:**

Mensajes que se transmiten sin palabras, como gestos, postura, mirada y expresiones faciales.

◆ **Comunicación verbal:**

Intercambio de información mediante palabras habladas o escritas.

◆ **Contrato comercial:**

Acuerdo legal entre dos o más partes donde se establecen condiciones de compra y venta.

◆ **Descuento:**

Reducción del precio original de un producto o servicio como incentivo de compra.

◆ **Empatía:**

Capacidad de comprender las necesidades y emociones del cliente.

◆ **Estrategia de venta:**

Plan organizado que utiliza técnicas y recursos para lograr la venta de un producto o servicio.

◆ **Fases de la venta:**

Etapas del proceso comercial: prospección, acercamiento, presentación, manejo de objeciones, cierre y seguimiento.

◆ **Garantía:**

Compromiso del vendedor o empresa de responder por la calidad del producto o servicio.

◆ **Gastos de envío:**

Costo del transporte de un producto desde el origen hasta el destino.



◆ **Margen de ganancia:**

Diferencia entre el costo del producto y el precio de venta.

◆ **Negociación:**

Proceso de diálogo entre dos partes para llegar a un acuerdo beneficioso.

◆ **Objeción:**

Duda o resistencia del cliente frente a la compra.

◆ **Perfil del cliente:**

Descripción de las características, necesidades y comportamiento de un cliente.

◆ **Posicionamiento:**

Lugar que ocupa un producto o marca en la mente del consumidor frente a la competencia.

◆ **Precio:**

Valor monetario asignado a un producto o servicio.

◆ **Proceso de ventas:**

Conjunto de pasos organizados para lograr una venta efectiva.

◆ **Producto:**

Bien o servicio que se ofrece para satisfacer una necesidad.

◆ **Prospección:**

Búsqueda de posibles clientes potenciales.

◆ **Rapport:**

Relación de confianza y conexión entre vendedor y cliente.

◆ **Segmentación de mercado:**

División del mercado en grupos de clientes con características similares.

◆ **Servicio postventa:**

Atención que se brinda después de realizar la venta para asegurar satisfacción.

◆ **Técnicas de venta:**

Métodos utilizados para persuadir y concretar una venta.

◆ **Venta:**

Intercambio de un producto o servicio por dinero.



- ◆ **Venta consultiva:**

Tipo de venta donde el vendedor asesora al cliente según sus necesidades.

- ◆ **Venta cruzada:**

Ofrecer productos complementarios al que el cliente desea comprar.

- ◆ **Upselling (venta adicional):**

Estrategia para que el cliente compre una versión más completa o costosa del producto.

- ◆ **Consignación:**

Acuerdo donde un producto se entrega para ser vendido sin que el vendedor lo haya comprado previamente.

- ◆ **Comisión:**

Pago que recibe una persona por realizar una venta.

- ◆ **Pedido mínimo:**

Cantidad mínima que debe comprar un cliente.

- ◆ **Forma de pago:**

Medio por el cual se cancela una compra (efectivo, tarjeta, crédito, etc.).

7. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

kotler, p., & armstrong, g. (2017). *fundamentos de marketing*. pearson educación.



7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	CARLOS LAZARO	INSTRUCTOR	CAPB	23-06-2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Economía solidaria formalización de organizaciones
- Código del Programa de Formación: 04230005-V-1
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **Competencia:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
- **Resultados de Aprendizaje:**
 - Identificar sector económico de la organización de economía solidaria según normativa y contexto local, nacional e internacional.
 - determinar tipo de organización de economía solidaria según sus necesidades, sector económico y normativa.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (48 horas):



2. PRESENTACIÓN

MODELO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL



La presente guía tiene como propósito orientar a los aprendices en la comprensión de los conceptos fundamentales relacionados con el sector económico, las cadenas productivas y la economía solidaria, como base para el desarrollo de competencias en el ámbito organizacional y productivo. Estos elementos permiten entender cómo se estructuran las actividades económicas, cómo interactúan los diferentes actores en el mercado y cuál es el papel de las organizaciones dentro del desarrollo social y económico.

Durante este proceso, se abordarán aspectos clave como la clasificación de los sectores económicos, la dinámica de las cadenas productivas, y la importancia de la asociatividad como estrategia para fortalecer el trabajo colectivo. Asimismo, se explorarán los fundamentos de las organizaciones de economía solidaria, su estructura organizacional, los modelos estatutarios y los requisitos legales necesarios para su constitución y funcionamiento.

La inducción busca generar en los aprendices una visión integral que les permita analizar su entorno, identificar oportunidades y comprender la relevancia de la formalización y el cumplimiento normativo. A través de actividades participativas y colaborativas, se fomentará el pensamiento crítico, la toma de decisiones y la aplicación práctica del conocimiento en contextos reales.

Este espacio formativo servirá como punto de partida para el desarrollo de habilidades que contribuyan a la creación y fortalecimiento de iniciativas productivas sostenibles, con impacto positivo en la comunidad y el entorno.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

3.1 Actividad 1: Reflexión inicial – “¿Dónde encaja mi entorno en la economía?”



Descripción de la actividad:

Los aprendices, organizados en grupos, identifican actividades económicas de su entorno (comercio, agricultura, industria, servicios). Luego las clasifican según sectores económicos (primario, secundario, terciario) y analizan su relación con mercados, programas y proyectos del gobierno. Cada grupo elabora un esquema visual explicativo y lo socializa.

Ambiente requerido:

Aula o entorno virtual colaborativo.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Lluvia de ideas, aprendizaje basado en el contexto, trabajo colaborativo.

Materiales de formación:

Cartulinas, marcadores o herramientas digitales.

Material de apoyo:

Infografías de sectores económicos, documentos sobre políticas públicas.

Duración de la actividad:

12 horas.



3.2 Actividad 2: Contextualización – “Construyendo una cadena productiva”



Descripción de la actividad:

Cada grupo selecciona un producto (ej. café, leche, ropa, tecnología) y construye su cadena productiva: desde la materia prima hasta el consumidor final. Deben identificar tipos de producto, actores involucrados, participación en el mercado y normativa aplicable. Presentan su cadena mediante un diagrama o maqueta.

Ambiente requerido:

Aula colaborativa o taller.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Aprendizaje basado en proyectos cortos, análisis de casos.

Materiales de formación:

Cartulina, marcadores, recursos digitales.

Material de apoyo:

Guías de cadenas productivas, ejemplos reales.

Duración de la actividad:

12 horas.

3.3 Actividad 3: Apropiación – “Creando una organización solidaria”



Descripción de la actividad:

Los grupos diseñan una organización de economía solidaria (cooperativa, asociación, etc.). Deben incluir:

- Definición, fundamentos y tipo de organización
 - Principios, valores y requisitos de asociatividad
 - Propuesta de estructura organizacional (organigrama)
- Elaboración básica de un modelo estatutario (capítulos, artículos)
- Identificación de normativa, organismos de control y requisitos legales

Cada grupo presenta su propuesta como si estuviera formalizando la organización.

**Ambiente requerido:**

Aula tipo taller.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Aprendizaje basado en proyectos (ABP), trabajo colaborativo.

Materiales de formación:

Computador, hojas, formatos.

Material de apoyo:

Normativa sobre economía solidaria, ejemplos de estatutos y organigramas.

Evidencias de aprendizaje:

Documento de la organización, organigrama, estatuto básico.

Instrumentos de evaluación:

Rúbrica de proyecto, lista de chequeo.

Duración de la actividad:

12 horas.

3.4 Actividad 4: Transferencia – “Simulación de formalización empresarial”**Descripción de la actividad:**

Los grupos simulan el proceso de creación legal de su organización. Deben:

- Identificar requisitos legales, entidades y trámites
- Organizar documentos necesarios
- Explicar su participación en el mercado y cadena productiva
- Relacionar su actividad con el sector económico correspondiente

Se realiza una presentación tipo “feria empresarial” donde sustentan su propuesta ante un panel evaluador.

Ambiente requerido:

Aula o espacio de exposición.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

Simulación, aprendizaje basado en proyectos, exposición.



Materiales de formación:

Presentaciones, carteles, documentos.

Material de apoyo:

Guías legales, páginas institucionales, ejemplos de registro empresarial.

Evidencias de aprendizaje:

Presentación final, carpeta de formalización.

Instrumentos de evaluación:

Rúbrica de sustentación, lista de chequeo, coevaluación.

Duración de la actividad:

12 horas.

