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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, 19 agosto 2026

Señor(a)
JESUS DAVID SILVA RAMOS
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9273485** de 2026
Instructor G16
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto 2026

Referencia: **CO1.PCCNTR.9273485** de 2026

JORGE ELIAS PEREZ BUELVAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **10781024**, 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) nueve (09) pagos iguales por los meses de febrero a octubre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497).*

Plazo: 30 octubre 2026.

Objeto: CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR CONTRATISTA PARA IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL EN EL MARCO DEL PROGRAMA OFERTA REGULAR, TITULADA Y COMPLEMENTARIA PRESENCIAL Y VIRTUAL EN EL CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Alistar procesos formativos e impartir 160 horas mensuales de formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios del área asignada dentro del programa oferta regular, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada acción se determine por el Centro de formación.	**3406288-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO** EVALUAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO **3543244-EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL** RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES **3543253-PROGRAMACION DE SOFTWARE .** RAZONAR CUANTITATIVAMENTE **Total: 160 Horas**	**ANEXO 1**: Planeación pedagógica **(3406288-3543253-3543244**-) **ANEXO2:** Lista de asistencia Fichas **(3406288- 3543253-3543244**-) **ANEXO 3:** Guías de Aprendizaje programa de formación Fichas **3406288-3543253-3543244**-) **ANEXO 4:** Plan concertado de las fichas **3406288-3543253-3543244**-)
2	Autogestionar formación complementaria y Eventos de Divulgación Tecnológica de acuerdo con su área de desempeño, presentando la documentación requerida para ello y realizar el proceso requerido para tal fin.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
3	Asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas a cargo dentro de los términos estipulados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
4	Apoyar y participar activamente en la gestión del programa de formación para el cumplimiento de metas y posicionamiento Regional de acuerdo con los lineamientos, cobertura y productos indicados por la Subdirección de centro y el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
5	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar los informes mensuales de la ejecución del contrato o los productos que se le requiera, además del informe mensual de actividades según la fase en que se encuentre el curso (planear, ejecutar y evaluar) durante el desarrollo del proceso de aprendizaje y de las actividades en general con sus respectivos anexos	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
6	Dar aviso oportuno sobre las novedades de ambientes y materiales de formación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	NO APLICA

		cumplimiento de esta obligación	
7	Prestar los servicios profesionales con seriedad, responsabilidad, respeto, eficiencia, oportunidad y diligencia los servicios contratados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
8	Atender según los requerimientos de la Subdirección de centro, actividades de apoyo a la supervisión de contratos y/o evaluación de propuestas según las competencias que su formación académica le permitan desarrollar.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
9	Emitir los juicios evaluativos de cada resultado de aprendizaje en la plataforma Senasofiaplus dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de cada resultado de aprendizaje impartido, dando a conocer los resultados de los mismos a los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
10	Mantener en tiempo real el portafolio del instructor con la documentación soporte inherente a la formación según la guía para desarrollar los procesos formativos.	Se mantiene el portafolio del Instructor según lo indicado en la Guía para desarrollar procesos • formativos - **GFPI-F-013** para las fichas No. **(3406288-3543253-3543244**-) • Guía de Aprendizaje. • Plan de Mejoramiento • Registros de Inasistencia en Sofiaplus. • Formato Ruta de atención para la prevención de la Deserción. • Plan Concertado. • Listas de Asistencia.	**ANEXO 5**: Pantallazo del portafolio del instructor (OneDrive) **Link**: PORTAFOLIO: https://url-shortener.me/HF1N
11	Los instructores contratistas que se vinculen a proyectos de investigación e innovación que se desarrollen en el centro de formación, deberán atender los lineamientos operativos SENNOVA indicados por el SENA, previa concertación con el Supervisor o Dinamizador. **Parágrafo**: En el proceso de concertación, se deberá aprobar por las partes un cronograma de trabajo y entregables.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
12	Aplicar los procedimientos correspondientes al instructor para formalizar la deserción de los aprendices que abandonan el proceso formativo de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz SENA vigente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA

13	Generar y ejecutar estrategias que permita la permanencia de los aprendices durante todo el tiempo de formación e Informar oportunamente a la Coordinación Académica cualquier novedad presentada con los aprendices.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA
14	El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 1. Procurar el cuidado integral de su salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	NO APLICA

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

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

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

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 19 agosto 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 19 agosto 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 19 agosto 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 19 agosto 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. **6027276687 Planilla SOI** referente al mes de julio

Cordialmente,



JORGE ELIAS PEREZ BUELVAS
Contratista
C.C. No. 10781024

JESUS DAVID SILVA RAMOS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9160037
Instructor G16

ANEXOS N°1

PLANEACIÓN PEDAGOGICA

	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
x		

Copia no controlada

Fecha de Elaboración	**15-jul-26**
Denominación del Programa de Formación	**3406288-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO**
Modalidad de Formación	**presencial**
Código y versión del Programa de Formación	**137136 version 2**
Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)	
Código del Proyecto (no aplica para complementaria)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **JORGE PEREZ** **Regional y Centro de formación** **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	
EVALUACION	GESTIONAR PROCESOS DE MERCADEO	Promover la cultura de la economía solidaria de acuerdo con la	Identificar los principios, valores y características de la economía solidaria en el contexto social y económico.	Economía solidaria. Principios cooperativos. Asociatividad. Solidaridad. Participación democrática. Normatividad del sector solidario.	NÚMEROS RACIONALES: CONCEPTO, REPRESENTACIONES Y PROPIEDADES OPERACIONES ARITMÉTICAS: CONCEPTO, PROCESOS, ORDEN DE LAS OPERACIONES Y PROPIEDADES PROPORCIONALIDAD DIRECTA: CONCEPTO Y REGLA DE TRES SIMPLE DIRECTA	DEFINE EL PROBLEMA A RESOLVER DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE SU ENTORNO DEFINE PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS SEGÚN LA SITUACIÓN PROBLEMÁTICA PLANTEA ECUACIONES DE PRIMER GRADO DE ACUERDO CON LOS EJERCICIOS PLANTEADOS	Exámenes Escritos: Creación de cuestionarios con preguntas que aborden conceptos de la normativa, definiciones y ejemplos	40	8	Exámenes Escritos: Creación de cuestionarios con preguntas que aborden		san pelayo	PC	JORGE PEREZ	

	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
x		

Copia no controlada

Fecha de Elaboración	**15-jul-26**
Denominación del Programa de Formación	**3406288-DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO**
Modalidad de Formación	**presencial**
Código y versión del Programa de Formación	**137136 version 2**
Nombre del Proyecto Formativo (no aplica para complementaria)	
Código del Proyecto (no aplica para complementaria)	
Nombre Completo de los integrantes del Equipo de Gestión Curricular que realizó la planeación pedagógica	**Nombres y Apellidos** **JORGE PEREZ** **Regional y Centro de formación** **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	
EVALUACION	GESTIONAR PROCESOS DE MERCADEO	Promover la cultura de la economía solidaria de acuerdo con la	Identificar los principios, valores y características de la economía solidaria en el contexto social y económico.	Economía solidaria. Principios cooperativos. Asociatividad. Solidaridad. Participación democrática. Normatividad del sector solidario.	NÚMEROS RACIONALES: CONCEPTO, REPRESENTACIONES Y PROPIEDADES OPERACIONES ARITMÉTICAS: CONCEPTO, PROCESOS, ORDEN DE LAS OPERACIONES Y PROPIEDADES PROPORCIONALIDAD DIRECTA: CONCEPTO Y REGLA DE TRES SIMPLE DIRECTA	DEFINE EL PROBLEMA A RESOLVER DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE SU ENTORNO DEFINE PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS SEGÚN LA SITUACIÓN PROBLEMÁTICA PLANTEA ECUACIONES DE PRIMER GRADO DE ACUERDO CON LOS EJERCICIOS PLANTEADOS	Exámenes Escritos: Creación de cuestionarios con preguntas que aborden conceptos de la normativa, definiciones y ejemplos	40	8	Exámenes Escritos: Creación de cuestionarios con preguntas que aborden		san pelayo	PC	JORGE PEREZ	

ANEXOS N°2 LISTADO DE ASISTENCIAS Y FOTOGRAFIAS

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: DIANETH RICA

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	PROGRAMACION DE SOFTWARE			Código del Programa:	3543253	Ficha de Caracterización	3543253
Competencia:	RAZONAR			Resultado de Aprendizaje:	Identificar		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: ___ Año: 2026	Instructor: Jorge Elias Perez Bucuos	Correo Electrónico: Jorge.Perez@sena.edu.co		Teléfono: 3003339343	

