



**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Rionegro, 27 de febrero de 2026

Señora

GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 9255488

Coordinadora Académica

Agropecuaria - CampeSENA

Rionegro

Asunto: Informe mensual de ejecución
contractual Mes febrero del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR. 9255488** del año 2026.

Sandra Milena Echeverri Echeverri, identificada con la cédula de ciudadanía No. **39451083** de Rionegro, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa Agropecuaria, 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.

Plazo: Será hasta el 11 de diciembre de 2026.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TRES PESOS MCTE. (\$ 48.638.303)**. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de febrero por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$ 4.263.747)**, b) Nueve (09) pagos iguales correspondiente a los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS MCTE. (\$ 4.737.497)** cada uno. c) Un último pago para el mes de diciembre por valor de **UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHENTA Y DOS PESOS MCTE. (\$ 1.737.082)**.



OBJETO: 5_9503_074 PRESTAR SERVICIOS PERSONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, DE CARÁCTER TEMPORAL, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES PRESENCIALES Y/O NO PRESENCIALES ASIGNADOS, EN CONCORDANCIA CON LOS LINEAMIENTOS DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL Y EL DESARROLLO DE LA OFERTA FORMATIVA DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE AGROPECUARIA Y AGROINDUSTRIA, EN EL CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje	<p>Alistamiento para orientar formación profesional integral.</p> <p>Proyección de planes de Salidas para los municipios respectivos.</p>	<p>Pantallazo de Sofia Plus o drive con la programación.</p> <p>Programa de formación</p>
2	Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA.	<p>Orientación formación profesional integral en los programas asignados, realizando acompañamiento de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades de aprendizaje (presenciales, virtuales y a distancia) en las siguientes fichas:</p> <p>N° Ficha: 3394991 Programa: Tecnólogo en Gestión Agroempresarial. Competencia: Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo a principios y valores universales. Municipio: San Luis</p>	<p>Fotografías por fichas programadas</p> <p>Pantallazo de los procesos de retroalimentación a los aprendices y valoración de actividades.</p>



		<p>N° Ficha: 3345877 Programa: Tecnólogo en Producción Agropecuaria Ecológica. Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos social y laboral Municipio: La Ceja</p> <p>N° Ficha: 3211388 Programa: Técnico en Producción Pecuaria. Competencia: Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo a principios y valores universales. Municipio: San Carlos</p> <p>Valoración de las evidencias de aprendizaje.</p>	
3	Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.
4	Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.	<p>Reporte de juicios evaluativos en Sofía Plus.</p> <p>Reporte de inasistencias en Sofía plus para cada una de las fichas acompañadas.</p> <p>Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas.</p>	Emisión de Juicios de evaluación



		Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	
5	Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.	Reporte de aprendices matriculados y que asisten en las fichas atendidas.	Listados de aprendices activos en las fichas atendidas.
6	Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.	Correos enviados a la coordinación en atención a inasistencias de aprendices para gestión de procesos de retención y/o deserción. Reporte de inasistencias en Sofia plus para cada una de las fichas acompañadas. Entrega de informes sobre procesos académicos y/o disciplinarios para posible citación a comités de evaluación.	Listados de Asistencia Registro de inasistencias actualizado en Sofia plus.
7	Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.	Diligenciamiento de las actas de reuniones cuando la situación lo amerite o del comité de evaluación y seguimiento de centro de formación si es el caso.	Link acceso directo al PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR actualizado mes a mes. Elaboración de Guías de aprendizaje para portafolio Instructor.



