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

Julio de 2026

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, septiembre de 2026

Señor(a)
GIOVANNI AGUDELO FIQUE
Supervisor(a) contrato nro. contrato nro. 9118727
Coordinador de Tecnología e innovación.
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre del año 2026

Referencia: ***CO1.PCCNTR.9116344 de 2026***

FERNANDO ANTONIO PEREZ NAVARRETE, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79392581 de Bogotá, 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 estima como valor total para cada contrato la suma de: CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS PESOS M/CTE ($49.585.802). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

Un (01) primer pago de hasta CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 4.579.580) correspondiente a los días ejecutados en el mes de febrero *de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno y c) un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 2.368.749) cada uno incluido IVA, demás impuestos y/o tasas.*

Plazo: Será hasta el 15 de diciembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales temporales con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para apoyar los procesos de Formación Profesional Integral en las competencias de los programas Complementarios de modalidad presencial, según las necesidades de la oferta educativa del Centro de Servicios Financieros.

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar actividades de aprendizaje propias de las competencias del programa de formación complementaria asignado, según la programación que establezca la coordinación académica y/o demanda de las necesidades del servicio formativo.	Se desarrollaron las actividades de aprendizaje correspondientes a los cursos orientados: 3598789 - DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS EN PROCESOS DE LECTO ESCRITURA, 30 aprendices, 80 horas; 3595884 - COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO, 28 aprendices, 16 horas.	Guías, formato de evaluación
2	Documentar y entregar evidencias de las actividades de formación desarrolladas (listas de asistencia, productos de	Se evaluó y entregó las actividades de aprendizaje de las siguientes fichas:	Los reportes de inscripción de las fichas y reportes de matrícula se enviaron al correo electrónico de la

	aprendizaje, actas, entre otros).	3598789 - DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS EN PROCESOS DE LECTO ESCRITURA, 30 aprendices, 80 horas; 3595884 - COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO, 28 aprendices, 16 horas.	coordinación, con los archivos de Excel y pdf adjuntos.
3	Apoyar promoción, ingreso, inscripción y matrícula de aprendices que se vinculen a la formación complementaria, conforme a la normatividad vigente de la entidad	Se gestionó y desarrolló acciones de formación de acuerdo con las necesidades del servicio. 3598789 - DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS EN PROCESOS DE LECTO ESCRITURA, 30 aprendices, 80 horas; 3595884 - COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO, 28 aprendices, 16 horas.	Fichas inscritas
4	Registrar de manera oportuna los juicios de evaluación de los aprendices asignados máximo dentro de los ocho (8) siguientes a la culminación de la competencia y/o RAP de aprendizaje en el aplicativo institucional, esto de acuerdo con lineamientos y normatividad vigente	Se realizaron los juicios de evaluación en los tiempos establecidos.	Reporte de Sofía.
5	Desarrollar acciones para favorecer la permanencia de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para prevención de deserción y diligenciando los formatos correspondientes.	Se realizó seguimiento a la formación de las fichas asignadas de manera presencial, por correo y WhatsApp.	Correos y WhatsApp enviados y respondidos a los aprendices

6	Tramitar de manera oportuna las novedades académicas de los aprendices asignados, conforme al reglamento del 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
7	Apoyar actividades transversales asociadas al programa de formación (autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, bienestar al aprendiz, entre otras), según requerimientos del centro de formación.	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
8	Desarrollar actividades relacionadas con el diseño y/o desarrollo curricular de los programas vinculados con la línea medular del centro de formación.	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
9	Entregar los informes y soportes que solicite el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades del servicio.	Se presenta el informe acta correspondiente al mes de agosto, donde se evidencia el proceso de las siguientes fichas:	El acta reposa en el Sharepoint de la coordinación. https://acortar.link/AFrkzI
10	Participar en los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica definidas 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

11	Asistir a las reuniones convocadas por la coordinación académica y/o la subdirección de centro.	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

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:** Expedición: 5 de septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** Expedición: 5 de septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** Expedición: 5 de septiembre de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas** Expedición: 8 de septiembre 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. 9510406441 de la planilla, Aportes en Línea, referente al mes de agosto de 2026.

