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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, septiembre de 2026

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9174748 de 2026
Instructor G20
Centro Agroturístico
SENA – Regional Santander
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026

Referencia: CO1.PCCNTR.9174748 de 2026

Andrea Ardila Chaparro, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1100953084, 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 para el contrato la suma de Cuarenta y siete millones doscientos diecisiete mil cincuenta y tres pesos m/cte ($47.217.053). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago proporcional a los días ejecutados durante el mes de febrero de 2026. b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos m/cte ($ 4.737.497).

Plazo: El contrato tendrá como fecha de terminación 30 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor de formación titulada, complementaria y/o virtual, en la red de conocimiento Salud en el área temática apoyo terapéutico y demás de su competencia en el Centro Agroturístico, Regional Santander.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual.	Se realizó guías de aprendizaje y planeación de actividades formativas para cursos de formación complementaria en las Fichas: **3592376, 3608038, 3619144, 3619172**; conforme a lineamientos institucionales.	**Evidencia 1.** Se adjunta pantallazo del portafolio del instructor y de las guías de aprendizaje aplicadas durante la ejecución de los programas. **Ficha: 3592376** https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcomplementariaca%5Fsena%5Fed **Ficha: 3608038** **https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcomplementariaca%5Fsena%5Fe** **Ficha: 3619144** https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcomplementariaca%5Fsena%5Fed **Ficha: 3619172** https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcomplementariaca%5Fsena%5Fedu
2	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto 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.
3	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se aplicó instrumentos de evaluación de los aprendizajes previos.	**Evidencia 2.** Link portafolio del instructor y pantallazos evidencia de aplicación. https://sena4-my.sharepoint.com/shared

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato.	Se impartió formación profesional de en las fichas formación complementaria: **3592376, 3608038, 3619144, 3619172.**	**Evidencia 3.** Se adjunta link del portafolio del instructor y pantallazos de los listados de asistencias **Ficha: 3592376** https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcomplementariaca%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2 **Ficha: 3608038** **https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcomplementariaca%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO** **Ficha: 3619144** **https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcomplementariaca%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO** **Ficha: 3619172** **https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcomplementariaca%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO**
5	Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.	Se elaboraron instrumentos de evaluación de acuerdo a cada ficha.	**Evidencia 4.** Se adjunta link del portafolio del instructor, carpeta de los instrumentos de evaluación y pantallazo de instrumentos de evaluación. **Ficha: 3592376** https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcomplementariaca%5Fsena%5Fedu%5Fco%2F **Ficha: 3608038** https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcomplement

6	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación del área temática objeto 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.
7	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se evaluaron en SOFIA Plus las fichas **3565975, 3592376**; según su fecha de finalización, realizando el proceso dentro de los 8 días hábiles establecidos, con la respectiva descarga de reportes y su cargue en el portafolio.	**Evidencia 5.** Se adjunta link del portafolio del instructor, carpeta Juicios Evaluativos y pantallazo del Reporte Sofia Plus. **Ficha: 3565975** https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcomplementariaca%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORT **Ficha: 3592376** https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcomplementariaca%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO%
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	Se apoyó el proceso de ingreso y matrícula de aprendices al programa de formación, conforme a los lineamientos institucionales.	**Evidencia 6.** Se adjunta evidencia fotográfica del correo de la solicitud de las fichas **3608038, 3619144, 3619172.**
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. e). Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Se verificó que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados quedaran en el estado correspondiente.	**Evidencia 7.** Se adjunta pantallazo del correo de reportes de los aprendices matriculados.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	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	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia 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.
12	Apoyar procesos de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, cuando el centro lo requiera.	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.
13	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	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.
14	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	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.
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	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.
16	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	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.
17	Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al 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.
18	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo 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.
19	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral.	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.
20	Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por la(s) red(es) de conocimiento propias del Centro de Formación a las cuales sea invitado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

21	Participar en reuniones y/o transferencias técnicas y/o pedagógicas.	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.
22	Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.	Impartir orientación formativa y acompañamiento a los aprendices en el desarrollo de actividades del programa de formación complementaria. **Nº FICHA: 3592376** Nombre del programa: Formación complementaria — Comunicación asertiva y efectiva en equipos de trabajo. Fecha: 01, 02, 03, 08, 09, 10, 15, 16 y 17 de septiembre. Rango de horas: 8:00 a 12:00 Competencia: Dirigir el talento humano según políticas y procesos organizacionales. Actividad de aprendizaje: Fortalecer la comunicación asertiva y el trabajo en equipo, promoviendo relaciones interpersonales efectivas y un adecuado sentido de pertenencia organizacional. Horas de formación: 36 horas. Total horas de la Ficha: 36 horas. **Nº FICHA: 3608038** Nombre del programa: Formación complementaria — Cuidado de la salud	**Evidencia 8.** Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación. **Ficha: 3592376** https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcomplementariaca%5Fsena%5Fedu**%5**

		mental en los entornos de vida. Fecha: 08, 09, 10, 15, 16 y 17 de septiembre. Rango de horas: 14:00 a 18:00 Competencia: Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública. Actividad de aprendizaje: Promover acciones de salud mental mediante la identificación de factores de riesgo y protección, de acuerdo con la normatividad vigente y las características del contexto familiar y comunitario. Horas de formación: 24 horas. **Nº FICHA: 3619144** Nombre del programa: Formación complementaria — Primeros auxilios psicológicos. Fecha: 21, 22 de septiembre. Rango de horas: 7:00 - 12:00 y 13:00 - 18:00 Competencia: Asistir Personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente. Actividad de aprendizaje: Aplicar estrategias de intervención en primeros auxilios psicológicos según las necesidades de poblaciones con alto riesgo de vulnerabilidad. Horas de formación: 20 horas. **Nº FICHA: 3619172**	**Ficha: 3608038** https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcomplementariaca%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO **Ficha: 3619144** https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcomplementariaca%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO

