



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, Abril de 2026

Señor(a)

MARLON JESÚS SANCHEZ MANZANO

Supervisor(a) contrato nro. **9234433 de 2026**

Coordinador Académico

Centro Agroempresarial y Acuícola

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. **9234433** de 2026

Gina Paola Vasquez Guerra, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1.120.742.814, 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: Valor total de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (\$47.374.970,00), esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a los días del mes de febrero de 2026 por valor de cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta pesos M/Cte (\$4.579.580). b) nueve (9) pagos mensuales iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE.



(\$4.737.497,00) y un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. (\$157.917).

Plazo: Será hasta el 1 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales de apoyo en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares, 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.	<p>Ejecución del proceso formativo de acuerdo al programa de formación:</p> <p>1. Gestión Agroempresarial</p> <p>Fichas de caracterización: 2977285</p> <p>Competencia: Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p> <p>. 280301200-03 - Determinar actividades y recursos requeridos para el desarrollo del proyecto aplicando técnicas de planeación y criterios técnicos.</p> <p>280301200-04 - Realizar seguimiento al desarrollo del</p>	<p>Soporte en el link de portafolio de evidencias</p> <p>GINA VASQUEZ GUERRA</p>



	<p>proyecto de acuerdo con indicadores definidos.</p> <p>280301200-05 - Implementar acciones correctivas y de mejora al desarrollo del proyecto según resultado de seguimiento.</p> <p>Proyecto formativo:</p> <p>Mejoramiento de los procesos asociados con la actividad agropecuaria bajo principios de gestión administrativa y sostenibilidad.</p> <p>Fase: Evaluación</p> <p>2. Gestión Agroempresarial</p> <p>Fichas de caracterización: 3335769</p> <p>Competencia: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa.</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p> <p>210201052-01 - Diagnosticar necesidades de talento humano de la empresa agropecuaria de acuerdo con sistemas de producción y normatividad.</p> <p>210201052-02 - Proyectar las actividades del área de talento humano de acuerdo con herramientas</p>	
--	--	--



	<p>gerenciales y criterios técnicos.</p> <p>Proyecto formativo:</p> <p>Mejoramiento de los procesos asociados con la actividad agropecuaria bajo principios de gestión administrativa y sostenibilidad.</p> <p>Fase: planeación</p> <p>3. GESTIÓN AGROEMPRESARIAL</p> <p>Fichas de caracterización:3186102</p> <p>Competencia: Orientar la investigación</p> <p>Resultado de aprendizaje:</p> <p>240201064-01 - Analizar el contexto productivo según sus características y necesidades.</p> <p>240201064-02 - Estructurar el proyecto de acuerdo a criterios de la investigación.</p> <p>40201064-03 - Argumentar aspectos teóricos del proyecto según referentes nacionales e internacionales.</p> <p>240201064-04 - Proponer soluciones a las necesidades del contexto según resultados de la investigación.</p> <p>Proyecto formativo:</p>	
--	---	--



		<p>Mejoramiento de los procesos asociados con la actividad agropecuaria bajo principios de gestión administrativa y sostenibilidad.</p> <p>Fase: Ejecución</p> <p>4. EMPRENDEMIENTO Y FOMENTO EMPRESARIAL</p> <p>Fichas de caracterización:3186102</p> <p>Competencia: Evaluar solicitudes financieras de acuerdo con tipo de producto y manual técnico.</p> <p>Resultado de aprendizaje</p> <p>210301088-03 - Reconocer los requisitos y trámites para la financiación del plan de negocios.</p> <p>Proyecto formativo:</p> <p>Desarrollar, en el ámbito municipal, modelos de negocio con base en necesidades del entorno y a partir del enfoque innovador, tecnológico y de integración de los sistemas de gestión</p> <p>Fase: Ejecución</p>	
--	--	---	--



2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026.	Verifique que los proyectos formativos se encuentren asociados a la ficha asignadas según plan operativo 2026.	Plataforma Sofía Plus, en el rol de instructor, descargue el proyecto formativo asociado a la fichas. www.senasofiaplus.edu.co
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.	Verifique que los proyectos formativos se encuentren asociados a las fichas asignadas, se crea y asocia aprendices a ruta de las fichas complementarias: Ficha: 2977285 Ficha: 3186102 Ficha: 3335769 Ficha: 3236012	Plataforma Sofía Plus en el rol de Instructor, revisar la ruta creada de la ficha monitoreada. www.senasofiaplus.edu.co
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se planeo y ejecuto las actividades contempladas por evidencias de productos y de desempeño, establecidas en la planeación pedagógica y guía de aprendizajes de las fichas asignadas con las didácticas de estudio de caso, foros, cuestionarios.	GINA VASQUEZ GUERRA
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 demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	.	
6	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje,	Se anexa información al portafolio de evidencias de las fichas asignadas.	Soporte en el link de portafolio de evidencias