Cordialmente,

Fernando Antonio Pérez Navarrete
Contratista
C.C. No. 79392581

GIOVANNI AGUDELO FIQUE
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9116344 de 2026
Coordinador de Tecnología e innovación.
Bogotá

ACTA No. 5		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Informe de gestión realizada del 1/08/2026 al 31/08/2026 correspondiente al proceso de formación de la coordinación de poblaciones vulnerables.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 31/08/2026	**HORA INICIO:** 2:00 PM	**HORA FIN:** 5:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación de poblaciones Vulnerables.	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro de Servicios Financieros Regional Distrito Capital	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. **Informe de Gestión de cursos de Formación Complementaria de la coordinación de poblaciones vulnerables.**

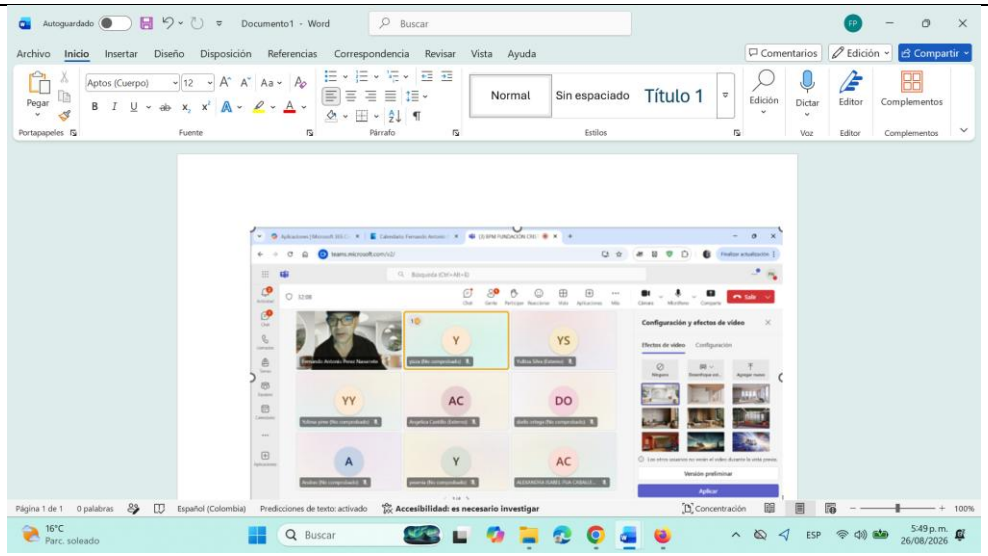
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Realizar informe detallado de la gestión de cursos de formación complementaria realizada del 1 al 31/08/2026 de acuerdo con las obligaciones contractuales en desarrollo del contrato No 9116344 del 2 de febrero de 2026.

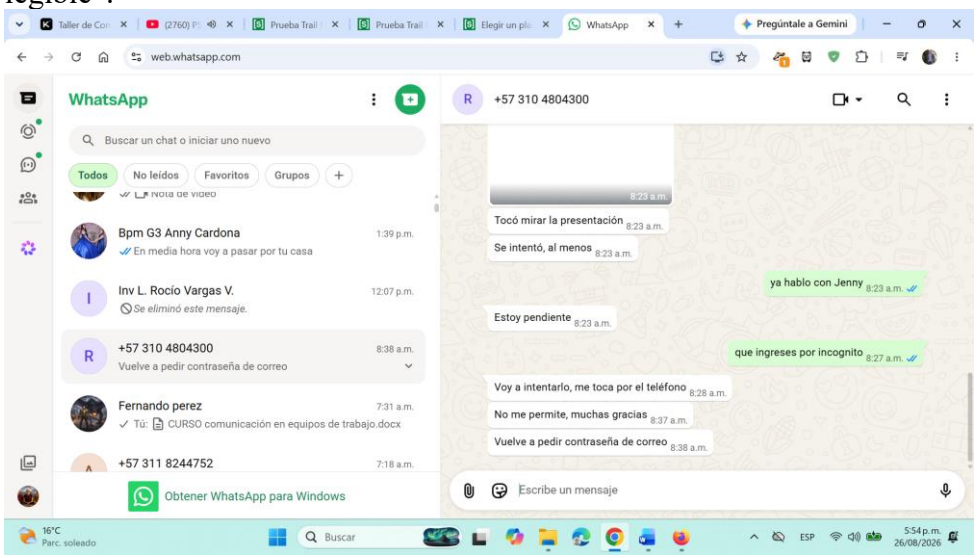
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se han realizado las siguientes actividades correspondientes a la gestión de cursos de formación complementaria de las fichas que relaciono a continuación:

1. No ficha: 3590714
2. Empresa Solicitante: Comité Operativo local de productividad de Bosa COLPROB
3. Nombre del Curso: APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA
4. EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
5. Número de Aprendices: 21aprendices
6. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Indígenas Desplazados por la violencia Victimas Mujer Cabeza de Hogar Ninguna
7. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 48 horas
8. Estado de los Aprendices: Matriculados
9. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
10. Evidencia:
    a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
Subido al CherePoint

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
Subido al CherePoint

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA DE APRENDIZAJE:	3590714 - APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS PROGRAMAS QUE SOPORTAN LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 EJECUTAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ACORDE CON NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS QUE SOPORTAN LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA ALIMENTARIA.

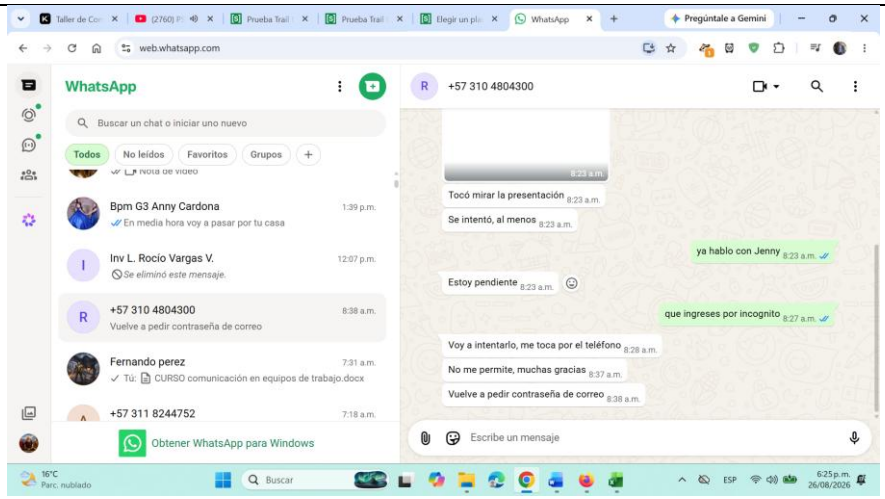
29080102304 IDENTIFICAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS SEGÚN DIAGNÓSTICO SANITARIO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

1. No ficha: 3581580
2. Empresa Solicitante: S.T. Comité local de seguridad alimentaria y nutricional - CLSAN.
3. Nombre del Curso: APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA
4. EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDA
5. Número de Aprendices: 22 aprendices
6. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Ninguna Elija un elemento.
7. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 48 horas
8. Estado de los Aprendices: Matriculados
9. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
10. Evidencia:
    a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



    b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
subido al SharePoint

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
subido al SharePoint

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA DE APRENDIZAJE:	3581580 - APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

26/08/26 11:21 Page 1 of 3

29080102301 PLANEAR EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS PROGRAMAS QUE SOPORTAN LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA ALIMENTARIA.

