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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, mayo de 2026

Señor(a)
MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9197835 de 2026
Coordinador Académico
Centro Agroempresarial y Acuícola
Fonseca

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mayo de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9197835 de 2026

STEFANY YULIETH QUINTERO JIMÉNEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.120.744.617, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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

Plazo: Será hasta el 02 de diciembre de 2026.

Objeto: 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.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 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.	Se continuó con la ejecución de la formación en los siguientes programas complementarios: **Generación de ideas para un negocio innovador** Ficha: 3476251 Fecha de inicio: 07/04/26 Fecha de terminación: 22/04/2026 Horas: 48 Municipio: Barrancas **Servicio al cliente** Ficha: 3476370 Fecha de inicio: 07/04/26 Fecha de terminación: 22/04/2026 Horas: 48 Municipio: Fonseca Se inició con la ejecución de la formación en los siguientes programas complementarios: **Generación de ideas para un negocio innovador** Ficha: 3497555 Fecha de inicio: 23/04/26 Fecha de terminación: 07/05/2026 Horas: 48 Municipio: Hatonuevo **Servicio al cliente** Ficha: 3497557 Fecha de inicio: 23/04/26 Fecha de terminación: 07/05/2026	Registros en la plataforma SENA Sofía Plus Evidencias fotográficas STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

		Horas: 48 Municipio: Hatonuevo	
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
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.	Se realizó la creación y asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje en la plataforma Sena Sofía plus de las siguientes fichas correspondientes a programas de formación complementarios: **Generación de ideas para un negocio innovador** Ficha: 3497555 Fecha de inicio: 23/04/26 Fecha de terminación: 07/05/2026 Horas: 48 Municipio: Hatonuevo **Servicio al cliente** Ficha: 3497557 Fecha de inicio: 23/04/26 Fecha de terminación: 07/05/2026 Horas: 48 Municipio: Hatonuevo **Servicio al cliente** Ficha: 3511495 Fecha de inicio: 08/05/26 Fecha de terminación: 22/05/2026 Horas: 48 Municipio: Hatonuevo **Servicio al cliente** Ficha: 3511497 Fecha de inicio: 08/05/26 Fecha de terminación: 22/05/2026 Horas: 48 Municipio: Hatonuevo	Registros en la plataforma SENA Sofía Plus Evidencias fotográficas STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se planearon las actividades formativas	Evidencias cargadas en el drive

		relacionadas en la guía de aprendizaje y se ejecutó las actividades formativas de las siguientes fichas correspondientes a los programas de formación complementarios: **Generación de ideas para un negocio innovador** Ficha: 3476251 Fecha de inicio: 07/04/26 Fecha de terminación: 22/04/2026 Horas: 48 Municipio: Barrancas **Servicio al cliente** Ficha: 3476370 Fecha de inicio: 07/04/26 Fecha de terminación: 22/04/2026 Horas: 48 Municipio: Fonseca **Generación de ideas para un negocio innovador** Ficha: 3497555 Fecha de inicio: 23/04/26 Fecha de terminación: 07/05/2026 Horas: 48 Municipio: Hatonuevo **Servicio al cliente** Ficha: 3497557 Fecha de inicio: 23/04/26 Fecha de terminación: 07/05/2026 Horas: 48 Municipio: Hatonuevo	STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofía Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Se entregaron los soportes correspondientes para el proceso de ingreso y matricula de los aprendices, tales como: - Ficha de caracterización -Fotocopias de las cédulas, debidamente revisadas y	Plataforma SENA Sofía plus Soportes cargados en el drive STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

		con datos en el respaldo - Lista de matriculados con respectivas firmas Todo la documentación anterior corresponde a los siguientes programas de formación complementarios: **Generación de ideas para un negocio innovador** Ficha: 3497555 **Servicio al cliente** Ficha: 3497557 **Servicio al cliente** Ficha: 3511495 **Servicio al cliente** Ficha: 3511497	
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 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.	Se alimentó el portafolio compartido con el coordinador académico establecido en el drive para las siguientes fichas: **Generación de ideas para un negocio innovador** Ficha: 3476251 **Servicio al cliente** Ficha: 3476370 **Generación de ideas para un negocio innovador** Ficha: 3497555 **Servicio al cliente** Ficha: 3497557 **Servicio al cliente** Ficha: 3511495 **Servicio al cliente** Ficha: 3511497 Con los soportes requeridos por la entidad como:	Soportes cargados en el drive STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

		- Guías de aprendizaje - Plan concertado - Listados de asistencia - Gestión de tiempos - Diseños curriculares -Instrumentos de evaluación - Juicios evaluativos - Evidencias fotográficas	
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 tenga 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 que se presenten.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
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 Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Se asistió a la siguiente reunión citada por el subdirector: **Reunión de Política de Integridad: "Código de Integridad y Conflicto de Intereses"**, realizada el viernes 24 de abril de 2026 a las 07:30 a.m., de manera presencial en la biblioteca del CAA del SENA. También se asistió a la **videoconferencia impacto del mal tratamiento de datos personales,** realizada por la plataforma Microsoft Teams el día 12 de mayo de 2026 de 10:00 am a 12:00 m.	Evidencias fotográficas STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes

	horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento 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.	Se asistió a la siguiente reunión citada por el subdirector: **Reunión de Política de Integridad: "Código de Integridad y Conflicto de Intereses"**, realizada el viernes 24 de abril de 2026 a las 07:30 a.m., de manera presencial en la biblioteca del CAA del SENA. También se asistió a la **videoconferencia impacto del mal tratamiento de datos personales,** realizada por la plataforma Microsoft Teams el día 12 de mayo de 2026 de 10:00 am a 12:00 m.	Evidencias fotográficas STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
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 de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
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), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
14	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de	Se consultó en el aplicativo de Sena Sofía plus el	Evidencias Fotográficas STEFANY YULIETH

