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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Sabanalarga, MARZO 2026

Señor(a)
GIOVANNY IBAÑEZ PRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.8893202 del año 2026
Coordinador Académico
CEDAGRO
Sabanalarga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual MARZO 2026

Referencia: **No CO1.PCCNTR.8893202 del año 2026**

ANDREA CAROLINA JIMÉNEZ MIER , identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1140899451**, 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 contrato es la suma de: CUARENTA Y UN MILLONES TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE
($ 41.038.569,00) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente al mes de febrero de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 3.730.779). y nueve pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre por CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($4.145,310).
En la cuenta de Ahorros cuenta de Ahorros **48300016254** de Bancolombia.

Plazo: Será del 2 de febrero al 30 de Noviembre de 2026.

Objeto: Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor para la formación profesional integral en las competencias ARTESANALES impartidas en los programas de articulación con la media, de acuerdo a las necesidades de la coordinación académica del centro CEDAGRO.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Impartir Formación Profesional Integral conforme a lo establecido en los diseños curriculares, orientaciones pedagógicas institucionales y metas definidas por el Centro de Formación	Se asistió de manera oportuna a las instituciones educativas y desarrollar las competencias y resultados de aprendizaje asignados a dicha competencia. Verificar la información consignada en los archivos digitales de los aprendices en la vigencia 2026	Ejecución de la formación evidencia fotográfica
2	Realizar la articulación curricular con cada Institución Educativa asignada, mediante el diligenciamiento del formato GFPI-F-035 "Articulación Currículo Educación Media", garantizando la alineación académica entre las dos instituciones.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
3	Ejecutar de manera oportuna los juicios evaluativos de las fichas asignadas, dando cumplimiento al procedimiento institucional de Ejecución de la Formación Profesional Integral.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
4	Cumplir con los procedimientos de gestión documental establecidos por la Entidad, asegurando el adecuado registro, conservación y actualización de la información académica en los sistemas institucionales.	Participe en programar de manera óptima la recolección de documentación de matrícula de los aprendices en el programa Elaboración de objetos artesanales con semillas y maderables.	Matricula 2026 link de matricula
5	Facilitar y acompañar el desarrollo de las actividades formativas de los programas asignados por el Centro de Formación, garantizando condiciones de calidad y pertinencia en la ejecución.	Ejecute las actividades de formación, según la planeación pedagógica, y guías de aprendizaje del elaboración de objetos artesanales con semillas y maderables. teniendo en cuenta la programación según las necesidades del servicio del centro de formación.	Formatos actualizados, Guias, planeación pedagógica, evidencias-fotográficas de la formación, Verificar -listado de aprendices en Sofía plus https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18tv62_jjFdToX3SdgRJTuoY-a3DLdNCc

6	Participar activamente en las semanas de alistamiento convocadas por el Centro de Formación, orientadas a la actualización técnico-académica, estandarización pedagógica, revisión y ajuste de guías de aprendizaje, materiales, planes de sesión, comités académicos y demás procesos asociados a la Formación Profesional Integral. Asimismo, realizar la emisión de juicios evaluativos y entrega de informes de ejecución de las fichas a su cargo.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
7	Desarrollar las jornadas de inducción institucional y del programa de formación en la Institución Educativa asignada, utilizando el formato GOR-F-084 , la versión vigente en la plataforma CompromISO.	Reinducción de fichas de grado 11 3160008-3159722	Listados de asistencias Registro fotográfico
8	Socializar lineamientos y condiciones de la etapa productiva con las fichas asignadas, dejando evidencia mediante acta y listado de asistencia según el formato GOR-F-084 en su versión actualizada en CompromISO.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
9	Diligenciar el formato GFPI-F-165, versión vigente, correspondiente al proceso de selección y asignación de la etapa productiva de los aprendices de grado decimo.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
10	Entregar de forma mensual las bitácoras de seguimiento de cada ficha en etapa productiva, utilizando el formato GFPI-F-147 (versión vigente en CompromISO), para garantizar la trazabilidad del proceso.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
11	Realizar el diligenciamiento completo del formato GFPI-F-023, versión vigente en CompromISO, relacionado con la planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva de los aprendices en formación.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad

