**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Fonseca, febrero de 2026

Señor (a)
**MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9272672
Cargo del supervisor Coordinadora Académica.
Dependencia Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca la Guajira

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual mes de febrero del año 2026.

**Referencia:** No. CO1.PCCNTR. 9272672 del año 2026.

**DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.953.604 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en EL Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **CO1.PCCNTR. 9272672** del 2 de febrero del año 2026, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el Mes objeto de cobro.

**Valor y forma de pago:** Contrato por un valor total de **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. ($47.374.970,00)**, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días del mes de febrero de 2026 por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580).** b) nueve (9) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($4.737.497,00**) y un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de **CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($157.917).**

**Plazo:** Será hasta el 1 de diciembre de 2026.

| **OBJETO:** (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro) |
|---|
| Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales 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 y/o complementaria de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira. |

**Obligaciones Especificas:** (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y | Ejecución del proyecto formativo, **3312002 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.**<br><br>Competencia: IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS<br><br>**Resultado de aprendizaje**:<br><br>04. COMUNICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, SEGÚN DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTES INTERESADAS.<br><br>**Fase del proyecto:**<br>EJECUCION | a. Planeación pedagógica<br>b. Guías de aprendizajes subida al portafolio.<br>c. Listas de chequeo subidas al Portafolio de evidencia.<br>d. Portafolio de evidencia.<br>Ver link de visualización:<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%202026%2FDIEGO%20LUIS%20RODRIGUEZ%20PERALTA&listurl=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente. | **3174308 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.**<br><br>Competencia: IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS<br><br>**Resultado de aprendizaje**:<br><br>04. COMUNICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, SEGÚN DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTES INTERESADAS.<br><br>**Fase del proyecto:**<br>EJECUCION | |
| 2 | Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026. | Se Verifica en la plataforma Sofia plus que los proyectos formativos se encuentran asociados a la ficha asignada.<br><br>3312002 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.<br><br>3174308 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN. | Planes Concertados de las fichas:<br><br>3312002 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.<br><br>3174308 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación académica concertada con el supervisor de contrato. | Para este mes se estableció y asocio la ruta de aprendizaje de la ficha.<br><br>3312002 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.<br><br>3174308 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN. | Para este mes se estableció y asocio la ruta de aprendizaje de la ficha.<br><br>3312002 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.<br><br>3174308 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN. |
| 4 | Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.. | Portafolio de evidencia. | https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%202026%2FDIEGO%20LUIS%20RODRIGUEZ%20PERALTA&listurl=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments |
| 5 | Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria. | | |
| 6 | Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si | Guías planificadas acorde a la planeación pedagógica y<br><br>Aplicadas según la actividad de aprendizaje a realizar | 3312002 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.<br><br>3174308 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%202026%2FDIEGO%20LUIS%20RODRIGUEZ%20PERALTA&listurl=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en los formatos establecidos por el SIGA. | | |
| 7 | Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades | Se garantiza el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamentos del aprendiz | Se garantiza el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamentos del aprendiz |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | que se presenten. | | |
| 8 | Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato para el mejoramiento de procesos y | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | | |
| 9 | Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con eta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con eta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz. | | |
| 10 | Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual. | Portafolio de evidencia | https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%202026%2FDIEGO%20LUIS%20RODRIGUEZ%20PERALTA&listurl=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments |
| 11 | Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de los lineamientos, cobertura y productos indicados. | | |
| 12 | Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso. | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. |
| 13 | Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), | Presentar informe mensual de ejecución contractual | Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176. | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 14 | Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes<br><br>y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA. | Portafolio de evidencia. | https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%202026%2FDIEGO%20LUIS%20RODRIGUEZ%20PERALTA&listurl=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments |
| 15 | Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados. | | |
| 16 | Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad. | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. |
| 17 | Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico. | Programación asignada.<br><br>3312002 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.<br><br>3174308 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN. | Ver link de visualización<br><br>https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%202026%2FDIEGO%20LUIS%20RODRIGUEZ%20PERALTA&listurl=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments |
| 18 | Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Reporte de juicios evaluativos. | https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%202026%2FDIEGO%20LUIS%20RODRIGUEZ%20PERALTA&listurl=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | procedimiento de ejecución de la formación GFPI-P 006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | los aprendices dentro de los<br><br>lineamientos establecidos por la institución. | | |
| 19 | Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes. | Informe contractual y de gestión financiera con todos los soportes requeridos elaborar la gestión financiera y contractual. | Informe contractual |
| 20 | Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Coordinador Académico. | | |
| 21 | Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada. | Se garantiza el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento del aprendiz. | Se garantiza el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento del aprendiz. |
| 22 | Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo. | Ejecución de Actividades de aprendizaje presentes en Guía de aprendizaje, que incorporan el uso de recursos académicos, bases de datos, citas, y referencias bibliográficas, que permitan del desarrollo de aprendizaje significativo. | https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%202026%2FDIEGO%20LUIS%20RODRIGUEZ%20PERALTA&listurl=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 23 | Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente. | Desarrollar el proceso formativo de acuerdo a la normatividad institucional. | https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCUENTAS%202026%2FDIEGO%20LUIS%20RODRIGUEZ%20PERALTA&listurl=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments |
| 24 | Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente. | Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación. | Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación. |
| 25 | Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago | Informe contractual y de gestión financiera con todos los soportes. | Informe contractual y financiero |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente. | | |
| 26 | Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con eta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con eta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados. | | |
| 27 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado. | El contratista no tiene bienes a su cargo. | Al consultar en el aplicativo https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx con el número de cedula del contratista (17953604) se evidencia que a la fecha no presenta bienes a cargo. |
| 28 | El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la | Se cumple con las normas de protocolo de bioseguridad | Se cumple con las normas de protocolo de bioseguridad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ejecución de las actividades del contrato. | | |
| 29 | Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con eta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con eta obligación. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación. | | |
| 30 | Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la | Este mes no se realizó esta actividad. | Este mes no se realizó esta actividad. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación. | | |
| 31 | Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato. | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con eta obligación. | Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con eta 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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | XX | XX | XX | XX |
| 2. | XX | XX | XX | XX |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a