	<p>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.</p> <p>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</p>	<p>He creado carpetas específicamente para cada programa y he clasificado los documentos de acuerdo a su tipo; guías de aprendizajes, planeación pedagógica, instrumentos de evaluación, proyecto formativo, reporte de los juicios evaluativos, gestión de tiempo, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA.</p>	<p>GINA VASQUEZ GUERRA</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 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>	<p>Se socializo reglamento de aprendiz a las fichas virtual asignadas, impartiendo los lineamientos de gestión interna académica y financiera que garantiza el debido proceso y derechos de los aprendices.</p> <p>Enfatizando en el artículo 38 y 45. referentes a las modalidades etapa práctica.</p>	<p>https://zajuna.sena.edu.co/</p>



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 todas las reuniones asignadas por coordinación académica y/o supervisor del contrato relacionadas con la ejecución de la formación profesional integral mes de abril.	Lista de asistencias coordinación académica.
9	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos asignados por coordinación académica. El seguimiento 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación .
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	Mantengo al tanto de los procesos de actualización de procesos de la ejecución de formación profesional integral y demás lineamientos atreves del sistema de gestión MIGP de	https://compromiso.sena.edu.co



	cumplimiento de su objeto contractual.	la plataforma Com promiso SENA.	
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 utilizo las herramientas disponibles de los ambientes virtuales y plataforma oficial zajuna utilizando los recursos multimedia (videos, infografías) asegurando el contenido y cobertura de las fichas asignadas, además de utilizar el Soporte ambiente virtual (SAVA -SENA)	https://zajuna.sena.edu.co/ https://sava.sena.edu.co
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	Se cumplió con las orientaciones de la guía GFPI-G-014 respetando las fases de procesos formativos virtuales de inicio de programa y desarrollo de la formación; creación de anuncios de aperturas, sesiones sincrónicas, evidencias, foros, orientaciones de retroalimentaciones Anuncios de cierre de formación, anuncios de aprendices aprobados y registro de novedades.	https://compromiso.sena.edu.co https://zajuna.sena.edu.co/
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	Se establece y ejecuta estrategia donde se mantiene canales de comunicación abiertos y accesibles para que los aprendices expresen sus inquietudes y necesidades, Se lleva a cabo las actividades planificadas de manera organizada en	https://zajuna.sena.edu.co/ www.senasofapplus.edu.co



	aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	cronograma que mantengan manteniendo al aprendiz motivado, se realiza un seguimiento del progreso de las evidencias, entradas a la plataforma zajuna y se activa plan conjunto con bienestar al aprendiz de ser requerido a través formato GFPI- F-176, detectando situación de riesgo de aprendiz.	
14	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de diseño y desarrollo curricular en especial el proyecto formativo con la coordinación académica y con el equipo ejecutor para el programa de formación asignado ciñéndose al procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral, guías y demás documentos pertinentes y aplicando estrictamente al modelo pedagógico del SENA.	Se establece cronograma de reuniones periódicas con el equipo ejecutor de las fichas asignadas virtuales, consultado todo el material de desarrollo curricular de las fichas asignadas.	GINA VASQUEZ GUERRA
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	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.	Participación en las actividades de inducción de socialización de procesos de sistemas integrados de gestión y curso de inducción SST durante la vigencia 2026.	GINA VASQUEZ GUERRA
17	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Cumplí con la ejecución de la programación asignada por el coordinador académico periodo abril 2026.	Gestión de tiempo del mes objeto de cobro. www.senasofaplust.edu.co
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-P006, 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.	Se registra de manera oportuna los juicios evaluativos de las fichas: 3335769 3236012 Asegurando el cumplimiento del proceso formativo.	www.senasofiaplus.edu.co GINA VASQUEZ GUERRA
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.	Elaboré reporte estadístico donde se registra los datos de ingreso a la plataforma, indicador de cumplimiento de las evidencias a desarrollar, avance de	https://zajuna.sena.edu.co/ link de trazabilidad de fichas



