



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada	<input type="checkbox"/>	Pública Reservada

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, junio de 2026

Señor (a)

MARLON JESUS SANCHEZ MANZANO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9272672

Cargo del supervisor Coordinadora Académica.

Dependencia Centro Agro-empresarial y Acuícola

Fonseca la Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de junio 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 Agro-empresarial 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 TRESCIENTOS 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: 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

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	<p>Ejecución del proyecto formativo,</p> <p>3312002 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.</p> <p>Competencia: - IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p> <p>COMUNICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, SEGÚN DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTES INTERESADAS.</p> <p>Fase del proyecto:</p> <p>EJECUCION</p> <p>3174308 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE</p>	<p>a. Planeación pedagógica</p> <p>b. Guías de aprendizajes subida al portafolio.</p> <p>c. Listas de chequeo subidas al Portafolio de evidencia.</p> <p>d. Portafolio de evidencia.</p> <p>Ver link de visualización:</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%202026%2FDIEGO%20LUIS%20RODRIGUEZ%20PERALTA&listurl=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments</p>



	<p>establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.</p>	<p>GESTIÓN.</p> <p>Competencia: - IMPLEMENTAR REQUISITOS NORMATIVOS DE ACUERDO CON PARÁMETROS</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p> <p>COMUNICAR LOS REQUISITOS NORMATIVOS, LEGALES, REGLAMENTARIOS Y DE OTRA ÍNDOLE, SEGÚN DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN Y PARTES INTERESADAS.</p> <p>Fase del proyecto:</p> <p>EJECUCION</p> <p>3174600 - COMUNICACIÓN COMERCIAL</p> <p>Competencia: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p> <p>FORMULAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO PARA LAS DIFERENTES ÁREAS, TIPOS DE FORMATOS O UNIDADES DE NEGOCIO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA LA GENERACIÓN DE ESTRATEGIAS A PARTIR DE LOS RESULTADOS</p> <p>Fase del proyecto:</p> <p>PLANEACION</p>	
--	--	---	--



2	<p>Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026.</p>	<p>Se Verifica en la plataforma Sofia plus que los proyectos formativos se encuentran asociados a la ficha asignada.</p> <p>3312002 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.</p> <p>3174308 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.</p>	<p>Planes Concertados de las fichas:</p> <p>3174600 - COMUNICACIÓN COMERCIAL</p> <p>3312002 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.</p> <p>3174308 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.</p>
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 este mes se estableció y asocio la ruta de aprendizaje de la ficha.</p> <p>3312002 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.</p>	<p>Para este mes se estableció y asocio la ruta de aprendizaje de la ficha.</p> <p>3174600 - COMUNICACIÓN COMERCIAL</p> <p>3312002 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.</p> <p>3174308 – COORDINACIÓN EN</p>



		3174308 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.	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%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%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 diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofia Plus y	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. No se registra oferta educativa



	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 aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías	<p>Guías planificadas acorde a la planeación pedagógica y</p> <p>Aplicadas según la actividad de aprendizaje a realizar</p>	<p>3174600 - COMUNICACIÓN COMERCIAL</p> <p>3312002 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.</p> <p>3174308 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.</p> <p>https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%202026%2FDIEGO%20LUIS%20RODRIGUEZ%20PERALTA&listurl=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments</p>



	<p>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.</p>		
7	<p>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</p>	<p>Se garantiza el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamentos del aprendiz</p>	<p>Se garantiza el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamentos del aprendiz</p>



	<p>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.</p>		
8	<p>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</p>	<p>Para este mes se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.</p> <p>El día 14 de abril de 2026 se realizó reunión ejecutiva con el objeto de mirar la ejecución del</p>	<p>Para este mes se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.</p> <p>Evidencia de la asistencia registrado en formato de asistencia.</p>