8	Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.	<p>Reunión de seguimiento a la formación desarrollada en conjunto con la coordinación académica.</p> <p>Documentación de novedades de cada una de las fichas en ejecución mediante actas respectivas.</p>	<p>Fotografías Reunión equipo ejecutor Actas Listado Asistencia</p>
9	Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.	Diligenciamiento de los informes y formatos solicitados por las dependencias específicas donde se realice actividades de investigación, emprendimiento, formulación de proyectos, entre otros.	<p>Pantallazo Informes mensuales.</p>
10	Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.	Certificación de la Norma de Competencia Laboral: 240201056 V2: "Orientar formación presencial de acuerdo procedimientos técnicos y normativa"	<p>Pantallazo del certificado de la norma de competencia laboral vigente</p>
11	Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	<p>Prendas de vestir acorde a la actividad a realizar, portando el carné institucional (F.P.I en la competencia de ética)</p>



	lineamientos institucionales		
12	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.	Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.
13	Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.	Participación en estrategia de Centro Apersénate	Acta Fotografías

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,

Firma

Sandra Milena Echeverri Echeverri

Contratista

C.C. No. 39451083

Recibí a satisfacción:

Firma

GLORIA MARCELA GIRALDO FRANCO

SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR. **9255488** del año 2026

Coordinadora Académica

Agropecuaria - CampeSENA



EVIDENCIAS MES: FEBRERO

- Orientar la formación profesional integral, de conformidad con los programas definidos, entregando la guía, asesoría y acompañamiento profesional requerido a los aprendices en la ejecución de sus actividades de aprendizaje.

Evidencia 1. Pantallazo de Programación

The screenshot displays a web interface for managing a schedule. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Consultar Fichas Instructor', 'Consultar horas programadas', 'Diagramar Horario Instructor', 'Reporte de Instrutores por Ficha', 'Reporte Ejecución Horas Instructor', 'Solicitar Eventos', 'Gestión de Tiempos', 'LMS', 'Matrícula', 'Planeación de la Formación', 'Reportes', and 'SGS'. The main area shows a calendar for February, with columns for each day from Monday to Sunday. Each date cell contains a list of events with their start and end times and status. For example, on Monday, 26/01/26, there is an event from 06:00 to 23:00, which is 'Disponible'. On Tuesday, 27/01/26, there is an event from 06:00 to 23:00, also 'Disponible'. On Wednesday, 28/01/26, there is an event from 06:00 to 23:00, 'Disponible'. On Thursday, 29/01/26, there are two events: one from 06:00 to 09:00, 'Disponible', and another from 09:00 to 14:00, 'Disponible'. On Friday, 30/01/26, there are two events: one from 06:00 to 23:00, 'Disponible', and another from 06:00 to 23:00, 'Disponible'. On Saturday, 31/01/26, there is one event from 06:00 to 23:00, 'Disponible'. On Sunday, 01/02/26, there is one event from 06:00 to 23:00, 'Disponible'. The interface also includes a search bar and a 'Volver' button at the bottom.

Evidencia 2. Programa de Formación. Técnico en Producción Pecuaria

The screenshot shows a PDF document titled 'Programa PAE.pdf' in Adobe Acrobat Pro DC. The document is a technical training program for 'Producción Pecuaria'. It includes a table with the following information:

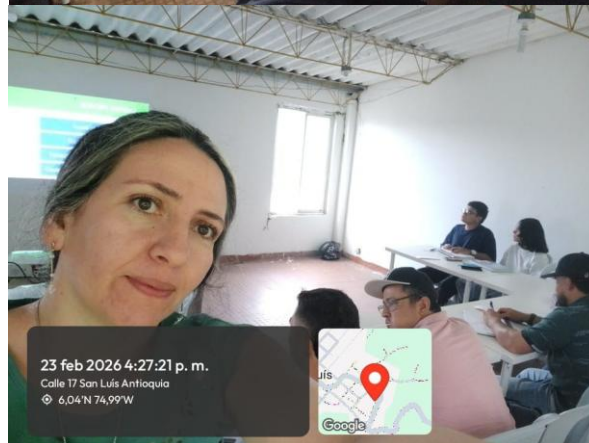
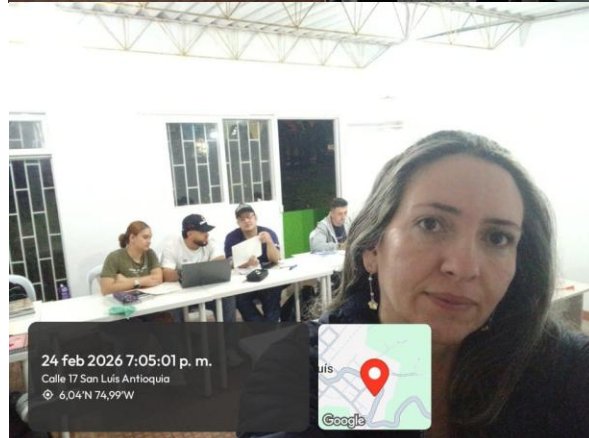
1. INFORMACION BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACION TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	PRODUCCION PECUARIA.	
1.2. Código Programa:	733290	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa: 31/07/2013 Fecha fin programa: El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapas Lectivas:	1320 horas
	Etapas Productivas:	880 horas
	Total:	2200 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TÉCNICO	
1.8 Justificación	EL PROGRAMA TÉCNICO EN PRODUCCIÓN PECUARIA SE CREA PARA BRINDAR AL SECTOR PRODUCTIVO TALENTO HUMANO CAPACITADO EN LA REALIZACIÓN DE LAS LABORES PROPIAS DE LA EXPLOTACIÓN PECUARIA. ACTIVIDADES REPRODUCTIVAS, MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES, MANEJO DE RESIDUOS, CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y RESPONSABILIDAD, GARANTIZANDO IMPACTO POSITIVO EN EL SECTOR Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA DEL	
1.9 Sectores a los que se asocia el programa	Sector económico:	PRIMARIO Y EXTRACTIVO
	Sector clase mundial:	
	Sector locomotora:	

Centrada en la construcción de autonomía para garantizar la calidad de la formación en el marco de la formación por competencias, el aprendizaje por proyectos y el uso de técnicas didácticas activas que estimulan el pensamiento para la resolución de problemas simulados y reales, soportadas en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, integradas, en ambientes abiertos y pluritecnológicos, que en todo caso realicen el contexto productivo y vinculan al aprendiz con la realidad cotidiana y el desarrollo de las competencias.

2. Desarrollar actividades de orientación y evaluación según la programación académica establecida en los procesos formativos del centro de formación, en las fechas y lugares previamente planeados, y utilizando los métodos y recursos pedagógicos que sean acordes con las normativas y estándares del SENA.

Evidencias. Formación por ficha atendida:

FICHA: 3394991. Tecnología en Gestión Agroempresarial. Municipio: San Luis





FICHA: 3345877. Tecnología en Producción Agropecuaria Ecológica. Municipio: San Luis





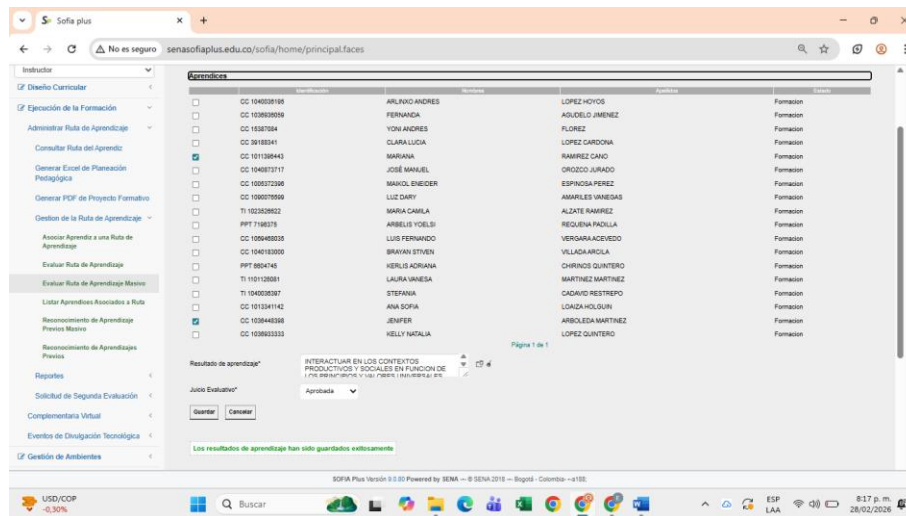
3. Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.