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
	Yajaira	Urango Montalvo	3009774668	Yajaira.9975urango@gmail.com						
	Iri Luz.	Suarez Ortiz	3247207827	iriluzsuarezortiz2726@gmail.com						
	Sebastian	Diaz Olaveta	3042469053	Sdiazolaveta@gmail.com						
	CRISTIAN	TORDECILLA	3013236031	TORDECILLACRISTIAN@HOTMAIL.COM						
	Yeimer	Ensuncho M.	3114235521	yeimerensunchoro@gmail.						
	Juan David	López Martínez	3008756058	juandavidlopezmartinez6886@gmail.com						
	Jordan Stiven	Espitia Pedrik	3114705467	espitiajordan3@gmail.com						
	Ader Andrés	Causil de Hoyos	3043477679	Causilader@gmail.com						
	Camilo Andrés	León Herrera	3146566040	camiloandres1272@gmail.com						
	Lorena Patricia	Jiménez Vergara	3145222652	mariacla_3@hotmail.com						
	Linda Isabel	Teja de Ramos	3024966108	lindaisabel1035@gmail.com						
	Laura Sofía	Ospina Muñoz	3045284190	Osofialaura@gmail.com						

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:				**Código del Programa:**		**Ficha de Caracterización**
Competencia:				**Resultado de Aprendizaje:**		
Tipo de Formación:	**Titulada** ___ **Complementaria** ___	**Mes:** _____ **Año:** _____	**Instructor:**	**Correo Electrónico:**		**Teléfono:**

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
	Juan Andrés	Espinosa Barrios	3217768237	J.14135a15@gmail.com	Juan A.	Juan A.	Juan A.			
	Felix Andres	Orango Ricardo	3117397205	FelixOrango202618	felix	felix	felix			
	Juan Diego	Bedondo Florez	3207980378	Juandiefe@gmail.com	Juan	Juan	Juan			
	Miguel Angel	Hoyos	3014178617	mtobi5886@gmail.com	Miguel	Miguel	Miguel			
	Yeison Jesus	Cordero Diaz	3505836692	Yeisoncorderodiaz@gmail.com	Yeison	Yeison	Yeison			
	CARLOS FERNEY	MARTINEZ.	3028015275	carlos83ferney@gmail.com	CARLOSMA.	CARLOS MA	CARLOS MA.			
	Linda Isabel	Tejada Ramos	3024466108	lindaisabel1035@gmail.co	linda					
	[illegible]									
	Laura Sofia	Ayola Muñoz	3045284190	ayolalaura777@gmail.com						
	Andrés Guillermo	Muñoz Pineda	3007729444	lepineda1@gmail.com						
	Libardo Jose	Chica Salgado	3012266772	Chicasalgadolibardo@gmail.co	Libardo	Libardo	Libardo			

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR: PUEBLO NUEVO

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL			Código del Programa:	3543244	Ficha de Caracterización	3543244
Competencia:	RAZONAR			Resultado de Aprendizaje:	IDENTIFICAR		
Tipo de Formación:	Titulada X / Complementaria ___	Mes: ___ / Año: 2026	Instructor: Jorge Elias Perez Bolaños	Correo Electrónico: Jorge.Perez@sena.edu.co		Teléfono: 3003339343	

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
	Maite	Barria Zabaleta	3786006973	barriazabaletamaite@gmail.com	maite	maite	Maite			
	Angelica B	Herrera Mendoza	3046807924	angelicaherre237@gmail.com	Angelica	Angelica	Angelica			
	Diana M	Maestre M	3205564037	dm.3205564037@gmail.com	Diana M.	Diana M.	Diana M.			
	Marisol	Caldera M	3023774501	mc675488@gmail.com	Marisol C	Marisol C	C			
	Dayana M	López O.	3134527754	dayanamarialopezoberto@gmail.com	Dayana L	Dayana L	Dayana L			
	Luz ney	Uran S.	3106289308	luzneyuran29@gmail.com	Luz ney	Luz ney	Luz ney Uran S.			
	Magaly	Olascuaga G.	3004257220	olascuagamagaly23@gmail.com	Magaly.	Magaly.	Magaly G.			
	Ivana	chica C.	3248437464	ivanachicaralda@gmail.com	Ivana	Ivana.	Ivana Ch.			
	Nathaska Valentina	Hoyos Marin	3238186943	hoyosvalentina44@gmail.com						
	Luis Angel	Ricarde R.	3503967142	luisangelricardo8@gmail.com	Luis R.	Luis R.	Luis A R.			
	Carlos Andres	Salgado P.	3043220640	carlosalgadop@gmail.com	Carlos S	Carlos S	Carlos S.			
	Karol Liceth	Durante Vargas	3137154715	karol.durantevargas@gmail.com						

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:				Código del Programa:		Ficha de Caracterización
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:		
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: _____ Año: _____	Instructor:	Correo Electrónico:		Teléfono:

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
	Yesica Maria	Mendoza pinedo	3122368418	yesicaMendoza67@gmail.c	Yesica M.	Yesica M.				
	Suri Milena	Pacheco Peralta	3218901576	smilapera2hotmail.com						
	Zuleima Isabel	Segueda Herrera	3205580640	Zuleima2216@hotmail.com						
	Arlet patricia	Guerra Arroyo	3163950227	patriciaGuera03058gmail.	Arlet G.	Arlet G.	Arlet Guerra			
	Naira Cristina	Aluis Urpuo	3105135067	nairaaluis732@gmail.com	Naira A.	Naira Aluis	Naira Aluis			
	Yarelis	Rios Guerra	3077698242	dilanrios602@gmail.com	Yarelis R	Yarelis R				
	Kaiol Liceth	Durante Vargas	3137154715	kaiol.durantevargas@gmail.com						

SENA

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

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:	Desarrollo de procesos de Mercadeo			Código del Programa:	3406288	Ficha de Caracterización	3406288
Competencia:	Evaluar Estrategias de mercadeo de acuerdo con Dll			Resultado de Aprendizaje:	Validar		
Tipo de Formación:	Titulada X Complementaria ___	Mes: ___ Año: 2026	Instructor: Jorge Elias Perez Bedoya	Correo Electrónico: Jorge.PerezO@sena.edu.co		Teléfono: 3003339343	

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
	Danay	Diaz Bernal	3207913095	danaydiazbernal25@gmail.com	Danay	Danay				
	Diandra	Silgado Toledo	3218777873	diandrasilgado@hotmail.com	Diandra	Diandra	Diandra	Diandra	Diandra	Diandra
	Yenys	Alguergue	3014133273	yenisalguergue@gmail.com	Yenys	Yenys	Yenys.	Yenys.	Yenys.	Yenys.
	Saida	Villadiego	3[illegible]	[illegible]	Saida	Saida	Saida	Saida	Saida	Saida
	Tatiana	Vergara	3123310821	vergaratz30@gmail.com	Tatiana	Tatiana	Tatiana	Tatiana	Tatiana	Tatiana
	Stiven	Londoño	3146649216	gravemaican@gmail.com						
	Daniela	Ibañez	3215414419	cacsilva3@gmail.com	Ruth Ibañez	Ruth Ibañez	Ruth Ibañez	Ruth Ibañez	Ruth Ibañez	Ruth Ibañez

SENA

FORMATO DE APOYO

REGISTRO DE ASISTENCIA - EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LUGAR:

OBJETIVO: IMPARTIR FORMACIÓN PROFESIONAL

Programa de Formación:				Código del Programa:		Ficha de Caracterización	
Competencia:				Resultado de Aprendizaje:			
Tipo de Formación:	Titulada ___ Complementaria ___	Mes: _____ Año: _____	Instructor:	Correo Electrónico:		Teléfono:	

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
	Stiven	Londoño	3146649216	gravemaceen@gmail.com						
	Diandra	Sagado	3218977873	Diandrasagado@hotmail.com						
	Daniela	Zapata	3215414419	cassiwut3@gmail.com						
	Tatiana	Vergara	3122340824	vergarat280@gmail.com	Tatiana	Tatiana				
	Yenys	Alvergue	3014133273	yenisalvergue@gmail.co	Yenys	Yenys				




o se enseña con el corazón, se
milagros; la vida te regala hijo".