	<p>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.</p>	<p>contrato 2026.</p>	
9	<p>Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de</p>	<p>Para este mes no se asignaron supervisión de aprendices en etapa productiva</p>	<p>Para este mes no se asignaron supervisión de aprendices en etapa productiva</p>



	<p>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 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.</p>		
10	<p>Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación</p>	<p>Portafolio de evidencia</p>	<p>https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%202026%2FDIEGO%20LUIS%20RODRIGUEZ</p>



	profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.		%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 de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
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	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.



	plataforma compromiso.		
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.	Presentar informe mensual de ejecución contractual	Informe de ejecución contractual del mes objeto de cobro. Este se encuentra colgado en el archivo GC



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>	Portafolio de evidencia.	https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%202026%2FDIEGO%20LUIS%20RODRIGUEZ%20PERALTA&listurl=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments
15	<p>Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados,</p>	<p>Para este mes no se asignaron aprendices en etapa productiva, por lo cual no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.</p>	<p>Para este mes no se asignaron aprendices en etapa productiva, por lo cual no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.</p>



<p>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</p>		
---	--	--



	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. 3312002 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN. 3174308 – COORDINACIÓN EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN.	Ver link de visualización https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%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 procedimiento de ejecución de	Para este mes se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Reporte de juicios evaluativos colgado en el drive de evidencias	https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%202026%2FDIEGO%20LUIS%20RODRIGUEZ%20PERALTA&listurl=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments



<p>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</p>		
--	--	--



	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 Coordinador Académico.	Para este mes se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Para este mes se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Se realizo comité de seguimiento a los aprendices de la ficha 3174308 de coordinación, según consta en acta.
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del	Se garantiza el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según	Se garantiza el cumplimiento de los derechos y deberes de los aprendices según reglamento del aprendiz.



	Reglamento del aprendizaje del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	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%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%202026%2FDIEGO%20LUIS%20RODRIGUEZ%20PERALTA&listurl=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsenafedu%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%5Fsenafedu%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%202026%2FDIEGO%20LUIS%20RODRIGUEZ%20PERALTA&listurl=%2Fpersonal%2Fmajsanchez%5Fsenafedu%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 realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Dando manejo confidencial a la información	Este mes realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Dando manejo confidencial a la información
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.	Informe contractual y de gestión financiera con todos los soportes.	Informe contractual y financiero



26	<p>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</p>	<p>Para este mes se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Reunió con equipo ejecutor el día viernes 10 de abril, con el objetivo de normalización de fichas, como consta en las actas generadas y en el registro de asistencia</p>	<p>Para este mes se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Reunió con equipo ejecutor el día viernes 10 de abril, con el objetivo de normalización de fichas, como consta en las actas generadas y en el registro de asistencia</p>
----	---	---	---



	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 ejecución de las actividades del contrato.	Se cumple con las normas de protocolo de bioseguridad	Se cumple con las normas de protocolo de bioseguridad según certificados colgados en si contratista.
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con eta obligación.	Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con eta obligación.



<p>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</p>		
--	--	--



	<p>institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.</p>		
30	<p>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.</p>	<p>Para este mes se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Reunió con equipo ejecutor el día viernes 10 de abril, con el objetivo de normalización de fichas, como consta en las actas generadas y en el registro de asistencia</p>	<p>Para este mes se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Reunió con equipo ejecutor el día viernes 10 de abril, con el objetivo de normalización de fichas, como consta en las actas generadas y en el registro de asistencia</p>
31	<p>Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.</p>	<p>Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.</p>	<p>Para este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.</p>



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 para fiscal numero. planilla **85972190** y el operador Compensar referente al mes de mayo de 2026.