4. Actualizar las siguientes actividades en el aplicativo Sofía Plus en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde su realización: creación de rutas, asociación de aprendices y emisión de juicios de evaluación.

Evidencia: Emisión de Juicios de evaluación

Ficha: 3345877: PAE



5. Comunicar oportunamente ante la coordinación académica las anomalías, inconsistencias y novedades de aprendices y los hallazgos en el registro de la información en SOFIA Plus.

Evidencia: Aprendices Activos por ficha atendida:

1. Estado Pedagógico Actual de Aprendices Ficha:3345877. La Ceja

COMPETENCIA DE ÉTICA Y CULTURA DE PAZ									
PROGRAMA:	TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA								
MUNICIPIO:	LA CEJA								
FICHA:	3345877								
Proyecto Formativo: Establecimiento de sistemas productivos agropecuarios ecológicos aplicando estrategias de aseguramiento de la calidad e inocuidad de la producción en la subregión del Oriente Antioqueño.									
FECHAS PROGRAMADAS									
Competencia:	INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES		RECIBIMOS	GENERAR	DESARROLLAR	ASUMIR	EVIDENCIAS		
	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.		5 feb/2026	12 feb/2026	19 feb/2026	26 feb/2026	5 mar/2026	12 mar/2026	
DOCUMENTO	NOMBRE APRENDIZ	Dignidad Humana	Derechos Humanos	Proyecto de Vida/ Crecimiento Personal	Capacitación Jurídica de Vocación	Ética Profesional	Proyecto de Vida	Taller.	Código de ética
9	CC 39188341	Clara Lucía López Cardona	X	X	X				
10	CC 1040183000	Brayan Steven Villada Arcila	X	X	X				
11	CC 1090076599	Luz Dary Amariles	X	X	No asiste				
12	TI 1101126081	Laura Martínez Martínez	X	X	X				
13	PPT 7196375	Arbelis Requena Padilla	X	X	X				
14	CC 1036936059	Fernanda Agudelo Jiménez	X	X	X				100
15	CC 1036448398	Jenifer Arboleda Martínez	X	X	X				90
16	CC 1011396443	Mariana Ramírez Cano	X	X	X				90
17	CC 1069468035	Luis Fernando Vergara Acevedo	X	X	X				100
18	TI 1023526622	Maria Camila Álzate Ramírez	X	X	X				Completar
19	CC 1013341142	Ana Sofia Loaiza Holguín	X	X	X				



2. Estado Pedagógico Actual de Aprendices Ficha:3211388

COMPETENCIA DE ÉTICA Y CULTURA DE PAZ									
PROGRAMA:	TÉCNICO EN PRODUCCIÓN PECUARIA								
MUNICIPIO:	SAN CARLOS (virtual)		Proyecto Formativo: Establecimiento de producciones pecuarias bajo la normatividad de las buenas prácticas ganaderas, porcinas, piscícola o avícolas con criterios de sostenibilidad en el Oriente Antioqueño.						
FICHA:	3211388								
FECHAS PROGRAMADAS /TEMÁTICAS						EVIDENCIAS			
Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.	INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES	REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA	GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO	DESARROLLAR PROYECTOS CRÍTICOS, ARGUMENTATIVOS Y PROPOSITIVOS	DESARROLLAR PROYECTOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS				
	11 feb/2026	18 feb/2026	25 feb/2026	4 mar/2026	11 mar/2026				
DOCUMENTO	NOMBRE APRENDIZ	Dignidad Humana	Proyecto de Vida				Estudio de Casos	Vídeo Proyecto de Vida	Estudio de Casos. Ética profesional
Peñol	Claudia Azucena Gómez	x	No asiste	x					
Peñol	Leidy Zuluaga	x	x	x			APROBADO		
Peñol	Nohelia Ciro	x	x	x			APROBADO		
Peñol	Mileny Morales	x	x	x			APROBADO		
CC 98593621	Sandro Evelio Giraldo Loaiza	x	x	x			APROBADO		
CC 1001555611	Silvana Alexandra Usme Cardona	x	No asiste	x					
CC 1088536893	Esperanza Usuga Vargas	x	x	x			APROBADO		
CC 1035913034	Diana Marcela Molina Ruíz	x	x	x			APROBADO		
CC 70166858	Jhon Fredy Ramírez López	No asiste	x	x			APROBADO		
CC 71318601	Neison Orlando Galvez Cantillo	No asiste	x				APROBADO		
CC 1028014754	Leidy Johana Quiroz Torrijos	No asiste	No asiste				No asiste. Conexión		
CC 1037947422	Rogelio Henao Quinchia	No asiste	No asiste						
CC 71725492	Héctor de Jesús Quintero Guarín	No asiste	No asiste						
CC 98714828	Luis Miguel Arias Santillana	No asiste	No asiste						

