



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, Agosto de 2026

Señor (a)

Cesar Augusto Mendoza Alvarado

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.8915496**

Coordinador Académico

Coordinación Agropecuaria, Ambiental y FIC

Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Agosto de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.8915496 de 2026.

María Andrea Vergara Tous, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1100686892, 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 del contrato la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS UN PESOS M/CTE (\$43.249.401,00)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista mediante mensualidades, tal como se discrimina en el presente documento, proporcionalmente al número de días correspondientes al primer y al último mes de ejecución del contrato, así: un primer pago por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$3.730.779,00)**; nueve (9) pagos iguales por valor de **CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE (\$4.145.310,00)** cada uno;



y un último pago por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE (\$2.210.832,00)**.

Plazo: 16 de Diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales para el desarrollo de APROPIACIÓN DE LOS DERECHOS DE CAMPESINADO la formación profesional integral, en las competencias de los programas de FORMACIÓN EN TITULADA PRESENCIAL , COMPLEMENTARIA Y/O VIRTUAL, mediante estrategias que aporten en el diseño y desarrollo curricular en el Centro Para El Desarrollo Agroecológico y Agroindustrial.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y guiar continuamente a los aprendices en la ejecución de las actividades definidas en la guía de aprendizaje, conforme a lo estipulado en las guías, procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA, documentado en la plataforma Compromiso, en los programas correspondientes del área temática objeto del contrato según la asignación de grupos.	Adelanté acciones de formación ejecutando las actividades definidas en la guía de aprendizaje de las fichas: • 3548569 - Comunicación Asertiva Y Efectiva En Equipos De Trabajo. • 3404845 - Gestión de los derechos del campesino y ordenamiento de la territorialidad. • 3595687 LIDERAZGO EFECTIVO	Reporte Sofia plus. Evidencias fotográficas Listas de asistencia
2	Realizar la evaluación de los aprendizajes previos y los estilos de aprendizaje.	Identifiqué de manera preliminar los estilos de aprendizaje predominantes en los	N/A



		grupos asignados mediante observación pedagógica, interacción académica y análisis del desempeño inicial de los aprendices.	
3	Asistir a la población dedicada a la economía popular en la elaboración de planes para mejorar sus unidades productivas, su capacidad de producción y las condiciones ambientales, en línea con el protocolo de atención establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular - CampeSENA.	Durante el periodo reportado, realicé el alistamiento y revisión de los lineamientos del programa CampeSENA para la atención a población de la economía popular. La ejecución de las actividades de asistencia se desarrollará conforme a la programación.	N/A
4	Comunicar la información académica y administrativa que se requiera durante el proceso formativo de manera clara, puntual y veraz en los sistemas de seguimiento y trazabilidad que el SENA disponga, ya sea de manera temporal o permanente, para la supervisión de actividades específicas, presentando un informe al supervisor del contrato.	Durante el periodo reportado, realicé la revisión y apropiación de los sistemas institucionales de seguimiento y trazabilidad dispuestos por el SENA para el registro de información académica y administrativa. La comunicación y reporte de información se efectuará conforme al desarrollo del proceso formativo y los lineamientos establecidos por la entidad.	N/A



5	Programar y notificar a su supervisor de contrato, con al menos una semana de anticipación, las capacitaciones extracurriculares que se van a llevar a cabo, para que se autorice por escrito su desplazamiento antes de la salida, en el marco de las obligaciones contractuales si es necesario.	En este periodo no se programaron capacitaciones extracurriculares.	N/A
6	Emitir una evaluación sobre el grado de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, utilizando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad establezca, dentro de un plazo máximo de tres días tras la finalización del resultado de aprendizaje correspondiente.	Durante el periodo reportado, realicé la evaluación de resultados de aprendizaje conforme a los procedimientos del SENA. La evaluación se efectuó de acuerdo con el avance formativo y la finalización de los resultados de aprendizaje programados.	N/A
7	Participar y colaborar en el proceso de inducción de las estrategias de Full Popular, abarcando objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Durante este periodo no se programaron inducciones.	N/A
8	Notificar a la subdirección del centro sobre las oportunidades de colaboración con el sector productivo o social que	Durante el periodo reportado no se presentaron oportunidades de	N/A