12	Desarrollar la reunión de padres de familia al inicio del año para cada ficha asignada, dejando la respectiva evidencia mediante los formatos GOR-F-084 y GOR-F-085, versión vigente en CompromISO.	Se desarrollo en compañía de los instructores que hacen parte de la formación de la ficha 3437787 el acta de padres	Evidencia fotográfica Link de Acta de padres
13	Liderar o participar en la reunión de inicio académico del programa de articulación, con presencia de instructores ejecutores, docentes de la Institución Educativa, coordinaciones académicas y rectoría, según formato GOR-F-084 versión vigente.	Ejecuté reunión de inicio con los entes conformadores de las fichas asignadas, coordinar horarios, presentación de instructores, programación de reuniones de articular currículo, padres de familia y docentes pares.	Actas de reunión de inicio Link acta de inicio IED Maria Cano Link de acta de inicio IED Evaristo Sourdis Evidencias Fotográficas
14	Participar activamente en las estrategias y actividades de la cadena de formación definidas por el Centro de Formación, asegurando la continuidad del proceso formativo.	Participe en Reuniones virtuales, establecidas como apoyo para el correcto proceso de matrícula por parte de nuestra Lider	Evidencias fotográficas
15	Realizar acciones de acompañamiento y monitoreo del proceso educativo de los estudiantes articulados, garantizando su adecuada adaptación y permanencia en la Formación Profesional Integral	Se realizo la verificación de la continuidad de los aprendices de grado 11 de las fichas asignadas.	Evidencia fotográfica
16	Apoyar las labores asignadas por el supervisor que permitan el seguimiento oportuno de la etapa lectiva y/o productiva de los aprendices, conforme al marco contractual y procedimientos institucionales	Se actualizo los documentos según numeración y nombre de archivo de cada carpeta del aprendiz. Reuniones de equipos	Evidencia Fotográfico
17	Formular, orientar y ejecutar los proyectos formativos, asegurando el cumplimiento de las etapas, entregables y productos establecidos en los programas de formación.	Fui Apoyo en el proyecto formativo del programa, acorde con los lineamientos del programa de articulación con la media.	Evidencia fotográfica
18	Participar en actividades de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) asociadas a los ejes temáticos de los programas de formación, en articulación con las líneas institucionales.	No se requirió la actividad	No se requirió la actividad
19	Cumplir con todas las actividades asignadas por el supervisor, dentro del objeto contractual y	Se realizo el acta de verificación de ambientes	Acta de verificación de Ambientes Link de verificacion de Ambientes

	en concordancia con el Manual Institucional de Articulación con la media, vigente publicado en la plataforma CompromISO.	para la ficha 3437787 en la IE Evaristo Sourdis	

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	7526	SABANALARGA -BARRANQUILLA-SABANALARGA	18/03/2026	18/03/2026
2	7526	SABANALARGA - USIACURI-SABANLARGA	16/03/2026	16/03/2026
3	7526	USIACURI - USIACURI- SABANALARGA	17/03/2026	17/03/2026

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. 9500051892, de aportes en línea referente del mes de febrero

Cordialmente,



ANDREA CAROLINA JIMENEZ MIER
Contratista
C.C. No. 1.140.899451 de Barranquilla
Recibí a satisfacción:

GIOVANNY IBAÑEZ PRADA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No **CO1.PCCNTR.8893202** del año 2026.
Coordinador Académico

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

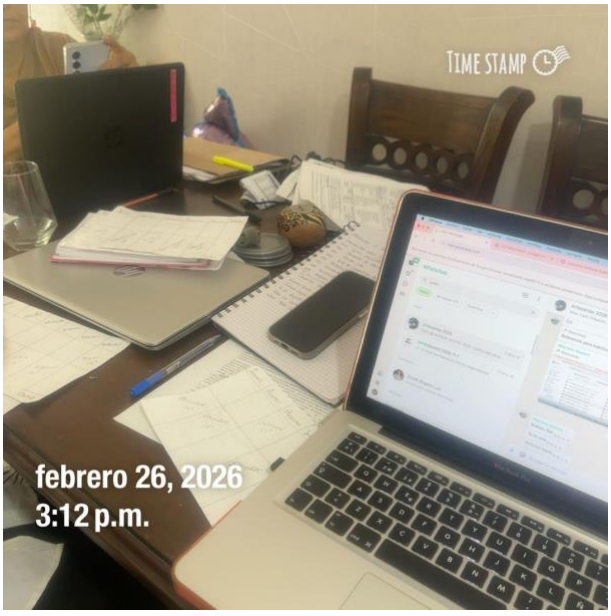
Evidencias

EVIDENCIA 1 y EVIDENCIAS 2: Ejecución de la formación





EVIDENCIA 5 Y EVIDENCIA 17: Socialización de formatos actualizados y guías de aprendizaje