ADVERTENCIA

ANEXOS N°3 GUIAS DE APRENDIZAJE

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación**: DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO
- **Código del Programa de Formación:** 723106
- **Nombre del Proyecto (si es formación Titulada):**
- **Fase del Proyecto (si es formación Titulada):**
- **Actividad de Proyecto(si es formación Titulada):**
- **Competencia:** ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:**
  1. DISEÑAR EN MEDIO MAGNÉTICO Y MANUAL, Y COORDINAR UN PLAN DE TRABAJO DE LA EMPRESA PECUARIA, SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS, BUENAS PRÁCTICAS DE PRODUCCIÓN ANIMAL ACORDE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE LABORAL
- Duración de la Guía: 96 Horas

2. PRESENTACIÓN

La evaluación de estrategias de mercadeo es un proceso fundamental para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos comerciales establecidos por una organización. A través del análisis de indicadores de desempeño, el comportamiento del mercado, la satisfacción del cliente y los resultados de ventas, las empresas pueden identificar fortalezas, oportunidades de mejora y acciones correctivas que contribuyan al logro de sus metas.trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país

3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

ACTIVIDADES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO:

ACTIVIDAD CUESTIONARIO ACADÉMICO (GRUPAL)

Aprendices luego de analizar el material UNIDAD N°1 PLANEACION que se encuentra en el campus virtual responder al siguiente cuestionario académico:

OBJETIVOS:

1. Comprender los conceptos fundamentales relacionados con la planeación en la administración.
2. Identificar los diferentes tipos de planes utilizados en la gestión empresarial y su aplicación práctica.
3. Conocer los pasos básicos involucrados en el proceso de planeación.

PREGUNTAS A DESARROLLAR:

1. ¿Qué es la planeación y por qué es importante en la administración?
2. ¿Cuáles son los diferentes tipos de planes que se utilizan en la gestión empresarial?
3. ¿Cuáles son los pasos básicos de la planeación?
4. ¿Cómo se definen los objetivos en el proceso de planeación?
5. ¿Qué es la administración por objetivos y cómo ha evolucionado este concepto?
6. ¿Cuál es la naturaleza y el propósito de las estrategias y políticas en una organización?
7. ¿Cuál es el proceso de la planeación estratégica y qué etapas incluye?
8. ¿Qué es la matriz FODA y cómo se utiliza para analizar la situación de una empresa?
9. ¿Cuál es la función de la matriz de portafolio en la asignación de recursos en una organización?
10. ¿Cuáles son los principales tipos de estrategias que una empresa puede implementar?
11. ¿Qué diferencia existe entre las estrategias corporativas, de negocio y funcionales?
12. ¿Cómo se jerarquizan las estrategias en una compañía?
13. ¿Cuál es la relación entre los objetivos y las estrategias en el proceso de planeación?
14. ¿Qué son las políticas empresariales y cuál es su importancia en la toma de decisiones?
15. ¿Cómo se formulan y se implementan las políticas en una organización?
16. ¿Qué factores se deben tener en cuenta al diseñar una estrategia competitiva?
17. ¿Cuáles son los principales modelos de estrategia competitiva que una empresa puede adoptar?
18. ¿Qué es la estrategia de diferenciación y en qué consiste?
19. ¿Cómo afecta el entorno externo a la formulación de estrategias de una empresa?
20. ¿Cuál es el papel de la innovación en la formulación de estrategias empresariales?
21. ¿Qué son las estrategias de crecimiento y cuáles son sus tipos?
22. ¿Cómo influye el análisis del entorno interno en la formulación de estrategias?
23. ¿Qué es la estrategia de liderazgo en costos y cómo se implementa?

ACTIVIDAD ESQUEMA MENTAL

ACTIVIDAD: CREACIÓN DE UN ESQUEMA MENTAL SOBRE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

OBJETIVO: Desarrollar un esquema mental que visualice de manera clara y organizada los componentes del proceso de planeación estratégica en una empresa.

MATERIALES NECESARIOS: Papel grande o pizarra, marcadores o plumones de diferentes colores.

INSTRUCCIONES:

1. **Introducción:** Explica brevemente qué es un esquema mental y su utilidad para organizar y visualizar información de manera jerárquica y estructurada.
2. **Identificación de componentes:** Invita a los participantes a identificar los principales componentes del proceso de planeación estratégica, como análisis del entorno, establecimiento de objetivos, formulación de estrategias, implementación y seguimiento.
3. **Organización de ideas:** En una hoja grande o pizarra, comienza a construir el esquema mental colocando el tema central "Planeación Estratégica" en el centro. Luego, pide a los participantes que contribuyan con ideas y conceptos relacionados, utilizando diferentes colores para representar cada componente del proceso.
4. **Conexiones y relaciones:** A medida que se añaden componentes al esquema, fomenta la identificación de conexiones y relaciones entre ellos. Por ejemplo, cómo el análisis del entorno influye en la formulación de estrategias, o cómo la implementación está relacionada con el seguimiento y la evaluación.
5. **Revisión y mejora:** Una vez completado el esquema, revisa junto con los participantes si se han incluido todos los componentes importantes y si las relaciones entre ellos están claras y bien representadas. Realiza ajustes según sea necesario.
6. **Conclusiones y reflexiones:** Concluye la actividad destacando la importancia de tener un proceso de planeación estratégica claro y bien estructurado para el éxito de una empresa, y cómo un esquema mental puede ayudar a comprender y recordar mejor la información.

Cierre: Anima a los participantes a llevar consigo el esquema mental como una herramienta de referencia útil para sus futuras actividades de planeación estratégica en sus respectivas organizaciones. Esta actividad fomenta la participación activa, la colaboración y el pensamiento visual, y ayuda a los participantes a internalizar y comprender mejor los conceptos clave del proceso de planeación estratégica.

Técnica didáctica activa: Esquema mental.

Ambiente: Campus virtual-

Materiales: Material de apoyo UNIDAD N°1 PLANEACIÓN

CASOS A DESARROLLAR:

1. **Establecimiento de un nuevo cultivo:**
    - **Descripción del caso:** Una empresa agropecuaria desea establecer un nuevo cultivo en una de sus fincas.
    - **Actividades posibles:**
        - Investigación de mercado para identificar la demanda y la competencia.
        - Análisis de viabilidad financiera del proyecto.
        - Adquisición de terreno y obtención de permisos.
        - Diseño y planificación del sistema de riego.
        - Preparación del suelo y siembra de cultivos.
        - Instalación de sistemas de riego.
        - Monitoreo y cuidado de cultivos.
        - Cosecha y recolección de cultivos.
        - Procesamiento y empaquetado de productos.
        - Lanzamiento y comercialización de productos.
2. **Implementación de prácticas de agricultura sostenible:**
    - **Descripción del caso:** Una finca agropecuaria está buscando implementar prácticas de agricultura sostenible para reducir su impacto ambiental y mejorar la productividad a largo plazo.
    - **Actividades posibles:**
        - Evaluación del estado actual de la finca y diagnóstico de áreas de mejora.
        - Investigación y capacitación en prácticas de agricultura sostenible.
        - Implementación de sistemas de rotación de cultivos y manejo integrado de plagas.
        - Instalación de técnicas de conservación del suelo, como terrazas y barreras vegetales.
        - Uso de métodos de riego eficientes y conservación del agua.
        - Monitoreo y evaluación del impacto de las prácticas implementadas.
3. **Planificación de la producción ganadera:**
    - **Descripción del caso:** Una granja ganadera está planificando su producción para el próximo año, incluyendo la cría, alimentación y comercialización de animales.
    - **Actividades posibles:**
        - Evaluación de la capacidad de la finca y disponibilidad de pastos.
        - Programación de la temporada de cría y gestión de la reproducción.
        - Adquisición y almacenamiento de alimentos y suplementos nutricionales para el ganado.
        - Planificación de la vacunación y control de enfermedades.
        - Establecimiento de cronogramas de alimentación y cuidado del ganado.
        - Monitoreo del crecimiento y salud del ganado.
        - Programación de la comercialización de animales para maximizar los beneficios.

Estos casos ilustran cómo un cronograma puede ser una herramienta útil para planificar y organizar diversas actividades en el sector agropecuario, desde el establecimiento de nuevos cultivos hasta la implementación de prácticas sostenibles y la planificación de la producción ganadera

ANALISIS TEXTUAL

Ejercicio 1: Establecimiento de un cultivo de maíz

Descripción del ejercicio:

Una granja agropecuaria desea establecer un cultivo de maíz en una de sus parcelas. Deben planificar todas las actividades necesarias desde la preparación del suelo hasta la cosecha.