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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		<p>Reflexión inicial: “¿Dónde encaja mi entorno en la economía?”</p> <p>Contextualización: “Construyendo una cadena productiva”</p> <p>Apropiación: “Creando una organización solidaria”</p> <p>Transferencia: “Simulación de formalización empresarial”</p>	<p>Clasificación de actividades económicas del entorno. Esquema o mapa visual de sectores económicos. Participación en socialización grupal.</p> <p>Diagrama o maqueta de la cadena productiva. Identificación de actores, tipos de producto y</p>	<p>RA1 1.1relaciona sectores económicos según normativa y contexto territorial. 1.2determina sector económico según cadena productiva.</p> <p>RA.2 2.1describe ventajas de organizaciones según sus necesidades,</p>	<p>Lista de chequeo</p> <p>Evaluación de producto. Exposición oral.</p> <p>Rúbrica de sustentación. Lista de chequeo de documentación.</p>



			normativa. Exposición grupal.	sector económico y normativa. 2.2explica tipos de organización según sector económico. 2.3elabora estatutos de la organización según normativa. 2.4formula estructura organizacional según necesidades, sector económico y normativa.	
--	--	--	-------------------------------------	---	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- **Asociatividad:** Estrategia mediante la cual varias personas u organizaciones se unen voluntariamente para alcanzar objetivos comunes, compartiendo recursos, responsabilidades y beneficios.
- **Cadena productiva:** Conjunto de actividades y actores que intervienen en el proceso de producción de un bien o servicio, desde la materia prima hasta el consumidor final.
- **Capítulo (estatutos):** División principal dentro de un documento estatutario que organiza los temas o disposiciones de una organización.
- **Economía solidaria:** Modelo económico basado en la cooperación, la solidaridad y el bienestar colectivo, donde prima el beneficio social sobre el lucro individual.
- **Estructura organizacional:** Forma en que se distribuyen y organizan las funciones, responsabilidades y niveles de autoridad dentro de una organización.
- **Estatutos:** Conjunto de normas internas que regulan el funcionamiento, organización y objetivos de una entidad.
- **Mercado:** Espacio donde interactúan oferentes y demandantes para el intercambio de bienes y servicios.
- **Normativa:** Conjunto de leyes, reglas o disposiciones que regulan una actividad o sector.



- **Organigrama:** Representación gráfica de la estructura organizacional que muestra jerarquías y relaciones entre los miembros de una entidad.
- **Organismos de control:** Entidades encargadas de vigilar, supervisar y garantizar el cumplimiento de normas legales y administrativas.
- **Parágrafo:** Aclaración o complemento dentro de un artículo en un documento legal o estatutario.
- **Plan:** Instrumento de planificación que define objetivos, estrategias y acciones a mediano o largo plazo.
- **Programa:** Conjunto organizado de proyectos o actividades orientadas al cumplimiento de un objetivo específico.
- **Proyecto:** Conjunto de actividades planificadas con recursos definidos para lograr un objetivo concreto en un tiempo determinado.
- **Requisitos legales:** Condiciones, documentos y trámites exigidos por la ley para la creación y funcionamiento de una organización.
- **Sector económico:** Clasificación de las actividades económicas según su naturaleza (primario, secundario, terciario).
- **Tipos de producto:** Clasificación de bienes o servicios según su origen, uso o transformación (materia prima, producto en proceso, producto terminado).
- **Valores organizacionales:** Principios éticos que orientan el comportamiento y las decisiones dentro de una organización.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Congreso de la República de Colombia. (1998). *Ley 454 de 1998: Por la cual se determina el marco conceptual que regula la economía solidaria.*

Congreso de la República de Colombia. (2006). *Ley 1014 de 2006: Fomento a la cultura del emprendimiento.*



7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	CARLOS LAZARO	INSTRUCTOR	CABP	2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

**Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Regional Córdoba - Montería**



PROGRAMA DE FORMACIÓN

FICHA

COMPETENCIA

RESULTADO DE APRENDIZAJE

INSTRUCTOR

ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES

3567073

Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

- Identificar sector económico de la organización de economía solidaria según normativa y contexto local, nacional e internacional.
- Determinar tipo de organización de economía solidaria según sus necesidades, sector económico y normativa.

CARLOS LAZARO

[illegible]



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Emprendimiento innovador
- Código del Programa de Formación: 11220053
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):
- Fase del Proyecto (si aplica):
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):
- **Competencia:** Coordinar Proyectos De Acuerdo Con Los Planes Y Programas Establecidos Por La Empresa
- **Resultados de Aprendizaje:**
 - Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política
 - Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial. participar en las actividades tecnológicas y operativas en la empresa agropecuaria de acuerdo con las líneas productivas propias de su perfil, utilizando técnicas y tecnologías vigentes, automatizadas y sistematizadas según la política
- Duración de la Guía de Aprendizaje (70 horas):



2. PRESENTACIÓN:

En el entorno empresarial actual, la adecuada formulación, evaluación y asignación de recursos en proyectos es fundamental para garantizar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de las organizaciones. Esta guía tiene como propósito fortalecer en los aprendices las competencias necesarias para formular proyectos de acuerdo con los requerimientos de la empresa, evaluarlos según parámetros establecidos y asignar eficientemente los recursos requeridos.



A través de actividades prácticas, estudios de caso y simulaciones empresariales, los aprendices desarrollarán habilidades de análisis, planeación, toma de decisiones y trabajo colaborativo, aplicando metodologías de gestión de proyectos alineadas con el contexto productivo.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**
- Las actividades están diseñadas bajo metodologías activas de aprendizaje, promoviendo la construcción del conocimiento a través de la experiencia práctica, el análisis empresarial y la solución de problemas reales o simulados.

Se plantea a los aprendices el siguiente reto:

Una empresa desea lanzar un nuevo producto o servicio, pero no tiene estructurado el proyecto ni definidos los recursos necesarios.

En grupos, los aprendices responderán:

- ¿Qué es un proyecto?
- ¿Qué elementos consideran indispensables para formularlo?
- ¿Qué podría suceder si no se evalúa adecuadamente un proyecto?
- ¿Qué riesgos existen al no planificar correctamente los recursos?

Posteriormente se realiza una socialización grupal y lluvia de ideas guiada por el instructor.

Ambiente requerido:

Ambiente de formación con mesas de trabajo colaborativo, tablero y proyector.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Lluvia de ideas
- Aprendizaje basado en problemas (ABP)
- Trabajo colaborativo

Materiales de formación:

- Marcadores
- Papelógrafos
- Cuadernos de apuntes

Material de apoyo:



- Presentación sobre conceptos básicos de proyectos
- Video corto sobre fracaso empresarial por mala planeación



Un proyecto es un esfuerzo temporal y planificado, con inicio y fin definidos, diseñado para crear un producto, servicio o resultado único. Requiere recursos, presupuesto y objetivos claros, desarrollándose en etapas (inicio, planificación, ejecución, cierre) para satisfacer necesidades específicas, garantizando la calidad dentro del alcance y tiempo establecidos.

Conceptos Básicos de Proyectos

Definición: Conjunto de actividades interrelacionadas y coordinadas, no repetitivas, que buscan alcanzar resultados específicos.

Características Clave: Temporalidad (inicio/fin), singularidad (resultado único), gradualidad (desarrollo por etapas) y limitaciones de presupuesto/recursos.

Componentes Esenciales:

Objetivos: Metas generales y específicas a lograr.

Alcance: Definición clara de qué incluye y qué no el trabajo.

Cronograma: Tiempos y fechas límite para cada actividad.

Recursos: Humanos, financieros y materiales necesarios.

Partes Interesadas (Stakeholders): Personas afectadas o involucradas.

Ciclo de Vida (Fases):

Inicio: Definición del proyecto y metas.

Planificación: Estrategias, presupuestos y cronogramas.

Ejecución: Implementación y control de actividades.

Cierre: Entrega del producto y lecciones aprendidas.

Duración de la actividad: 8 horas



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

Descripción de la actividad:

Se presenta el caso de una empresa que necesita desarrollar un nuevo proyecto, como lanzar un nuevo producto al mercado.

Los aprendices deberán identificar:

- Objetivo del proyecto
- Alcance
- Recursos necesarios
- Criterios de evaluación
- Posibles riesgos



Cada grupo construirá un mapa conceptual con los elementos clave para la formulación y evaluación de proyectos.

Ambiente requerido:

Ambiente de formación con acceso a internet o biblioteca.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Estudio de caso
- Aprendizaje colaborativo
- Construcción de mapa conceptual

Materiales de formación:

- Computadores
- Hojas blancas
- Marcadores

Material de apoyo:

- Guía sobre estructura de proyectos



Duración de la actividad: 8 horas

3.3 Actividades de apropiación

Descripción de la actividad:

Los aprendices, organizados en equipos de trabajo, deberán formular un proyecto empresarial completo que incluya:

1. Nombre del proyecto
2. Justificación
3. Objetivos (general y específicos)
4. Alcance
5. Cronograma
6. Presupuesto
7. Identificación y asignación de recursos (humanos, físicos, tecnológicos y financieros)
8. Indicadores de evaluación
9. Análisis de viabilidad

Ambiente requerido:

Ambiente de formación con equipos de cómputo y proyector.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Aprendizaje basado en proyectos (ABP)
- Simulación empresarial

Materiales de formación:

- Computadores
- Plantilla de formulación de proyectos
- Plantilla de matriz de evaluación

Material de apoyo:

- Modelo Canvas

Evidencias de aprendizaje:

- Documento escrito del proyecto formulado

Instrumentos de evaluación:



- Lista de chequeo

Duración de la actividad: 8 horas

3.4 Actividades de Transferencia del Conocimiento

Descripción de la actividad:

Se plantea una situación real del sector productivo (por ejemplo, una empresa que debe optimizar recursos por reducción presupuestal).

