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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Abril del 2026

Señor (a)
CÉSAR FERNANDO PALENCIA LÓPEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9078405
Instructor G12
Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente
Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Abril 2026

Referencia: **No. CO1.PCCNTR.9078405 del 2026**

RUBY ALEXANDRA QUIROGATORRES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 63437059 de Vélez, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Gestión Agroempresarial del Oriente, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total del contrato la suma CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y TRES MIL NOVENTA PESOS M/CTE. ($45.873.090). El SENA pagará al contratista así: a) un primer pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados en el mes de febrero de 2026, por valor de CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($4.198.554); b) ocho (08) pagos mensuales iguales de marzo a octubre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SESENTA PESOS M/CTE ($4.665.060)

cada uno y c) un último pago correspondiente a los días efectivamente ejecutados en el mes de noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($4.354.056).
Plazo: Será hasta el 28 de noviembre de 2026.

Objeto: Prestar los servicios personales de carácter temporal como Instructor para impartir formación de acuerdo con los lineamientos y guías para desarrollar los procesos formativos en formación complementaria presencial y/o titulada en el CGAO SENA Regional Santander. En el área de Integralidad de la formación
Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se impartió formación complementaría en las Siguientes actividades: • 0rientacion del proyecto de vida con el uso de estrategias inspiradoras. • Primeros Auxilios • Primeros Auxilios	Evidencia registro fotográfico de las formaciones y alistamiento a brindar Obligaciones. No 1 del Mes de Abril
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Relaciono listado de aprendices inscrito a las formaciones con las fichas: Ficha: 3476877 Ficha: 3484751 Ficha: 3486826	Listado de inscritos drives en las obligaciones, fichas de caracterización correspondiente al No. 2 del Mes de Abril
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se genera ruta de aprendizaje, se asocia aprendices a la ruta de aprendizaje y se evalúa en los términos preinscritos . con las fichas: 3476877 Ficha: 3484751 Ficha: 3486826	Captura de pantalla de creación de ruta de aprendizaje y consolidado de evaluación. Correspondiente al No. 3 del Mes de Abril
4	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro	Se promocionar las diferentes actividades a realizan con el SENA	Se promocionar las diferentes actividades a realizan con el SENA

5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se realiza el Informe contractual del mes de Abril del presente año	Captura de pantalla del informe contractual del mes de Abril Compartida en drive.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo	se hace buen uso de la plataforma http://senasofiaplus.edu.co, para realizar los procesos pertinentes al desarrollo de la formación	Pantallazo plataforma, http://senasofiaplus.edu.co, del mes de Abril, compartida en el drive
7	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos; Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información	Se evidencia reporte juicio valorativos de las formaciones brindadas. Ficha:3476877 Ficha: 3484751 Ficha: 3486826	Se comparte en drive los pantallazos de la creación de ruta y juicio valorativos compartidas en drive de Abril No7 .
8	Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz	Se llevó registro de asistencia de la formación a impartir en los Municipios de Vélez y Barbosa.	Captura de pantalla de los Registros de asistencia de la de la formación complementaria, Mes de Abril Compartida en drive.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin	No me han asignado etapas prácticas en el momento de mi contrato	No se evidencia ya que no fue asignado en el momento vigencia de contrato
10	Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.	Cargue de los informes de las actividades mensuales al Secop 2 Se diligencia planilla SI contratista	Compartido en drive el registro fotográfico del cargué al secop 2 del Mes de Abril No 10
11	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	Ya se cumplo en el mes febrero	Se evidencia certificado de la formación, compartidos en el mes de Febrero drive de No.11
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del	Reporte de Apoyo a Actividades de Formación	1. Informe Apoyo formación Abri

	contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato	Marzo y diagramador de horario tomado de Sofia Plus. Asistencia a la reunión de instructores	2. Asistencia a la reunión de instructores

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 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. 8640763652 de ASOPAGOS referente al mes de Marzo de 2026.