		Nombre del programa: Formación complementaria — Fortalecimiento de la gestión humana para el desarrollo de las habilidades blandas. Fecha: 26, 28, 29, 30 de septiembre. Rango de horas: 7:00 - 12:00 y 13:00 - 18:00 Competencia: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa. Actividad de aprendizaje: Gestionar los recursos y actividades del talento humano de acuerdo con las herramientas administrativas, las habilidades blandas y la normativa vigente. Horas de formación: 40 horas. **Nº FICHA: 3608880** Nombre del programa: Agrotrónica. Fecha: 23, 24 y 25 de septiembre. Rango de horas: 12:00 a 18:00 Competencia: Enrique Low Murtra interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. Actividad de aprendizaje: Define su proyecto de vida de acuerdo a los criterios de dignidad, de respeto, creencias, ecología y cultura. Reconoce su valor y el valor del otro de acuerdo a los principios de dignidad y construcción cultural y autonomía.	**Ficha: 3619172** https://sena4-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcomplementariaca%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FPORTAFOLIO **Ficha: 3608880** https://sena4.sharepoint.com/teams/PORTAFOLIOINSTRUCTOR/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fteams%2FPORTAFOLIOINSTRUCTOR%2FShared%20Documents%2FPortafolio%20Centro%20Agrotur%C3%A

		Horas de formación: 18 horas. **Total horas formación:** 138	
23	Utilizar el LMS Institucional como apoyo a la formación en cualquiera de las estrategias institucionales.	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.
24	Cumplir con los lineamientos de orientación del desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en el aplicativo compromISO – Guía Orientación Formación ambientes virtuales de aprendizaje (Aplica para instructores que apoyan formación virtual).	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.
25	Participar en las actividades de inducción y reinducción que sean requeridas por el 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.
26	Apoyar cuando será requerido por la entidad, los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación, cooperación técnica nacional e internacional en los que el Centro participe, dentro y fuera del país.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
27	Realizar técnicamente cuando sea requerido por la Entidad, la identificación, estructuración y definición de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la misión institucional y apoyar la planeación de los procesos contractuales de la Entidad.	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.
28	Realizar cuando sea requerido por la Entidad la verificación y evaluación técnica o económica de las propuestas que se reciban dentro de los procesos de contratación de la Entidad.	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.
29	En aplicación de la Ley 1474 de 2011, realizar cuando sea requerido por la entidad el apoyo a la Supervisión de los contratos que celebre el SENA, de acuerdo con el Manual de Supervisión del SENA vigente.	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.
30	Brindar apoyo en todos los aspectos relacionados con el modelo de planeación integral participativa del Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al	Para el periodo del informe no se ejecutaron

		cumplimiento de esta obligación.	acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
31	Apoyar en la elaboración de fichas técnicas, estudios de mercado, análisis del sector, análisis de riesgos y demás documentos necesarios para la adquisición de materiales de formación y demás bienes y servicios del Centro según la red de conocimiento a la cual pertenezca.	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.
32	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Se atiende la solicitud del coordinador enviada mediante el correo "Verificación administrativa y contractual – Mes de septiembre Programa Complementaria".	**Evidencia 9.** Se adjunta evidencia fotográfica de los informes mensuales del mes de septiembre.
33	Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	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	xx	xx	xx	xx
2	xx	xx	xx	xx

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

- **Certificación de antecedentes fiscales:** sábado 19 de septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes penales:** sábado 19 de septiembre de 2026
- **Certificación de antecedentes disciplinarios:** sábado 19 de septiembre de 2026
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas:** sábado 19 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. **8642763800** de la planilla ASOPAGOS, referente al mes de agosto de 2026.

Cordialmente,



ANDREA ARDILA CHAPARRO
Contratista
C.C. No. 1.100.953.084



OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR.9174748 de 2026**

EVIDENCIAS GESTION CONTRACTUAL MES DE SEPTIEMBRE 2026					
ANDREA ARDILA CHAPARRO CONTRATO N° CO1.PCCNTR.9174748					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Evidencia 1 – Obligación 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para el área temática del objeto contractual

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del programa de formación: Primeros Auxilios Psicológicos.
- Código del programa de formación: 33110272 - Versión 1.
- Nombre del proyecto formativo: no aplica.
- Fase del proyecto: no aplica.
- Actividad de proyecto formativo: no aplica.
- Competencia:
  - **230101310**. Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente.
- Resultados de aprendizaje:



Evidencia 2 – Obligación 3. Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Formación complementaria Primeros Auxilios Psicológicos

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Marque con (✓) si el criterio se cumple, (✕) si no se cumple, o (NA) si no aplica.