Actividades posibles:

1. Preparación del suelo (labranza, arado, nivelación).
2. Siembra de semillas de maíz.
3. Riego y fertilización inicial.
4. Monitoreo del crecimiento de las plantas.
5. Control de malezas y plagas.
6. Fertilización adicional y riego según sea necesario.
7. Monitoreo de enfermedades y aplicación de tratamientos fitosanitarios.
8. Cosecha de maíz.
9. Almacenamiento y distribución del maíz cosechado.

Ejercicio 2: Construcción de un invernadero

Descripción del ejercicio:

Una empresa agrícola desea construir un invernadero para cultivar vegetales durante todo el año. Deben planificar todas las actividades necesarias para construir el invernadero.

Actividades posibles:

1. Diseño y planificación del invernadero.
2. Preparación del terreno (limpieza, nivelación).
3. Construcción de la estructura del invernadero.
4. Instalación de sistemas de riego y ventilación.
5. Colocación de paneles de vidrio o plástico.
6. Acondicionamiento interior (instalación de mesas de cultivo, sistemas de calefacción, etc.).
7. Siembra de los primeros cultivos.
8. Monitoreo y mantenimiento del invernadero.

Ejercicio 3: Implementación de prácticas de manejo integrado de plagas en un huerto frutal

Descripción del ejercicio:

Un productor de frutas desea implementar prácticas de manejo integrado de plagas en su huerto para reducir el uso de pesticidas. Deben planificar todas las actividades relacionadas con la implementación de estas prácticas.

Actividades posibles:

1. Evaluación del estado actual del huerto y diagnóstico de plagas.
2. Capacitación del personal en manejo integrado de plagas.
3. Instalación de trampas y monitoreo de insectos.
4. Introducción de insectos benéficos para el control biológico de plagas.
5. Implementación de prácticas culturales para reducir la incidencia de plagas.
6. Monitoreo regular de la población de plagas y sus enemigos naturales.
7. Aplicación de pesticidas selectivos cuando sea necesario y en horarios específicos.
8. Evaluación y ajuste continuo del plan de manejo de plagas.

Ejercicio 4: Planificación de la producción de leche en una granja lechera

Descripción del ejercicio:

Una granja lechera desea planificar la producción de leche para el próximo año. Deben planificar todas las actividades relacionadas con el cuidado de las vacas y la producción de leche.

Actividades posibles:

1. Evaluación de la capacidad de la granja y disponibilidad de alimento para las vacas.
2. Programación de la temporada de cría y gestión de la reproducción.
3. Alimentación y cuidado del ganado.
4. Ordenío y procesamiento de la leche.
5. Monitoreo de la salud del ganado y aplicación de tratamientos veterinarios.
6. Programación de la distribución de leche.
7. Mantenimiento de equipos y limpieza de instalaciones.
8. Evaluación y ajuste continuo del plan de producción de leche.

Estos ejercicios proporcionan una variedad de escenarios en el sector agropecuario para los cuales se puede elaborar un cronograma detallado de actividades. Cada ejercicio requiere la identificación y secuenciación de tareas clave, así como la asignación de recursos y la definición de fechas límite.

TÉCNICA DIDÁCTICA ACTIVA: ANALISIS TEXTUAL

AMBIENTE: PRESENCIAL

MATERIALES:

ANALISIS TEXTUAL

Importancia del Cronograma en la Empresa Agropecuaria

La gestión eficiente de una empresa agropecuaria es fundamental para garantizar su éxito en un entorno altamente competitivo y dinámico. Entre las diversas herramientas de gestión que pueden emplearse, el cronograma emerge como un elemento crucial que permite planificar, organizar y controlar todas las

actividades necesarias para el desarrollo de las operaciones agropecuarias. En este ensayo, exploraremos la importancia del cronograma en el contexto específico de la empresa agropecuaria y cómo su uso adecuado contribuye a mejorar la productividad, eficiencia y rentabilidad del negocio.

El cronograma desempeña un papel central en la planificación de actividades en la empresa agropecuaria al proporcionar una estructura temporal clara y detallada para la ejecución de diversas tareas. Desde la siembra y cosecha de cultivos hasta el cuidado y alimentación del ganado, el cronograma permite organizar cada actividad en secuencia lógica, identificando las dependencias entre ellas y estableciendo fechas límite realistas para su ejecución. Esta planificación meticulosa es esencial para garantizar el uso eficiente de los recursos disponibles, evitando la subutilización o sobreutilización de mano de obra, maquinaria, insumos y tiempo.

La secuenciación adecuada de tareas facilitada por el cronograma es clave para mantener el proyecto en el camino correcto y cumplir con los plazos establecidos. En el contexto agropecuario, donde las operaciones están sujetas a estacionalidad y condiciones climáticas variables, el cronograma proporciona una guía para programar actividades críticas como la siembra y cosecha en momentos óptimos, maximizando así la productividad y minimizando los riesgos asociados con factores externos.

Además de la planificación y secuenciación de actividades, el cronograma también desempeña un papel crucial en el control de costos en la empresa agropecuaria. Al establecer presupuestos para cada actividad y realizar un seguimiento detallado de los gastos asociados, el cronograma permite identificar y corregir desviaciones en los costos de producción antes de que se conviertan en problemas mayores. Esta capacidad para monitorear y controlar los costos es esencial para garantizar la viabilidad financiera a largo plazo del negocio.

Otro aspecto importante del cronograma en la empresa agropecuaria es su papel en la toma de decisiones informadas. Al proporcionar una visión clara del progreso del trabajo y del cumplimiento de los plazos, el cronograma sirve como una herramienta de referencia invaluable para evaluar el rendimiento y el impacto de posibles cambios en el plan de actividades. Esto permite a los gerentes y propietarios de la empresa tomar decisiones estratégicas fundamentadas, adaptando el plan según sea necesario para maximizar la eficiencia y la rentabilidad del negocio.

En conclusión, el cronograma emerge como una herramienta indispensable en la gestión de empresas agropecuarias, permitiendo una planificación, organización y control efectivos de todas las actividades relacionadas con la producción agrícola y ganadera. Su uso adecuado contribuye significativamente a mejorar la productividad, eficiencia y rentabilidad del negocio, asegurando su éxito en un mercado cada vez más competitivo y dinámico.

RESPONDER:

1. ¿Cómo crees que la implementación de un cronograma puede mejorar la eficiencia en las operaciones diarias de una empresa agropecuaria?

2. ¿Qué desafíos específicos enfrentan las empresas agropecuarias al planificar y ejecutar sus actividades, y cómo puede ayudar un cronograma a superar estos desafíos?
3. ¿Cuál es tu opinión sobre la importancia del control de costos en una empresa agropecuaria y cómo puede contribuir un cronograma a este aspecto?
4. ¿Cuáles serían los beneficios más significativos de utilizar un cronograma en la toma de decisiones estratégicas dentro de una empresa agropecuaria?
5. ¿Qué aspectos adicionales crees que podrían ser considerados al implementar un cronograma en una empresa agropecuaria para maximizar su eficacia y beneficios?

SOPA DE LETRAS:

A	R	U	O	E	M	P	R	E	S	A	I	U	H	U	P
P	K	D	M	U	N	P	P	M	S	Z	U	S	I	U	R
R	V	G	A	L	O	R	I	S	E	V	U	A	G	O	O
X	E	J	U	S	I	O	G	E	N	I	W	I	U	O	D
A	S	C	P	B	C	C	Z	O	E	U	A	C	I	H	U
P	A	Z	R	U	A	E	H	I	I	H	W	N	O	E	C
M	L	D	I	E	R	S	I	I	B	A	A	E	H	S	C
R	O	W	M	Y	T	O	D	T	K	C	Q	I	A	I	I
O	C	E	A	U	S	Q	P	R	O	D	U	C	T	O	O
K	I	P	R	P	I	P	U	J	W	F	O	E	S	U	N
F	R	D	I	A	N	O	I	S	O	E	U	I	J	O	O
N	G	X	O	O	I	I	Z	C	Q	M	Y	O	I	U	U
Q	A	F	F	C	M	G	U	I	F	U	W	J	A	U	D
A	Z	I	R	O	D	S	U	R	C	J	M	N	U	M	H
I	U	A	C	I	A	O	V	C	E	I	A	D	U	G	S
T	I	O	Q	P	E	C	U	A	R	I	O	S	I	Z	H

ADMINISTRACION PRODUCCION PECUARIOS AGRICOLAS PRIMARIO PRODUCTO CIENCIAS PROCESO EMPRESA BIENES

TÍTULO DE LA ACTIVIDAD : DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL DE UNA EMPRESA GANADERA LOCAL

Objetivo: Que los aprendices desarrollen habilidades para realizar un diagnóstico empresarial en el contexto de la producción ganadera, identificando áreas de mejora y oportunidades para el desarrollo empresarial.