Cordialmente,

Ruby Alexandra Quiroga Torres

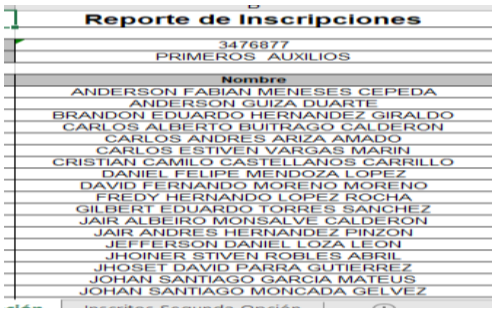
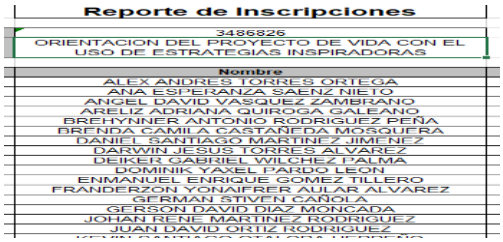
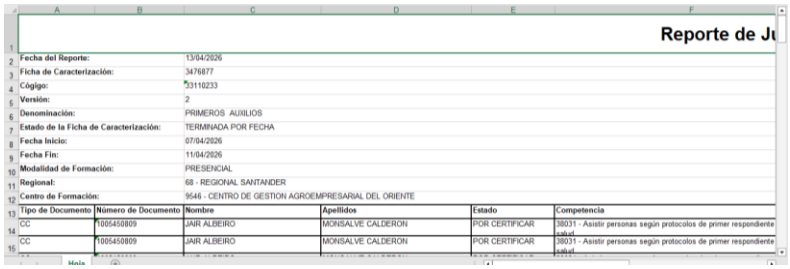
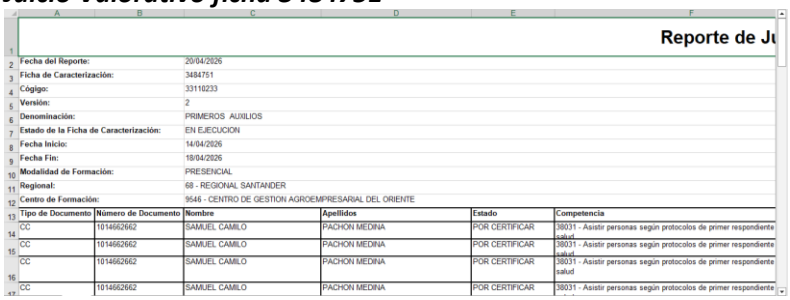
RUBY ALEXANRA QUIROGA TORRES
Contratista
C.C N° 63437059

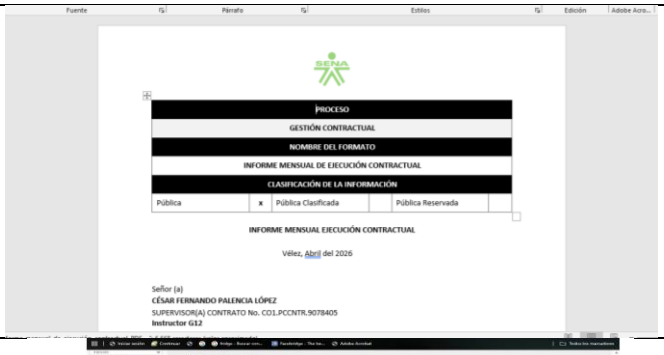
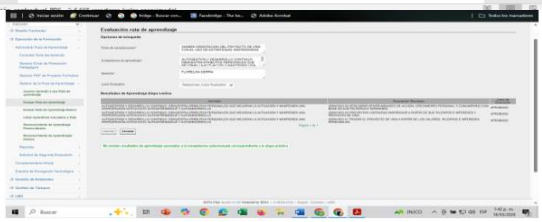
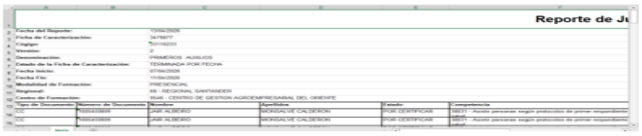
CÉSAR FERNANDO PALENCIA LÓPEZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9078405 de 2026
Instructor Grado 12.