		tiempo por fases de proyecto.	
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 el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Realice seguimiento permanente al comportamiento, asistencia y desempeño de los aprendices de las fichas asignadas de acuerdo con reglamento del aprendiz.	link de trazabilidad de fichas https://zajuna.sena.edu.co/
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Diseñe y aplique estrategias de aprendizajes con el método de estudios de casos, análisis de situaciones reales promoviendo la identificación de problemas, la búsqueda de información y formulación de soluciones.	https://zajuna.sena.edu.co/ Sesiones sincrónicas
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Registre de manera oportuna la información administrativa solicitada en plataforma SOFIA PLUS, SIC contratistas y demás de acuerdo con normatividad institucional.	www.senasofiaplus.edu.co si contratista
24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	No transferí las credenciales de acceso a las plataformas de manejo de información establecidas en la entidad.	www.sofiaplus.edu.co
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	Se entrego de manera oportuna dentro de los plazos establecidos los requerimientos de tramites de cuentas informe gestión	GINA VASQUEZ GUERRA



	ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	contractual e informe de gestión financiera, con los soportes establecidos por normatividad vigente.	
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas 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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
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.	Pantallazo de aplicativo https://miinventario.sena.edu.co
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 Desarrollo capacitación de protocolos de bioseguridad disponible en la plataforma SI Contratista.	si contratista
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	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



	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.		
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.	Participe activamente en la socialización de lineamientos, requerimientos y ajustes con el equipo ejecutor de tareas pendientes, tiempos de entregas, concertando con el líder de virtualidad tiempos de entrega de las fichas asignadas.	link de trazabilidad de fichas
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 .	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

NOTA INTERNA: Diligenciar del cuadro conforme las siguientes instrucciones. Obligaciones: Transcribir las obligaciones específicas del contrato; Acciones realizadas: Haga una reseña de los hechos y circunstancias que dieron lugar al cumplimiento de la obligación en el respectivo mes. De no haber sido necesaria la ejecución en el respectivo informe mensual, indicar que “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación”; Evidencias: Reseñe el material probatorio que corrobore la ejecución de la actividad, y de ser el caso, adjuntar la respectiva evidencia.

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				

NOTA INTERNA. Diligenciar el cuadro con la información de cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntando con el respectivo informe el respectivo soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (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. No 4651367464 operador SOI, referente al mes de marzo de 2026.

Cordialmente,

GINA PAOLA VASQUEZ GUERRA

Contratista

C.C 1120742814

MARLON JESÚS SANCHEZ MANZANO

Supervisor del contrato No. 9234433 de 2026

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: GINA PAOLA VASQUEZ GUERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2977285 - GESTION AGROEMPRESARIAL

DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Acondicionar producto agrícola según manual técnico
- **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:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21020105201 DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD

21020105202 PROYECTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS GERENCIALES Y CRITERIOS TÉCNICOS.

21020105203 CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS INDICADORES Y METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

21020105204 DESARROLLAR ACCIONES DE MEJORA SEGÚN RESULTADOS OBTENIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN AGROPECUARIA.

- **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 acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
- **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:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020106401 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES

24020106402 ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

24020106403 ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES

24020106404 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

28030120001 IDENTIFICAR EL PROBLEMA A SOLUCIONAR CON BASE EN INFORMACIÓN TÉCNICA RECOLECTADA, NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y ENTORNO.

28030120002 FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO, RECURSOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

28030120003 DETERMINAR ACTIVIDADES Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO APLICANDO TÉCNICAS DE PLANEACIÓN Y CRITERIOS TÉCNICOS.

28030120004 REALIZAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DEL PROYECTO DE ACUERDO CON INDICADORES DEFINIDOS.

28030120005 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA AL DESARROLLO DEL PROYECTO SEGÚN RESULTADO DE SEGUIMIENTO.

- **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 : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3186102 - GESTION AGROEMPRESARIAL

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Acondicionar producto agrícola según manual técnico

- 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: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21020105201 DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD

21020105202 PROYECTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS GERENCIALES Y CRITERIOS TÉCNICOS.

21020105203 CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS INDICADORES Y METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

21020105204 DESARROLLAR ACCIONES DE MEJORA SEGÚN RESULTADOS OBTENIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN AGROPECUARIA.

- **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 acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo

• **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:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020106401 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES

24020106402 ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

24020106403 ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES

24020106404 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística

• **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

28030120001 IDENTIFICAR EL PROBLEMA A SOLUCIONAR CON BASE EN INFORMACIÓN TÉCNICA RECOLECTADA, NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y ENTORNO.

28030120002 FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO, RECURSOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

28030120003 DETERMINAR ACTIVIDADES Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO APLICANDO TÉCNICAS DE PLANEACIÓN Y CRITERIOS TÉCNICOS.