Duración: 2 sesiones

Materiales:

- Acceso a información sobre empresas ganaderas locales, internet;
- Papel y bolígrafos para tomar notas.
- Computadoras o dispositivos móviles con acceso a Internet.

Descripción:

1. **Introducción**
    - El instructor introduce el concepto de diagnóstico empresarial y su importancia en el contexto de la producción ganadera.
    - Se discuten los elementos clave a considerar en un diagnóstico empresarial, como la estructura organizacional, los recursos disponibles, la gestión financiera, entre otros.
    - Se presenta a los aprendices el caso de una empresa ganadera local que servirá como objeto de estudio para la actividad.
2. **Investigación**
    - Los aprendices trabajan en equipos para investigar y recopilar información sobre la empresa ganadera seleccionada. (cada grupo tiene libertad de elegir la empresa)
    - Deben recopilar datos sobre la historia de la empresa, su estructura organizacional, recursos humanos, operaciones, finanzas, mercado objetivo, competencia, entre otros aspectos relevantes.
3. **Análisis y Presentación**
    - Los equipos analizan la información recopilada y elaboran un informe de diagnóstico empresarial.
    - En el informe, deben identificar las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la empresa, así como proponer recomendaciones para mejorar su desempeño y competitividad.
    - Cada equipo presenta su informe ante el grupo, destacando los hallazgos más relevantes y las acciones propuestas.

Cierre:

- El instructor facilita una discusión sobre los diferentes enfoques y recomendaciones presentadas por los equipos.
- Se enfatiza la importancia de realizar diagnósticos empresariales periódicos para mejorar la gestión y el rendimiento de las empresas ganaderas.

Esta actividad proporciona a los aprendices la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en el programa de Técnico en Producción Ganadera en un contexto empresarial real, desarrollando habilidades de análisis y resolución de problemas.

RECOMENDACIONES:

Portada:

- Incluir el título de la actividad ("Diagnóstico Empresarial de una Empresa Ganadera Local").
- Nombre del programa de formación ("Técnico en Producción Ganadera").
- Nombre del instructor.
- Fecha de presentación.

Índice:

- Enumerar y nombrar claramente las secciones de la actividad (Introducción, Investigación, Análisis y Presentación, Cierre).
- Incluir el número de página correspondiente a cada sección.

Formato del Texto:

- Utilizar una fuente legible como Times New Roman o Arial, tamaño 12.
- Alinear el texto justificado.
- Utilizar interlineado de 1.5 o doble espacio.

Encabezado y Pie de Página:

- Incluir un encabezado con el título de la actividad en la parte superior de cada página.
- Agregar un pie de página con el número de página en la parte inferior de cada página.

Referencias:

- Si se utiliza información externa para la actividad, citar correctamente las fuentes siguiendo las normas ICONTEC.
- Incluir una lista de referencias al final del documento, si corresponde.

Presentación Oral:

- Organizar la presentación en base a la estructura definida en el índice.
- Utilizar diapositivas (si se requiere) con un diseño claro y profesional.
- Hablar con claridad y mantener contacto visual con la audiencia.
- Fomentar la participación de los aprendices mediante preguntas y discusiones durante la actividad.

Conclusión:

- Resumir brevemente los principales puntos abordados durante la presentación.
- Destacar la importancia del diagnóstico empresarial en el contexto de la producción ganadera y su relevancia para el desarrollo empresarial.
- Agradecer a los participantes por su colaboración y participación activa.

Siguiendo estas recomendaciones, la presentación de la actividad estará alineada con las normas ICONTEC y se mantendrá bien organizada para garantizar una comunicación efectiva y un proceso de aprendizaje claro y estructurado

ACTIVIDAD: ENSAYO SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA TOMA DE DECISIONES EN LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS (INDIVIDUAL)

Objetivo: Que los aprendices comprendan y reflexionen sobre la importancia de la toma de decisiones en el contexto específico de las empresas agropecuarias, así como desarrollen habilidades de redacción y argumentación.

Indicaciones para la Realización del Ensayo:

1. **Investigación:**
   - Investiga sobre la importancia de la toma de decisiones en el sector agropecuario. Busca información relevante en libros, artículos académicos, sitios web especializados y casos de estudio.
2. **Identificación de Temas Relevantes:**
   - Identifica los temas clave que deseas abordar en tu ensayo. Esto puede incluir la relación entre la toma de decisiones y la rentabilidad de la empresa, la gestión de riesgos en la agricultura, la influencia del entorno externo en las decisiones agropecuarias, entre otros.
3. **Desarrollo de Argumentos:**
   - Desarrolla argumentos sólidos y coherentes que respalden tu posición sobre la importancia de la toma de decisiones en las empresas agropecuarias. Utiliza ejemplos y datos concretos para respaldar tus puntos de vista.

Escritura y Presentación

1. **Estructura del Ensayo:**
   - Introducción: Presenta el tema y la importancia de la toma de decisiones en el sector agropecuario.
   - Desarrollo: Expande tus argumentos, proporciona ejemplos y detalles para respaldar tus ideas.
   - Conclusión: Resume tus puntos principales y destaca la importancia de la toma de decisiones para el éxito de las empresas agropecuarias.

2. **Redacción:**
   - Escribe tu ensayo siguiendo la estructura establecida. Utiliza un lenguaje claro, conciso y académico. Mantén una buena organización de ideas y utiliza párrafos bien estructurados.

3. **Revisión:**
   - Revisa tu ensayo cuidadosamente para corregir errores gramaticales, ortográficos y de estilo. Asegúrate de que tus argumentos sean sólidos y estén respaldados por evidencia relevante.

4. **Presentación:**
    - Presenta tu ensayo de manera clara y organizada. Utiliza un formato legible, como Times New Roman o Arial, tamaño 12, con márgenes de 2.54 cm en todos los lados.
    - Incluye una página de título con el título del ensayo, tu nombre, la fecha y cualquier otra información requerida por tu instructor.
    - Numera las páginas y añade un encabezado con el título del ensayo en la parte superior de cada página.
    - Presenta tu ensayo de manera oral si es necesario, asegurándote de transmitir tus ideas de manera clara y persuasiva.

ACTIVIDAD TALLER DE CONOCIMIENTOS SOBRE EL DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL AGROPECUARIO EN COLOMBIA

Objetivos de la Actividad:

- Evaluar el conocimiento de los aprendices sobre el proceso de diagnóstico empresarial en el sector agropecuario colombiano.
- Identificar áreas de fortaleza y oportunidades de mejora en el entendimiento de los aprendices sobre este tema.
- Fomentar la participación activa y el intercambio de conocimientos entre los aprendices.

Preguntas Abiertas:

1. ¿Qué es el diagnóstico empresarial agropecuario y cuál es su importancia en Colombia?
2. ¿Cuáles son los principales aspectos que se analizan durante un diagnóstico empresarial en el sector agropecuario?
3. ¿Qué tipo de información se recopila durante el proceso de diagnóstico empresarial en una empresa agropecuaria?
4. ¿Cuáles son los factores externos que pueden influir en el diagnóstico empresarial de una empresa agropecuaria en Colombia?
5. ¿Qué herramientas o metodologías se pueden utilizar para realizar un diagnóstico empresarial en el sector agropecuario?
6. ¿Cuáles son los principales desafíos que enfrentan las empresas agropecuarias en Colombia en términos de diagnóstico empresarial?
7. ¿Cómo se pueden identificar las áreas de oportunidad durante el proceso de diagnóstico empresarial en una empresa agropecuaria?
8. ¿Qué acciones se pueden tomar una vez que se ha completado el diagnóstico empresarial para mejorar el desempeño de una empresa agropecuaria?
9. ¿Cuál es el papel de la sostenibilidad y la responsabilidad social en el diagnóstico empresarial de una empresa agropecuaria en Colombia?
10. ¿Cómo puede contribuir un adecuado diagnóstico empresarial al desarrollo económico y social del sector agropecuario en Colombia?

Desarrollo de la Actividad:

- Los aprendices responderán a las preguntas abiertas de manera grupal.
- Se les proporcionará un tiempo determinado para completar sus respuestas.
- Después de la actividad, se llevará a cabo una discusión en grupo para revisar las respuestas y profundizar en los temas relevantes identificados durante la consulta de conocimientos.

Esta actividad permitirá a los aprendices demostrar su comprensión del proceso de diagnóstico empresarial en el contexto específico del sector agropecuario colombiano, al tiempo que facilitará el intercambio de ideas y experiencias entre ellos.