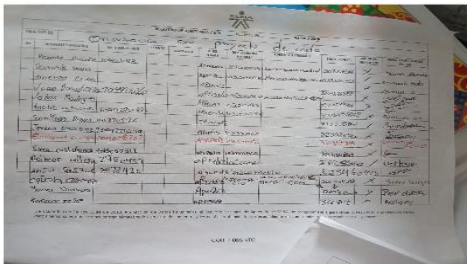
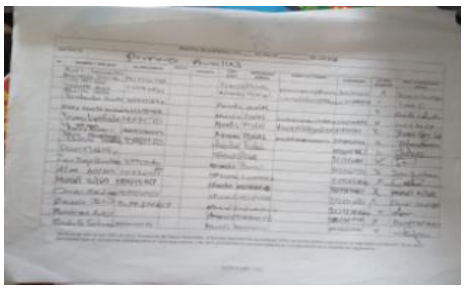
INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO 2026

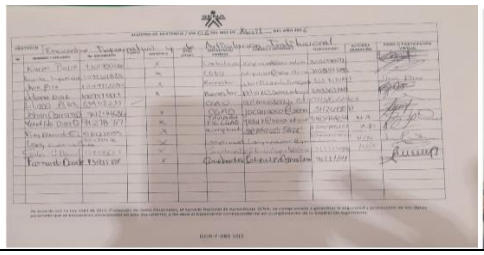
MES: ABRIL

OBLIGACIÓN1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral: **Las evidencias deben ser:** 1.Enlace de desarrollo curricular del drive (guía, instrumentos, material de apoyo) 2.Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices 3. Fotografía de evidencia presentada por los aprendices.	***FORMACION*** PRIMEROS AUXILIOS FICHA 3476877 ***EN EL MUNICIPIO DE BARBOSA***   ***FORMACION*** PRIMEROS AUXILIOS.FICHA 3484751 ***EN EL MUNICIPIO DE VELEZ***   ***ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS FICHA 3486826 EN EL MUNICIPIO DE BARBOSA COLEGIO INSCOMERCIO*** 
OBLIGACIÓN 2: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas	