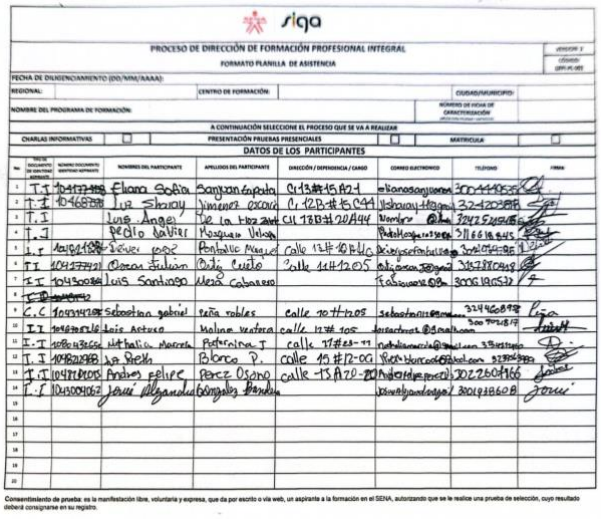




EVIDENCIA 7: Reinducción de ficha 3160008 de grado 11







siga

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: CENTRO DE FORMACIÓN: CIUDAD/MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

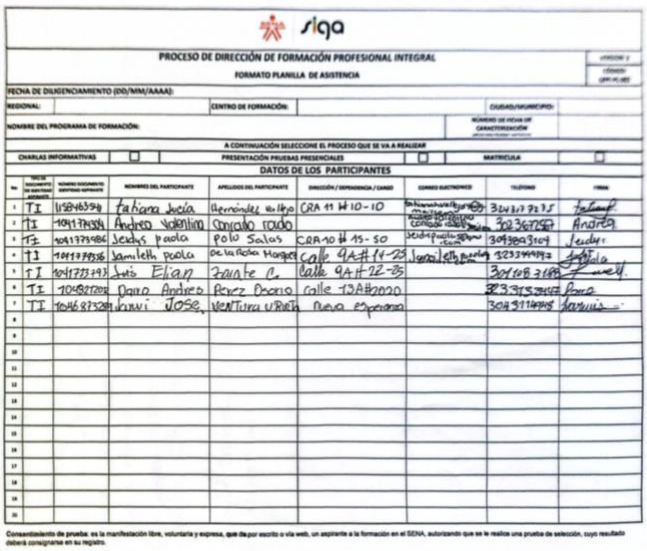
A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ MATRÍCULA ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1047177498	Eliana Sofía	Sanjuan Espitia	Cl 13 #15 A21	elianasanjuan	3004440555	
2	TI	1048	Luz Shirley	Jiménez Osorio	C. 12B # 15 C 91	lshirley	322	
3	T.I		Luis Angel	De la Hoz	Cll 13B #20A44	Nombre	3147	
4	T.I		Pedro Javier	Pasqual Urbina			3116	
5	T.I	1047	Jeiver José	Pantoja Mejía	Calle 13 # 10 B 40		3216	
6	TI	1047	Oscar Julian	Ortiz Cuello	Calle 11 # 12 05		3137	
7	TI	1043	Luis Santiago	Meza Cabarcas			3006	
8	T.I							
9	C.C	1003	Sebastian gabriel	peña robles	Calle 10 # 12 05		324	
10	TI	1048	Luis Arturo	Molina Ventura	calle 12 # 10 C			
11	T.I	1080	Nathalia Marcela	Portacolla J.	calle 7 # 28 - 11		3	
12	T. I	1048	La Hoz	Blanco P.	calle 13 # 12-06		3	
13	T.I	1047	Andres felipe	Perez Osorio	calle 15 A 20		302	
14	T.I	1043	Jarvi Alejandro	Gonzalez Pandales			3014	
15								
16								
17								
18								
19								
20								

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

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: CENTRO DE FORMACIÓN: CIUDAD/MUNICIPIO:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