la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No.  de la planilla **91910744** operador compensar de diciembre de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (18) folios

Cordialmente,



**DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA**

**Contratista**

**C.C. No. 17953604**

**Recibí a satisfacción:**



**MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO**
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9272672
**Cargo del supervisor Coordinador Académico**

# TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

**INSTRUCTOR:** DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

**FECHA INICIAL:** 01/02/2026 00:00:00

**FECHA FINAL:** 28/02/2026 23:59:59

## ACTIVIDADES ACADÉMICAS

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3174308 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

04. COMUNICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, SEGÚN DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTES INTERESADAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

04. VERIFICAR LA EFICACIA DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO Y LAS OPORTUNIDADES, CON BASE EN EL MARCO ESTRATÉGICO DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información |

| | |
|---|---|
| **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** | 76,00 |

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3312002 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL. |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Determinar las bases del marco estratégico según criterios técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | DOCUMENTAR PROCESOS DE ACUERDO CON NORMATIVA Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

04. COMUNICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, SEGÚN DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTES INTERESADAS.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Implementar sistemas de gestión según normativa y requerimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Medir los riesgos de acuerdo con metodología y proceso de negocio |

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE

04. VERIFICAR LA EFICACIA DEL TRATAMIENTO DEL RIESGO Y LAS OPORTUNIDADES, CON BASE EN EL MARCO ESTRATÉGICO DE LOS SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Orientar investigación formativa según referentes técnicos |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | Resultado de Aprendizaje de la Inducción. |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA |

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

**HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 38,00

**TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 114,00

## 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:** DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA

**CENTRO DE FORMACIÓN:** CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## Hace constar:

Que el Sr(a) DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17953604 realizó el día 11/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

---

## Compromiso SST:

Yo DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17953604 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré 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.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## Hace constar:

Que el Sr(a) DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17953604 realizó el día 11/02/2026 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

# Hace constar:

Que el Sr(a) DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17953604 el día 11/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## Hace constar:

Que el Sr(a) DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17953604 realizó el día 11/02/2026 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## Hace constar:

Que el Sr(a) DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17953604 realizó el día 11/02/2026 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del