de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación **Las evidencias deben ser:** 1.Lista de aprendices de la ficha-reporte de inscritos 2.Reporte de juicios valorativos	***Ficha*** 3476877  **Reporte de Inscripciones** 3476877 PRIMEROS AUXILIOS **Nombre** ANDERSON FABIAN MENESES CEPEDA ANDERSON GUIZA DUARTE BRANDON EDUARDO HERNANDEZ GIRALDO CARLOS ALBERTO BUITRAGO CALDERON CARLOS ANDRES ARIZA AMADO CARLOS ESTIVEN VARGAS MARIN CRISTIAN CAMILO CASTELLANOS CARRILLO DANIEL FELIPE MENDOZA LOPEZ DAVID FERNANDO MORENO MORENO FREDY HERNANDO LOPEZ ROCHA GILBERT EDUARDO TORRES SANCHEZ JAIR ALBEIRO MONSALVE CALDERON JAIR ANDRES HERNANDEZ PINZON JEFFERSON DANIEL LOZA LEON JHOINER STIVEN ROBLES ABRIL JHOSET DAVID PARRA GUTIERREZ JOHAN SANTIAGO GARCIA MATEUS JOHAN SANTIAGO MONCADA GELVEZ ***Ficha*** 3484751  **Reporte de Inscripciones** 3484751 PRIMEROS AUXILIOS **Nombre** ADRIAN CAMILO MOSQUERA VARGAS CRISTHIAN DAVID PEREZ DORIA DARCY YULIANA CORREDOR VALLEJO DEYVID YAHIR ANGARITA GARNICA DIEGO ANDRES GARCIA RANGEL EMILY SOFIA DIAZ VEGA JONATAN STEVEN CASTILLO VELASCO KAREN JULIETH RODRIGUEZ FLOREZ KEILER MARTINEZ SANTAMARIA LUIS ALBERTO RODRIGUEZ ACUÑA PILAR PARDO HERNANDEZ SAMUEL CAMILO PACHON MEDINA WILMER ANDRES ANAYA CARDENAS YESID AMADO MENDOZA YOHAN ALBEIRO PARRA ARIZA YONATAN MORENO LOPEZ *Ficha:3486826*  **Reporte de Inscripciones** 3486826 ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS **Nombre** ALEX ANDRES TORRES ORTEGA ANA ESPERANZA SAENZ NIETO ANGEL DAVID VASQUEZ ZAMBRANO ARELIZ ADRIANA QUIROGA GALEANO BREHYNNER ANTONIO RODRIGUEZ PEÑA BRENDA CAMILA CASTAÑEDA MOSQUERA DANIEL SANTIAGO MARTINEZ JIMENEZ DARWIN JESUS TORRES ALVAREZ DEIKER GABRIEL VILCHEZ PALMA DOMINIK YAXEL PARDO LEON ENMANUEL ENRIQUE GOMEZ TILLERO FRANDERZON YONAIFRER AULAR ALVAREZ GERMAN STIVEN CAÑOLA GERSON DAVID DIAZ MONCADA JOHAN RENE MARTINEZ RODRIGUEZ JUAN DAVID ORTIZ RODRIGUEZ
OBLIGACION 3: Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes **Las evidencias deben ser Reporte de Rutas y juicios valorativos**	***Juicios Valorativo ficha 3476877***  **Reporte de Ju** Fecha del Reporte: 13/04/2026 Ficha de Caracterización: 3476877 Código: 33110233 Versión: 2 Denominación: PRIMEROS AUXILIOS Estado de la Ficha de Caracterización: TERMINADA POR FECHA Fecha Inicio: 07/04/2026 Fecha Fin: 11/04/2026 Modalidad de Formación: PRESENCIAL Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER Centro de Formación: 9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia CC | 1005450809 | JAIR ALBEIRO | MONSALVE CALDERON | POR CERTIFICAR | 38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente salud CC | 1005450809 | JAIR ALBEIRO | MONSALVE CALDERON | POR CERTIFICAR | 38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente salud ***Juicio Valorativo ficha 3484751***  **Reporte de Ju** Fecha del Reporte: 20/04/2026 Ficha de Caracterización: 3484751 Código: 33110233 Versión: 2 Denominación: PRIMEROS AUXILIOS Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION Fecha Inicio: 14/04/2026 Fecha Fin: 18/04/2026 Modalidad de Formación: PRESENCIAL Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER Centro de Formación: 9546 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia CC | 1014662662 | SAMUEL CAMILO | PACHON MEDINA | POR CERTIFICAR | 38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente salud CC | 1014662662 | SAMUEL CAMILO | PACHON MEDINA | POR CERTIFICAR | 38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente salud CC | 1014662662 | SAMUEL CAMILO | PACHON MEDINA | POR CERTIFICAR | 38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente salud CC | 1014662662 | SAMUEL CAMILO | PACHON MEDINA | POR CERTIFICAR | 38031 - Asistir personas según protocolos de primer respondiente

	Juicios Valorativo ficha 3486826  Reporte de Ju Fecha del Reporte: 25/04/2026 Ficha de Caracterización: 3486826 Código: 42110159 Versión: 1 Denominación: ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCIÓN Fecha Inicio: 21/04/2026 Fecha Fin: 25/04/2026 Modalidad de Formación: PRESENCIAL Regional: 68 - REGIONAL SANTANDER Centro de Formación: 9646 - CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE Tipo de Documento | Número de Documento | Nombre | Apellidos | Estado | Competencia TI | 1012370596 | SANTIAGO | ROJAS SANTAMARIA | POR CERTIFICAR | 39141 - AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUEST ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y TI | 1012370596 | SANTIAGO | ROJAS SANTAMARIA | POR CERTIFICAR | 39141 - AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUEST
OBLIGACION 4: Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro Las evidencias de divulgación.	 Publicaciones Fotos Reels Ruby Quiroga Diana María Parra Guzmán Lista la segunda oferta 2026 en el SENA -CGAS Ruby Quiroga Vida Real · Seguir
OBLIGACIÓN 5 Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional. **Las evidencias deben ser: informe mensual del mes Febrero**	 Fuente Párrafo Estilos Edición Adobe Acro... PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL NOMBRE DEL FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN Pública | x | Pública Clasificada | Pública Reservada INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL Vélez, Abril del 2026 Señor (a) CÉSAR FERNANDO PALENCIA LÓPEZ SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9078405 Instructor G12
OBLIGACIÓN 6 Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	 Evaluación rúbrica de aprendizaje
OBLIGACIÓN 7: Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos; Creación de rutas y asociación de aprendices; Registro de juicios	el s ***Juicios Valorativo ficha 3476877***  Reporte de Ju ***Juicio Valorativo ficha 3484751***  Reporte de Ju