Registre observaciones cualitativas cuando sea necesario.

Ítem	Criterio a evaluar	✓	✕	NA	Observaciones
1	Se presenta adecuadamente e identifica su rol profesional.				
2	Mantiene tono de voz calmado y postura corporal adecuada.				
3	Verifica condiciones de seguridad física y emocional antes de intervenir.				
4	Evita invadir el espacio personal del usuario.				
5	Valida la emoción expresada sin minimizarla.				
6	Evita frases inadecuadas ("cálmese", "no llore", "todo estará bien").				
7	Utiliza preguntas abiertas para explorar necesidades.				
8	Escucha sin interrumpir o juzgar.				
9	Identifica necesidades inmediatas (información, contacto familiar,				



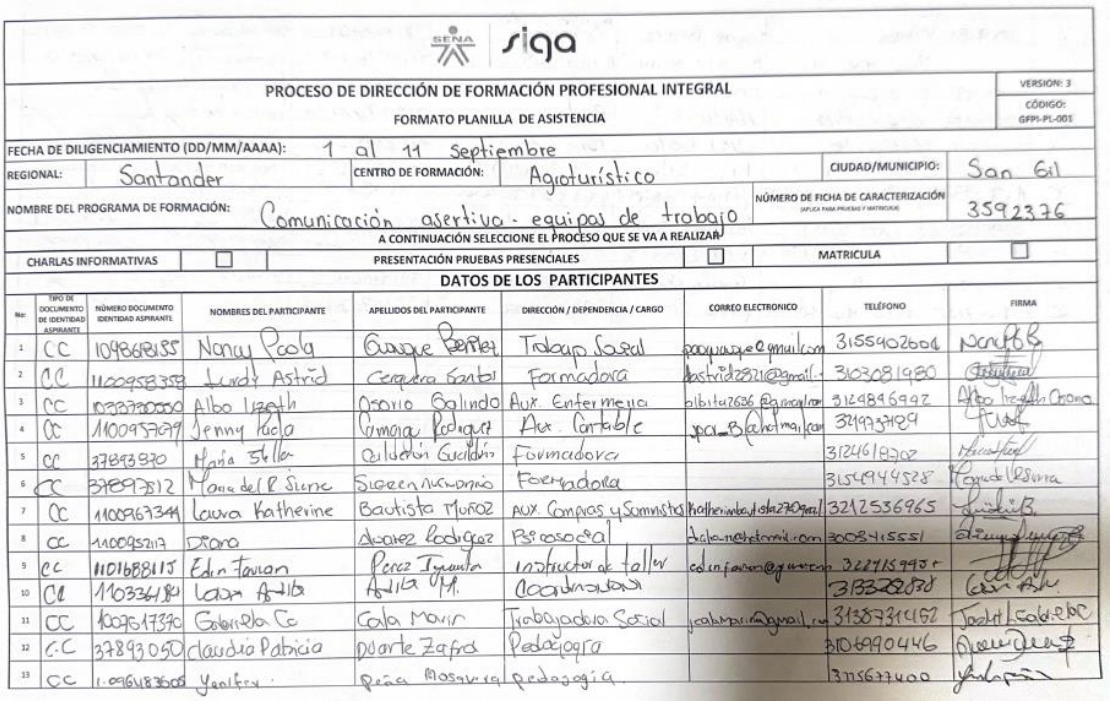








Evidencia 3 – Obligación 4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas del área temática objeto del contrato**.**



