



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, mayo de 2026

Señor (a)

Marlon Jesús Sánchez Manzano

Supervisor Contrato No. **CO1.PCCNTR.9245861**

Coordinador Académico

Centro Agroempresarial y Acuícola

Fonseca, La Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo 2026

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.9245861** del año 2026

Fidel Segundo Pitre Sarmiento, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17956666 de Fonseca, 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 por valor de TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$33.162.479,00) esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago correspondiente a los días del mes de FEBRERO por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE. (\$4.579.580) b) nueve (6) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de MARZO a AGOSTO por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$4.737.497) c) Un último pago correspondiente a los días del mes de SEPTIEMBRE por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. (\$157.917).

Plazo: Será hasta el 02 de septiembre 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. agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.

Ejecución mensual de actividades

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 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.	Hasta la fecha se ha brindado atención, orientación y apoyo de manera presencial a más de 80 aprendices, en la recepción, revisión y organización de la documentación que se requiere para la certificación. Estas actividades se realizaron del 23 de abril al 23 de mayo de 2026.	Fotografías. Correos. Listado en Excel de aprendices para atender y atendidos en esta vigencia. Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: FIDEL SEGUNDO PITRE SARMIENTO OneDrive: Fidel Segundo Pitre Sarmiento - Outlook
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026.	He verificado que los aprendices cumplan con todas sus actividades relacionadas a su resultado de aprendizaje de acuerdo con los reportes de Juicios Evaluativos de las fichas: 3073893, 3123172, 3272136, 2735282, 2775297, 2876875, 3123172 y 3272136 expedidos a través de Sofía Plus. He atendido a más de 80 personas. De las cuales envié para certificar los documentos de 6 jóvenes al correo certificacion9524@sena.edu.co . Hasta el 23 de mayo de 2026. Nota: en la semana del 29 al 30 de mayo estaré enviando documentos para certificación de 19 aprendices	Correo Electrónicos, Whatsapp, Fotografías y listado en Excel con los aprendices enviados a certificación. Capture de pantalla. Informe de evidencias Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato:



3	<p>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.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se requirió la actividad</p>
4	<p>Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se requirió la actividad</p>
5	<p>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 Sofia Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se requirió la actividad</p>
6	<p>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</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se requirió la actividad</p>



	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 aprendizaje 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 que se presenten.	He realizado las socializaciones del Capítulo V Desarrollo de la Etapa Productiva: Artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento del Aprendizaje de manera presencial : Fichas: 3283012 técnico en Sistemas agropecuarios ecológico.	Listados de asistencias, fotografías, informe de evidencias de actividades contractuales. Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato. FIDEL SEGUNDO PITRE SARMIENTO OneDrive: Fidel Segundo Pitre Sarmiento - Outlook
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.	Participación en la reunión con la coordinación académica y el equipo de certificación 15/05/2026	Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato. FIDEL SEGUNDO PITRE SARMIENTO OneDrive: Fidel Segundo Pitre Sarmiento - Outlook
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	Estas actividades se realizaron del 23 de abril al 23 de mayo de 2026. He realizado las socializaciones del Capítulo V Desarrollo de la Etapa Productiva: Artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento del Aprendizaje de manera presencial : Fichas:	Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato. FIDEL SEGUNDO PITRE SARMIENTO OneDrive: Fidel Segundo Pitre Sarmiento - Outlook



	productiva, el instructor debe establecer 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.	3283012 técnico en Sistemas agropecuarios ecológico.	
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.	Participación en la Inducción para Instructores, Fonseca 24/04/2026	Captura de pantalla. Informe de evidencias.
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.	Se realizan las socializaciones a través de la plataforma Teams cuando no son presenciales.	Captura de pantalla. Informe de evidencias virtuales.
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 Aplica



13	<p>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.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se requirió la actividad</p>
14	<p>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 y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No se requirió la actividad</p>
15	<p>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</p>	<p>Del 23 de abril al 23 de mayo he realizado 20 visitas.</p>	<p>Listados de asistencias, fotografías, captura de pantallas e informe de visitas.</p> <p>Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato.</p> <p>FIDEL SEGUNDO PITRE SARMIENTO</p> <p>OneDrive: Fidel Segundo Pitre Sarmiento - Outlook</p>



	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.	<p>En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.</p> <p>Se hace envío de la documentación para el trámite de certificación de 7 aprendices al correo institucional certificacion9524@sena.edu.co</p>	<p>listados de asistencias, fotografías, captura de pantallas e informe de visitas.</p> <p>Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato. FIDEL SEGUNDO PITRE SARMIENTO OneDrive: Fidel Segundo Pitre Sarmiento - Outlook</p>
17	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Realizar seguimientos y revisión de correo institucional y personal para dar trámite a las solicitudes de certificación y cambios de alternativa por parte de los aprendices.	<p>Listados de asistencias, fotografías, captura de pantallas e informe de visitas.</p> <p>Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato.</p> <p>Juicios evaluativos en Sofía Plus</p> <p>Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: FIDEL SEGUNDO PITRE SARMIENTO OneDrive: Fidel Segundo Pitre Sarmiento - Outlook</p>



18	<p>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 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 lineamientos establecidos por la institución.</p>	<p>Se realiza la recepción de los documentos para certificación, revisión y evaluación de la Etapa Productiva, quedando en aprendiz en Estado Por Certificar para proceder al envío de los documentos para certificación.</p>	<p>Listado en Excel de los documentos enviados para certificación al correo certificacion@sena.edu.co</p> <p>Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato. FIDEL SEGUNDO PITRE SARMIENTO OneDrive: Fidel Segundo Pitre Sarmiento - Outlook</p>
19	<p>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.</p>	<p>Cargue de las evidencias que se han realizado hasta la fecha, visitas de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva en Riohacha y virtual.</p> <p>Socialización del Reglamento del Aprendiz en su Capítulo V todo lo que tiene que ver con el desarrollo de la Etapa Productiva, recepción, revisión y envíos de documentos para certificación.</p>	<p>Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato. FIDEL SEGUNDO PITRE SARMIENTO OneDrive: Fidel Segundo Pitre Sarmiento - Outlook</p>
20	<p>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 Coordinador Académico.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>No aplica</p>