	puedan ser gestionadas en cumplimiento de su objeto contractual.	colaboración para notificación.	
9	Asistir mensualmente a las reuniones de seguimiento operativo del programa que convoquen la coordinación académica y/o misional, cumpliendo con el esquema operativo definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía Popular – CampeSENA y generando las evidencias correspondientes.	Durante este periodo no se programaron reuniones de seguimiento por parte de la coordinación académica.	N/A
10	Participar en eventos técnicos, estratégicos, de socialización u otros a los que sea convocado por la dirección general, regional o el centro de formación, asegurando la transferencia del conocimiento adquirido al equipo de trabajo.	Durante el periodo reportado no se recibieron convocatorias para participar en eventos técnicos, estratégicos o de socialización por parte de la Dirección General, Regional o el Centro de Formación.	N/A
11	Elaborar un informe mensual acerca de la ejecución de las obligaciones contractuales que evidencie el progreso hacia las metas establecidas, así como un análisis y las acciones de mejora que sean necesarias y al finalizar el contrato, presentar al supervisor del contrato un informe anual de gestión	Con la presentación del presente informe se da cumplimiento a la obligación de reportar las actividades desarrolladas en el marco de la ejecución contractual, conforme a los lineamientos establecidos por el SENA.	N/A



	del centro en los términos solicitados.		
12	Supervisar y proteger los recursos que pertenecen al patrimonio del SENA o de otras instituciones, así como de particulares que sean puestos a disposición de la entidad, los cuales le han sido asignados para la ejecución del contrato, ya que son objeto de control y supervisión. Por ende, se deberán cumplir con las pautas y/o procesos pertinentes para dichos recursos establecidos en la plataforma Compromiso; además, se deberá estar atento a los mantenimientos tanto preventivos como correctivos de los elementos, así como al historial de los bienes en el cual se registre la información actualizada, informando sobre la entrega de dichos bienes al supervisor y/o interventor del contrato correspondiente y a las instancias de control fiscal y disciplinario, cuando sea necesario.	Garantice el uso adecuado y la custodia responsable de los bienes puestos a disposición para el desarrollo de las actividades contractuales, conforme a los procedimientos establecidos por el SENA.	N/A
13	Efectuar de manera adecuada el seguimiento y evaluación de la fase productiva del aprendiz, utilizando los formularios vigentes destinados a este propósito, que se	Durante el periodo reportado no se desarrollaron actividades relacionadas con esta obligación, debido a que no fueron	N/A



	encuentran disponibles en la plataforma compromiso para las diversas alternativas de desarrollo de etapa productiva, tan pronto como sea asignado.	asignados aprendices en etapa productiva.	
14	Verificar las incidencias académicas y disciplinarias de los aprendices de acuerdo con el reglamento que rige al aprendiz: readmisiones, traslados, aplazamientos, y deserciones; conforme a lo que establece el reglamento, es necesario informar al Coordinador Académico de manera oportuna sobre anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando sea aplicable.	Durante el periodo reportado no se presentaron incidencias académicas o disciplinarias que requirieran gestión o notificación al Coordinador Académico.	N/A
15	Mantener el Portafolio del Instructor al día, adjuntando los formularios actualizados del sistema integrado de gestión disponibles en la plataforma COMPROMISO, que pertenecen a la guía de procesos formativos, presentando al menos los siguientes soportes: a. Un plan de trabajo acordado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según la guía para llevar a cabo los procesos formativos. b. Una guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de	Realicé la revisión de los documentos y soportes requeridos para el proceso formativo, con el fin de garantizar su diligenciamiento y actualización progresiva conforme al avance de la formación y la asignación de actividades académicas.	N/A



	mejora académica para los aprendices que lo necesiten. d. Planificación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva (si corresponde). e. Bitácora del aprendiz en etapa productiva (si corresponde). f. Formato de asistencia y registro de inasistencias en el aplicativo SOFIA PLUS. g. Documento de evaluación debidamente completado para cada resultado de aprendizaje.		
16	Participar en la creación y ejecución de proyectos cuando se requiera, de acuerdo con su área de especialización y conforme a la programación académica establecida.	Durante el periodo reportado no se requirió la participación en la creación o ejecución de proyectos conforme a la programación académica establecida.	N/A

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	32426	Sabanalarga - Soledad	3-08-2026	29-08-2026
2				



Para efectos del presente informe, se adjuntan las certificaciones de antecedentes correspondientes, con las fechas que se relacionan a continuación:

- **Certificación de antecedentes fiscales:** fecha de expedición 16 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** fecha de expedición 16 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** fecha de expedición 16 de agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** fecha de expedición 16 de agosto de 2026

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. 4659736388 de la planilla SOI referente al mes de julio de 2026.