evaluativos de **Las evidencias deben ser juicios valorativos**	
OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendiz. **Las evidencias deben ser:** 1.Fotografía del control de asistencia a la formación	*ASISTENCIA DE LA FICHAS :*  
OBLIGACIÓN 9 Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	No se evidencia ya que en no tengo a mi cargo ningún aprendiz para evaluar su etapa práctica.
OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia. **Las evidencias deben ser:** 1.Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II	Cargué de los informes de las actividades mensuales al Secop 2
OBLIGACIÓN 11. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente. **Las evidencias deben ser:** 1.Fotografías del grupo en clase: primera y última sesión y cursos	Ya se cumplio el mes de febrero
OBLIGACIÓN 12. Las demás que se requieran para el	Dar cumplimiento requerimientos de mi Coordinador Cesar Palencia.

cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato **Las evidencias deben ser:** 1.Fotografía que evidencie cumplimiento	 

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RUBY ALEXANDRA QUIROGA TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3486826 - ORIENTACION DEL PROYECTO DE VIDA CON EL USO DE ESTRATEGIAS INSPIRADORAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

220901633 01 TRAZAR EL PROYECTO DE VIDA A PARTIR DE LOS VALORES, TALENTOS E INTERESES PERSONALES.

220901633 02 DESCUBRIR OPORTUNIDADES DE ACCIÓN, CRECIMIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO CON BASE EN SUS TALENTOS E INTERESES.

220901633 03 PROYECTAR LIDERAZGO INSPIRADOR A PARTIR DE SUS TALENTOS E INTERESES Y PROYECTO DE VIDA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3484751 - PRIMEROS AUXILIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 3476877 - PRIMEROS AUXILIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Asistir personas según protocolos de primer respondiente y normativa de salud

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES.

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS Y GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 143,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

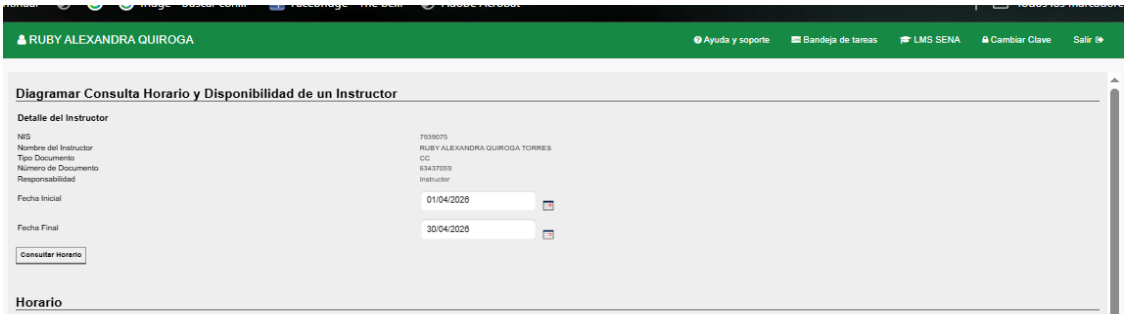
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
06/04/2026	06/04/2026	OTROS	8,00
07/04/2026	24/04/2026	OTROS	10,00