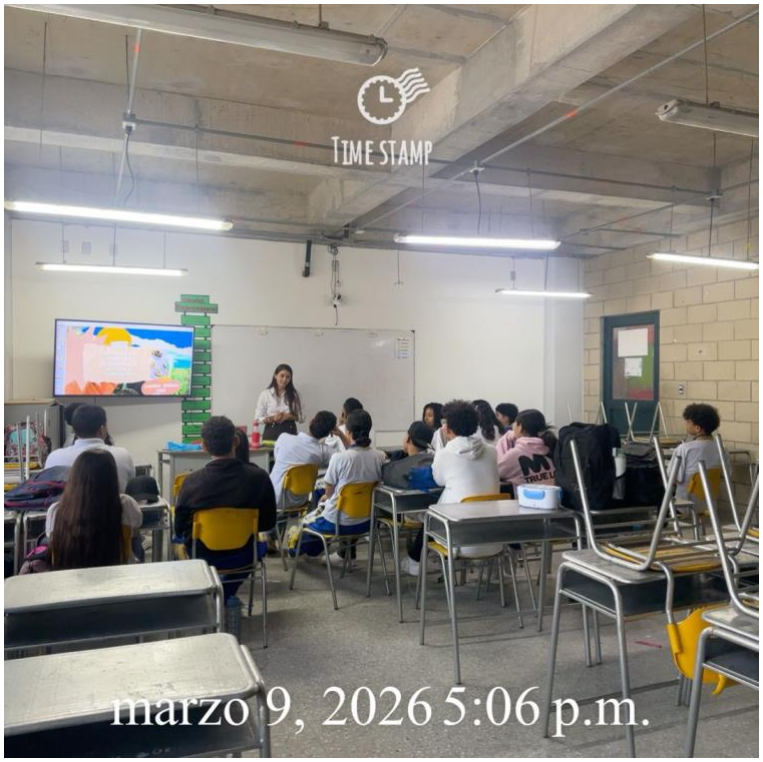
CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ MATRÍCULA ☐

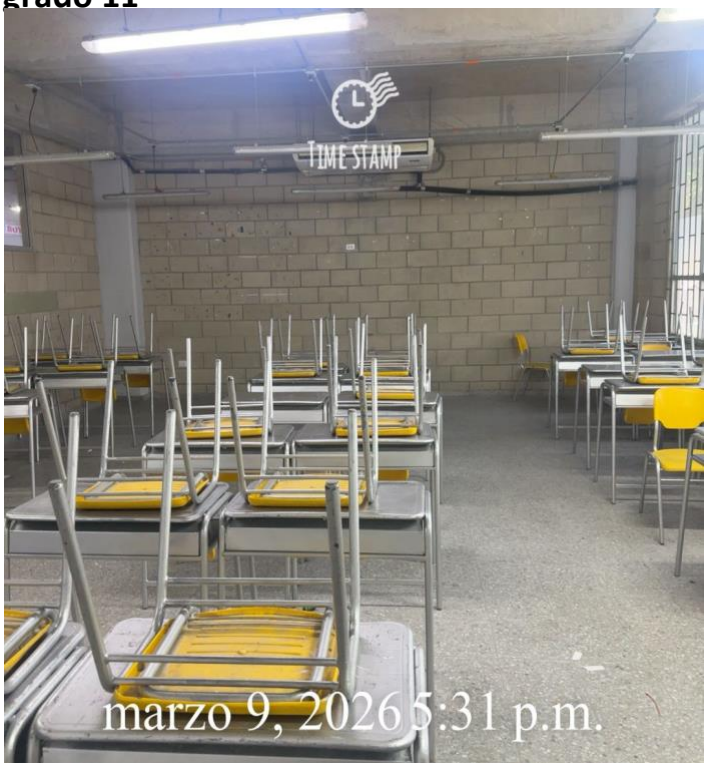
DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD APRENDIZ	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	TI	1154	Tatiana Lucia	Hernández Mejia	CRA 11 # 10-10		3	
2	TI	1047	Andrea Valentina	Arrieta rojas			3	
3	TI	1047	Jeidys paola	Polo Salas	CRA 10 # 15-50		3	
4	TI	1047	Jamileth paola	De la Rosa Hoyos	Calle 9A # 14-23		3	
5	TI	1047	Luis Elian	Zuñiga C.	Calle 9A # 12-35		3	
6	TI	1048	Dario Andres	Perez Osorio	Calle 12A # 20 20		3	
7	TI	1048	Jarvi JOSE	VENTURA URIETA	Nueva esperanza		3	
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

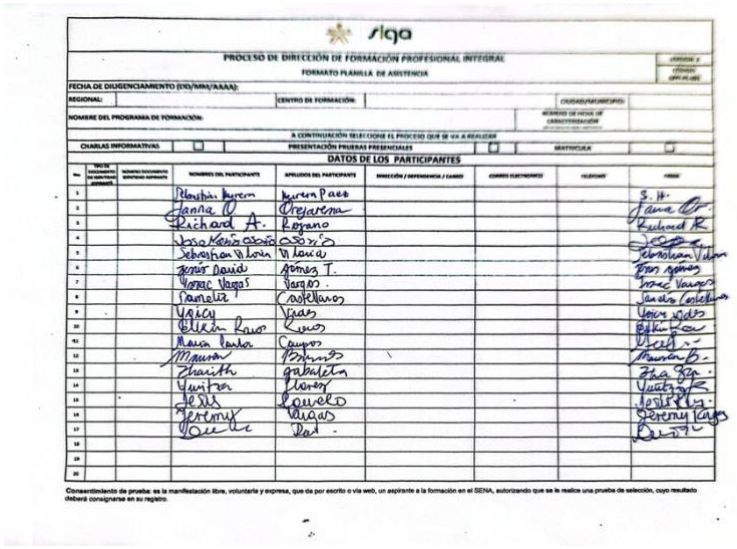
Consentimiento de prueba: es la manifestación libre, voluntaria y expresa, que da por escrito o vía web, un aspirante a la formación en el SENA, autorizando que se le realice una prueba de selección, cuyo resultado deberá consignarse en su registro.