Estado Pedagógico Actual de Aprendices Ficha:3394991. San Luis

Página principal - Google Drive x Estado Actual Fichas 2026 - Ho: x +

docs.google.com/spreadsheets/d/12Aa1L0WUIMRitZbzmPCVZIH1V_AmX1R/edit?gid=944511717&gid=944511717

Predet... | 14 | B | I | A | 100% | 123 |

A1:M1 COMPETENCIA DE ÉTICA Y CULTURA DE PAZ

COMPETENCIA DE ÉTICA Y CULTURA DE PAZ												
PROGRAMA:	TECNÓLOGO EN GESTIÓN AGROEMPRESARIAL											
MUNICIPIO:	SAN LUIS		Proyecto formativo: Implementación de un modelo de gestión administrativa y productiva de la empresa agropecuaria mediante el uso de TIC para impulsar el crecimiento económico de los productores del oriente antioqueño.									
FICHA:	3394991											
FECHAS PROGRAMADAS /TEMÁTICAS						EVIDENCIAS						
Competencia: Enriquecer la cultura interactuando en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	PROMOVER EL DIGNIDAD Y LA DEL OTRO A PARTIR DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS COMO APORTES EN LA RESTAURACIÓN DE UNA CULTURA DE PAZ.	ESTABLECER RELACIONES DE CREENCIENTO PERSONAL Y COMUNITARIO A PARTIR DEL BIEN COMÚN COMO APORTES PARA EL DESARROLLO SOCIAL.	PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES Y NATIVOS COMO APORTES PARA EL DESARROLLO ÉTICO Y SOSTENIBILIDAD ÉTICA Y SOSTENIBILIDAD.	CONTRIBUIR CON EL PORTALECIMENTO DE LA CULTURA DE PAZ A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LA ESTRATEGIA PARA LA TRANSFORMACIÓN DE CONFLICTOS.								
	23 feb/2026	24 feb/2026	2 mar/2026	3 mar/2026	9 mar/2026	10 mar/2026	16 mar/2026	17 mar/2026				
DOCUMENTO	NOMBRE DEL APRENDIZ	Dignidad Humana	Derechos Humanos	Proyecto de Vida (Creacionismo Personal)	Cultura de Paz / Inteligencia Emocional	Ética Ambiental	Resolución de Conflictos	Resolución de Conflictos	Ética profesional	Estudio de Casos	Taller	Estudio de Casos. Ética profesional
CC 1037972395	KAREN Y QUINTERO HURTADO	x	x									
CC 1017152636	ALEJANDRA CUERVO MIRA	x	x									
CC 1037976067	YESSICA LORENA BETANCUR HERRERA	x	E									
CC 1035442998	D. ALEJANDRO RUIZ ALZATE	x	x									
CC 1037976591	LUIS FERNANDO GÓMEZ SOTO	x	x									
CC 1043133251	ANDERSON FELPE LÓPEZ ARBOLEDA	x	x									
CC 1001526433	O. ANDRÉS RAMÍREZ QUINTERO	x	x									
CC 1037972983	VICTOR LÓPEZ JIMÉNEZ	x	x									
CC 112950393	DANIELA JULIETH QUINTERO HURTADO	x	x									
CC 1037973366	LIZANDRO ARLEY DUQUE VERGARA	x	x									
TI 1105285273	YURANY RIOS RIOS	retiro										
CC 1037973546	EDDY JOHANA PANTOJA GUARIN	retiro										
CC 1037976961	JUAN CARLOS LEGARDA SALAZAR	retiro										