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 1 al 11 Septiembre

REGIONAL: Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: San Gil

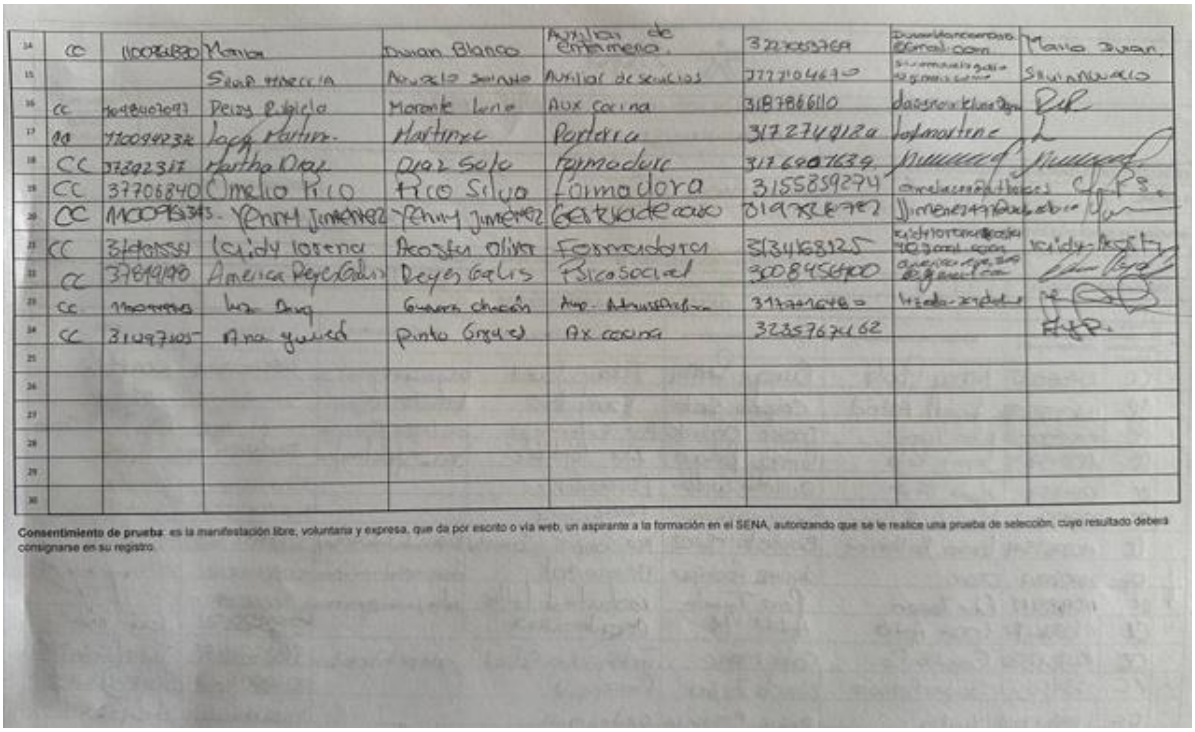
NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Comunicación asertiva - equipos de trabajo | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 3592376

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

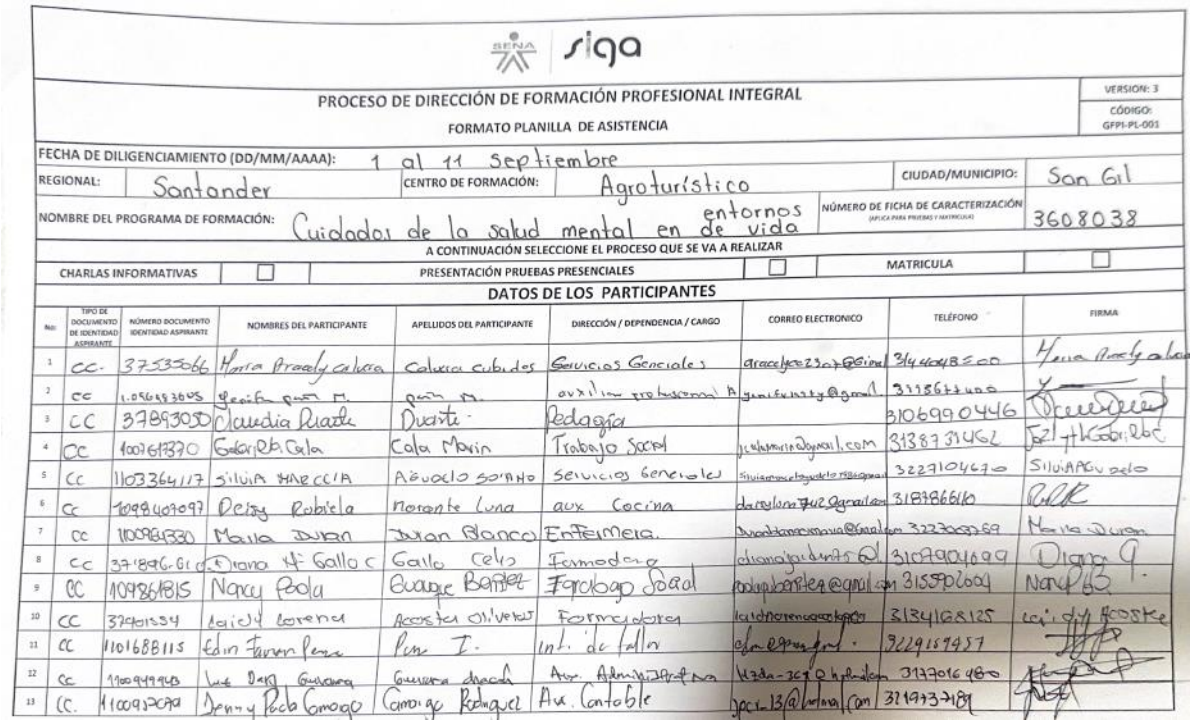
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	1098682855	Nancy Paola	Quiroga Bautista	Trabajo Social	paquiroga@gmail.com	3155402604	
2	CC	1100958358	Lundy Astrid	Cespedes Santos	Formadora	lundyastrid2821@gmail.com	3103081480	
3	CC	0933780000	Albo Izeth	Osorio Galindo	Aux. Enfermeria	albita2636@gmail.com	3124896992	
4	CC	1100957979	Jenny Paola	Gamboa Rodriguez	Aux. Contable	jpgb_8@hotmail.com	3149737489	
5	CC	37893870	María Stella	Calderón Gualdrón	Formadora		3124618202	
6	CC	37893812	María del P. Sierra	Sierra Navarro	Formadora		3154944528	
7	CC	1100967344	Laura Katherine	Bautista Muñoz	AUX. Compras y Suministros	Katherinbautista2709@gmail.com	3212536965	
8	CC	1100952117	Diana	Alvarez Rodriguez	Psicosocial	dalo-martinez@hotmail.com	3008415551	
9	CC	1101688115	Edin Javian	Perez Izquierdo	instructor de taller	edinjavian@gmail.com	3227159930	
10	CC	1103361881	Laura Adila	Avila M.	Coordinadora		3133289330	
11	CC	1100961790	Gabriela Co	Cala Mavir	Trabajadora Social		3138731452	
12	C.C	37893050	claudia Patricia	Duarte Zafra	Pedagogia		3106990446	
13	CC	1.096483600	Yenifer	Peña Moncada	pedagogia		3115677400	