	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 y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	material de diseño y desarrollo curricular para la ejecución del programa de formación y elaboración de las guías de aprendizaje para aplicarse el modelo pedagógico del SENA en los siguientes programas: **Generación de ideas para un negocio innovador** **Servicio al cliente**	QUINTERO JIMENEZ
15	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
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.	Se asistió a la siguiente reunión citada por el subdirector: **Reunión de Política de Integridad: "Código de Integridad y Conflicto de Intereses"**, realizada el viernes 24 de abril de 2026 a las 07:30 a.m., de manera presencial en la biblioteca del CAA del SENA. También se asistió a la **videoconferencia impacto del mal tratamiento de datos personales,** realizada por la plataforma Microsoft Teams el día 12 de mayo de 2026 de 10:00 am a 12:00 m.	Evidencias fotográficas STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

17	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se cumplió con las formaciones del mes de los siguientes programas complementarios: **- Servicio al cliente** **- Generación de ideas para un negocio innovador** Se realizó gestión de grupos de formación para el mes de mayo en los programas complementarios: **Servicio al cliente** **Generación de ideas para un negocio innovador**	Evidencias Fotográficas STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
18	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al 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 Sofía 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 lineamientos establecidos por la institución.	Se realizó la respectiva evaluación de los aprendices en el aplicativo Sena Sofía Plus, emitiendo así unos juicios evaluativos de los siguientes programas de formación: **Generación de ideas para un negocio innovador** Ficha: 3476251 Fecha de inicio: 07/04/26 Fecha de terminación: 22/04/2026 Horas: 48 Municipio: Barrancas **Servicio al cliente** Ficha: 3476370 Fecha de inicio: 07/04/26 Fecha de terminación: 22/04/2026 Horas: 48 Municipio: Fonseca **Generación de ideas para un negocio innovador** Ficha: 3497555 Fecha de inicio: 23/04/26	Soportes cargados en el drive STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

		Fecha de terminación: 07/05/2026 Horas: 48 Municipio: Hatonuevo **Servicio al cliente** Ficha: 3497557 Fecha de inicio: 23/04/26 Fecha de terminación: 07/05/2026 Horas: 48 Municipio: Hatonuevo	
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.	Se cargaron las evidencias correspondientes en el portafolio para el mes de mayo en la fecha correspondiente.	Soportes cargados en el drive STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinario como extraordinario, 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 Coordinador Académico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se utilizaron nuevas estrategias de aprendizaje en el desarrollo de las formaciones de las fichas matriculadas.	Soportes cargados en el drive STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registró toda la información académica para el buen desarrollo de los procesos según los lineamientos de la entidad.	Plataforma Sofía plus Soportes cargados en el drive STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se le dio un buen manejo a toda la información registrada en las plataformas para cumplir con los procesos y procedimientos de la entidad.	Plataforma Sofía Plus
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite	Se aportó lo concerniente al informe mensual de la ejecución del presente	Soportes cargados en el drive STEFANY YULIETH

	administrativo de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	contrato.	QUINTERO JIMENEZ
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 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se le dio cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA	Evidencias Fotográficas STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
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 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
30	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	No se presentaron evidencias éste mes

	Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.	cumplimiento de esta obligación.	
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Se apoyó en la divulgación de la oferta institucional SENA 2026.	Evidencias Fotográficas STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1081171143expedido por PAGO SIMPLE referente al mes de abril de 2026..

Cordialmente,



STEFANY YULIETH QUINTERO JIMÉNEZ
Contratista
C.C. No. 1.120.744.617



MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO
Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.9197835 de 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3511497 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3511495 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3497557 - SERVICIO AL CLIENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PRESTAR SERVICIO AL CLIENTE TENIENDO EN CUENTA POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN 32H

2. VALIDAR SATISFACCIÓN DEL CLIENTE SEGÚN PROTOCOLOS DE LA ORGANIZACIÓN 16H

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3497555 - GENERACION DE IDEAS PARA UN NEGOCIO INNOVADOR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 - APLICAR EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR DE ACUERDO CON REFERENTES CONCEPTUALES Y RETOS PERSONALES Y PRODUCTIVOS.

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

RAP 3 - DISEÑAR PROTOTIPO DE IDEA DE NEGOCIO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE VALIDACIÓN.

RAP 4 - FORMULAR MODELO DE NEGOCIO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	136,00

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: STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR 3-2026-000011

Certifico que el señor (a) contratista **Stefany Yulieth Quintero Jiménez** identificado con **C.C. No 1120744617** cumple con los documentos del perfil solicitados en la circular 3-2026-000011 Exámenes Pre Ocupacionales para contratos de prestación de servicios personales emitido por la secretaria general.

CIIU	AREA DEL CONTRATISTA	LABOR	EXAMANES PREEMPLEO	ENFASIS DEL EXAMEN MEDICO LABORAL	VACUNACION HEPATITIS B
5439002	INSTRUCTOR	Contratistas con tareas de formación para el trabajo seccional	Visiometria Audiometría Glicemia	Psicosocial Musculoesquelético	NO

Documentos solicitados por el contratante acatando: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la secretaria general". Este soporte debe ser entregado con la facturación inicial en cumplimiento del artículo 2.2.4.2.2.18.3 del Decreto 1072 de 2015.

La presente certificación se expide en la ciudad de Riohacha, el **13 de mayo de 2026**, con vigencia hasta el **13 de mayo del 2029.**

Cordial saludo

Saul Suarez C.
MEDICO ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL
R.M. 4411171 - LIC. 94316

Saul Enrique Suarez Guerra
Medico Laboral- Especialista en Salud ocupacional
Contratista Regional Guajira
Riohacha