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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, agosto de 2026

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

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual agosto de 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR.9197835 de 2026

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

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

Plazo: Será hasta el 02 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal de Artesanos, Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas y/o complementaria de la programación regular del centro agroempresarial y acuícola de la Regional Guajira.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar Formación Profesional Integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o según programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la Guía de Desarrollo Curricular o normatividad vigente.	Se continuo con la ejecución de la formación en los siguientes programas complementarios: **Emprendimiento Innovador** Ficha: 3562016 Fecha de inicio: 06/07/26 Fecha de terminación: 31/07/2026 Horas: 70 Municipio: Barrancas **Emprendimiento Innovador** Ficha: 3566944 Fecha de inicio: 10/07/26 Fecha de terminación: 06/08/2026 Horas: 70 Municipio: Hatonuevo Se inició con la ejecución de la formación en el siguiente programa complementario: **Emprendimiento innovador** Ficha: 3588808 Fecha de inicio: 06/08/26 Fecha de terminación: 02/09/2026 Horas: 70 Municipio: Hatonuevo	Registros en la plataforma SENA Sofía Plus Evidencias fotográficas STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

		Se inició con la ejecución de la formación en el siguiente programa titulado: **Técnico en Atención integral al Cliente:** Ficha: 3538269 Fecha de inicio: 10/08/26 Fecha de terminación: 01/12/2026 Municipio: Hatonuevo	
2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agroempresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación académica concertada con el supervisor de contrato.	Se realizó la creación y asociación de aprendices a las rutas de aprendizaje en la plataforma Sena Sofía plus de las siguientes fichas correspondientes a un programa de formación complementario y a uno titulado: **Emprendimiento innovador** Ficha: 3588808 Fecha de inicio: 06/08/26 Fecha de terminación: 02/09/2026 Horas: 70 Municipio: Hatonuevo **Técnico en Atención integral al Cliente:** Ficha: 3538269 Fecha de inicio: 10/08/26 Fecha de terminación: 01/12/2026 Municipio: Hatonuevo	Registros en la plataforma SENA Sofía Plus Evidencias fotográficas STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Se planearon las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje y se ejecutaron las actividades	Evidencias cargadas en el drive STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

		formativas de las siguientes fichas correspondientes a programas de formación complementarios y uno titulado: **Emprendimiento Innovador** Ficha: 3562016 Fecha de inicio: 06/07/26 Fecha de terminación: 31/07/2026 Horas: 70 Municipio: Hatonuevo **Emprendimiento innovador** Ficha: 3566944 Fecha de inicio: 10/07/26 Fecha de terminación: 06/08/2026 Horas: 70 Municipio: Hatonuevo **Emprendimiento innovador** Ficha: 3588808 Fecha de inicio: 06/08/26 Fecha de terminación: 02/09/2026 Horas: 70 Municipio: Hatonuevo **Técnico en Atención integral al Cliente:** Ficha: 3538269 Fecha de inicio: 10/08/26 Fecha de terminación: 01/12/2026 Municipio: Hatonuevo	
5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofía Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Se entregaron los soportes correspondientes para el proceso de ingreso y matricula de los aprendices, tales como: - Ficha de caracterización debidamente diligenciada	Plataforma SENA Sofía plus Soportes cargados en el drive STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

		- Fotocopias de los documentos de identidad legibles como cédulas, tarjetas de identidad y permiso por protección temporal, debidamente revisadas y con datos en el respaldo - Lista de matriculados con respectivas firmas - Envío por correo electrónico del archivo plano Toda la documentación anterior corresponde al siguiente programa de formación complementario: **Emprendimiento innovador** Ficha: 3588808	
6	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta de inducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.	Se alimentó el portafolio compartido con el coordinador académico establecido en el drive para las siguientes fichas: **Emprendimiento innovador** Ficha: 3588808 **Técnico en Atención integral al Cliente:** Ficha: 3538269 Con los soportes requeridos por la entidad como: - Guías de aprendizaje - Plan concertado - Listados de asistencia - Gestión de tiempos - Diseños curriculares -Instrumentos de evaluación - Juicios evaluativos - Evidencias fotográficas	Soportes cargados en el drive STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tenga definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
8	Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Se asistió a la siguiente reunión citada por el Coordinador: Reunión de socializacion IV oferta presencial, Fecha: 18 de agosto/2026 Hora: 8:00 a 10:00 a.m. Modalidad: presencial Lugar: Biblioteca CAA	Evidencias fotográficas STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
9	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer 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.	No se presentaron evidencias éste mes
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.	Se asistió a la siguiente reunión citada por el Coordinador: Reunión de socializacion IV oferta presencial, Fecha: 18 de agosto/2026 Hora: 8:00 a 10:00 a.m. Modalidad: presencial Lugar: Biblioteca CAA	Evidencias fotográficas STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