14	CC	1100961830	Maria	Duran Blanco	Auxiliar de Enfermeria	3213059769		Maria Duran
15			Silvia Mercia	Arevalo Serrano	Auxiliar de servicios	3177104693		Silvia Arevalo
16	CC	1098967093	Perez Fabiola	Moreno Leon	Aux Cocina	3187866110		
17	CC	1100949234	Jacq Martinez	Martinez	Porteria	3172740126		
18	CC	37892317	Martha Diaz	Diaz Solo	Formadora	3176907639		
19	CC	37706840	Omaira Rico	Rico Silva	Formadora	3155859274		
20	CC	1100961345	Yenny Jimenez	Yenny Jimenez	Gestora de cocina	3197826782		
21	CC	37694554	Leidy Lorena	Acosta Oliva	Formadora	3134638125		
22	CC	37694990	America Peyes Galvis	Peyes Galvis	Psicosocial	3008456900		
23	CC	1100961965	Luz Dary	Guevara Chacón	Aux. Administrativa	3177917648		
24	CC	1149971057	Ana Yuried	Pinto Grajales	Ax cocina	3235767462		
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.



siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

VERSION: 3 | CÓDIGO: GFPI-PL-001

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 1 al 11 Septiembre

REGIONAL: Santander | CENTRO DE FORMACIÓN: Agroturístico | CIUDAD/MUNICIPIO: San Gil

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Cuidados de la salud mental en entornos de vida | NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN (APLICA PARA PRUEBAS Y MATRICULA): 3608038

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ | PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ | MATRICULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD ASPIRANTE	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD ASPIRANTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
1	CC	37533066	María Prada Calvera	Calvera Cubides	Servicios Generales		3144048500	
2	CC	1.056883605	[illegible]	[illegible]	auxiliar profesional A		3138622400	
3	CC	37893050	Claudia Prada	Duarte	Pedagoga		3106990446	
4	CC	1007617370	Gabriela Cala	Cala Marin	Trabajo Social		3138731462	
5	CC	1103364117	SILVIA MARCELA	AGUDELO SORIANO	SERVICIOS GENERALES		3227104740	
6	CC	1098409097	Deisy Robiela	Morante Luna	aux Cocina		3187866140	
7	CC	1009861330	Maria Duran	Duran Blanco	Enfermera		3223065369	
8	CC	37189611	Diana M Gallo C	Gallo Celis	Farmacia		3104904099	
9	CC	1098618815	Nancy Peña	Quiroga Bautista	Farmacia Social		3159016094	
10	CC	37401334	[illegible]	[illegible]	Auxiliar Oficios		3134168125	
11	CC	1101688115	Edin Farfan Pena	Pena I.	Int. de Talla		3229159457	
12	CC	1100949948	[illegible]	[illegible]	Auxiliar Administrativa		3137016480	
13	CC	1100937098	Jenny Paola Gamboa	Gamboa Rodriguez	Aux. Contable		3219737189	

Evidencia 4 - Obligación 5. Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Formación complementaria Primeros Auxilios Psicológicos

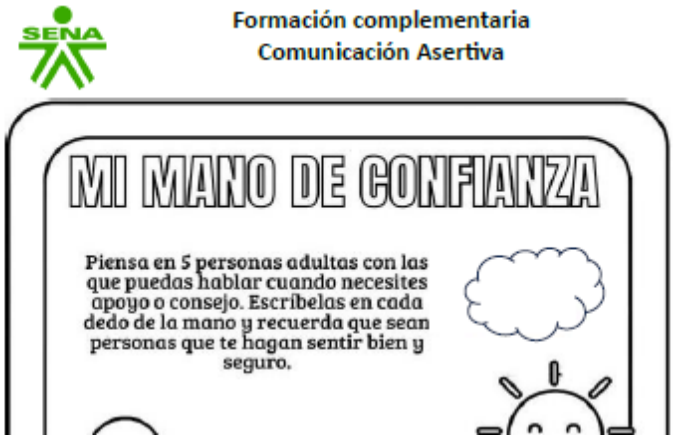
CRITERIOS DE VERIFICACIÓN

Marque con (✓) si el criterio se cumple, (✗) si no se cumple, o (NA) si no aplica.