EVIDENCIA 7: Reinducción de ficha 3159722 de grado 11









PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA):

REGIONAL: CENTRO DE FORMACIÓN:

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN:

A CONTINUACIÓN SELECCIONE EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

CHARLAS INFORMATIVAS ☐ PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES ☐ GRATUITAS ☐

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

No.	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD (MENORES)	NÚMERO DOCUMENTO IDENTIDAD SOPORTE	NOMBRES DEL PARTICIPANTE	APELLIDOS DEL PARTICIPANTE	DIRECCIÓN / DEPENDENCIA / CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1			Sebastian Aurem	Aurem Paez				
2			Jeanna O	Orejarena				
3			Richard A.	Rozano				
4			Jose Maria					
5			Sebastian D Leon	D leon				
6			Jesus David	Gomez T.				
7			Jorge Vargas	Vargas				
8			Pamela	Castellanos				
9			Yoicy	Rivas				
10			Eliecer Raul	Rivas				
11			Maria Paula	Campos				
12			Mauren	Briceño				
13			Shairth	Gabaleta				
14			Yuritza	Linares				
15			Jesus	Laverde				
16			Jeremy	Vargas				
17			Daniel	Diaz				
18								
19								
20								

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.

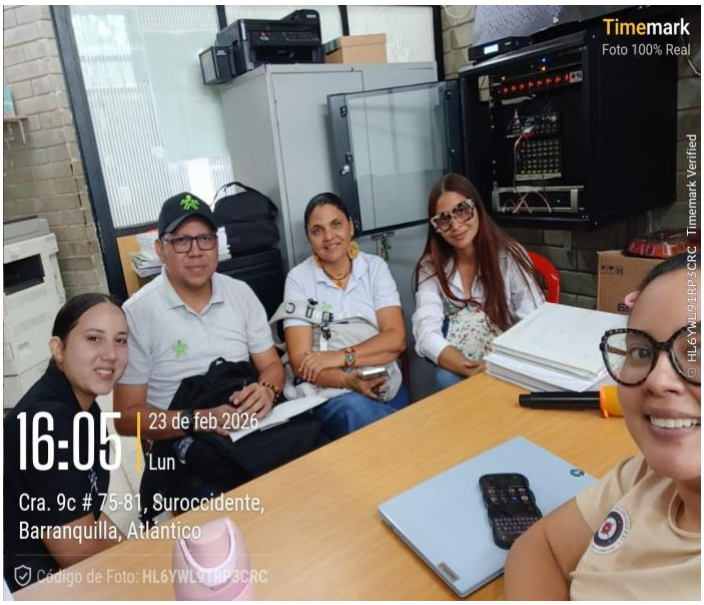
EVIDENCIA 12. ACTA DE PADRES PARA FICHA 3437787 GRADO 10

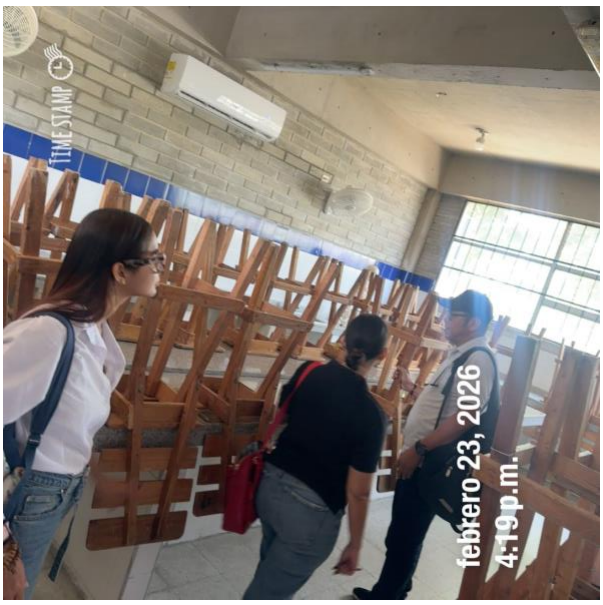




EVIDENCIA 13 . Acta de reunión de inicio

FICHA 3437787 IED EVARISTO SOURDIS



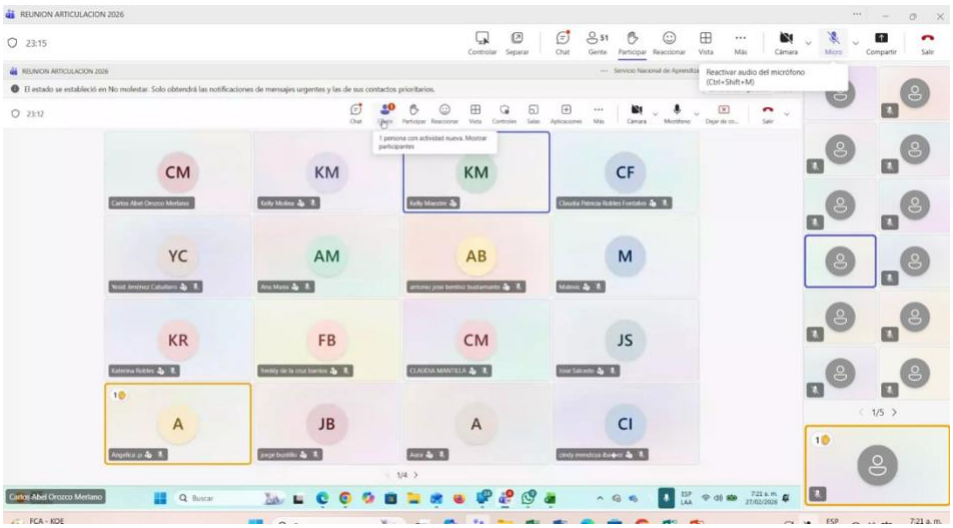


EVIDENCIA 13. ACTA DE REUNION DE INICIO

FICHA 3159722 IED HUMANO MARIA CANO



EVIDENCIA 14. REUNIONES DE SEGUIMIENTO CON LA LIDER



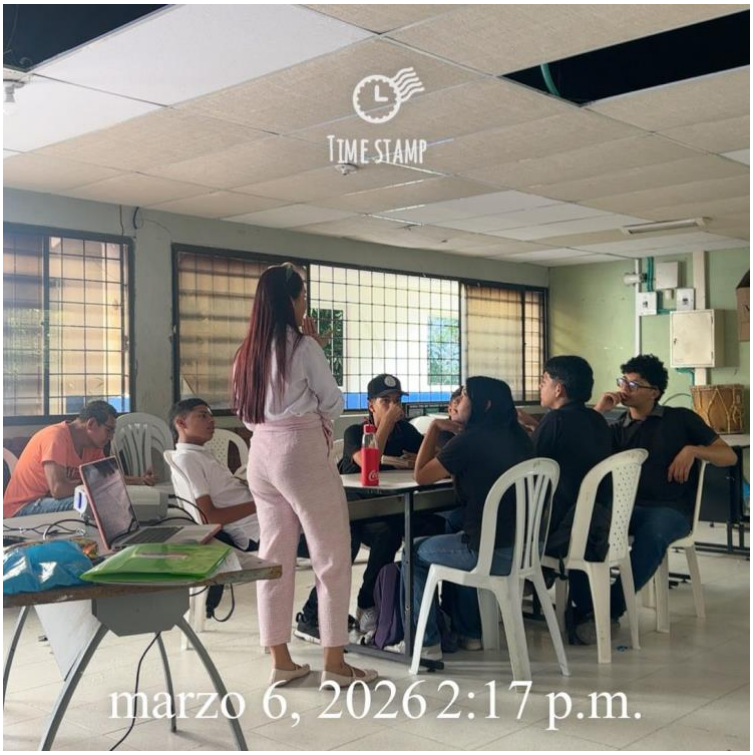
EVIDENCIA 15. verificación de la continuidad de los aprendices de grado 11 de las fichas asignadas



EVIDENCIA 16 actualizo los documentos según numeración y nombre de archivo de cada carpeta del aprendiz



EVIDENCIA DE OTROS
SEGUNDA CLASE DE GRADO 11: NUESTRA SEÑORA DEL TRANSITO







	Versión: 02
	Código: GRF-F-057

COMISIONES DE SERVICIOS

COMPROBANTE LEGALIZACION GASTOS TRANSPORTE INFORMAL - FUNCIONARIOS

CIUDAD / MUNICIPIO - FECHA:	***SABANALARGA/ATLANTICO 21 /03/2026***	**Código Regional :**	**8**
NOMBRE DEL FUNCIONARIO:	ANDREA CAROLINA JIMENEZ MIER	**Código Centro:**	**910310**
No. DOCUMENTO IDENTIDAD:	1140899451	**Fecha de elaboración:**	3/21/2026