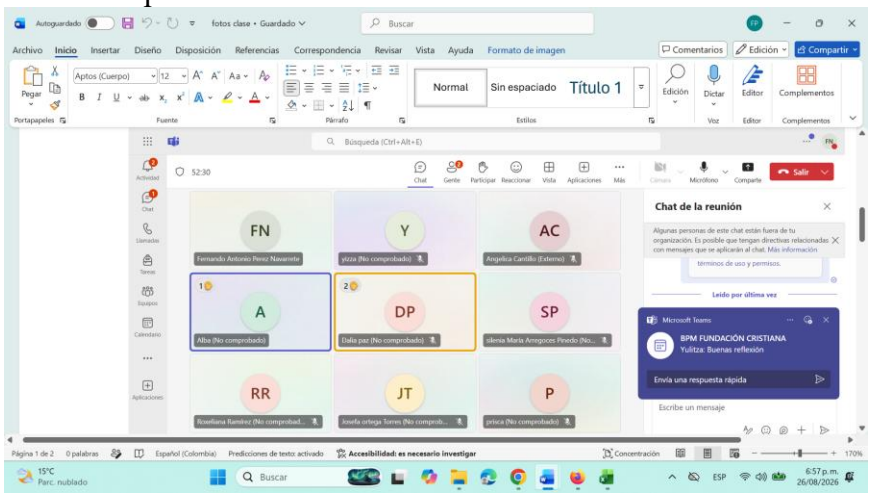
29080102302 EJECUTAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ACORDE CON NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS QUE SOPORTAN LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA ALIMENTARIA.

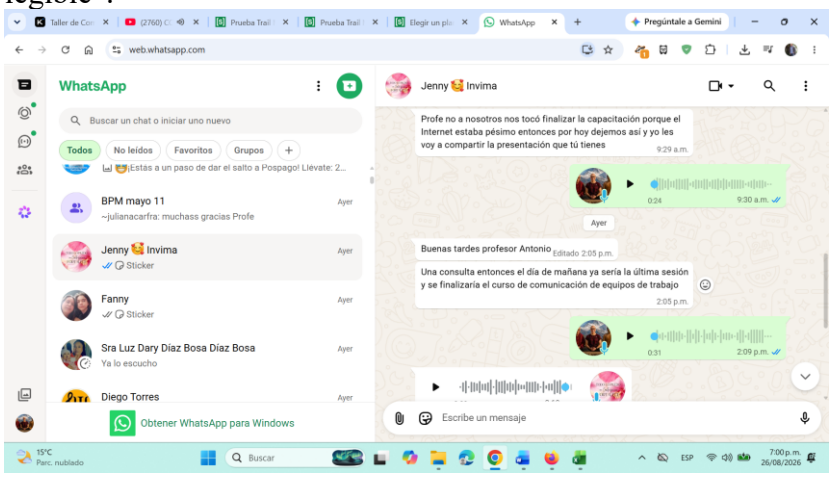
29080102304 IDENTIFICAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS SEGÚN DIAGNÓSTICO SANITARIO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	48,00

1. No ficha: 3595884
2. Empresa Solicitante: INVIMA
3. Nombre del Curso: COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO
4. Número de Aprendices: 33 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Elija un elemento.
   Ninguna Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 32horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



   b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



   c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
   En formación
   d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
   En formación

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA DE APRENDIZAJE:	3595884 - COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DETERMINAR LAS DIFICULTADES COMUNICATIVAS DENTRO DEL EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

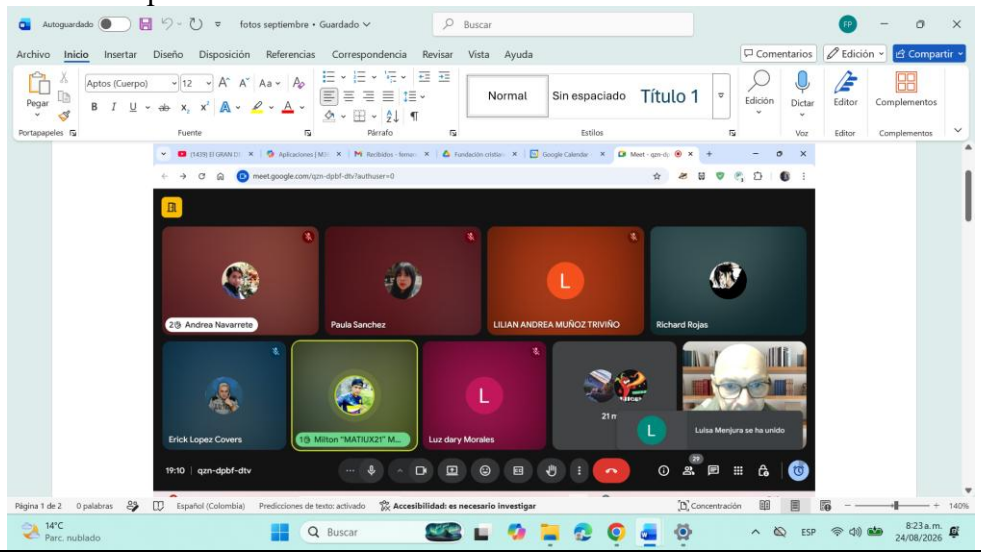
02 DISEÑAR LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL PLAN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE ACUERDO CON NECESIDADES DE COMUNICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