Cada grupo deberá:

- Ajustar su proyecto formulado ante un recorte del 20% del presupuesto.
- Reasignar recursos estratégicamente.
- Justificar la toma de decisiones.
- Presentar un informe ejecutivo dirigido a la gerencia.

Finalmente, se realizará una simulación tipo comité evaluador donde el instructor y algunos aprendices asumirán el rol de directivos de la empresa.

Ambiente requerido:

Ambiente tipo sala de juntas.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Simulación empresarial
- Juego de roles
- Aprendizaje basado en retos

Materiales de formación:

- Computadores
- Formato de informe ejecutivo

Material de apoyo:

- Ejemplo de informe gerencial





Evidencias de aprendizaje:

- Proyecto ajustado

Instrumentos de evaluación:

- Rúbrica de toma de decisiones

Duración de la actividad: 8 horas



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

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
		<p>Identificar los objetivos del proyecto.</p> <p>Definir las principales etapas para su ejecución.</p> <p>Proponer los recursos necesarios (humanos, financieros y tecnológicos).</p> <p>Identificar posibles riesgos y plantear soluciones.</p> <p>Elaborar un breve cronograma del proyecto.</p>	<p>Documento escrito con el análisis del caso y la propuesta del proyecto.</p> <p>Cronograma detallado de las actividades.</p> <p>Identificación de recursos y presupuesto estimado.</p> <p>Matriz de riesgos con posibles soluciones.</p> <p>Presentación oral o exposición del proyecto</p>	<p>Comprensión del caso: Analiza correctamente la situación de la empresa y plantea soluciones coherentes.</p> <p>Definición de objetivos: Los objetivos del proyecto están claros, bien redactados y son viables.</p> <p>Planificación del proyecto: Presenta etapas organizadas y un cronograma lógico.</p> <p>Identificación de recursos: Determina adecuadamente los recursos humanos, financieros y tecnológicos necesarios.</p>	



				Análisis de riesgos: Identifica riesgos relevantes y propone soluciones realistas.	
--	--	--	--	---	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Proyecto:** Conjunto de actividades planificadas que se realizan para alcanzar un objetivo específico en un tiempo determinado.
2. **Objetivo:** Meta o resultado que se desea lograr con la ejecución del proyecto.
3. **Cronograma:** Herramienta que organiza y distribuye las actividades del proyecto en un periodo de tiempo.
4. **Recursos:** Elementos necesarios para desarrollar el proyecto, como personal, dinero, materiales o tecnología.
5. **Presupuesto:** Estimación de los costos necesarios para llevar a cabo el proyecto.
6. **Riesgo:** Situación o evento posible que puede afectar el desarrollo del proyecto.
7. **Planificación:** Proceso de organizar actividades, tiempos y recursos para cumplir los objetivos establecidos.
8. **Gestión de Proyectos:** Conjunto de métodos y técnicas utilizadas para planificar, ejecutar y controlar un proyecto.



6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Kerzner, H. (2017). *Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling*. John Wiley & Sons.

Project Management Institute (PMI). (2021). *Guía del PMBOK® – Séptima Edición*. Project Management Institute.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	CARLOS LAZARO	INSTRUCTOR	CABP	2026

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

<div></div>													Código: GFPI-F-134		
Versión: 05															
PROCESO															
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL															
NOMBRE DEL FORMATO															
FORMATO PLANEACIÓN PEDAGÓGICA															
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN															
Pública ☒					Pública Clasificada ☐					Pública Reservada ☐					
Fecha de Elaboración					26/03/2026										
Denominación del Programa de Formación					EMPRENDIMIENTO INNOVADOR										
Modalidad de Formación					PRESENCIAL										
Código y versión del Programa de Formación					11220053 - 1										
Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)					NO APLICA										
Código del Proyecto (no aplica para complementaria)					NO APLICA										
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica					CARLOS LAZARO					REGIONAL CORDOBA CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR					
FASE DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es de titulada)	ACTIVIDAD DE PROYECTO FORMATIVO (Si el programa es titulada)	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SABERES DE CONCEPTOS Y PRINCIPIOS	SABERES DE PROCESO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE A DESARROLLAR	DURACIÓN ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE (HORAS)		DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS ACTIVAS	AMBIENTES DE APRENDIZAJE TIPIFICADOS			OBSERVACIONES
								HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE			AMBIENTE	MATERIALES DE FORMACIÓN	INSTRUCTORES RESPONSABLES	
NO APLICA		COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA	FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA	El entorno agropecuario o agroindustrial: reconocimiento del entorno, políticas de desarrollo Agropecuario, caracterización zonal y tipología, análisis global del entorno, proyectos desarrollados en la región. Diagnóstico estratégico: elaboración y análisis. Identificación de proyectos: estrategias y métodos para identificar proyectos, selección de la idea, toma de decisiones. Propuestas de innovación y mejoramiento tecnológico para la empresa. Proyectos: concepto, importancia, tipos o clasificación, concepto de vida útil. El perfil del proyecto: planteamiento de alternativas de solución, análisis de alternativas, toma de decisiones, conclusiones y formulación. Etapas de factibilidad: profundización de la investigación y su formulación. Etapas de factibilidad de Proyectos: 1.Formulación del estudio de mercado del bien o servicio agropecuario (estadística básica, investigación y proyección de mercados, demanda, oferta, precio, proveedores, comercialización), redacción de textos. 2.Formulación del estudio técnico: Aspectos técnicos agrícolas o pecuarios o agroindustriales, concepto de sostenibilidad. (tamaño, localización, procesos de producción y tecnología a utilizar, obras civiles, recursos físicos requeridos, distribución en planta). Redacción de textos. 3.Formulación del estudio organizacional y legal: Trámites legales y clasificación de las empresas, manuales de funciones y procedimientos, organigramas. Redacción de textos. 4.Formulación del estudio financiero del proyecto: matemáticas básicas, elaboración y proyección de estados financieros, costos y presupuestos, ingresos y egresos, flujo de fondos. 5.Crédito y fomento: líneas, intereses, proyección en flujo de fondos. 6.Evaluación de Proyectos: matemáticas financieras, aplicación de indicadores financieros (V.P.N, T.I.R., R.B.C), análisis y decisiones. Formatos prediseñados de entidades: diligenciamiento. Sensibilidad del proyecto: Análisis de datos según cantidad y precio. Ética: en el manejo de la información y en las relaciones interpersonales	Recopilar, organizar y analizar información técnica sostenible referente al proyecto de acuerdo con procesos, tecnologías a implementar, localización, tamaño y distribución en planta. Efectuar el estudio organizacional y legal del proyecto de acuerdo con parámetros técnicos, tipo de empresa y entorno. Elaborar el estudio financiero, establecer costos e ingresos del proyecto, proyectar estados financieros según vida útil y estudios anteriores realizados. Diligenciar la formulación del proyecto en los formatos respectivos según necesidades. Identificar fuentes de financiación del entorno, su análisis y conveniencia según oportunidades ofrecidas. Analizar y evaluar el proyecto teniendo en cuenta datos arrojados en el estudio de factibilidad del mismo. Sensibilizar el flujo financiero del proyecto de acuerdo con parámetros establecidos.	Aplica herramientas de diagnóstico para determinar las amenazas y oportunidades estratégicas de la empresa frente a las políticas y el entorno, identificando, definiendo y elaborando la etapa de perfil y factibilidad de un proyecto agropecuario o agroindustrial. Define sobre investigación y proyección de mercados, estudio técnico de mercado proyecto (agrícola, pecuario o agroindustrial), estudio organizacional y legal, estudio y proyección financiera de proyectos, líneas de crédito y de fomento para proyectos. Analiza la tendencia del entorno económico de acuerdo con el comportamiento del mercado y el perfil del consumidor para determinar la oferta y la demanda del mercado de bienes y servicios usando el análisis de los datos históricos de los productos y estimando la oferta y demanda en unidades físicas mediante la aplicación de diferentes técnicas de proyección de las variables relacionadas con el comportamiento del mercado. Analiza los posibles ingresos, egresos y costos de inversión del proyecto aplicando modelos de proyección de inventarios, costos y demanda para determinar la proyección de los flujos de fondos a la vida útil estimada. Diligencia la información en los formatos respectivos. Identifica y establece las necesidades de uso de fuentes de financiamiento para el proyecto agropecuario de acuerdo con el análisis financiero del mismo. Efectúa el análisis y la evaluación del proyecto, sensibilizándolo sobre el precio y la cantidad, para determinar mínimos de producción y ventas y tomar decisiones empresariales.	Identificar los objetivos del proyecto. Definir las principales etapas para su ejecución. Proponer los recursos necesarios (humanos, financieros y tecnológicos). Identificar posibles riesgos y plantear soluciones. Elaborar un breve cronograma del proyecto.	60 HORAS	10 HORAS	APROVADO	Trabajo de campo participativo	SALON COMUNAL	Tablero,marcadore,borrador,libreta de notas,guia de aprendizaje	CARLOS LAZARO	Los aprendices realizan las actividades con la orientación del instructor
NO APLICA															