EVIDENCIAS AGOSTO

Diagrama horario del instructor

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO DOMINGO
27/07/26	28/07/26	29/07/26	30/07/26	31/07/26	01/08/26 00:05 - 23:55: Disponible
					02/08/26
03/08/26	04/08/26	05/08/26	06/08/26	07/08/26	08/08/26
00:05 - 07:00: Disponible	00:05 - 13:00: Disponible	00:05 - 23:55: Disponible	00:05 - 23:55: Disponible	00:05 - 23:55: Disponible	00:05 - 23:55: Disponible
07:00 - 13:00: (3548569) COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO	13:00 - 17:59: (3404845) PROMOCIONAR DERECHOS CAMPESINOS SEGÚN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y				09/08/26
13:00 - 17:59: (3404845) PROMOCIONAR	NORMATIVA - MARIA VERGARA				
10/08/26	11/08/26	12/08/26	13/08/26	14/08/26	15/08/26
00:05 - 13:00: Disponible	00:05 - 13:00: Disponible	00:05 - 23:55: Disponible	00:05 - 23:55: Disponible	00:05 - 23:55: Disponible	00:05 - 23:55: Disponible
13:00 - 17:59: (3404845) PROMOCIONAR DERECHOS CAMPESINOS SEGÚN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y	13:00 - 17:59: (3404845) PROMOCIONAR DERECHOS CAMPESINOS SEGÚN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y				16/08/26
NORMATIVA - MARIA VERGARA	NORMATIVA - MARIA VERGARA				
17:59 - 23:55: Disponible	17:59 - 23:55: Disponible				
17/08/26	18/08/26	19/08/26	20/08/26	21/08/26	22/08/26
00:05 - 23:55: Disponible	00:05 - 13:00: Disponible	00:05 - 07:00: Disponible	00:05 - 07:00: Disponible	00:05 - 07:00: Disponible	00:05 - 23:55: Disponible
	13:00 - 17:59: (3404845) PROMOCIONAR DERECHOS CAMPESINOS SEGÚN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y	07:00 - 13:00: (3595687) LIDERAZGO EFECTIVO	07:00 - 13:00: (3595687) LIDERAZGO EFECTIVO	07:00 - 13:00: (3595687) LIDERAZGO EFECTIVO	
	NORMATIVA - MARIA VERGARA	13:00 - 23:55: Disponible	13:00 - 23:55: Disponible	13:00 - 23:55: Disponible	23/08/26
	17:59 - 23:55: Disponible				
24/08/26	25/08/26	26/08/26	27/08/26	28/08/26	29/08/26
00:05 - 07:00: Disponible	00:05 - 07:00: Disponible	00:05 - 07:00: Disponible	00:05 - 07:00: Disponible	00:05 - 07:00: Disponible	00:05 - 23:55: Disponible
07:00 - 13:00: (3595687) LIDERAZGO EFECTIVO	07:00 - 13:00: (3595687) LIDERAZGO EFECTIVO	07:00 - 13:00: (3595687) LIDERAZGO EFECTIVO	07:00 - 13:00: (3595687) LIDERAZGO EFECTIVO	07:00 - 13:00: (3595687) LIDERAZGO EFECTIVO	
13:00 - 17:59: (3404845) PROMOCIONAR DERECHOS CAMPESINOS SEGÚN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y	13:00 - 23:55: Disponible	13:00 - 23:55: Disponible	13:00 - 23:55: Disponible	13:00 - 23:55: Disponible	30/08/26
31/08/26	01/09/26	02/09/26	03/09/26	04/09/26	05/09/26
00:05 - 23:55: Disponible					
					06/09/26

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS







LISTAS DE ASISTENCIA



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2012

OBJETIVO (S) _____

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Monica Castro	32847172					Monica Castro @hotmail.com			
2	Diana Sanchez	50896095					diana.sanchez6095@gmail.com	3143141308		
3	Carmen Olvera	1140838605					Carmen.Olvera79@hotmail.com	3128581163		
4	Rid Trujillo	667833211					rid.trujillo@gmail.com	3027000334		
5	Edith Perez	52424400					edthperez@hotmail.com	3242082406		
	Cesar Novy	517676248					cesar.novy@gmail.com	3116266248		
	Yonatan Novy	52962764					YonatanNovy3012@gmail.com	3152394208		
	Yvonne Jimenez	32329723					yvonnejimenez@yahoo.com	3005258310		
	Yvonne Jimenez	111880449					YvonneJimenez3012@gmail.com	307565830		