6. Mantener la documentación de la ejecución de la formación al día, y hacer entrega (máximo mensualmente o cuando se requiera) de las actas de ejecución de las fichas asignadas. Estas actas deben contener: Novedades de asistencia, retiros, cancelaciones, situaciones académicas o disciplinarias, y toda novedad que requiera seguimiento o haya sido informada al comité de evaluación y seguimiento del Centro de Formación.

Evidencia 1 : Registro de Asistencia

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PRESENTE	CONVENIENTE	OTRO	TELÉFONO	EMAIL	OTRO CONTACTO	OTRO
1	Luis Fernando Gomez Soto	637976591						Luis Fernando Gomez Soto 87@gmail.com	Fernando Gomez
2	Yaelin Lopez	107972987						Yaelin Lopez 107972987@gmail.com	Yaelin Lopez
3	Oscar Gomez	1005521456						Oscar Gomez 1005521456@gmail.com	Oscar Gomez
4	Alfonso Lopez	61166836						Alfonso Lopez 61166836@gmail.com	Alfonso Lopez
5	Daniel Quintero	1124500343						Daniel Quintero 1124500343@gmail.com	Daniel Quintero
6	Anderson Felipe	104373257						Anderson Felipe 104373257@gmail.com	Anderson Felipe
7	Diego Forero	1055442998						Diego Forero 1055442998@gmail.com	Diego Forero
8	Durque Vergara	105147366						Durque Vergara 105147366@gmail.com	Durque Vergara
9	Richard Lopez	1033970007						Richard Lopez 1033970007@gmail.com	Richard Lopez
10	Andres Quintero	637972305						Andres Quintero 637972305@gmail.com	Andres Quintero