En desarrollo de la comisión No. 7526 durante los días 16,17,18 del mes de MARZO se informa que en los tramos detallados a continuación, fue necesario utilizar transporte informal sin generación de documento soporte de pago por parte del prestador del servicio:

FECHA	TRAYECTO GENERADOR DEL PAGO	MEDIO DE TRANSPORTE EMPLEADO	VALOR PAGADO
3/18/2026	SABANALARGA -BARRANQUILLA-SABANALARGA	TERRESTRE	$ 28,200
3/16/2026	SABANALARGA - USIACURI-SABANLARGA	TERRESTRE	$ 28,200
3/17/2026	USIACURI - USIACURI- SABANALARGA	TERRESTRE	$ 28,200
		RAZON POR LA CUAL, SE AUTORIZA EL GASTO INCURRIDO CUYO VALOR PAGADO EQUIVALE A:	$ 84,600

Para efectos legales el funcionario certifica bajo la gravedad del juramento, que las actividades objeto del desplazamiento se cumplieron a cabalidad y el valor cobrado corresponde al valor efectivamente pagado al prestador del servicio de transporte informal.

Este formato aplica únicamente para justificar gastos de transporte en aquellos sitios donde no se cuenta con transporte formal.

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el comisionado y su jefe inmediato, se autoriza el presente gasto.

COMISIONADO FUNCIONARIO		JEFE INMEDIATO		ORDENADOR DEL GASTO	
Nombre completo:	ANDREA CAROLINA JIMENEZ MIER	**Nombre completo:**	GIOVANNY IBAÑEZ PRADA	**Nombre completo:**	MARIANELLY FLOREZ RODRIGUEZ
Cargo:	INSTRUCTOR	**Cargo:**	COORDINADOR ACADEMICO	**Cargo:**	SUBDIRECTORA
Firma:	CO1.PCCNTR.8893202	**Firma:**		**Firma:**	

FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA: SABANALARGA /ATLANTICO -21 MARZO 2026

PRESENTADO A:
MARIANELLY FLOREZ RODRIGUEZ
SUBDIRECTOR CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL -ATLÁNTICO

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
7526	16/03/2026	18/03/2026
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO USIACURI	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA : (ciudad)**
	CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL - ATLANTICO	

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO: : IMPARTIR FORMACION PROFESIONAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO EN EL PROGRAMA ARTICULACION CON LA MEDIA.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

1. **Realizar proceso de alistamiento para elaborar producto artesanal con madera de acuerdo con ficha técnica.**
2. **Categorizar productos, tipos de artesanías, target objetivo para los objetos de madera de acuerdo al producto artesanal a elaborar.**
3. **Organizar grupos de trabajo para proyecto productivo**

RESULTADOS:

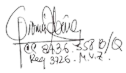
1. **Elaboración de Objetos artesanales**
2. **Álbum descriptivo de materias primas maderables**
3. **Listado de conformación de grupos**

EVIDENCIAS O SOPORTES: Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe







COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
1. Se desarrollaron talleres teórico-prácticos sobre ideas de negocio, como descifrar su Target, como clasificar y proponer un producto que tenga un elemento innovador .	Aprendices	**30/03/2026**
CONCLUSIÓNES: **1. Se realizaron actividades con ideas de negocio artesanales.**		
DATOS DEL CONTRATISTA		
NOMBRE Y APELLIDO		**FIRMA**
ANDREA CAROLINA JIMENEZ MIER		
VISTO BUENO SUPERVISOR		
CARGO DEL SUPERVISOR	**NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR**	**FIRMA**
Coordinador académico programa articulación con la media.	**Giovanny Walter Ibáñez Prada**	

Recibo de Caja

minerva 20-05 **No.**

Ciudad | **Fecha** D 16 M 03 A 2026 | **No.**

Recibido de: Cootransa. | $ 28,200.

Dirección:

La suma de (en letras): Veintiocho mil doscientos pesos.

Por concepto de: Transporte.

Cheque No. | Banco | Sucursal | Efectivo

Código	Cuenta	Débitos	Créditos

Firma y sello

Andrés Guzmán

C.C. ✓ NIT ☐ No. 32732777

forma minerva 20-05 Diseñada y actualizada según la Ley © por LEGIS — REV. 05-2003

7 702124 012060

Recibo de Caja

minerva 20-05 **No.**

Ciudad | **Fecha** D 17 M 03 A 2026. | **No.**

Recibido de: Cootransa. | $ 28,200.