Cordialmente,

DIEGO LUIS RODRIGUEZ PERALTA

Contratista

C.C. No. 17953604

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: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3174600 - COMUNICACIÓN COMERCIAL

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTACTAR CLIENTES DE ACUERDO CON SUS NECESIDADES Y POLÍTICAS COMERCIALES DE LA EMPRESA.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CREAR PIEZAS DE COMUNICACIÓN CON BASE EN LA PROPUESTA DE COMUNICACIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR ESTUDIOS CUALITATIVOS SEGÚN MODELO METODOLÓGICO DE INVESTIGACIÓN, E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISEÑAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN CON BASE EN LAS CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO Y EL MERCADO

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTABLECER LA ESTRUCTURA DE LA CAMPAÑA SEGÚN OBJETIVOS DE LA COMUNICACIÓN Y ESTRATEGIAS DE MERCADEO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR LAS SUPERFICIES EN LOS PUNTOS DE VENTA SEGÚN ESTRATEGIAS DE EXHIBICIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: IMPLEMENTAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MERCADOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS SUBÁREAS Y LOS OBJETIVOS DE

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANEJAR CONTACTOS COMERCIALES DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD DE MERCADEO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MEDIR LA EFECTIVIDAD DE LOS MENSAJES PUBLICITARIOS APLICANDO LAS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR EL PLAN DE ACCIÓN PARA DIFERENTES TIPOS DE MERCADOS DE ACUERDO CON LA COBERTURA DE MERCADO APLICANDO LAS METODOLOGÍAS PARA SU ELABORACIÓN CON EL APOYO DE SOFTWARE A PARTIR DE LOS OBJETIVOS Y RECURSOS DE LA EMPRESA.

ESTABLECER DIFERENTES TIPOS DE INDICADORES Y ESTÁNDARES DE GESTIÓN DE MERCADEO CON EL APOYO DE LAS TECNOLOGÍAS INFORMÁTICAS EN LA DEFINICIÓN DE METAS Y OBJETIVOS DEL PLAN DE MERCADEO APLICANDO PROCESOS, TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS SEGÚN METAS Y OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

FORMULAR ESTRATEGIAS DE MERCADEO PARA LAS DIFERENTES ÁREAS, TIPOS DE FORMATOS O UNIDADES DE NEGOCIO MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS PARA LA GENERACIÓN DE ESTRATEGIAS A PARTIR DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO.

REALIZAR DIAGNÓSTICOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS TENIENDO EN CUENTA LA COBERTURA Y ENTORNO DEL MERCADO EN LOS PROCESOS DE IDENTIFICACIÓN DE OPORTUNIDADES DE MERCADOS MEDIANTE LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DIAGNOSTICO Y CON EL APOYO DE SOFTWARE.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PREPARAR LOS ELEMENTOS DE APOYO PARA EL DISEÑO DEL MENSAJE Y LA REALIZACIÓN DE LA CAMPAÑA PUBLICITARIA CON BASE EN LOS OBJETIVOS DE

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

- **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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 57,00

FICHA 3174308 - COORDINACION EN SISTEMAS INTEGRADOS DE
DE APRENDIZAJE: 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL MARCO ESTRATÉGICO Y LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

02. CARACTERIZAR LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON SU SECUENCIA E INTERACCIÓN Y EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN.

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL MONITOREO.

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

- **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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. REALIZAR SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN A LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN.

02. DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR LOS PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN, TENIENDO EN CUENTA EL MARCO ESTRATÉGICO Y LA ACTIVIDAD ECONÓMICA.

02. CARACTERIZAR LOS PROCESOS, DE ACUERDO CON SU SECUENCIA E INTERACCIÓN Y EL PROPÓSITO DE LA ORGANIZACIÓN.

• **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ACTUALIZAR EL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, CON BASE EN LOS RESULTADOS DEL MONITOREO.

APLICAR MÉTODOS Y TÉCNICAS DE DIAGNÓSTICO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

- **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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Monitorear sistemas de gestión de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. REALIZAR SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN A LA EFICACIA Y CONVENIENCIA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LOS REQUISITOS NORMATIVOS Y LAS DIRECTRICES DE LA ORGANIZACIÓN.

02. DESARROLLAR AUDITORÍAS INTERNAS AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

- **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: 171,00

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