Registre observaciones cualitativas cuando sea necesario.

Ítem	Criterio a evaluar	✓	✗	NA	Observaciones
1	Se presenta adecuadamente e identifica su rol profesional.				
2	Mantiene tono de voz calmado y postura corporal adecuada.				
3	Verifica condiciones de seguridad física y emocional antes de intervenir.				
4	Evita invadir el espacio personal del usuario.				
5	Valida la emoción expresada sin minimizarla.				
6	Evita frases inadecuadas ("cálmese", "no llore", "todo estará bien").				
7	Utiliza preguntas abiertas para explorar necesidades.				
8	Escucha sin interrumpir o juzgar.				





Evidencia 5 - Obligación 7. Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	22/09/2026
Ficha de Caracterización:	3565975
Cógigo:	33110235
Versión:	1
Denominación:	ACCIONES DE PREVENCION EN SALUD MENTAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	17/07/2026
Fecha Fin:	31/08/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

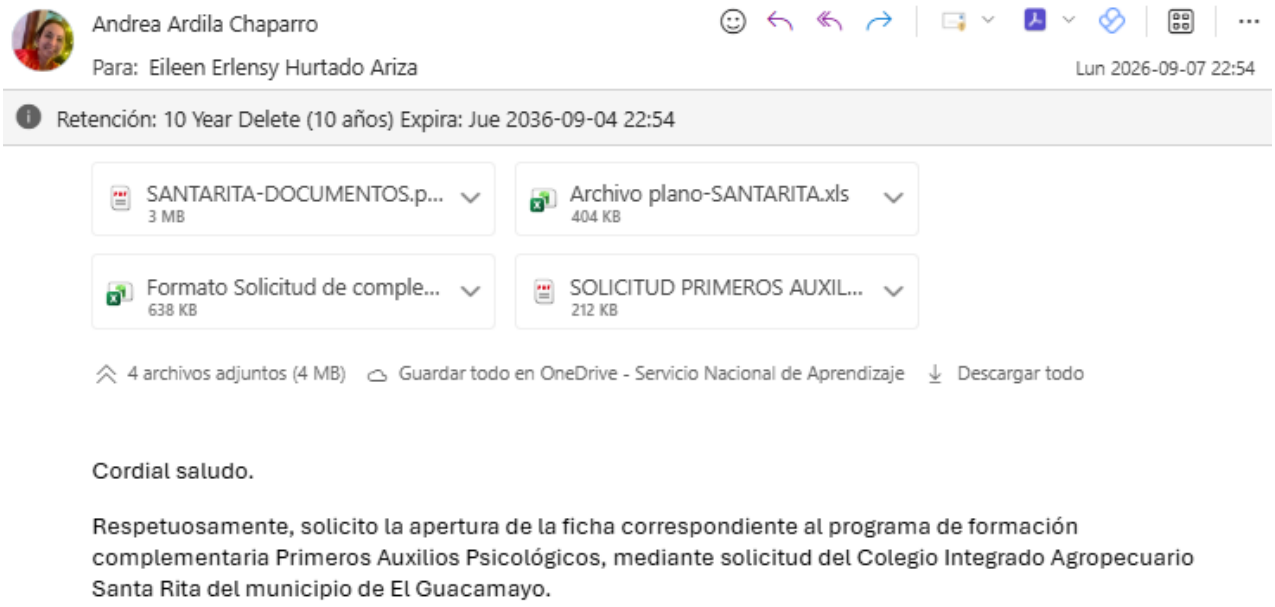
Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1005311287	KAROL DANIELA	CACERES ARIZA	POR CERTIFICAR	36881 - REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	532534 - 4. FOMENTAR ESTILOS DE V CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANI EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMC
CC	1005311287	KAROL DANIELA	CACERES ARIZA	POR CERTIFICAR	36881 - REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	532535 - 2. DETERMINAR LOS RIESGO
CC	1005311287	KAROL DANIELA	CACERES ARIZA	POR CERTIFICAR	36881 - REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	532536 - 3. PREVENIR LA EXPOSICIÓN MENTAL TENIENDO EN CUENTA EL ENF
CC	1005311287	KAROL DANIELA	CACERES ARIZA	POR CERTIFICAR	36881 - REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	532537 - 1. RECONOCER LINEAMIENTO
CC	1007617370	JAZLYTH GABRIELA	CALA MARIN	POR CERTIFICAR	36881 - REALIZAR ACCIONES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE PREVENCIÓN SEGÚN GUÍAS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS	532534 - 4. FOMENTAR ESTILOS DE V CONDICIONES DE CONVIVENCIA, MANI EXPOSICIÓN AL RIESGO DE CONSUMC

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	25/09/2026
Ficha de Caracterización:	3592376
Cógigo:	12260001
Versión:	2
Denominación:	COMUNICACION ASERTIVA Y EFECTIVA EN EQUIPOS DE TRABAJO
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	20/08/2026
Fecha Fin:	23/09/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	68 - REGIONAL SANTANDER
Centro de Formación:	9541 - CENTRO AGROTURÍSTICO