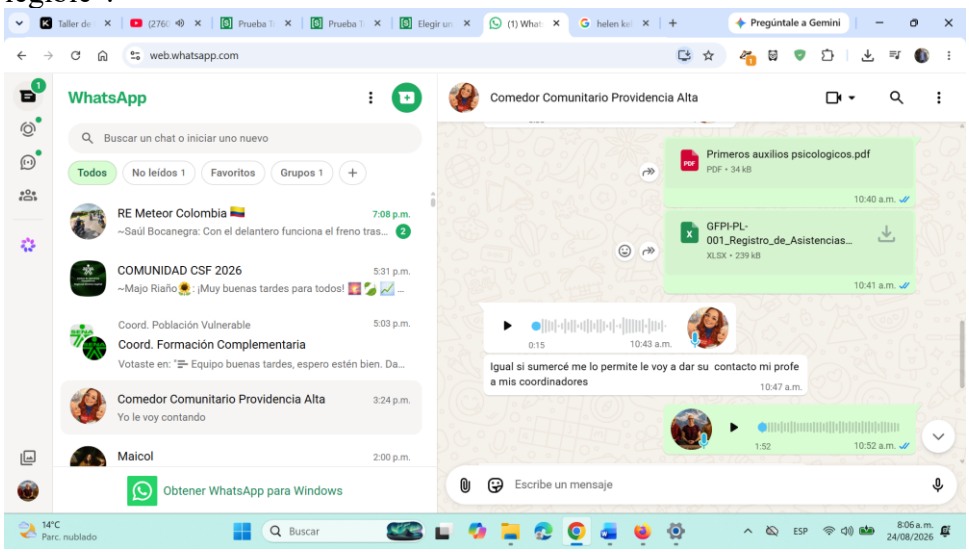
04 PROPONER ALTERNATIVAS PARA EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA SEGÚN LA VERIFICACIÓN REALIZADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

1. No ficha: 3560289
2. Empresa Solicitante: Invima
3. Nombre del Curso: PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS
4. Número de Aprendices: 35 aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Elija un elemento. Elija un elemento. Ninguna Elija un elemento. Elija un elemento.
6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: 24horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.



b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.



c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.
subido al SharePoint

d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.
subido al SharePoint

e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

FICHA DE APRENDIZAJE:	3560289 - PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS Y LINEAMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS PARA LA APLICACIÓN DE PAP PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, EN EL MARCO DEL INCIDENTE CRÍTICO.
2. CUMPLIR CON LOS ASPECTOS DEFINIDOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS SEGÚN PERSPECTIVA DE DERECHO
3. APLICAR LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, SEGÚN METODOLOGÍAS DE INTERVENCIÓN.
4. ADAPTAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE POBLACIONES CON ALTO RIESGO DE VULNERABILIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

1. No ficha:
2. Empresa Solicitante: .
3. Nombre del Curso:
4. Número de Aprendices: aprendices
5. Tipo de Población atendida (*según el formato de inscripción*): Elija un elemento.

Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento. Elija un elemento.

6. Número de horas que se ejecutan durante el mes: horas
7. Estado de los Aprendices: Matriculados
8. Modalidad en que se está ejecutando el curso: Presencial apoyado en Tecnología
9. Evidencia:
   a. Captura o fotografía de una sesión del curso, “Imagen legible con fecha”. Sea formación presencial o a través de Teams.

   b. Captura de la Atención de Aprendices “Correo electrónico o WhatsApp”. “Imagen legible”.