11	Para los instructores de formación virtual, usar las herramientas disponibles en el ambiente virtual de aprendizaje para fortalecer la formación y lograr el cumplimiento de los lineamientos, cobertura y productos indicados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
12	Los instructores de formación virtual en todos los niveles deberán cumplir con lo establecido en la Guía orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje – GFPI-G-014 publicada en la plataforma compromiso.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
13	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
14	Planear oportunamente la ejecución de la formación consultando todo el material de 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 consultó en el aplicativo de Sena Sofía plus el material de diseño y desarrollo curricular para la ejecución del programa de formación y elaboración de las guías de aprendizaje para aplicarse el modelo pedagógico del SENA en los siguientes programas: **Emprendimiento innovador** **Técnico Atención integral al cliente**	Evidencias Fotográficas STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
15	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo, deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes

	de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.		
16	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Se asistió a la siguiente reunión citada por el Coordinador: Reunión de socializacion IV oferta presencial, Fecha: 18 de agosto/2026 Hora: 8:00 a 10:00 a.m. Modalidad: presencial Lugar: Biblioteca CAA	Evidencias fotográficas STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
17	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Se cumplió con las formaciones del mes de los siguientes fichas correspondiente a un programa complementario y a uno titulado: **Emprendimiento innovador** **Técnico Atención Integral al cliente** Se realizó gestión de grupos de formación en el mes de agosto para los siguientes programas complementarios: **Servicio al cliente** **Emprendimiento innovador**	Evidencias Fotográficas STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
18	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI-P-006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofía	Se realizó la respectiva evaluación de los aprendices en el aplicativo Sena Sofía Plus, emitiendo así unos juicios evaluativos de los siguientes programas de formación:	Soportes cargados en el drive STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

	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.	**Emprendimiento Innovador** Ficha: 3562016 Fecha de inicio: 06/07/26 Fecha de terminación: 31/07/2026 Horas: 70 Municipio: Barrancas **Emprendimiento innovador** Ficha: 3566944 Fecha de inicio: 10/07/26 Fecha de terminación: 06/08/2026 Horas: 70 Municipio: Hatonuevo	
19	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Se cargaron las evidencias en el portafolio para el mes de agosto en la fecha correspondiente.	Soportes cargados en el drive STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
20	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinario como extraordinario, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
21	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
22	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Se utilizaron nuevas estrategias de aprendizaje en el desarrollo de las formaciones de las fichas matriculadas.	Soportes cargados en el drive STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
23	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Se registró toda la información académica para el buen desarrollo de los procesos según los lineamientos de la entidad.	Plataforma Sofía plus Soportes cargados en el drive STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

24	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	Se le dio un buen manejo a toda la información registrada en las plataformas para cumplir con los procesos y procedimientos de la entidad.	Plataforma Sofía Plus
25	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativo de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Se aportó lo concerniente al informe mensual de la ejecución del presente contrato.	Soportes cargados en el drive STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
26	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato e) La promoción del portafolio de servicios e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
27	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
28	El contratista dará cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Se le diò cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA	Evidencias Fotográficas STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ
29	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes

	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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	No se presentaron evidencias éste mes
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.	No se presentaron evidencias éste mes

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** 19 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** 19 de agosto de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** 19 de agosto de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** 19 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. 1083310034 expedido por PAGO SIMPLE referente al al mes de julio de 2026.

Cordialmente,



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



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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3566944 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3588808 - EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.

FORMULAR PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE ACUERDO CON LAS OBSERVACIONES Y PROBLEMAS TECNOLÓGICOS SURGIDOS EN LOS SISTEMAS PRODUCTIVOS AGROPECUARIOS, PRESENTADAS EN INFORMES PERIÓDICOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA EMPRESARIAL.PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES TECNOLÓGICAS Y OPERATIVAS EN LA EMPRESA AGROPECUARIA DE ACUERDO CON LAS LÍNEAS PRODUCTIVAS PROPIAS DE SU PERFIL, UTILIZANDO TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS VIGENTES, AUTOMATIZADAS Y SISTEMATIZADAS SEGÚN LA POLÍTICA EMPRESARIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3538269 - ATENCION INTEGRAL AL CLIENTE

- 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: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1 RECONOCER AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN. 3C/144H

RA2 CONTACTAR AL CLIENTE DE ACUERDO CON PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA INCLUSIÓN. 5C/240H

RA3 RECEPCIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE LOS CLIENTES SEGÚN PROTOCOLOS DE SERVICIO Y POLÍTICA DE INCLUSIÓN.

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

- 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 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:	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:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	60,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	140,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 miércoles 19 de agosto de 2026, a las 11:42:32, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1120744617
Código de Verificación	112074461726081911423 2

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

Generó: WEB

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:
Que siendo las 11:57:36 AM horas del 19/08/2026, el ciudadano identificado con:
Cédula de Ciudadanía Nº **1120744617**
Apellidos y Nombres: **QUINTERO JIMENEZ STEFANY YULIETH**

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.

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 301400396

PIB
11:49:18

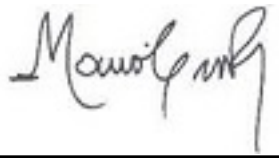
Bogotá DC, 19 de agosto del 2026

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) STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1120744617:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 19/08/2026 11:59:38 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1120744617** y Nombre: **STEFANY YULIETH QUINTERO JIMENEZ.**

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. **145967386** . 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

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Carrera 59 # 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN , Bogotá D.C
Línea de atención: 018000-910112

GOV.CO