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1005362362	PABLO ANDRES	SAAVEDRA TORRES	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECE ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS
CC	1005362362	PABLO ANDRES	SAAVEDRA TORRES	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PR
CC	1005362362	PABLO ANDRES	SAAVEDRA TORRES	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y	615485 - RA 4. PROPONER ACCIONES
CC	1005362362	PABLO ANDRES	SAAVEDRA TORRES	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615486 - RA 2. EJECUTAR LOS PROCE ORGANIZACIONAL ACORDE CON LA
CC	1005464264	MARIA PAULA	OTERO VIVAS	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y estrategia corporativa	615483 - RA 1. IDENTIFICAR LAS NECE ACORDES CON LOS PROCEDIMIENTOS
CC	1005464264	MARIA PAULA	OTERO VIVAS	POR CERTIFICAR	3416 - Definir el plan de comunicación interna de acuerdo con la cultura y	615484 - RA 3. VERIFICAR QUE LA PR

Evidencia 6 - Obligación 8. Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.



Evidencia 7 - Obligación 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado.

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3619144
Programa de Formación	PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1099282669	ALIRIO MIGUEL ANGEL QUIROGA OROSTEGUI	Matriculado
CC - 1100968341	CRISTIAN JULIAN ARDILA SANCHEZ	Matriculado
TI - 1097890387	DAVID SANTIAGO VELASCO QUIROGA	Matriculado
CC - 1104069502	EDINSSON DARIO DIAZ PEÑUELA	Matriculado
CC - 91112739	JAVIER ALBERTO VELASCO SARMIENTO	Matriculado
TI - 1123162161	JHOAN ARLEY MATEUS YEPES	Matriculado
TI - 1097610951	JORGE ANDRES CAUSIL ZAPATA	Matriculado
TI - 1011218685	JULIAN DAVID VIZCAINO FLOREZ	Matriculado
CC - 63533261	LADY DAYAN SILVA BELTRAN	Matriculado
CC - 1099208256	LANNY FABIANA CASTILLO MATEUS	Matriculado
TI - 1097890386	LAURA VANESA PIRATOA LOPEZ	Matriculado
CC - 1007731615	LILIANA PATRICIA REYES CARVAJAL	Matriculado
CC - 1095510581	LUISA FERNANDA CUEVAS CASTILLO	Matriculado
CC - 28140343	LUZ MERY PIRATOA CARREÑO	Matriculado
CC - 1128265069	MARIA ALEXANDRA ZAPATA HERNANDEZ	Matriculado
CC - 1005451516	MARIA CAMILA GONZALEZ ARTEAGA	Matriculado
CC - 28168686	MARIA ISABEL HERNANDEZ CHACON	Matriculado
TI - 1097890402	MARIA LISETH ESTUPIÑAN RINCON	Matriculado
CC - 1098695623	MARLON TERRY LOZADA ALVARADO	Matriculado

Reporte de Inscripciones

Código Ficha	3619172
Programa de Formación	FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.

Identificación	Nombre	Estado
TI - 1099282669	ALIRIO MIGUEL ANGEL QUIROGA OROSTEGUI	Matriculado
CC - 1100968341	CRISTIAN JULIAN ARDILA SANCHEZ	Matriculado
TI - 1097890387	DAVID SANTIAGO VELASCO QUIROGA	Matriculado
CC - 1104069502	EDINSSON DARIO DIAZ PEÑUELA	Matriculado
CC - 30008892	FLOR ALBA GUERRERO GARAVITO	Matriculado
CC - 91112739	JAVIER ALBERTO VELASCO SARMIENTO	Matriculado
TI - 1123162161	JHOAN ARLEY MATEUS YEPES	Matriculado
TI - 1097610951	JORGE ANDRES CAUSIL ZAPATA	Matriculado
TI - 1011218685	JULIAN DAVID VIZCAINO FLOREZ	Matriculado
CC - 63533261	LADY DAYAN SILVA BELTRAN	Matriculado
CC - 1099208256	LANNY FABIANA CASTILLO MATEUS	Matriculado
TI - 1097890386	LAURA VANESA PIRATOA LOPEZ	Matriculado
CC - 1007731615	LILIANA PATRICIA REYES CARVAJAL	Matriculado
CC - 1095510581	LUISA FERNANDA CUEVAS CASTILLO	Matriculado
CC - 28140343	LUZ MERY PIRATOA CARREÑO	Matriculado
CC - 1128265069	MARIA ALEXANDRA ZAPATA HERNANDEZ	Matriculado

Evidencia 8 - Obligación 22. Ejecutar la formación profesional integral en los diferentes niveles y modalidades (titulada, complementaria y virtual) que programe el Centro de Formación.