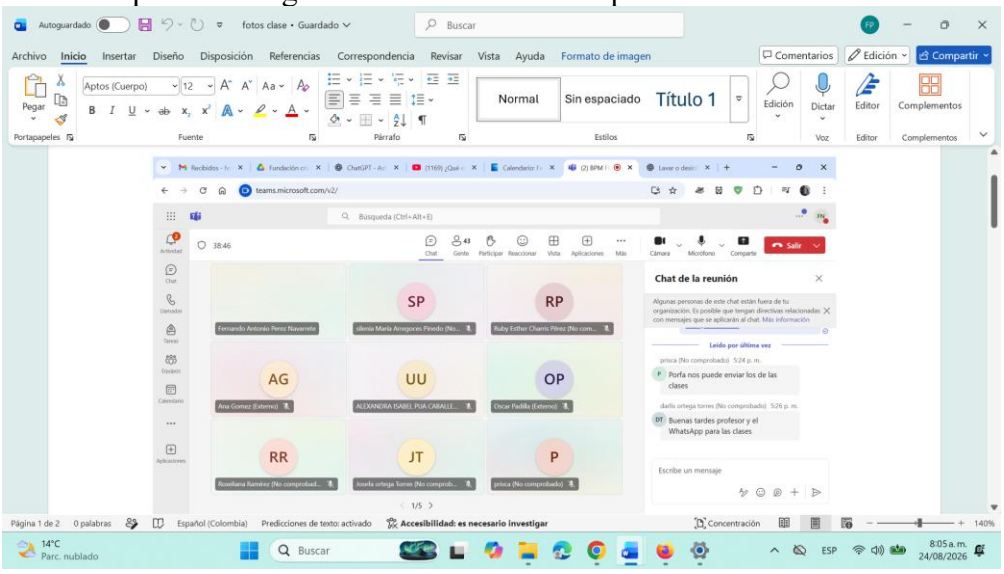
   c. Se deben anexar el reporte en excel del centro de calificaciones en donde se identifiquen las evidencias entregadas, calificadas y las asistencias.

   d. Se debe anexar el reporte de los juicios evaluativos de las fichas que ya terminaron.

   e. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

EDT

a. Anexar captura o fotografía del EDT orientado presencial o a través de Teams.



b. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus .

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
367959	24/08/2026	24/08/2026	ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS	8,00
			TOTAL TIEMPO EDT´s:	8,00

Otras autorizadas por el coordinador (reuniones, desarrollo curricular, ferias empresariales)

a. Anexar fotografías o evidencias.

b. Se debe anexar el reporte de gestión de tiempos del mes que se descarga de Sofia plus.

Nota: Se debe hacer cada uno de los puntos por ficha.

Nota aclaratoria: - Como se evidencia en el presente informe-acta, a fecha de hoy 31/08/2026 se ejecutaron 160 horas; notifico que las 0 horas restantes para cumplir las 160 horas del mes se ejecutarán antes del 30 de septiembre del 2026

CONCLUSIONES

Se evidencia la gestión realizada durante el mes de agosto del 2026.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Me comprometo a ejecutar las 0 horas pendientes antes del 30 de septiembre del 2026	31/08/2026	Fernando Pérez N	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES			
NOMBRE	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**	
Fernando Pérez N	**Contratista de poblaciones vulnerables**		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FERNANDO ANTONIO PEREZ NAVARRETE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/09/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3598789 - DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS EN PROCESOS DE LECTO ESCRITURA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS PARA PROCESOS DE LECTO ESCRITURA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA ESTRUCTURA DE DIFERENTES TEXTOS Y LAS ESTRATEGIAS PARA PROCESARLOS DE ACUERDO CON PROCESOS LECTORES, NIVELES DE LA LECTURA Y EL DESARROLLO DE HABILIDADES COGNITIVAS (DESCRIBIR, EXPLICAR, DEMOSTRAR, EXPLICAR Y ARGUMENTAR).