28030120004 REALIZAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DEL PROYECTO DE ACUERDO CON INDICADORES DEFINIDOS.

28030120005 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA AL DESARROLLO DEL PROYECTO SEGÚN RESULTADO DE SEGUIMIENTO.

• **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

FICHA 3335769 - GESTION AGROEMPRESARIAL
DE APRENDIZAJE:

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Acondicionar producto agrícola según manual técnico
- **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:** CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Coordinar producción de especie pecuaria según procedimiento técnico y normativa
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

21020105201 DIAGNOSTICAR NECESIDADES DE TALENTO HUMANO DE LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON SISTEMAS DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD

21020105202 PROYECTAR LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON HERRAMIENTAS GERENCIALES Y CRITERIOS TÉCNICOS.

21020105203 CONTROLAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS INDICADORES Y METODOLOGÍAS DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

21020105204 DESARROLLAR ACCIONES DE MEJORA SEGÚN RESULTADOS OBTENIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN AGROPECUARIA.

- **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 acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar condiciones bioseguras según sistema de producción pecuaria y normativa sanitaria
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Implementar programa de certificación según estándares y proceso productivo
- **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:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020106401 ANALIZAR EL CONTEXTO PRODUCTIVO SEGÚN SUS CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES

24020106402 ESTRUCTURAR EL PROYECTO DE ACUERDO A CRITERIOS DE LA INVESTIGACIÓN.

24020106403 ARGUMENTAR ASPECTOS TEÓRICOS DEL PROYECTO SEGÚN REFERENTES NACIONALES E INTERNACIONALES

24020106404 PROPONER SOLUCIONES A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO SEGÚN RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Programar proyectos según especificaciones técnicas y métodos de planeación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

28030120001 IDENTIFICAR EL PROBLEMA A SOLUCIONAR CON BASE EN INFORMACIÓN TÉCNICA RECOLECTADA, NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y ENTORNO.

28030120002 FORMULAR EL PROYECTO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON DIAGNÓSTICO, RECURSOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

28030120003 DETERMINAR ACTIVIDADES Y RECURSOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO APLICANDO TÉCNICAS DE PLANEACIÓN Y CRITERIOS TÉCNICOS.

28030120004 REALIZAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DEL PROYECTO DE ACUERDO CON INDICADORES DEFINIDOS.

28030120005 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS Y DE MEJORA AL DESARROLLO DEL PROYECTO SEGÚN RESULTADO DE SEGUIMIENTO.

- **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 : 28,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. IDENTIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA FINANCIERO COLOMBIANO SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

RAP2. SELECCIONAR LOS PRODUCTOS FINANCIEROS TENIENDO EN CUENTA LOS REQUERIMIENTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN DE NEGOCIOS.

RAP3. RECONOCER LOS REQUISITOS Y TRÁMITES PARA LA FINANCIACIÓN DEL PLAN DE NEGOCIOS.

- 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP1. ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN DE LA EMPRESA DE ACUERDO CON LA NORMATIVA VIGENTE.

RAP2. ELABORAR LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTO TENIENDO EN CUENTA LAS TÉCNICAS DE REDACCIÓN, DIGITACIÓN, TRANSCRIPCIÓN, TECNOLOGÍA DISPONIBLE Y NORMATIVA.

RAP3. VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS EMPRESARIALES Y DE TEXTO REDACTADOS, CUMPLAN CON LAS NORMAS GRAMATICALES, TÉCNICAS Y DEL MODELO DE GESTIÓN DE LA EMPRESA.

- **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 : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 134,00

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: GINA PAOLA VASQUEZ GUERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA



CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO CIRCULAR 3-2026-000011

Certifico que el señor (a) contratista **GINA PAOLA VASQUEZ GUERRA** identificado con **C.C. No 1120742814** 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 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.

Se Solicita enviar los resultados de los exámenes complementarios:

- Glicemia
- Audiometria
- Visiometria

La presente certificación se expide en la ciudad de Riohacha, el **23 de junio de 2026**, con vigencia hasta el **23 de junio del 2027**.

Cordial saludo



Saul Suarez Guerra
MEDICO ESPECIALISTA
EN SALUD OCUPACIONAL
R.E. 441171 - L.I.C. 94316

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



Función Pública



Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Gina Paola Vasquez Guerra

C.C 1.120.742.814

Participó y completó el curso virtual

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 03 de enero 2026

Francisco Camargo Salas
Director de Empleo Público



Código: 761176526000