Ficha 3592376





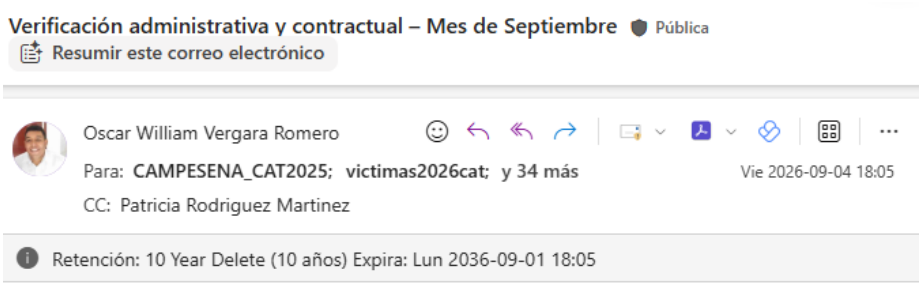



Ficha 3608038






Evidencia 9 – Obligación 32. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.



Verificación administrativa y contractual – Mes de Septiembre Pública

Resumir este correo electrónico

Oscar William Vergara Romero

Para: CAMPESENA_CAT2025; victimas2026cat; y 34 más

Vie 2026-09-04 18:05

CC: Patricia Rodriguez Martinez

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Lun 2036-09-01 18:05

Cordial saludo,

Estimados instructores, en relación con el contrato vigente, cuyo objeto consiste en prestar servicios personales de carácter temporal como instructor , de manera atenta me permito informarle que la Coordinación de Programas Especiales requiere adelantar una verificación administrativa y contractual correspondiente al mes de Septiembre. En ese entendido, y con el fin de facilitar dicho proceso de verificación, le invito a una reunión de carácter administrativo-contractual, la cual podrá agendar según su disponibilidad a través de los siguientes enlaces:

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

San Gil, septiembre de 2026

Señor
OSCAR WILLIAM VERGARA ROMERO
Supervisor(a) contrato nro. CO1.PCCNTR.9174748 de 2026
Instructor G20
Centro Agroturístico
SENA – Regional Santander
San Gil

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual septiembre de 2026

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL SANTANDER

CENTRO AGROTURISTICO - SANTANDER

Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	68
Código Centro	954110
Fecha Elaboración	Setiembre de 2026
Versión	ENERO - 1.26
ID de Proceso	58272-005702

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	ANDREA ARDILA CHAPARRO	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	1.100.953.084	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	andreaardilachaparro@gmail.com	Número de Cuenta:	32200003334
IP/N° de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	SI
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	NO

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	9174748/2026	N° Compromiso SIIF	24226	Número de pagos durante la vigencia del contrato	10
OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO INSTRUCTOR DE FORMACIÓN TITULADA, COMPLEMENTARIA Y/O VIRTUAL, EN LA RED DE CONOCIMIENTO SALUD EN EL ÁREA TEMÁTICA APOYO TERAPEUTICO Y DEMÁS DE SU COMPETE PL 09 M D 29 VR MES 4737497				

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/09/2026	Al	30/09/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 14.212.491
Número de pago	8			Valor Total del Contrato:	$ 47.217.053
Valor Bruto Pago:	$ 4.737.497,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 9.474.994

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANDREA ARDILA CHAPARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3619144 - 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 : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3608038 - CUIDADO DE LA SALUD MENTAL EN LOS ENTORNOS DE VIDA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Promocionar acciones de salud de acuerdo con la normativa de salud pública

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER LINEAMIENTOS Y CONTEXTOS DE LA POLÍTICA PÚBLICA EN SALUD MENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN COLOMBIA.

2. RELACIONAR FACTORES DE RIESGO Y FACTORES PROTECTORES EN SALUD MENTAL A NIVEL INDIVIDUAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO, EN EL MARCO DE LAS CONDICIONES DEL ENTORNO.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3592376 - 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 36,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3608880 - AGROTRONICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTE EN LA INSTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ

2. ESTABLECER RELACIONES DE CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTE PARA EL DESARROLLO SOCIAL.

4. CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS ESTRATEGIAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS

• 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:	Instalar instrumentación industrial de acuerdo con estándares técnicos y manual de fabricante
• 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:	Monitorear labor agrícola según parámetros y métodos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3619172 - FORTALECIMIENTO DE LA GESTION HUMANA PARA EL DESARROLLO DE LAS HABILIDADES BLANDAS.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DETERMINAR LOS RECURSOS TÉCNICOS DE ACUERDO CON LOS MÉTODOS Y NORMATIVA.
2. ELABORAR ACTIVIDADES SEGÚN HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO.
3. VERIFICAR LAS ACTIVIDADES CONFORME A LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y HABILIDADES BLANDAS.
4. PROPONER ACCIONES DE MEJORA ACORDE CON LAS HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 137,90

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ANDREA ARDILA CHAPARRO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROTURÍSTICO

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 19 de septiembre de 2026, a las 17:59:56, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1100953084
Código de Verificación	1100953084260919175956

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 06:04:03 PM horas del 19/09/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1100953084**

Apellidos y Nombres: **ARDILA CHAPARRO 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.

DIJIN

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

Todos los derechos reservados.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 303250433

PIB
18:08:55

Bogotá DC, 19 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) ANDREA ARDILA CHAPARRO identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1100953084:

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, 19/09/2026 06:12:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1100953084** y Nombre: **ANDREA ARDILA CHAPARRO.**

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. **148044328** . 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