2.USAR MÉTODOS DE LECTURA COMPRENSIVA CONFORME A LAS NECESIDADES COGNITIVAS Y LA PERTINENCIA DEL CONTEXTO.

3.APLICAR TÉCNICAS Y ETAPAS DEL PROCESO ESCRITURAL: PLANEACIÓN, REDACCIÓN, REVISIÓN, AJUSTE Y ESTILO DE ACUERDO CON LA INTENCIONALIDAD DEL ESCRITO Y LAS NORMAS DE ESCRITURA.

4.EVALUAR LAS REPRESENTACIONES MENTALES DEL SIGNIFICADO DEL TEXTO TENIENDO EN CUENTA LA MICROESTRUCTURA TEXTUAL, EL VOCABULARIO PROPIO DEL IDIOMA EN LA CANTIDAD Y CALIDAD APROPIADA Y LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE CODIFICACIÓN Y COMPRENSIÓN TEXTUAL.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 80.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3595884 - COMUNICACION EN EQUIPOS DE TRABAJO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01 DETERMINAR LAS DIFICULTADES COMUNICATIVAS DENTRO DEL EQUIPO DE TRABAJO SEGÚN LOS PROTOCOLOS ORGANIZACIONALES.

02 DISEÑAR LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DE ACUERDO CON EL PLAN DE LA ORGANIZACIÓN.

03 VALIDAR EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA DE ACUERDO CON NECESIDADES DE COMUNICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

04 PROPONER ALTERNATIVAS PARA EL DISEÑO DE LA ESTRATEGIA SEGÚN LA VERIFICACIÓN REALIZADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 96.00

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: FERNANDO ANTONIO PEREZ NAVARRETE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FERNANDO ANTONIO PEREZ NAVARRETE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3590714 - APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS PROGRAMAS QUE SOPORTAN LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 EJECUTAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ACORDE CON NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS QUE SOPORTAN LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102304 IDENTIFICAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS SEGÚN DIAGNÓSTICO SANITARIO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3581580 - APLICACION DE BUENAS PRACTICAS DE MANUFACTURA EN LA INDUSTRIA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANIPULAR ALIMENTOS DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

29080102301 PLANEAR EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS PROGRAMAS QUE SOPORTAN LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO SEGÚN CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102302 EJECUTAR BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA EN LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS ACORDE CON NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102303 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS QUE SOPORTAN LAS CONDICIONES DE SANEAMIENTO Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVA ALIMENTARIA.

29080102304 IDENTIFICAR MEDIDAS PREVENTIVAS Y FACTORES DE CONTAMINACIÓN DE LOS ALIMENTOS SEGÚN DIAGNÓSTICO SANITARIO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3560289 - PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER CONCEPTOS Y LINEAMIENTOS BÁSICOS REQUERIDOS PARA LA APLICACIÓN DE PAP PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, EN EL MARCO DEL INCIDENTE CRÍTICO.

2. CUMPLIR CON LOS ASPECTOS DEFINIDOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS SEGÚN PERSPECTIVA DE DERECHO

3. APLICAR LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS, SEGÚN METODOLOGÍAS DE INTERVENCIÓN.

4. ADAPTAR ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN EN LOS PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS DE POBLACIONES CON ALTO RIESGO DE VULNERABILIDAD.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
367959	24/08/2026	24/08/2026	ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS	8,00

TOTAL TIEMPO EDT´s: 8,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: FERNANDO ANTONIO PEREZ NAVARRETE

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

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 sábado 05 de septiembre de 2026, a las 19:40:19, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	79392581
Código de Verificación	79392581260905194019

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 302445713

PIB
19:34:00

Bogotá DC, 05 de septiembre 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) FERNANDO ANTONIO PEREZ NAVARRETE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 79392581:

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

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:50:31 AM horas del 15/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **79392581**

Apellidos y Nombres: **PEREZ NAVARRETE FERNANDO ANTONIO**

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.

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, 15/09/2026 12:04:33 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **79392581** y Nombre: **FERNANDO ANTONIO PEREZ NAVARRETE.**

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. **147707573** . 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