NOMBRE DEL PROGRAMA

**Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Regional Córdoba - Montería**

	PLAN DE TRABAJO CONCERTADO
PROGRAMA DE FORMACIÓN	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
FICHA	3580171
COMPETENCIA	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
RESULTADO DE APRENDIZAJE	FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE
INSTRUCTOR	CARLOS LAZARO

Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Físico	Digital		SI	No
ANDREA CAROLINA ORTIZ SALCEDO	Revisar los planes y programas establecidos por la empresa para entender los objetivos y metas. Identificar los proyectos que se van a coordinar y priorizarlos según su importancia y urgencia.			6/08/2026		
ANDRES MAURICIO SALGADO SOTO						
CRISTIAN DAVID ALMANZA ROJAS		X			X	
ELIANA CARDENAS TAMARA						
IVANNA LOBO DIAZ		X			X	
LISETH CAROLINA HERNANDEZ GUERRA		X			X	
MARIA CAMILA LOPEZ DIAZ		X			X	
MARIA LUCIA FLOREZ HOYOS						
ROGER DAVID SALCEDO PEÑATE		X			X	
SAZKIA FAISHURY PERALTA POMARES		X			X	
SIMONA DEL CARMEN MONTIEL PATERNINA		X			X	
VALERY CAROLINA MONTERROZA MONTES		X			X	
YOENIS MONTIEL OLIVERA		X			X	
YULIANIS LARA ARRIETA		X			X	

ANEXO # 17 PANTALLAZO DEL PROCESO DE EVALUACION FICHA 3472435 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR



Instructor

Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendizaje
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestión de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendizajes Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación


CARLOS FERNAN LAZARO

Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir

Evaluación ruta de aprendizaje masivo

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*

3472435-EMPENDIMIENTO INNOVADOR

Competencia de aprendizaje*

COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

Aprendices

	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
☒	CC 50083894	ROSA CRISTINA	ATENICIO RIVERO	Formación
☒	CC 50084276	KETTY LUZ	LUGO MARTINEZ	Formación
☒	CC 26162873	LUZ MARINA	GARCIA ROMERO	Formación
☒	CC 1073813573	NELLY CECILIA	VERGARA MURILLO	Formación
☒	CC 26175846	OLGA CECILIA	RAMOS ANAYA	Formación
☒	CC 26175642	LUBIS DEL CARMEN	OSORIO DORIA	Formación
☒	CC 26970374	DAY GREGORIA	LAMBERTINO MARTINEZ	Formación
☒	CC 80916696	LINERY MARIA	MORENO ESPITIA	Formación
☒	CC 26175517	ENILET DEL CARMEN	AYALA MONTALVO	Formación
☐	CC 35119141	ELODIA MARIA	GONZALEZ COGOLLO	Formación
☐	CC 26173770	HERCORA DEL CARMEN	CONDE LOPEZ	Formación
☒	CC 26970390	LUDYS DEL SOCORRO	RAEZ IZQUIERDO	Formación
☒	CC 26174684	GLENYS YADIRA	GALVAN GENEZ	Formación
☒	CC 50083095	IRIS DARLENE	MOSQUERA JIMENEZ	Formación
☒	CC 26175194	MARLEDY DE JESUS	HERNANDEZ CORREA	Formación

senasofiaplus.edu.co/sofia/.../evaluarRutaAprendizajeMasivo.faces?conversationC...

SOFIA Plus Versión 9.0.10

Powered by SENA

© SENA 2018

Bogotá - Colombia - +5144



SofiaPlus
CARLOS FERNAN LAZARO
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 Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje ▴▾

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

☒	CC 28175517	ENILET DEL CARMEN	AYALA MONTALVO	Formacion
☐	CC 35119141	ELIODIA MARIA	GONZALEZ COSOLLO	Formacion
☐	CC 28173770	HEROINA DEL CARMEN	CONDE LOPEZ	Formacion
☒	CC 28970390	LUDYS DEL SOCORRO	PAREZ IZQUIERDO	Formacion
☒	CC 28174984	GLENYS YADIRA	GALVAN GENEZ	Formacion
☒	CC 50983096	IRIS DARLENE	MOSQUERA JIMENEZ	Formacion
☒	CC 28175194	MARLEDY DE JESUS	HERNANDEZ CORREA	Formacion
☒	CC 50985583	ANA ROSA	VITOLA AYALA	Formacion
☒	CC 28175141	MARLYS SANDIEGO	RAMOS RAMOS	Formacion
☐	CC 50986722	NERIS DEL CARMEN	MARTINEZ LOPEZ	Formacion
☒	CC 35114384	ADET LUCIA	ESPITAL PETRO	Formacion
☒	CC 50988852	EDILMA JUDIT	CABRERA MESTRA	Formacion
☒	CC 50988815	LUIZ ENA	SANCHEZ SANCHEZ	Formacion
☒	CC 50988739	EMILSA ROSA	LAGARES MORENO	Formacion
☒	CC 50988659	TERESA DE JESUS	ARGEL MESTRA	Formacion
☒	CC 50983353	NALFRIA DEL CARMEN	SOTO ORTIZ	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje*

Juicio Evaluativo*

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

SofiaPlus
CARLOS FERNAN LAZARO
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 Aprendizaje
- Generar Excel de Planeación Pedagógica
- Generar PDF de Proyecto Formativo
- Gestión de la Ruta de Aprendizaje
- Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje**
- Evaluar Ruta de Aprendizaje
- Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
- Listar Aprendizajes Asociados a Ruta
- Reconocimiento de Aprendizajes Previos Masivo
- Reconocimiento de Aprendizajes Previos
- Reportes
- Solicitud de Segunda Evaluación

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda:

Ficha de caracterización	3506374 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR	
Ruta de Aprendizaje	3506374 EMPRENDIMIENTO INNOVADOR	

La operación Asociar aprendizajes a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 22 Aprendizaje(s) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: 3506374 EMPRENDIMIENTO INNOVADOR. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendizajes asociados a la ruta.

SOFIA Plus Versión 1.0.00 Powered by SENA -- © SENA 2015 -- Bogotá - Colombia -- +444



ANEXO # 19 PANTALLAZO DEL PROCESO DE EVALUACION FICHA 3506374 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

SofiaPlus

CARLOS FERNAN LAZARO

[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 Aprendizaje](#)

[Generar Excel de Planeación Pedagógica](#)

[Generar PDF de Proyecto Formativo](#)

[Gestión de la Ruta de Aprendizaje](#)

[Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje](#)

[Evaluar Ruta de Aprendizaje](#)

[Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo](#)

[Listar Aprendizajes 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* 3506374-EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

Competencia de aprendizaje* COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA PMPRPA

Aprendices				
	Identificación	Nombre	Apellidos	Estado
☒	CC 50852754	ANA ESTHER	HERAZO CHAVEZ	Formación
☒	CC 25912670	ANA VICTORIA	ARROYO MARTINEZ	Formación
☒	CC 1089478823	DARLEY MARIA	PEREIRA PEREZ	Formación
☐	CC 11108709	EUKIN MIGUEL	TEJADA ORTEGA	Formación
☒	CC 30672686	ENIA LUC	SIERRA MACEA	Formación
☒	CC 1087285280	ERMENSON	LOPEZ COGOLLO	Formación
☒	CC 1003502823	ERMINIA ROSA	ACOSTA ALVAREZ	Formación
☒	CC 30665440	ETTIS LEONOR	RODRIGUEZ DIAZ	Formación
☐	TI 1040509172	ISABELA CARLINA	POSADA RAMOS	Formación
☐	CC 15061096	JOSE DANIEL	BENITEZ LOPEZ	Formación
☒	CC 1084192448	KAREN JOHANA	MESTRA SIERRA	Formación
☒	CC 8918910	LUIS RAMON	PAVARES MONTALVO	Formación
☒	CC 1133839942	MADOLINA DEL CARMEN	GAMBOA SALGADO	Formación
☒	CC 1086508880	MARIANGEL	MADERA RODRIGUEZ	Formación
☐	CC 30678666	MARLY YADITH	ARRIETA RUBIO	Formación

javascript:void(0)

Sofia Plus Versión 9.0.00 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a189

SofiaPlus

CARLOS FERNAN LAZARO

[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 Aprendizaje](#)

[Generar Excel de Planeación Pedagógica](#)

[Generar PDF de Proyecto Formativo](#)

[Gestión de la Ruta de Aprendizaje](#)

[Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje](#)

[Evaluar Ruta de Aprendizaje](#)

[Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo](#)

[Listar Aprendizajes Asociados a Ruta](#)

[Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo](#)

[Reconocimiento de Aprendizajes Previos](#)

[Reportes](#)

[Solicitud de Segunda Evaluación](#)