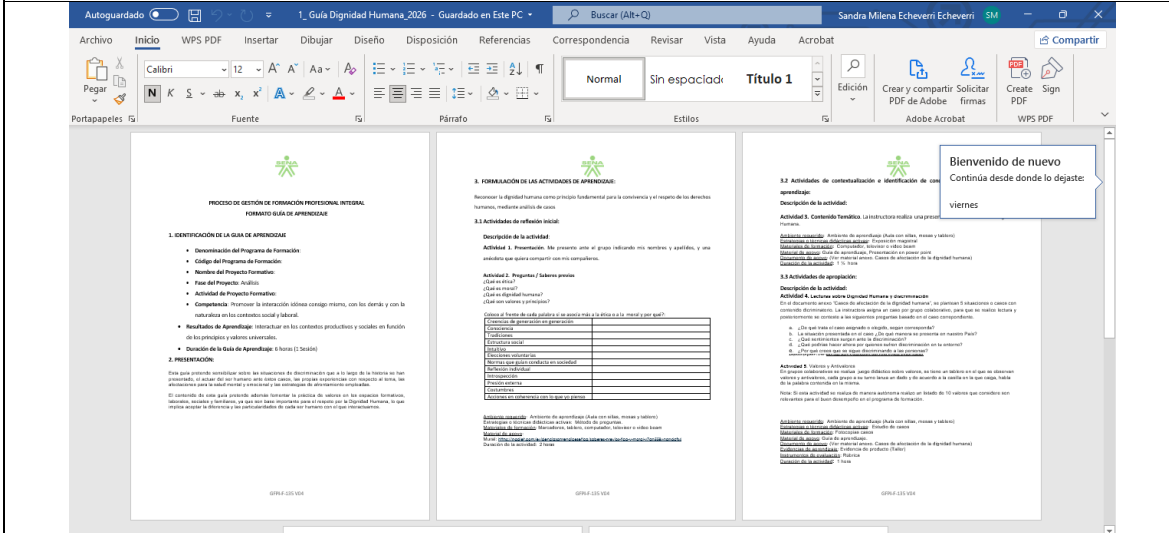
Evidencia 2 : Registro de Asistencia

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PRESENTE	CONVENIENTE	OTRO	TELÉFONO	EMAIL	OTRO CONTACTO	OTRO
1	Arturo Requena	7196375						Arturo Requena 7196375@gmail.com	Arturo R
2	Bryan V. Tobo	1040185500						Bryan V. Tobo 1040185500@gmail.com	Bryan V. Tobo
3	Luis Fernando Lopez	106948008						Luis Fernando Lopez 106948008@gmail.com	Luis Fernando Lopez
4	Clara Lora	39 187341						Clara Lora 39 187341@gmail.com	Clara Lora
5	Fernanda Agudelo	103048059						Fernanda Agudelo 103048059@gmail.com	Fernanda A.
6	Jennifer Artobels	103048059						Jennifer Artobels 103048059@gmail.com	Jennifer A.
7	Marina A.	101390043						Marina A. 101390043@gmail.com	Marina A.
8	Camila Afonso	102854632						Camila Afonso 102854632@gmail.com	Camila A.
9	Ana Sofía C.H.	1013341147						Ana Sofía C.H. 1013341147@gmail.com	Ana Sofía C.H.
10	Laura Martinez	1011260707						Laura Martinez 1011260707@gmail.com	Laura M.



7. Llevar los registros de la ejecución de la formación de las fichas asignadas utilizando para ello los formatos diseñados por el SENA, y consignándolos dentro del Portafolio del Instructor según el procedimiento SIGA y la plataforma institucional designada.

Evidencia: Guías de Aprendizaje para Portafolio Instructor



8. Participar activamente en las reuniones periódicas de equipos ejecutores a las que sea convocado, con la finalidad de apoyar técnica o profesionalmente la integralidad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje y el seguimiento efectivo a la formación profesional integral.

Evidencias: Reunión de equipo ejecutor





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE Feb DEL AÑO 2020

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (QUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Ana M Giraldo	43989406		X		Compañera	ggiraldo@sena.edu.co	316675939	NA	[Firma]
2	Felipe Aristando	91521205		X		Compañero	facristando@sena.edu.co	3166750726	NA	[Firma]
3	Dilvo Pinera	8105101	X			PAE	dpinera@sena.edu.co	3127495897	N/A	[Firma]
4	Milena Valencia	15385002		X		PAE	mlvalen@sena.edu.co	3196162025		[Firma]
5	Daniela Patiño G	104009950		X		Asociada CAMPSENA	dpatiño@sena.edu.co	311320381		[Firma]
6	M ^{te} Valdey Jimeno	1036422487		X		Asociada Compañera	mjimeno@sena.edu.co	3136004424		[Firma]
7	Uau Diaz	71269290		X		Asociado Campesino	udiaz@sena.edu.co	3003960893		[Firma]
8	Jaime Niñez	92158409		X		PAE	jaimediaz@sena.edu.co	3107376579		[Firma]
9	Luis Felipe Ramirez	1036935300		X		Compañero	lframirez@sena.edu.co	3194819490		[Firma]
10	Andreu Morales A	100199932		X		Asociado Campesino	amoraless@sena.edu.co	3196249923		[Firma]
11	Waldio Gomez	42113129		X		Asociado	wgomez@sena.edu.co	321819162		[Firma]
12	Sandra Echeverri	39451083		X		Asociada	secheverri@sena.edu.co	3128123894		[Firma]
13	Martha Isabel Barboza Rodriguez	3164691074	X			Asociada	mbarboza@sena.edu.co	3164691074	N/A	[Firma]

9. Participar y entregar informes (máximo mensualmente o cuando se requiera) en la generación de proyectos formativos, de investigación aplicada, innovación pedagógica, emprendimiento y desarrollo tecnológico de interés institucional y alineados con el plan tecnológico del centro.