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V01

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 2012

OBJETIVO (S) _____

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Edna Paul	8773087					edna.paul@gmail.com	3217959185		
	Edna Paul	72096182					edna.paul@gmail.com	3135387405		
	Alvaro Polanco	22639004					alvaro.polanco19@gmail.com	3017779039		
	Idania Nigam	700061080					idania.nigam@hotmail.com	3105094444		
	Julio Novita	8162571					JulioNovita@hotmail.com	3103366318		
	Guillermo Maria	8762087					gdm.maria@hotmail.com	3185269576		
	Julio Novita	8761742					novita.julio@gmail.com	3137527701		
	Fabrizio Camargo C.	92048453					fabrizio.camargo@gmail.com	315526634		
	Rachith Hernandez	1049266245					RachithHernandez30@gmail.com	300944807		
	Mercedes Amate	4981006					MercedesAmate@gmail.com	3105094444		
	Edna Paul	22544455					edna.paul@gmail.com	3105094444		
	Rayo Goli Leon						rayo.goli@gmail.com	3106079334		

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02



Cordialmente,

Maria Vergara

MARIA ANDREA VERGARA TOUS

Contratista

C.C. No. 1100686892 de Sampués.

Recibí a satisfacción:

Cesar Augusto Mendoza Alvarado

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.8915496.de 2026.

Coordinador Académico

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy lunes 17 de agosto de 2026, a las 16:53:58, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1100686892
Código de Verificación	1100686892260817165358

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301264564



PIB
16:51:23
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 17 de agosto del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA ANDREA VERGARA TOUS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1100686892:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano (C)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

División de Relacionamento con el Ciudadano.



www.procuraduria.gov.co



Carrera 5 No. 15 - 60 Piso 1; Pbx 5878750
ext. 13170; Bogotá D.C.



Línea gratuita 018000910315



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

[INICIO](#)[CONTÁCTENOS](#)[PREGUNTAS FRECUENTES](#)[LEY 2455 / 2025 "LEY ÁNGEL"](#)

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:54:41 PM horas del 17/08/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **1100686892**

Apellidos y Nombres: **VERGARA TOUS MARIA ANDREA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.





Dirección: Avenida El Dorado #
75 – 25 barrio Modelia,
Bogotá D.C.
Atención administrativa:
Lunes a Viernes 8:00 am a
12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al
ciudadano: 5159700 ext.
30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910
112
E-mail: dijin.araic-
atc@policia.gov.co



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único de
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/08/2026 04:55:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **1100686892** y Nombre:
MARIA ANDREA VERGARA TOUS.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **145830954** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda Imprimir

Información		515 9000
 Dios y Patria	Policía Nacional de Colombia Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000-910112	 COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
		 GOV.CO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA ANDREA VERGARA TOUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL

FECHA INICIAL: 01/08/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3548569 - COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE COMUNICACIÓN ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 2. EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA METODOLOGÍA DE PLANEACIÓN, HERRAMIENTAS, TÉCNICAS Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RA 3. VERIFICAR QUE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESTE ACORDE CON TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE LA COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL.

RA 4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN EL MONITOREO REALIZADO, LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3595687 - LIDERAZGO EFECTIVO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Dirigir procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00
--------------------------------------	--------------

FICHA 3404845 - GESTION DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINO Y
DE APRENDIZAJE: ORDENAMIENTO DE LA TERRITORIALIDAD

- **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:** Controlar labores agrícolas según tipo de cultivo y normativa
- **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 procesos organizacionales según modelo de gestión

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 ESTABLECER LA ESTRATEGIA DE DESARROLLO PERSONAL Y HABILIDADES SOCIALES DE ACUERDO CON LA TEORÍA DE LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.

02 COORDINAR EQUIPOS DE TRABAJO SEGÚN EL MODELO DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DESEMPEÑO DEL LÍDER SEGÚN EL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ACCIONES DE MEJORA SEGÚN TEORÍA DEL LIDERAZGO.

- 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: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Generar nómina de acuerdo con métodos y normativa técnica
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR PARTICIPACIÓN CAMPESINA SEGÚN ALCANCE DEL ORDENAMIENTO DEL TERRITORIO Y DERECHOS CAMPESINOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOCIONAR DERECHOS CAMPESINOS SEGÚN TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INDAGAR LEGISLACIÓN Y NORMATIVA ACORDE CON EL DERECHO CAMPESINO, LA REFORMA AGRARIA Y LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN PARTICIPATIVA.
2. DEFINIR NECESIDADES Y OPORTUNIDADES CON BASE EN LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL CAMPESINADO EN SU TERRITORIO.
3. FACILITAR LA PARTICIPACIÓN DEL CAMPESINADO EN ACCIONES RELACIONADAS CON LA DEFENSA DE SUS DERECHOS EN EL TERRITORIO.

- 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: 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 83,90

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
01/08/2026	15/08/2026	OTROS	8,00

INSTRUCTOR: MARIA ANDREA VERGARA TOUS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLÓGICO Y AGROINDUSTRIAL