☒	CC 1003502823	ERMINIA ROSA	ACOSTA ALVAREZ	Formación
☒	CC 30665440	ETTIS LEONOR	RODRIGUEZ DIAZ	Formación
☐	TI 1040509172	ISABELA CARLINA	POSADA RAMOS	Formación
☐	CC 15061096	JOSE DANIEL	BENITEZ LOPEZ	Formación
☒	CC 1084192448	KAREN JOHANA	MESTRA SIERRA	Formación
☒	CC 8918910	LUIS RAMON	PAVARES MONTALVO	Formación
☒	CC 1133839942	MADOLINA DEL CARMEN	GAMBOA SALGADO	Formación
☒	CC 1086508880	MARIANGEL	MADERA RODRIGUEZ	Formación
☐	CC 30678666	MARLY YADITH	ARRIETA RUBIO	Formación
☐	CC 78740596	MIGUEL ANGEL	RAMOS JIMENEZ	Formación
☒	CC 1007418873	MONICA PATRICIA	ACOSTA VASQUEZ	Formación
☒	CC 30678761	MARLY DEL ROSARIO	DIAZ MONTIEL	Formación
☒	CC 1089488808	NEDIA MARIA	ROQUEME GUERRA	Formación
☐	CC 1089491851	RAFAEL ANDRES	ARRIETA ARRIETA	Formación
☒	CC 30675092	YENIS LUC	SAGRE ARRIETA	Formación
☒	CC 1089473181	YOHONIS RAFAEL	GUERRA BENITEZ	Formación

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* **FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS**

Juicio Evaluativo* **Aprobada**

[Guardar](#) [Cancelar](#)

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

senasofiaplus.edu.co/sofia/ejecucionformacion/perfilaprendiz/consultarRutaAprendizaje.faces?menId=558&fulmenId=...

SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia -- a189

ANEXO # 21 PANTALLAZO DEL PROCESO DE ASOCIAR FICHA 3567073 - ECONOMIA SOLIDARIA
FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES

SofiaPlus
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SEHA
Cambiar Clase
Salir

Instructor

- Diseño Curricular
- Ejecución de la Formación
- Administrar Ruta de Aprendizaje
- Consultar Ruta del Aprendizaje**
- Generar Ensayo en Puntación Pedagógica
- Generar PDF de Proyecto Formativo
- Gestión de la Ruta de Aprendizaje
- Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje
- Evaluar Ruta de Aprendizaje
- Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
- Listar Aprendizajes Asociados a Ruta
- Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
- Reconocimiento de Aprendizajes Previos
- Reportes
- Solicitud de Segunda Evaluación

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda:

Fecha de caracterización: 2067073 - ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES

Ruta de Aprendizaje: 2067073 (ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES)

[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.

	Documento	Nombres	Apellidos	Ruta de Aprendizaje Actual	Estado
☒	CC 34602142	MILDA ROSA	URBANE ARGUMENTO		En Tránsito
☒	CC 1005512418	INES PATRICIA	MENDOZA MONTES		En Tránsito
☒	CC 30574950	EUNICE MARIA	GUERRA ALVAREZ		En Tránsito
☒	CC 1065470813	KENEDY CLARET	HINOJO BENITEZ		En Tránsito
☒	CC 15045506	ENILSO FRANCISCO	BENITEZ MORALES		En Tránsito
☒	CC 1065485767	MARDELIS DEL SOCORRO	ALVAREZ GOMEZ		En Tránsito
☒	CC 30056675	DALCY ISABEL	BENITEZ MORALES		En Tránsito
☒	CC 1163916281	JOSE RUBEN	GUERRA OLIVERO		En Tránsito
☒	CC 1065470008	YEIM LUCIA	PEREZ URABINEZ		En Tránsito
☒	CC 1065470484	CARMEN ROSA	BENITEZ RENO		En Tránsito

SofiaPlus

[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 Aprendizaje

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestión de la Ruta de Aprendizaje ▾

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendizajes Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes ▹

Solicitud de Segunda Evaluación ▹

Asociar Aprendizaje a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Fecha de caracterización:	3567073 - ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES	🗂️ 🔍
Ruta de Aprendizaje:	3567073 (ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES)	🗂️ 🔍

Consultar Aprendizajes

La operación Asociar aprendizajes a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 15 Aprendizaje(s) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: 3567073 (ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES). Se ha enviado un correo electrónico a los aprendizajes asociados a la ruta.

SOFIA Plus Versión 0.2.00 Powered by SENA — © SENA 2018 — Bogotá - Colombia — v-107

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Gestión de Ambientes

Gestión Ambientes

Consultar Fichas Instructor

Consultar horas programadas

Diagramar Horario Instructor

Reporte de Instructores por Ficha

Reporte Ejecución Horas Instructor

Solicitar Eventos

Gestión de Tiempos

LMS

Matricula

Consultar horas programadas

Diagramar Horario Instructor

Reporte de Instructores por Ficha

Reporte Ejecución Horas Instructor

Solicitar Eventos

Gestión de Tiempos

LMS

Matricula

Planeación de la Formación

Reportes

SGS

Diagramar Consulta Horario y Disponibilidad de un Instructor

Detalle del Instructor

NIS 2551316
Nombre del Instructor CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO
Tipo Documento CC
Número de Documento 661992
Responsabilidad INSTRUCTOR FPI, PROGRAMA CAMPESENA

Fecha Inicial 01/08/2026

Fecha Final 31/08/2026

Consultar Horario

Horario

Vista del Horario Mensual

☐ Tiempo Disponible
☒ Evento Asignado
☐ Evento Seleccionado

LUNES

MARTES

MIÉRCOLES

JUEVES

VIERNES

SABADO
DOMINGO

					02/08/26
03/08/26	04/08/26	05/08/26	06/08/26	07/08/26	08/08/26
09:00 - 10:00: Disponible	09:00 - 10:00: Disponible	09:00 - 10:00: Disponible	09:00 - 10:00: Disponible	09:00 - 23:00: Disponible	09:00 - 23:00: Disponible
10:00 - 18:00: (3567073)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGUN MODELO DE GESTION	10:00 - 18:00: (352916)NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGUN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLITICAS DE LA EMPRESA.	10:00 - 18:00: (3524266)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.	10:00 - 18:00: (3580171)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.		09/08/26
18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible		
10/08/26	11/08/26	12/08/26	13/08/26	14/08/26	15/08/26
09:00 - 10:00: Disponible	09:00 - 23:00: Disponible	09:00 - 23:00: Disponible	09:00 - 10:00: Disponible	09:00 - 23:00: Disponible	09:00 - 23:00: Disponible
10:00 - 18:00: (3567073)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGUN MODELO DE GESTION			10:00 - 18:00: (3580171)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.		16/08/26
18:00 - 23:00: Disponible			18:00 - 23:00: Disponible		
17/08/26	18/08/26	19/08/26	20/08/26	21/08/26	22/08/26
09:00 - 23:00: Disponible	09:00 - 23:00: Disponible	09:00 - 10:00: Disponible	09:00 - 10:00: Disponible	09:00 - 23:00: Disponible	09:00 - 23:00: Disponible
		10:00 - 18:00: (3524266)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.	10:00 - 18:00: (3580171)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.		23/08/26
		18:00 - 23:00: Disponible	18:00 - 23:00: Disponible		
24/08/26	25/08/26	26/08/26	27/08/26	28/08/26	29/08/26
09:00 - 10:00: Disponible	09:00 - 23:00: Disponible	09:00 - 23:00: Disponible	09:00 - 10:00: Disponible	09:00 - 23:00: Disponible	09:00 - 23:00: Disponible
10:00 - 18:00: (3567073)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGUN MODELO DE GESTION			10:00 - 18:00: (3580171)COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA.		30/08/26
18:00 - 23:00: Disponible			18:00 - 23:00: Disponible		
31/08/26	01/09/26	02/09/26	03/09/26	04/09/26	05/09/26
09:00 - 10:00: Disponible					
10:00 - 18:00: (3567073)DIRIGIR PROCESOS ORGANIZACIONALES SEGUN MODELO DE GESTION					06/09/26
18:00 - 23:00: Disponible					

Anterior Siguiente

Volver



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REGIONAL CORDOBA

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR

Numero de
Ficha

Consultar

Identificacion
Instructor

Consultar

IDENTIFICACION: 6618692

TELEFONO:

INSTRUCTOR: CARLOS FERNAN LAZARO
ARROYOFECHA
INICIO: 2026-02-01

AREA: TODOS

FECHA FIN: 2026-11-30

[<<
Anterior](#)

August 2026

[Siguiente
>>](#)

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
						01
02	03 10-18 3567073- ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAHAGÚN	04 10-18 3552916-TECNICAS DE NEGOCIACION COMPLEMENTARIO CAMPESENA CHINU	05 10-18 3524266- EMPRENDIMIENTO INNOVADOR COMPLEMENTARIO CAMPESENA CHINU	06 10-18 3580171- EMPRENDIMIENTO INNOVADOR COMPLEMENTARIO CAMPESENA CHINU	07	08
09	10 10-18 3567073- ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAHAGÚN	11	12 10-18 3524266- EMPRENDIMIENTO INNOVADOR COMPLEMENTARIO CAMPESENA CHINU	13 10-18 3580171- EMPRENDIMIENTO INNOVADOR COMPLEMENTARIO CAMPESENA CHINU	14 10-18 3513090- PROYECTOS AGROPECUARIOS. ENFOCAR EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL SEGÚN CRITERIOS ESTRATÉGICOS 21000100803 VERIFICAR	15

					PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS. LORICA	
16	17	18	19 10-18 3524266- EMPRENDIMIENTO INNOVADOR COMPLEMENTARIO CAMPESENA CHINU	20 10-18 3580171- EMPRENDIMIENTO INNOVADOR COMPLEMENTARIO CAMPESENA CHINU	21 10-18 3513090- PROYECTOS AGROPECUARIOS. ENFOCAR EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL SEGÚN CRITERIOS ESTRATÉGICOS 21000100803 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS. LORICA	22
23	24 10-18 3567073- ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAHAGÚN	25	26	27 10-18 3580171- EMPRENDIMIENTO INNOVADOR COMPLEMENTARIO CAMPESENA CHINU	28 10-18 3513090- PROYECTOS AGROPECUARIOS. ENFOCAR EL DESARROLLO ORGANIZACIONAL SEGÚN CRITERIOS ESTRATÉGICOS 21000100803 VERIFICAR PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON PARÁMETROS DEFINIDOS. LORICA	29
30	31 10-18 3567073- ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION					

	DE ORGANIZACIONES COMPLEMENTARIO CAMPESENA SAHAGÚN
--	--

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3580171 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA 3552916 - TÉCNICAS DE NEGOCIACION
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REALIZAR EL PROCESO DE VENTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS APLICANDO TÉCNICAS DE ARGUMENTACIÓN Y CIERRE DE VENTAS SIGUIENDO PROCEDIMIENTOS PARA NEGOCIAR UN PRODUCTO O SERVICIO EN UN MERCADO ESPECÍFICO, CONFORME A LAS POLÍTICAS DE VENTAS Y LOS TÉRMINOS DE NEGOCIACIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00
--------------------------------------	-------------

FICHA 3524266 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR
DE APRENDIZAJE:

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3567073 - ECONOMIA SOLIDARIA FORMALIZACION DE
DE APRENDIZAJE: ORGANIZACIONES

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1
IDENTIFICAR SECTOR ECONÓMICO DE LA ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA SEGÚN NORMATIVA Y CONTEXTO LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL.

RA 2 DETERMINAR TIPO DE ORGANIZACIÓN DE ECONOMÍA SOLIDARIA SEGÚN SUS NECESIDADES, SECTOR ECONÓMICO Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	88,00
-------------------------------------	-------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

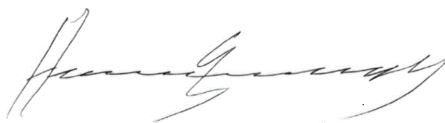
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 10 de agosto de 2026, a las 17:08:01, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	6618692
Código de Verificación	6618692260810170800

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 300944640



PIB
17:07:36
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 10 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 6618692:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:08:37 PM horas del 10/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **6618692**

Apellidos y Nombres: **LAZARO ARROYO CARLOS FERNAN**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las **instalaciones de la Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/08/2026 05:09:36 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **6618692** y Nombre: **CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145511998** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA****GOV.CO**



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

Usuario que Genera Reporte: MHndelaesp NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-023-911510 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA

Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 7 de julio de 2026

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial									
Solicitud de Comisión No.	106526	Fecha Solicitud	2026-07-07	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 36-02-00-023-911510 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA			
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2026-07-07	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	Si	Requiere Pasajes Aéreos	NO
Transporte por Vía	Terrestre	Área u Oficina	Formación			Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial	
CDP de viáticos									
Consecutivo CDP	4226	Dependencia Solicitante				911538 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA- FORMACIÓN PROFESIONAL ECONOMÍA CAMPESINA			
Rubro Presupuestal de Viaticos		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL			Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 - ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL		

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

MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Serial del certificado: 1566035429378378625
Entidad: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Unidad Organizacional: Persona Jurídica
Hora de firma: 2026/07/07 21:20:11 -05:00



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

Usuario que Genera Reporte:MHndelaespNELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-023-911510CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA

Fecha y Hora Generación Reporte: martes 7 de julio de 2026

				2026-07-13	2026-07-13	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / SAN PELAYO	0,5	No	50							
				2026-07-13	2026-07-13	CORDOBA / SAN PELAYO	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-07-15	2026-07-15	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CHINU	0,5	No	50							
				2026-07-15	2026-07-15	CORDOBA / CHINU	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-07-16	2026-07-16	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CHINU	0,5	No	50							
				2026-07-16	2026-07-16	CORDOBA / CHINU	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							



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

Usuario que Genera Reporte:MHndelaesp

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte:36-02-00-023-911510

NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES

CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR-CORDOBA

Fecha y Hora Generación Reporte: martes 7 de julio de 2026

CARLOS LAZARO ARROYO	CC: 6618692	Instructor	Autorizada	2026-07-17	2026-07-17	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / LORICA	0,5	No	50	7	4.737.497,00	126.195,00	883.365,00	446.000,00	1.329.365,00	Impartir formación
				2026-07-17	2026-07-17	CORDOBA / LORICA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-07-22	2026-07-22	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CHINU	0,5	No	50							
				2026-07-22	2026-07-22	CORDOBA / CHINU	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-07-23	2026-07-23	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / CHINU	0,5	No	50							
				2026-07-23	2026-07-23	CORDOBA / CHINU	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50							
				2026-07-24	2026-07-24	CORDOBA / MONTERIA	CORDOBA / LORICA	0,5	No	50							



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

Usuario que Genera Reporte: MHndelaesp NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES

Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 36-02-00-023-911510 CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR- CORDOBA

Fecha y Hora Generación Reporte: martes 7 de julio de 2026

				2026-07-24	2026-07-24	CORDOBA / LORICA	CORDOBA / MONTERIA	0,5	No	50					
												Totales Solicitud de Comisión	883.365,00	446.000,00	1.329.365,00

OBJETO DE LA COMISIÓN															
Impartir formación															

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

Firma Responsable															
Verificado Por:				KEILA LUZ DIAZ VELASQUEZ				Fecha Verificación:				07/07/2026 20:50:50			



Firmado digitalmente por:
Nombre: NELSON LUIS DE LA ESPRIELLA MORALES
Cédula de ciudadanía: 78739488
Usuario SIIF: MHndelaesp
7/07/2026 9:20:27 p. m.



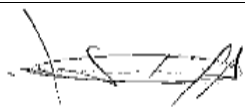
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

FORMATO DE LEGALIZACIÓN DESPLAZAMIENTO DE CONTRATISTA



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA		
CIUDAD Y FECHA Montería 04 de Agosto de 2026		
PRESENTADO A: NELSON DE LA ESPRIELLA – SUBDIRECTOR (E)		
ORDEN DE VIAJE No: 106526	FECHA DE INICIO: 13,15,16,17,22,23,24 de Julio de 2026.	FECHA DE FINALIZACION: 13,15,16,17,22,23,24 de Julio de 2026.
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Municipio de San Pelayo Vereda Corocito, Chinú Corregimiento Santa Rosa, Chinú Corregimiento Santa Rosa, Lorica Barrio Centro, Chinú Corregimiento Santa Rosa, Chinú Corregimiento Santa Rosa, Lorica Barrio Centro.	REGIONAL / CENTRO DE FORMACION CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR, CORDOBA	OTRA: Municipio de San Pelayo Vereda Corocito, Chinú Corregimiento Santa Rosa, Chinú Corregimiento Santa Rosa, Lorica Barrio Centro, Chinú Corregimiento Santa Rosa, Chinú Corregimiento Santa Rosa, Lorica Barrio Centro.
OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: Impartir formación profesional integral programa CampeSena 2026 en los diferentes municipios asignados.		
ACTIVIDADES DESARROLLADAS: Impartir formación profesional integral del programa CampeSena Ficha 3472435 – Emprendimiento Innovador. Ficha 3524266 – Emprendimiento Innovador. Ficha 3532627 – Mercadeo y Ventas. Ficha 3513090 – Proyectos Agropecuarios.		
RESULTADOS: <ol style="list-style-type: none">1. Formular propuestas de innovación y mejoramiento de los procesos administrativos de acuerdo con las observaciones y problemas tecnológicos surgidos en los sistemas productivos agropecuarios, presentadas en informes periódicos de acuerdo con la política empresarial.2. Evaluar proyectos según parámetros establecidos por la empresa.3. Asignar los recursos según requerimientos del proyecto.4. Reconocer el modelo organizacional según criterios técnicos.5. Utilizar estrategia para apoyar la presentación de los productos o servicios a los clientes teniendo en cuenta características, beneficios y usos de un producto o servicio específico, según protocolo establecido por la empresa.		
EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe. <ol style="list-style-type: none">1. Listados de asistencia, Tiquetes, Registro fotográfico de las sesiones.		



COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1. Impartí formación profesional integral programa CampeSena Desarrollo de actividades asignadas de acuerdo con los resultados de aprendizaje.	CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO Instructor programa CampeSena	13,15,16,17,22,23,24 de Julio de 2026.
CONCLUSIONES: Se impartió formación en atención programa CampeSena. Ficha 3472435 – Emprendimiento Innovador. Ficha 3524266 – Emprendimiento Innovador. Ficha 3532627 – Mercadeo y Ventas. Ficha 3513090 – Proyectos Agropecuarios.		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	
CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
COORDINADOR ACADÉMICO	LUIS ERNESTO BARRERA	

SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT. 891.000.093-8 Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería	TARIFA \$ 11.000
--	----------------------------

TIQUETE

Origen: Montería			Destino: San Pelayo		
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°.	
13	07	26			
NOMBRE: Carlos Lozano A.			247038		
FIRMA DESPACHADOR: <i>[Firma]</i>					

SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT. 891.000.093-8 Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería	TARIFA \$ 31.000
--	----------------------------

TIQUETE

Origen: Montería			Destino: Chino		
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°.	
15	07	26			
NOMBRE: Carlos Lozano			62442		
FIRMA DESPACHADOR: <i>[Firma]</i>					

SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT. 891.000.093-8 Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería	TARIFA \$ 31.000
--	----------------------------

TIQUETE

Origen: Montena			Destino: Chino		
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°.	
16	07	26			
NOMBRE: Carlos Lozano			116347		
FIRMA DESPACHADOR: <i>[Firma]</i>					

SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT. 891.000.093-8 Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería	TARIFA \$ 19.000
--	----------------------------

TIQUETE

Origen: Montena			Destino: Lonca		
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°.	
17	07	26			
NOMBRE: Carlos Lozano			48770		
FIRMA DESPACHADOR: <i>[Firma]</i>					

SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT. 891.000.093-8 Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería	TARIFA \$ 11.000
--	----------------------------

TIQUETE

Origen: San Pelayo			Destino: Montena		
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°.	
13	07	26			
NOMBRE: Carlos Lozano			36220		
FIRMA DESPACHADOR: <i>[Firma]</i>					

SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT. 891.000.093-8 Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería	TARIFA \$ 31.000
--	----------------------------

TIQUETE

Origen: Chino			Destino: Montena		
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°.	
15	07	26			
NOMBRE: Carlos Lozano A.			85939		
FIRMA DESPACHADOR: <i>[Firma]</i>					

SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT. 891.000.093-8 Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería	TARIFA \$ 31.000
--	----------------------------

TIQUETE

Origen: Chino			Destino: Montena		
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°.	
16	07	26			
NOMBRE: Carlos Lozano A.			62426		
FIRMA DESPACHADOR: <i>[Firma]</i>					

SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT. 891.000.093-8 Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería	TARIFA \$ 19.000
--	----------------------------

TIQUETE

Origen: Lonca			Destino: Montena		
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°.	
17	07	26			
NOMBRE: Carlos Lozano			85937		
FIRMA DESPACHADOR: <i>[Firma]</i>					

SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT. 891.000.093-8 Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería	TARIFA \$31.000
--	---------------------------

TIQUETE

Origen: Montena			Destino: Chino		
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°.	
22	07	26			
NOMBRE: Carlos lozano A			85942		
FIRMA DESPACHADOR: <i>[Signature]</i>					

SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT. 891.000.093-8 Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería	TARIFA \$31.000
--	---------------------------

TIQUETE

Origen: Monteña			Destino: Chino		
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°.	
23	07	26			
NOMBRE: Carlos lozano			247037		
FIRMA DESPACHADOR: <i>[Signature]</i>					

SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT. 891.000.093-8 Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería	TARIFA \$19.000
--	---------------------------

TIQUETE

Origen: Monteña			Destino: lonca		
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°.	
24	07	26			
NOMBRE: Carlos lozano			116365		
FIRMA DESPACHADOR: <i>[Signature]</i>					

SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT. 891.000.093-8 Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería	TARIFA \$31.000
--	---------------------------

TIQUETE

Origen: Chino			Destino: Montena		
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°.	
22	07	26			
NOMBRE: Carlos lozano			116370		
FIRMA DESPACHADOR: <i>[Signature]</i>					

SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT. 891.000.093-8 Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería	TARIFA \$31.000
--	---------------------------

TIQUETE

Origen: Chino			Destino: Monteña		
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°.	
23	07	26			
NOMBRE: Carlos lozano A.			62425		
FIRMA DESPACHADOR: <i>[Signature]</i>					

SOTRACOR Sociedad Transportadora de Córdoba NIT. 891.000.093-8 Calle 37 N° 1B-42 Tel.: 782 2413 - Montería	TARIFA \$19.000
--	---------------------------

TIQUETE

Origen: lonca			Destino: Montena		
DÍA	MES	AÑO	HORA DE SALIDA:	BUS N°.	
24	07	26			
NOMBRE: Carlos lozano			48769		
FIRMA DESPACHADOR: <i>[Signature]</i>					



Versión: 02

Código:
GRF-F-057

COMISIONES DE SERVICIOS

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE
INFORMAL - FUNCIONARIOS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	MONTERIA 04 DE AGOSTO DE 2026	Código Regional :	23
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO	Código Centro:	911510
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	6618692	Fecha de elaboración:	4/08/2026

En desarrollo de la comisión No. 106526 durante los días 13,15,16,17,22,23,24 del mes de JULIO de 2026 se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
13/07/2026	SAN Pelayo - VEREDA COROCITO - SAN Pelayo	MOTO	20.000
15/07/2026	CHINU - CORREGIMIENTO SANTA ROSA - CHINU	MOTO	20.000
16/07/2026	CHINU - CORREGIMIENTO SANTA ROSA - CHINU	MOTO	20.000
22/07/2026	CHINU - CORREGIMIENTO SANTA ROSA - CHINU	MOTO	20.000
23/07/2026	CHINU - CORREGIMIENTO SANTA ROSA - CHINU	MOTO	20.000

RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A: 100.000

Para efectos legales el funcionario certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO FUNCIONARIO		JEFE INMEDIATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO	Nombre completo:	LUIS ERNESTO BARRERA	Nombre completo:	NELSON DE LA ESPRIELLA
Cargo:	INSTRUCTOR	Cargo:	COORDINADOR ACADEMICO	Cargo:	SUBDIRECTOR(E)
Firma:		Firma:		Firma:	



IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3472435- EMPRENDIMIENTO INNOVADOR DIA 13 DE JULIO DE 2026 SAN PELAYO VEREDA COROCITO.





IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3524266– EMPRENDIMIENTO INNOVADOR DIA 15 DE JULIO DE 2026 CHINU CORREGIMIENTO SANTA ROSA.





**IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3532627– MERCADEO Y VENTAS DIA 16 DE JULIO DE 2026
CHINU CORREGIMIENTO SANTA ROSA.**





IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3513090– PROYECTOS AGROPECUARIOS DIA 17 DE JULIO DE 2026 LORICA BARRIO CENTRO.





IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3524266– EMPRENDIMIENTO INNOVADOR DIA 22 DE JULIO DE 2026 CHINU CORREGIMIENTO SANTA ROSA.





**IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3532627– MERCADEO Y VENTAS DIA 23 DE JULIO DE 2026
CHINU CORREGIMIENTO SANTA ROSA.**





IMPARTI FORMACION EN LA FICHA 3513090– PROYECTOS AGROPECUARIOS DIA 24 DE JULIO DE 2026 LORICA BARRIO CENTRO.





SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	EMPENDIMIENTO INNOVADOR		FECHA DE INICIO DEL CURSO: 25/05/2026		HORARIO: 10:00 - 18:00		LUGAR: SAN PELAYO COROCITO	
N° DE FICHA:	3472435	INSTRUCTOR: CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO		FECHA FIN DEL CURSO: 13/07/2026				
No	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha 25/05/2026	Fecha 1/06/2026	Fecha 22/06/2026	Fecha 6/07/2026	Fecha 13/07/2026	
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	
1	CC - 35114384	ADET LUCIA ESPITIA PETRO	Adet Espitia	Adet Espitia	Adet Espitia	Adet Espitia	Adet Espitia	
2	CC - 50985583	ANA ROSA VITOLA AYALA	Ana Rosa Vitola	Ana Rosa Vitola	Ana Rosa Vitola	Ana Rosa Vitola	Ana Rosa Vitola	
3	CC - 25970374	DAY GREGORIA LAMBERTINO MARTINEZ	Day Lambertino	Day Lambertino	Day Lambertino	Day Lambertino	Day Lambertino	
4	CC - 50985852	EDILMA JUDIT CABRERA MESTRA	Edilma Cabrera	Edilma Cabrera	Edilma Cabrera	Edilma Cabrera	Edilma Cabrera	
5	CC - 35116141	ELODIA MARIA GONZALEZ COGOLLO						
6	CC - 50986739	EMILSA ROSA LAGARES MORENO	Emilsa Lagares	Emilsa Lagares	Emilsa Lagares	Emilsa Lagares	Emilsa Lagares	
7	CC - 26175517	ENILET DEL CARMEN AYALA MONTALVO	Enilet Ayala	Enilet Ayala	Enilet Ayala	Enilet Ayala	Enilet Ayala	
8	CC - 26174984	GLENYS YADIRA GALVAN GENEZ	Glensy Galvan	Glensy Galvan	Glensy Galvan	Glensy Galvan	Glensy Galvan	
9	CC - 26173770	HEROINA DEL CARMEN CONDE LOPEZ						
10	CC - 50983096	IRIS DARLENE MOSQUERA JIMENEZ	Iris D. Mosquera J.	Iris D. Mosquera J.	Iris D. Mosquera J.	Iris D. Mosquera J.	Iris D. Mosquera J.	
11	CC - 50984276	KETTY LUZ LUGO MARTINEZ	Ketty Luz Lugo					
12	CC - 50919596	LINERY MARIA MORENO ESPITIA	Liney Moreno Espitia	Liney Moreno Espitia	Liney Moreno E.	Liney Moreno E.	Liney Moreno E.	
13	CC - 26175642	LUBIS DEL CARMEN OSORIO DORIA	Lubys Osorio	Lubys Osorio	Lubys Osorio	Lubys Osorio	Lubys Osorio	
14	CC - 25970390	LUDYS DEL SOCORRO PAEZ IZQUIERDO	Ludys Paez	Ludys Paez	Ludys Paez	Ludys Paez	Ludys Paez	
15	CC - 50966815	LUZ ENA SANCHEZ SANCHEZ	Luzena Sanchez	Luzena Sanchez	Luzena Sanchez	Luzena Sanchez	Luzena Sanchez	
16	CC - 26192873	LUZ MARINA GARCIA ROMERO	Luz Marina Garcia	Luz Marina Garcia	Luz Marina Garcia	Luz Marina Garcia	Luz Marina Garcia	
17	CC - 26175194	MARLEDY DE JESUS HERNANDEZ CORREA	Marledy Hernandez	Marledy Hernandez	Marledy Hernandez	Marledy Hernandez	Marledy Hernandez	
18	CC - 26175141	MARLYS SANDIEGO RAMOS RAMOS	Marlys Ramos	Marlys Ramos	Marlys Ramos	Marlys Ramos	Marlys Ramos	
19	CC - 50983353	NALFIRIA DEL CARMEN SOTO ORTIZ	Nalfiria Soto	Nalfiria Soto	Nalfiria Soto	Nalfiria Soto	Nalfiria Soto	
20	CC - 1073813573	NELLY CECILIA VERGARA MURILLO	Nelly Vergara	Nelly Vergara	Nelly V.	Nelly Vergara	Nelly Vergara	
21	CC - 50985722	NERIS DEL CARMEN MARTINEZ LOPEZ						
22	CC - 26175848	OLGA CECILIA RAMOS ANAYA	Olga Ramos A	Olga Ramos A	Olga Ramos	Olga Ramos	Olga Ramos	
23	CC - 50983694	ROSA CRISTINA ATENCIO RIVERO	Rosa Atencio R	Rosa Atencio	Rosa Atencio	Rosa Atencio	Rosa Atencio	
24	CC - 50850959	TERESA DE JESUS ARGEL MESTRA	Teresa Argel	Teresa Argel	Teresa Argel	Teresa Argel	Teresa Argel	
OBSERVACIONES:								
			NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	

SIN EXCUSA	SE
CON EXCUSA	CE

RETARDO	R
ASISTENCIA	✓



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	EMPRENDIMIENTO INNOVADOR		FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO: 10:00 - 18:00		LUGAR: CHINU
N° DE FICHA:	3524266	INSTRUCTOR: CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO	FECHA FIN DEL CURSO:			
No	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	TI - 1103106835	ANDREA CAROLINA PATERNINA SOTO	Andrea Paternina	Andrea Paternina		
2	TI - 1169713106	ANTONIO DANIEL MACEA DE HOYOS	Antonio Daniel	Antonio Macea		
3	TI - 1066179814	DANNA PATRICIA CARDENAS PEREZ	Danna Cardenas	Danna Cardenas		
4	TI - 1066179923	ELKIN JOSE SALCEDO CANCHILA	Elkin Salcedo	Elkin Salcedo		
5	TI - 1064609006	JUAN DIEGO ARROYO PATERNINA	Juan Diego Arroyo	Juan Diego Arroyo		
6	CC - 1069472815	KATIA SOFIA GOMEZ DIAZ				
7	TI - 1030242553	LIANA MARGARITA HERNANDEZ LOPEZ	Liana Hernandez	Liana Hernandez		
8	CC - 1066179188	LUIS MARIO ORTIZ SUAREZ	Luis Mario	Luis Mario		
9	TI - 1066179582	MARIANELLA FABRA SALCEDO	Marianella F.	Marianella F.		
10	TI - 1064600670	NILSON FABRA GUERRA	Nilson Fabra	Nilson Fabra		
11	TI - 1069487152	SARAY PAOLA LOPEZ DIAZ				
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
OBSERVACIONES:			FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
			NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

SIN EXCUSA
CON EXCUSA

SE
CE

RETARDO
ASISTENCIA

R
✓



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
COORDINACIÓN NACIONAL CAMPESENA FULL POPULAR

Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA - Full Popular
Documento de Apoyo No controlado V1 2026

PROGRAMA:	MERCADERO Y VENTAS		FECHA DE INICIO DEL CURSO:	HORARIO: 10:00 - 18:00		LUGAR: CHINU CORREGIMIENTO SANTAROS
N° DE FICHA:	3532627	INSTRUCTOR: CARLOS FERNAN LAZARO ARROYO	FECHA FIN DEL CURSO:			
No	DOCUMENTO	APRENDIZ	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
			Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz	Firma aprendiz
1	TI - 1066182484	ANDREA CAROLINA ORTIZ SALCEDO	Andrea Ortiz	Andrea Ortiz		
2	TI - 1064609547	ANDRES MAURICIO SALGADO SOTO	Andres Salgado	Andres Salgado		
3	TI - 1069484704	ELIANA CARDENAS TAMARA	Eliana Cardenas	Eliana Cardenas		
4	TI - 1069485116	LISETH CAROLINA HERNANDEZ GUERRA	Lizeth Hernandez	Lizeth Hernandez		
5	TI - 1102841989	MARIA CAMILA LOPEZ DIAZ	Maria Lopez	Maria Lopez		
6	TI - 1066181509	MARIA LUCIA FLOREZ HOYOS	Maria Florez	Maria Florez		
7	TI - 1066181022	ROGER DAVID SALCEDO PEÑATE	Roger Salcedo	Roger Salcedo		
8	TI - 1064608802	SAZKIA FAISHURY PERALTA POMARES	Sazkia Peralta	Sazkia Peralta		
9	CC - 50960732	SIMONA DEL CARMEN MONTIEL PATERNINA				
10	TI - 1064609042	VALERY CAROLINA MONTERROZA MONTES	Valery C.M.	Valery C.M.		
11	TI - 1066180517	YOENIS MONTIEL OLIVERA				
12	TI - 1169713098	YULIANIS LARA ARRIETA	Yulianis Lara	Yulianis Lara		
13						
14						
15						
OBSERVACIONES:			FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA
			NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR	NOMBRE DEL INSTRUCTOR

* SIN EXCUSA SE
CON EXCUSA CE

* RETARDO R
ASISTENCIA ✓



FORMATO DE APOYO
REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: LORICA VEREDA NO LO CREEN

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:		PROYECTOS AGROPECUARIOS.		Código del Programa:	733402	Ficha de Caracterización	3513090
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada <u>X</u> Complementaria <u> </u>	Mes: <u> </u> Año: <u>2026</u>	CARLOS LAZARO	Correo Electrónico: cflazaro.arroyo@gmail.com	Teléfono: 304 2354452		

No.	DATOS DEL APRENDIZ				DIA	DIA	DIA	DIA	DIA	DIA
	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Firma Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz	Firma del Aprendiz
1	LEONARDO LUIS	BURGOS TORRES								
2	BIANY LUCIA	DORIA SUAREZ								
3	YAMILETH PAOLA	DORIA CORREA			Yamileth Doria	Yamileth D	Yamileth D			
4	DANIELA PATRICIA	ARGEL VARGAS			Daniela Argel	Daniela Argel	Daniela Argel			
5	ARLEDYS PATRICIA	SUAREZ JIMENEZ								
6	ROSA ELENA	GASPAR PINTO			Rosa Gaspar	Rosa Gaspar	Rosa Gaspar			
7	MARTHA ISABEL	DEL TORO BELTRAN			Martha del toro	Martha del toro	Martha del toro			
8	VICTOR JOSE	HERNANDEZ LLORENTE								
9	JOEL	AYALA HERNANDEZ								
10	ARNOLIS DEL CARMEN	VEGA VEGA								
11	LUIS FELIPE	RAMOS BURGOS								
12	JESUS MATEO	ESPITIA CANTERO								
13	CARLOS ALFREDO	GONZALEZ BURGOS								
14	MAITE	DORIA DORIA			Maite Doria	Maite Doria				
15	JESUS DAVID	MARTINEZ BERROCAL			Jesus M	Jesus M	Jesus M			