Evidencia: Informe mensual de Ejecución aceptado en SECOP II

Administración de contratos - Ver contrato

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	% de facturación prevista	Número de factura	Fecha prevista de emisión	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total previsto	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	8.77	9255488_01	-	3 días de tiempo transcurrido (27/02/2020 12:00:00 PM)UTC-05:00 (Bogotá, Lima, Quito)	11 días de tiempo transcurrido (19/03/2020 12:00:00 PM)UTC-05:00 (Bogotá, Lima, Quito)	0 COP	4.283.747 COP	Aceptada
Pago 002	9.74	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro
Pago 003	9.74	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro
Pago 004	9.74	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro
Pago 005	9.74	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro
Pago 006	9.74	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro
Pago 007	9.74	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro
Pago 008	9.74	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro
Pago 009	9.74	-	-	-	-	0 COP	-	Pendiente de registro

10. Realizar las actualizaciones necesarias en materia de certificación de competencia laboral, así mismo, participar en los procesos que el SENA adelanta para certificar habilidades pedagógicas y técnicas de acuerdo al plan estratégico institucional.

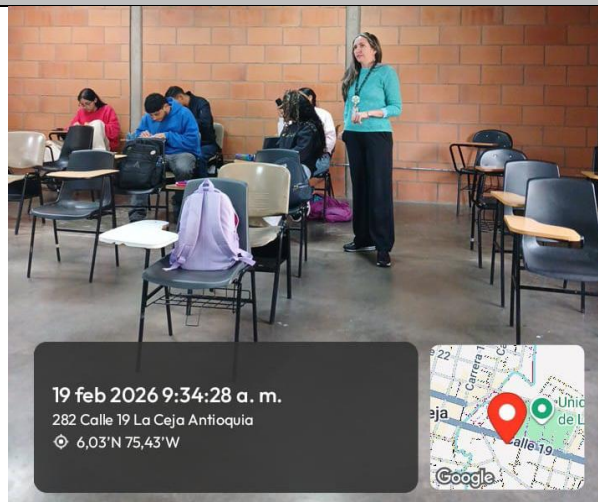


Evidencia: Norma de competencia laboral vigente



11. Usar los elementos de protección personal cuando ello fuere necesario según la actividad desarrollada por el contratista y prendas de vestir adecuadas acorde a la formación objeto del contrato de acuerdo con los lineamientos institucionales.

Evidencia: Prendas de vestir acorde a competencia orientada (Ética), portando el carné institucional



12. Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.

Para este mes no se desarrollan actividades en el marco de esta obligación ya que no existió la necesidad, ni hubo asignación desde la supervisión.



13. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Evidencia: Reunión Estrategia APERSÉNATE

SENA
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) Reunión de estrategia APERSÉNATE

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	CENTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORÍA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mary Holguin	42871807	X	X	I	Industria	maryholguin167@gmail.com	3122017722	SI	
2	Tatyana	103690184	X			Universal	Francisco@universal.com	3122017722	SI	
3	Sandra Echeverri	39451023	X	X		Agropec.	secheverri@senad.gov.co	3127123094	SI	
4	Glenn P. Tabares	43094895	X			G.D	glennp@senad.gov.co	30882401	SI	
5	Suzanne Garcia	39444781	X	X		G.D	suzanne@senad.gov.co	314328289	SI	
6	Lizeth N. Rio	105239736	X	X		Industria	lpinarol@senad.gov.co	31305854	SI	
7	Wilma Torres	15386916	X	X		G y D	wytorres@senad.gov.co	302369078	SI	
8	Luz Guerra	48675628	X	X		G y D	luzguerra@senad.gov.co	321771368	SI	





Evidencia: Encuentro de Equipos 2026