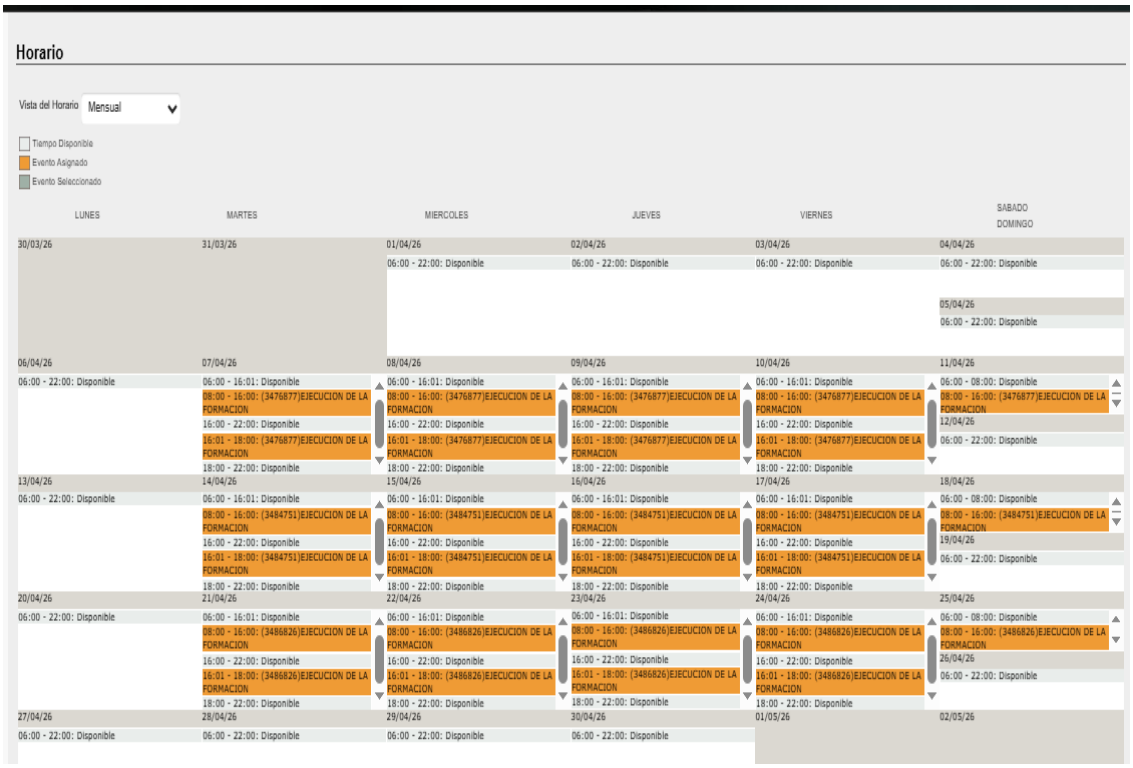
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	18,00

INSTRUCTOR: RUBY ALEXANDRA QUIROGA TORRES

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

DIAGRAMADOR DEL MES DE ABRIL





ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socialización de los programas de formación.			
CIUDAD Y FECHA: 4 DE FEBRERO DEL 2026		**HORA INICIO:** 14.OO	**HORA FIN:** 15.00
lugar y/o enlace: Asociación de padres de familia bienestar del municipio de Vélez		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CGAO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Salud de Bienvenida
2.informacion de los cursos a ofertar estos años
3-Elegir formación a realizar en su primera cualificación ICBF

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1.Socializa la oferta complementaria para que ellos determinen las formaciones a realizar en su primera o segunda cualificación según los requerimientos a cumplir en su vigencia.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Saludo de bienvenida a las dos asociaciones del municipio de Velez y el corregimiento de la india.
2. Se le da a conocer las formaciones en ejecución para esta vigencia:
    - Orientación en proyecto de vida con el uso de herramientas inspiradoras 48 horas
    - Autogestión del ser humano hacia la productividad y la transformación social 48 horas.
    - Educación para la salud en contexto de las rutas integrales de atención en salud
    - Entornos saludables para el desarrollo humano y la calidad de vida. 48 HORAS
    - Fortalecimiento de la competencia blanda para la vida productiva.

3 Elección de la formación para capacitarles de la cual eligieron Entornos saludables para el desarrollo humano y la calidad de vida. De la cual se concertó para dar inicio el día 10 de febrero del 2026.

4 El horario a iniciar a las 5.00 hasta las 8.00 todos los días de formación combinada con un día de entrega de evidencia presenciales el día viernes o lunes. ejecución de

actividades extra para dar cumplimiento de las horas de la formación. Que deberán entregar en drive.