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 evaluaron los resultados de aprendizaje de etapa productiva, luego de la verificación de cada uno de los requisitos para tramitar certificación en el aplicativo Sofía Plus. Se desarrolla el proceso de certificación teniendo en cuenta lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Artículos 15 y 17.	Listado de aprendices enviados para certificación al correo certificacion9524@sena.edu.co Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato: FIDEL SEGUNDO PITRE SARMIENTO OneDrive: Fidel Segundo Pitre Sarmiento - Outlook
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se requirió la actividad
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se desarrollan los seguimientos y trámites de certificación, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la institución.	Informe de seguimiento y juicios evaluativos en Sofía Plus. Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato.
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se custodian los documentos de cada aprendiz que solicitan certificación.	Archivo digital.
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 de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se realiza el trámite de la cuenta del mes de abril en la fecha establecida, según cronograma.	Entrega de informes y cargue de cuenta en SECOP II
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	F) Del 23 de abril al 23 de mayo he realizado 20 visitas.	Listados de asistencias, fotografías, captura de pantallas e informe de visitas. Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato. FIDEL SEGUNDO PITRE SARMIENTO OneDrive: Fidel Segundo Pitre Sarmiento - Outlook



	<p>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</p> <p>f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.</p>		
27	<p>Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.</p>	<p>No tengo bienes asignados.</p>	<p>Link de acceso del documento descargado del aplicativo miinventario.sena.edu.co</p>
28	<p>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.</p>	<p>Desarrollar capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista.</p>	<p>Certificado.</p> <p>Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato.</p>
29	<p>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</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.</p>	<p>Para este mes no se ha realizado ninguna actividad relacionada con esta obligación.</p>



	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 Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.	Se envía información referente a las visitas realizadas y los documentos enviados para certificación.	Informe de Seguimiento de visitas y evidencias. Ver el Drive compartido con el Supervisor de Contrato.
31	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	En este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

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

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

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	42126	Comunidad Indígena Media Luna, Municipio de Uribia.	13/05/2026	14/04/20269
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. 9503843946, Aportes en Línea, referente al mes de abril de 2026.

Cordialmente,



Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Fidel Segundo Pitre Sarmiento", is positioned above the printed name.

Fidel Segundo Pitre Sarmiento
C.C. No. 17956666 de Fonseca
Contratista

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Marlon Jesús Sánchez Manzano", is positioned above the printed name.

Marlon Jesús Sánchez Manzano
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9245861 de 2026
Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FIDEL SEGUNDO PITRE SARMIENTO

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 3267899 - EMPRENDIMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- **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:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión
- **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:** EVALUAR SOLICITUDES FINANCIERAS DE ACUERDO CON TIPO DE PRODUCTO Y MANUAL TÉCNICO

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción de acuerdo con sistema productivo y métodos técnicos

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Prospeccionar clientes de acuerdo con los segmentos objetivo y estrategia de ventas

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con política y normativa contable

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Registrar información de acuerdo con normativa y procedimiento técnico

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA 3283012 - SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.
DE APRENDIZAJE:

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COSECHAR PRODUCTOS AGRÍCOLAS ECOLÓGICOS SEGÚN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE CALIDAD EXIGIDOS.

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REGULAR POBLACIONES ASOCIADAS A CULTIVOS CONFORME A CRITERIOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3272136 - PRODUCCION Y COSECHA DE CULTIVO DE CACAO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR LAS MAZORCAS DE CACAO DE ACUERDO A CRITERIOS DEFINIDOS DE CALIDAD.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EFECTUAR LAS PODAS Y DE MANEJO FITOSANITARIO DEL SISTEMA CACAO CON BASE EN PRÁCTICAS Y TÉCNICAS ESTABLECIDAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EJECUTAR LABORES DE MANTENIMIENTO SEGÚN RECOMENDACIÓN TÉCNICA.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR ÁREA DE SIEMBRA DE ACUERDO CON PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR MATERIAL VEGETAL DE PROPAGACIÓN DE CACAO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 66,00

FICHA 3233319 - PRODUCCIÓN DE CAFÉS ESPECIALES
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EFECTUAR EL MANEJO INTEGRADO DE ENFERMEDADES MINIMIZANDO LAS PÉRDIDAS Y CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** EFECTUAR EL MANEJO Y CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS MINIMIZANDO LAS PÉRDIDAS Y CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTABLECER PLANTACIONES DE CAFÉ CON CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y COMPETITIVIDAD
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** OBTENER COLINOS DE CAFÉ DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS DE CALIDAD

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS DE GESTIÓN ORIENTADOS HACIA LA COMPETITIVIDAD Y LA SOSTENIBILIDAD DE LAS FINCAS CAFETERAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 38,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: FIDEL SEGUNDO PITRE SARMIENTO

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



CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR 3-2026-000011

Certifico que el señor (a) contratista **FIDEL SEGUNDO PITRE SARMIENTO** a identificado con **C.C. No 17956666** 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.

CIU	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 Audiometria 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 **25 de mayo de 2026**, con vigencia hasta el **25 de mayo del 2029**.

Cordial saludo

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

Dirección General - secretaria general
Calle 57 # 8 - 69, Ciudad Bogotá DC. - PBX 57 601 5461500