ACTIVIDAD CASO DE ESTUDIO: ELABORACIÓN DE UN CUADRO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA PRODUCCIÓN GANADERA

Objetivo: Fomentar la comprensión de la asignación de recursos en la producción ganadera, considerando las necesidades específicas de diferentes fincas ganaderas.

Instrucciones detalladas:

1. **Formación de grupos:**
    - Divide a los aprendices en grupos de 3 a 5 personas, asegurándote de que haya al menos un miembro con conocimientos básicos sobre producción ganadera en cada grupo.
2. **Asignación de fincas:**
    - Asigna a cada grupo una de las siguientes fincas ganaderas: "Finca Los Girasoles", "Finca El Perpetuo Socorro" y "Finca La Alegría".
    - Proporciona a cada grupo información detallada sobre la finca asignada, incluyendo el tamaño de la finca, el tipo de ganado que se cría, las instalaciones disponibles, el acceso al agua, la disponibilidad de pastizales y cualquier otro detalle relevante. Esta información puede ser ficticia o basada en fincas reales, dependiendo de la disponibilidad de datos.
3. **Elaboración del cuadro de asignación de recursos:**
    - Solicita a cada grupo que elabore un cuadro de asignación de recursos para la producción ganadera en la finca asignada.

- Proporciona a los grupos una plantilla para el cuadro de asignación de recursos que incluya las siguientes columnas: Recurso, Descripción, Cantidad, Asignación.
- Explica que los recursos a considerar incluyen tierras de pastoreo, ganado, agua, alimentos, instalaciones ganaderas, equipo y maquinaria, mano de obra y capital financiero.
- Los grupos deben discutir y tomar decisiones sobre cómo asignar los recursos disponibles de manera eficiente y efectiva, teniendo en cuenta las necesidades específicas de la finca asignada.

4. **Presentación de resultados:**
    - Después de completar el cuadro de asignación de recursos, cada grupo deberá presentar su trabajo al resto de la clase.
    - Durante la presentación, los grupos explicarán las decisiones tomadas y justificarán sus elecciones, destacando cómo han asignado los recursos para satisfacer las necesidades de la finca y maximizar la producción ganadera.
5. **Discusión y retroalimentación:**
    - Fomenta la discusión entre los grupos y la clase en general, alentando preguntas y comentarios sobre las diferentes estrategias de asignación de recursos.
    - Ofrece retroalimentación constructiva sobre las presentaciones de los grupos, destacando los puntos fuertes y sugiriendo áreas de mejora en la asignación de recursos.

Recursos adicionales: Proporciona a los aprendices materiales de lectura o recursos en línea sobre producción ganadera, como conceptos básicos sobre nutrición animal, manejo del ganado, infraestructura ganadera, entre otros, para ayudarlos en la elaboración de sus cuadros de asignación de recursos

Finca Los Girasoles:

- Tamaño de la finca: 200 hectáreas.
- Tipo de ganado: Bovino de carne (raza Angus).

- Instalaciones disponibles:
    - Dos establos con capacidad para 50 cabezas de ganado cada uno.
    - Cuatro corrales de manejo.
- Acceso al agua: Pozo de agua con sistema de distribución por gravedad.
- Disponibilidad de pastizales: Áreas de pastoreo con una combinación de pastos nativos y mejorados.

Finca El Perpetuo Socorro:

- Tamaño de la finca: 150 hectáreas.
- Tipo de ganado: Ovino (raza Merino).
- Instalaciones disponibles:
    - Un establo con capacidad para 100 ovejas.
    - Cinco corrales de manejo.
- Acceso al agua: Arroyo que atraviesa la finca y estanque de almacenamiento.
- Disponibilidad de pastizales: Pastos nativos con áreas de cultivo de forrajes suplementarios.

Finca La Alegría:

- Tamaño de la finca: 300 hectáreas.
- Tipo de ganado: Bovino de leche (raza Holstein).
- Instalaciones disponibles:
    - Tres establos con capacidad para 100 vacas cada uno.
    - Seis corrales de manejo.
    - Sistema de ordeño automatizado.
- Acceso al agua: Pozo de agua con sistema de bombeo.

- Disponibilidad de pastizales: Pastizales mejorados con rotación de cultivos de forraje.

Con esta información, los grupos pueden comenzar a elaborar su cuadro de asignación de recursos para la producción ganadera en cada finca, considerando las necesidades específicas de cada una y maximizando la eficiencia en la asignación de recursos.

Título: Desarrollo de Recursos en el Proceso de Producción Ganadera: Un Enfoque Metodológico

Introducción

La producción ganadera es una actividad fundamental en la industria agropecuaria, que proporciona alimentos de origen animal, como carne, leche y huevos, para satisfacer las necesidades alimenticias de la población. Sin embargo, para lograr una producción ganadera eficiente y sostenible, es crucial el desarrollo adecuado de los recursos involucrados en este proceso. En este ensayo, se analizará el desarrollo de recursos en el contexto de la producción ganadera, destacando un enfoque metodológico para optimizar su gestión.

Desarrollo de Recursos en la Producción Ganadera

El desarrollo de recursos en la producción ganadera abarca una variedad de aspectos, desde la gestión de tierras y agua hasta la genética del ganado y la capacitación del personal. A continuación, se detallan algunos de los principales recursos y su importancia en el proceso de producción ganadera:

1. Tierras de pastoreo: Las tierras de pastoreo proporcionan el espacio necesario para el pastoreo del ganado y la producción de forraje. El desarrollo adecuado de estas tierras implica prácticas de manejo sostenible, como la rotación de cultivos, el control de la erosión y la conservación de la biodiversidad.

2. Agua: El acceso a agua limpia y suficiente es esencial para el bienestar y la salud del ganado. El desarrollo de recursos hídricos puede incluir la construcción de sistemas de riego, pozos de agua y estanques de almacenamiento, así como prácticas de conservación del agua para evitar la escasez en épocas de sequía.

3. Ganado: La selección y mejora genética del ganado son aspectos clave para aumentar la productividad y la calidad de los animales. El desarrollo de recursos genéticos implica la identificación de razas y líneas genéticas adecuadas para los objetivos de producción específicos, así como la implementación de programas de cría selectiva.

4. Alimentación: Una nutrición adecuada es fundamental para el crecimiento, la reproducción y la salud del ganado. El desarrollo de recursos alimenticios implica la producción o adquisición de alimentos balanceados y nutritivos, así como la gestión eficiente de los recursos forrajeros disponibles en la finca.

5. Instalaciones y equipo: Las instalaciones ganaderas adecuadas, como corrales, establos y sistemas de manejo del ganado, son esenciales para garantizar el bienestar animal y la eficiencia en las operaciones. El desarrollo de recursos en este aspecto implica la construcción y mantenimiento de infraestructuras adecuadas, así como la adquisición y uso adecuado de equipos y maquinaria.

6. Mano de obra: Contar con personal capacitado y dedicado es fundamental para el éxito en la producción ganadera. El desarrollo de recursos humanos implica la capacitación continua del personal en prácticas de manejo del ganado, salud animal, seguridad laboral y gestión ambiental.

Enfoque Metodológico para el Desarrollo de Recursos

Para optimizar el desarrollo de recursos en la producción ganadera, es importante seguir un enfoque metodológico que incluya los siguientes pasos:

1. Diagnóstico de recursos: Realizar un análisis exhaustivo de los recursos disponibles en la finca ganadera, identificando fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas en cada aspecto clave de la producción ganadera.

2. Establecimiento de objetivos: Definir claramente los objetivos de producción y las metas a alcanzar en términos de cantidad, calidad y sostenibilidad, teniendo en cuenta las necesidades del mercado y los recursos disponibles.

3. Planificación estratégica: Desarrollar un plan estratégico que incluya acciones específicas para mejorar y optimizar cada recurso identificado en el diagnóstico, asignando responsabilidades y estableciendo plazos claros para su implementación.

4. Implementación y seguimiento: Ejecutar el plan estratégico, llevando a cabo las acciones planificadas para desarrollar y mejorar los recursos en la producción ganadera. Realizar un seguimiento continuo del progreso y ajustar el plan según sea necesario para alcanzar los objetivos establecidos.

5. Evaluación y mejora continua: Evaluar periódicamente el desempeño y la eficacia de las acciones implementadas, identificando áreas de mejora y oportunidades de optimización en el desarrollo de recursos. Utilizar esta retroalimentación para ajustar y mejorar el enfoque metodológico en futuras iteraciones.