Dirección:

La suma de (en letras): Veintiocho mil doscientos

Por concepto de: Trasporte.

Cheque No. | Banco | Sucursal | Efectivo

Código	Cuenta	Débitos	Créditos

Firma y sello

Peter Javes

C.C. ✓ NIT ☐ No. 1140899755

forma minerva 20-05 Diseñada y actualizada según la Ley © por LEGIS — REV. 05-2003

7 702124 012060

Recibo de Caja

minerva 20-05 **No.**

Ciudad | **Fecha** D 18 M 03 A 2026. | **No.**

Recibido de: Cootransa | $ 28,200.

Dirección:

La suma de (en letras): Veintiocho mil doscientos pesos.

Por concepto de: Transporte.

Cheque No. | Banco | Sucursal | Efectivo

Código	Cuenta	Débitos	Créditos

Firma y sello

Jorge Vesperra

C.C. ✓ NIT ☐ No. 77718994

forma minerva 20-05 Diseñada y actualizada según la Ley © por LEGIS — REV. 05-2003

7 702124 012060

25

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

REPORTE MENSUAL DEL INSTRUCTOR

CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL - CEDAGRO

COORDINACION GIOVANNY IBAÑEZ PRADA

INSTRUCTOR: ANDREA CAROLINA JIMENEZ MIER

MES: Mar-26

C.C.: 1140899451 DE BARRANQUILLA

TEL: 3043251487

CURSOS PROGRAMADOS:

FICHA	Nombre de la Formación	Competencia	Desde 7-21	Hasta 2-23	Desde d/m/a	Hasta d/m/a	Horas Curso Mes	L	M	M	J	V	S	D	Ambiente
3159722	ELABORACION DE OBJETOS ARTESANALES CON SEMILLAS Y MADERABLES	ARMAR PRODUCTO DE MADERA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	12:00	17:00	**02/03/26**	**30/03/26**	20	x							I.E MARIA CANO
3159722	ELABORACION DE OBJETOS ARTESANALES CON SEMILLAS Y MADERABLES	ARMAR PRODUCTO DE MADERA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	7:00	12:00	**07/03/26**	**28/03/26**	20						X		I.E MARIA CANO
3437787	ELABORACION DE OBJETOS ARTESANALES CON SEMILLAS Y MADERABLES	ETAPA PRODUCTIVA (PLANEACION, ALISTAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO)	7:00	12:00	**03/03/26**	**26/03/26**	40		X		X				I.E EVARISTO SOURDIS
3439545	ELABORACION DE OBJETOS ARTESANALES CON SEMILLAS Y MADERABLES	ETAPA PRODUCTIVA (PLANEACION, ALISTAMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO PEDAGOGICO)	12:00	17:00	**03/03/26**	**25/03/26**	40		X	X					I.E LAS MALVINAS
316008	ELABORACION DE OBJETOS ARTESANALES CON SEMILLAS Y MADERABLES	ARMAR PRODUCTO DE MADERA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA	12:00	17:00	**06/03/26**	**27/02/26**	20					X			NUESTRA SEÑORA DEL TRANSITO
						Total	**140**								

OTRAS ACTIVIDADES (Horas Diferentes a Cursos)

Activ.	Desde D/M/A	Hasta D/M/A	Desde 1-30	Hasta 1-30	L	M	M	J	V	S	D	F
Total SOFIA				**140**								
Total otras Actividades												
HORAS TRABAJADAS MARZO 2026				140								

Actividad:

3. Inducción General
4. Participación Comités Evaluación Alumnos
5. Participación Equipo Pedagógico del Centro
6. Atención Alumnos fuera de Sesiones Principales
7. Permiso Sindical
8. Reconocimiento y/o autorización de programas
9. Centros Provinciales
10. Puntos de Atención Empresarial
11. Acciones de Ley 344
12. Eventualidades
13. Capacitación de Equipos Técnicos
14. Caracterización Ocupacional
15. Mapa Funcional
16. Elaboración de Normas de Competencia Laboral
17. Verificación de Normas de Competencia Laboral
18. Evaluación del Desempeño de Trabajadores
19. Auditoría al Proceso de Evaluación del Desempeño
20. Orientación de Actividades Culturales
21. Actividades Administrativas
22. Compensatorio por Trabajo Dominical
23. Giras Educativas
24. Incapacidad
25. Licencia
26. Permiso
27. Evaluación de Competencias
28. Homologación
29. Tutorías
30. Tutorías al Emprendedor
31. Validación