5 Se le explica la importancia del cumplimiento y de la asistencia a la formación .

6 Se le comenta que para recibir la formación es importante que los documentos deben hacerlos llegar antes de iniciar para el proceso de la inscripción.

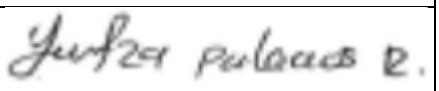
7 Explica que después de entrar documentación no se podrá agregar a ningún aspirante y no podrá ingresar a la formación.

8 Se le menciona que el proceso de certificación y como descargar los certificados.

CONCLUSIONES

La formación de Entornos saludables se iniciará el día 10 de febrero del presente año.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Envió de la documentación en pdf de cada Asociación de Velez y el corregimiento de la india.	**06/02/2026**	**Lideres de las asociales**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
YEILA YULIZA PALACIOS RODRIGUEZ	**ASOCIACION DE PADRES DEL HOGAR BIENESTAR LA INDIA**	**X**	**X**	

MARIA PATRICIA PARRA ARDILA	**ASOCIACION DE BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE VELEZ**	**X**	**X**	
RUBY ALEXANDRA QUIROGA TORRRES	**INSTRUCTORA**	**X**	**X**	

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

ANEXOS

ACTA No. 3			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Socialización de los programas de formación.			
CIUDAD Y FECHA: 21 DE FEBRERO DEL 2026		**HORA INICIO:** 10.OO	**HORA FIN:** 1200
lugar y/o enlace: Distrito policial (Barbosa)		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: CGAO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Saludo de Bienvenida
2.Informacion de los cursos a ofertar.
3.Planificar las fechas para la orientación

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1.Socializa la oferta complementaria para que ellos determinen las formaciones a realizar en la vigencia del 2026

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

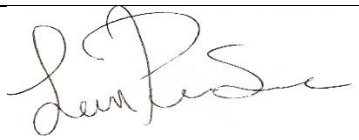
1. Saludo de bienvenida a la sub intendente Matilde
2. Se le da a conocer las formaciones en ejecución para esta vigencia:
    - Primeros auxilios de 48 horas
    - Servicio al cliente de 48 horas
    - Solución de conflictos laborales
    - Comportamiento emprendedor de 48 horas
    - Educación para la salud en contexto de las rutas integrales de atención en salud
    - Fortalecimiento de la competencia blanda para la vida productiva.
    - Etiqueta y protocolo empresarial.
3. Elección de la formación para capacitarles. Para dar inicio desde 23 de febrero del 2026 y el mes de Marzo.
4. El horario a iniciar a las 8.00 hasta las 12.00 desde el lunes a viernes y sábado según requerimiento de la formación, Que deberán entregar evidencia en drive.
5. Se le explica la importancia del cumplimiento y de la asistencia a la formación .
6. Se le comenta que para recibir la formación es importante que los documentos deben hacerlos llegar antes de iniciar para el proceso de la inscripción.

7	Explica que después de entrar documentación no se podrá agregar a ningún aspirante y no podrá ingresar a la formación.
8	Se le menciona que el proceso de certificación y como descargar los certificados.

CONCLUSIONES

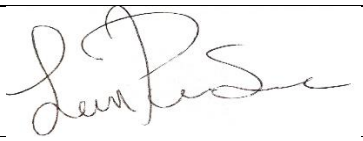
La concertación fue proactiva para las dos partes.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Envió de la documentación en pdf de cada estudiante.	**21/02/2026**	**Sub intendente : Fredy Hernando López**	
Dar inicio a la formación el día 23 febrero del 2026	**23/02/2026**	**Lady Viviana Pardo Suarez**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Fredy Hernando López	**Distrito policía Barbosa.**	**X**	**X**	

Fernando Duarte Patarroyo	**Instructor**	**X**	**X**	
Erika Ines Rueda Yusseff	**Instructor**	**x**	**x**	
Lady Viviana Pardo Suarez	**Instructora**	**x**	**x**	
Ruby Alexandra Quiroga Torres	**Instructora**	**X**	**X**	

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

ANEXOS