Conclusiones

El desarrollo de recursos en la producción ganadera es un proceso complejo y multifacético que requiere un enfoque sistemático y metodológico. Al centrarse en la gestión eficiente de tierras, agua, ganado, alimentación, instalaciones, equipo y mano de obra, los productores ganaderos pueden optimizar su producción y mejorar su competitividad en el mercado. Mediante un enfoque metodológico que incluya el diagnóstico, la planificación estratégica, la implementación, el seguimiento y la mejora continua, es posible alcanzar niveles más altos de eficiencia, sostenibilidad y rentabilidad en la producción ganadera.

RESPONDER:

1. ¿Cómo afecta la asignación eficiente de recursos, como tierras de pastoreo, ganado y mano de obra, a la productividad y rentabilidad en una operación ganadera? ¿Qué estrategias podrían implementarse para mejorar esta asignación?

2. ¿Cuáles son los principales desafíos que enfrentan los productores ganaderos en la gestión de recursos, como el acceso al agua, la disponibilidad de pastizales y la adquisición de equipos y maquinaria? ¿Cómo podrían superarse estos desafíos de manera efectiva?

3. ¿Qué papel juega la tecnología en el desarrollo de recursos en la producción ganadera? ¿Cuáles son algunas de las innovaciones tecnológicas más relevantes que pueden mejorar la eficiencia y la sostenibilidad en este sector?

4. ¿Cómo pueden los productores ganaderos adaptar sus estrategias de asignación de recursos para enfrentar los desafíos ambientales y climáticos, como la escasez de agua, la degradación del suelo y los cambios en los patrones climáticos?

5. ¿Cuál es la importancia del pensamiento estratégico y la planificación a largo plazo en la gestión de recursos en la producción ganadera? ¿Qué consideraciones deben tenerse en cuenta al desarrollar planes de asignación de recursos para garantizar la viabilidad a largo plazo de una operación ganadera

La producción ganadera es una actividad económica de gran importancia en Colombia, tanto en términos de generación de empleo como de contribución al Producto Interno Bruto (PIB) del país. Sin embargo, para que esta actividad sea sostenible y rentable, es crucial entender y gestionar eficientemente los recursos involucrados en el proceso productivo.

En Colombia, la producción ganadera se enfrenta a diversos desafíos, entre los cuales se destacan la disponibilidad de tierras, el acceso al agua, la calidad de los pastizales y la gestión del ganado. En un país caracterizado por su variada geografía y climas, la asignación adecuada de recursos se convierte en un factor determinante para el éxito de las explotaciones ganaderas.

Uno de los recursos fundamentales en la producción ganadera colombiana es la tierra. Aunque Colombia cuenta con vastas extensiones de terreno aptas para la ganadería, su distribución no siempre es equitativa ni eficiente. Además, la deforestación y el cambio en el uso del suelo representan una amenaza para la disponibilidad de pastizales, lo que afecta directamente la capacidad de carga de las fincas ganaderas.

El acceso al agua es otro recurso crítico para la producción ganadera en Colombia. A pesar de contar con una abundancia de recursos hídricos, su distribución geográfica desigual y la variabilidad climática pueden generar escasez en ciertas regiones. Por lo tanto, es fundamental implementar sistemas de gestión del agua eficientes, como la construcción de represas, la implementación de sistemas de riego y la captación y almacenamiento de agua de lluvia.

La calidad y disponibilidad de pastizales son aspectos clave para el desarrollo de la ganadería colombiana. Aunque el país cuenta con una amplia diversidad de pastos naturales, su productividad puede variar significativamente según las condiciones climáticas y el manejo del suelo. Por lo tanto, es necesario implementar prácticas de manejo del pastoreo sostenibles, como la rotación de potreros y la siembra de pastos mejorados, para garantizar un suministro adecuado de alimento para el ganado.

La gestión del ganado también requiere una atención especial en la producción ganadera colombiana. La selección de razas adaptadas al clima y las condiciones locales, así como la implementación de programas de

salud animal efectivos, son aspectos cruciales para garantizar la productividad y el bienestar del ganado. Además, es importante promover prácticas de manejo del ganado que minimicen el impacto ambiental, como la gestión adecuada de los desechos y la prevención de la contaminación del agua y el suelo.

En conclusión, la producción ganadera en Colombia enfrenta diversos desafíos relacionados con la gestión de recursos, como la tierra, el agua, los pastizales y el ganado. Sin embargo, mediante una planificación estratégica y el uso de prácticas de manejo sostenibles, es posible superar estos desafíos y promover un desarrollo ganadero más eficiente, rentable y respetuoso con el medio ambiente.

1. ¿Cuál de los siguientes recursos es fundamental para la producción ganadera en Colombia?

a) Tierras de pastoreo

b) Equipo de pesca

c) Invernaderos

d) Planta de energía solar

2. ¿Cuál es uno de los principales desafíos que enfrentan los productores ganaderos colombianos en relación con el acceso al agua?

a) Abundancia de fuentes de agua natural

b) Escasez de agua debido a las lluvias regulares

c) Dependencia de sistemas de riego modernos

d) Desafíos de acceso al agua durante las temporadas secas

3. ¿Qué tipo de ganado es comúnmente criado en las regiones cálidas de Colombia?

a) Ovejas

b) Caballos

c) Bovino de carne

d) Camellos

4. ¿Cuál de los siguientes recursos es esencial para la alimentación del ganado en Colombia?

a) Trigo

b) Algodón

c) Maíz

d) Papas

5. ¿Cuál de las siguientes opciones describe mejor la importancia de la tecnología en la producción ganadera colombiana?

a) La tecnología no desempeña ningún papel en la producción ganadera colombiana.

b) La tecnología ha mejorado la eficiencia y la productividad en la producción ganadera colombiana.

c) La tecnología ha aumentado los costos de producción sin beneficios significativos.

d) La tecnología solo se utiliza en las granjas de ganado de propiedad extranjera.

6. ¿Qué rol desempeña el gobierno colombiano en el desarrollo y la gestión de recursos para la producción ganadera?

a) No tiene ningún rol en la producción ganadera.

b) Proporciona subsidios a los productores ganaderos.

c) Impone restricciones que obstaculizan la producción ganadera.

d) Ofrece asesoramiento técnico y apoyo financiero a los productores ganaderos.

7. ¿Cuál de las siguientes afirmaciones describe mejor la disponibilidad de pastizales en Colombia para la producción ganadera?

a) Los pastizales son abundantes en todo el país.

b) La mayoría de las fincas ganaderas colombianas tienen acceso limitado a pastizales.

c) Los pastizales solo están disponibles en ciertas regiones montañosas.

d) Los pastizales en Colombia son de baja calidad y no son adecuados para la alimentación del ganado.

8. ¿Por qué es importante la gestión adecuada de recursos en la producción ganadera colombiana?

a) No es importante, ya que Colombia tiene recursos ilimitados.

b) La gestión adecuada de recursos garantiza la sostenibilidad y la rentabilidad a largo plazo.

c) La gestión adecuada de recursos solo es relevante para la producción agrícola, no para la ganadera.

d) La gestión de recursos es responsabilidad exclusiva de los productores ganaderos individuales.

4. ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Tome como referencia la técnica e instrumentos de evaluación citados en la guía de Desarrollo Curricular

Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Evidencias de Conocimiento: reconoce los elementos textuales de la producción ganadwera **Evidencias de Desempeño:** Realiza • Actas• Informes• Folleto• Boletín• Manual y • Guía de acuerdo a los lineamientos de la guía de aprendizaje **Evidencias de Producto:** Presenta Realiza • Actas• Informes• Folleto• Boletín• Manual y • Guía de acuerdo a la guía de aprendizaje.	PROGRAMA LAS ACTIVIDADES BASADOS EN LA OFERTA Y DEMANDA, TEMPORADAS Y LAS VARIABLES DE LOS CICLOS PRODUCTIVOS PROPIOS DEL EMPRESA PECUARIA. REALIZA LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS COORDINADAS CON LAS DIFERENTES ÁREAS. ELABORA EL CRONOGRAMA DE TRABAJO CONFORME A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS. DEFINE EL PERSONAL Y LOS RECURSOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL PLAN DE TRABAJO. ELABORA EL ANÁLISIS FINANCIERO, PARA COSTAR LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE ACUERDO AL	**Observación directa.** **Estudios de caso.** **Análisis de documentos.** **Cuestionario de conocimientos.**

	PLAN DEFINIDO. AJUSTA EL PLAN DE ACUERDO A LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO REALIZADO EL LAS DIFERENTES ETAPAS DE LA PRODUCCIÓN.	

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Control de inventario:** Proceso de seguimiento y gestión de los productos y suministros disponibles en la operación ganadera, incluyendo alimentos para el ganado, equipos, medicamentos veterinarios y otros recursos necesarios para el funcionamiento diario.

2. **Presupuesto de producción:** Estimación detallada de los costos y gastos asociados con la producción ganadera, que incluye gastos como alimentación del ganado, mantenimiento de instalaciones, salarios del personal, servicios veterinarios, entre otros. Ayuda a planificar y controlar los recursos financieros de la operación.

3. **Gestión de personal:** Actividades relacionadas con la contratación, capacitación, asignación de tareas, supervisión y evaluación del personal involucrado en la producción ganadera, incluyendo trabajadores agrícolas, veterinarios, administrativos y otros empleados.

4. **Registro de producción:** Documentación sistemática de datos relacionados con la producción ganadera, como la cantidad de leche producida, el peso de los animales, la tasa de reproducción, los costos de alimentación y otros indicadores clave de rendimiento. Facilita el seguimiento del desempeño y la toma de decisiones informadas.

5. **Planificación financiera:** Proceso de establecimiento de objetivos financieros a corto y largo plazo, así como la elaboración de estrategias para alcanzar esos objetivos en una operación ganadera. Incluye la gestión de ingresos, gastos, inversiones, financiamiento y análisis de viabilidad económica.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

1. **"Ganadería sostenible: Principios y prácticas"** por Juan M. Sánchez. Este libro ofrece una visión integral de los sistemas de producción ganadera sostenible, abordando temas como el pastoreo rotativo, la suplementación nutricional y la sanidad animal.

2. **"Gestión y administración de empresas agropecuarias"** por Roberto I. Ponce. Es una obra que se centra en aspectos administrativos y financieros específicos de las empresas agropecuarias, incluyendo la gestión de inventario, presupuestos de producción y planificación financiera.

3. **"Manual de prácticas de manejo y producción de ganado bovino"** por María del Pilar Fernández y José Luis Palomares. Este manual proporciona información detallada sobre el manejo del ganado bovino, incluyendo técnicas de inseminación artificial y estrategias de control de inventario.

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	**JORGE ELÍAS PÉREZ BUELVAS**	**INSTRUCTOR**	**CABP**	**JUNIO 2026**

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

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

ANEXOS N°4 PLAN CONCERTADO

SENA	**PLAN DE TRABAJO CONCERTADO**
PROGRAMA DE FORMACIÓN	**DESARROLLO DE PROCESOS DE MERCADEO**
FICHA	**3406288-**
COMPETENCIA	**EVALUAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO DE ACUERDO CON OBJETIVOS COMERCIALES**
RESULTADO DE APRENDIZAJE	**RA1. SELECCIONAR TÉCNICA DE EVALUACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL PLAN DE MERCADEO SEGÚN POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.**
INSTRUCTOR	**JORGE ELÍAS PÉREZ BUELVAS**

NOMBRES	APELLIDOS	Actividad	Forma de entrega actividad		Fecha de entrega	ENTREGO		ENTREGO	
			Físico	Digital		SI	No		
TATIANA	VERGARA HERRERA	TALLER ACADEMICO		X					
RUTH DANIELA	IBAÑEZ CAUSIL	TALLER ACADEMICO		X					
YEINYS SAINITH	ALQUERQUE AVILES	TALLER ACADEMICO		X					
MAILYN YELITHZA	SÁNCHEZ VASQUEZ	TALLER ACADEMICO		X					
ANA CARINA	RONDON HERRERA	TALLER ACADEMICO		X					
STIVEN	LONDOÑO SALDARRIAGA	TALLER ACADEMICO		X					
VIANIS PAOLA	PEREZ CAMAÑO	TALLER ACADEMICO		X					
CAMILA ANDREA	MORENO ARRIETA	TALLER ACADEMICO		X					
MARIANA	FERNANDEZ CIFUENTES	TALLER ACADEMICO		X					
SANDRI VANESA	PAYARES BERRIO	TALLER ACADEMICO		X					
BRAYAN	MORA BERROCAL	TALLER ACADEMICO		X					
SEBASTIAN	CONTRERAS MNDEZ	TALLER ACADEMICO		X					
SAMUEL ESTEVAN	ESPINOSA CUADROS	TALLER ACADEMICO		X					
SKEILY LOREINY	PACHECO PEREZ	TALLER ACADEMICO		X					
		TALLER ACADEMICO		X					
		TALLER ACADEMICO		X					
		TALLER ACADEMICO		X					
		TALLER ACADEMICO		X					
		TALLER ACADEMICO		X					
		TALLER ACADEMICO		X					
		TALLER ACADEMICO		X					
		TALLER ACADEMICO		X					
		TALLER ACADEMICO		X					
		TALLER ACADEMICO		X					
		TALLER ACADEMICO		X					
		TALLER ACADEMICO		X					

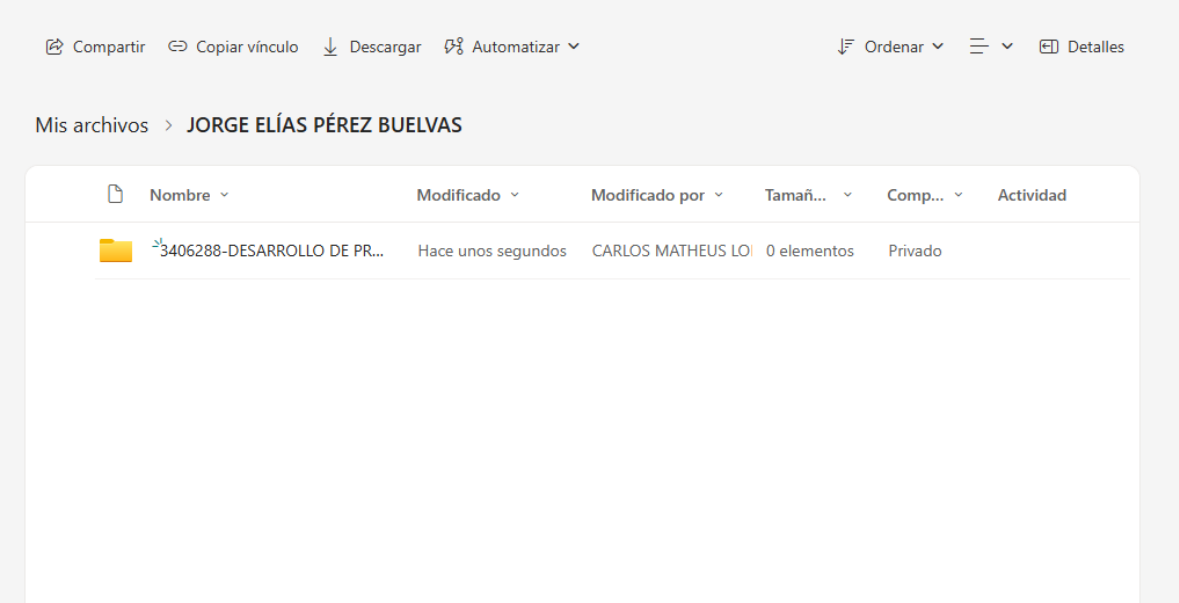
		TALLER ACADEMICO		X			
		TALLER ACADEMICO		X			
		TALLER ACADEMICO		X			

ANEXOS N°5 PORTAFOLIO

PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR:

Pantallazo del portafolio del instructor (OneDrive)

Link: URL: https://sena4-my.sharepoint.com/personal/jsilvar_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fjsilvar%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20CUENTAS%20DE%20COBRO%202026&ga=1



ANEXOS N°6 ANTECEDENTES

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 19/08/2026 11:52:54 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **10781024** y Nombre: **JORGE ELIAS PEREZ BUELVAS.**

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. **145966505** . 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 Busqueda | Imprimir

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

GOV.CO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 jueves 13 de agosto de 2026, a las 18:49:05, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	10781024
Código de Verificación	10781024260813184905

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

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 06:50:03 PM horas del 13/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **10781024**

Apellidos y Nombres: **PEREZ BUELVAS JORGE ELIAS**

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

Todos los derechos reservados.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301162527

PIB
18:51:35

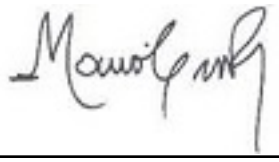
Bogotá DC, 13 de agosto del 2026

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) JORGE ELIAS PEREZ BUELVAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 10781024:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.