



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

Rionegro, 31 de marzo 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 marzo 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	Alistamiento para orientar formación profesional integral. Proyección de planes de Salidas para los municipios respectivos.	Pantallazo de Sofia Plus o drive con la programación. Programa de formación
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.	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: N° Ficha: 3464776 Programa: Tecnólogo en Gestión Agroempresarial. Competencia: promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos social y laboral Municipio: La Ceja	Fotografías por fichas programadas Pantallazo de los procesos de retroalimentación a los aprendices y valoración de actividades.



		<p>N° Ficha: 3316804 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 Unión</p> <p>N° Ficha: 3014802 Programa: Tecnólogo en Gestión Agroempresarial. Competencia: Promover la interacción idónea, consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos social y laboral. Virtual.</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.	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.	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.	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.
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.	Pantallazo Informes mensuales.
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"	Pantallazo del certificado de la 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	Utilizar elementos de protección personal y/o prendas de vestir acordes a la actividad a realizar	Prendas de vestir acorde a la actividad a realizar, portando el carné institucional (F.P.I en la competencia de ética)



	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 (11) 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: MARZO

- 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

Evidencia 2. Programa de Formación. Técnico en Producción Pecuaria

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA		
1.1 Denominación del Programa:	GESTION AGROEMPRESARIAL	
1.2 Código Programa:	723179	
1.3. Versión Programa:	1	
1.4. Vigencia del Programa:	Fecha inicio programa: 15/07/2021 Fecha fin programa: El programa aún se encuentra vigente	
1.5 Duración máxima estimada del aprendizaje (horas)	Etapas Lectivas:	3120 horas
	Etapas Productivas:	864 horas
	Total:	3984 horas
1.6 Tipo de programa	TITULADO	
1.7 Título o certificado que obtendrá	TECNÓLOGO	

El sector agropecuario en nuestro país, tiene una gran importancia y perspectiva positiva a nivel social y económico, esto debido al incremento en la demanda mundial de alimentos, ya que se espera que en 2050 la población global alcance los 9700 millones de habitantes a un ritmo de crecimiento de 83 millones de personas por año (Naciones Unidas, 2017), este aumento de la población, representa la necesidad de alimentar a más personas, lo cual constituye un reto para la producción agropecuaria que en Colombia se da a partir de la producción agropecuaria de 2,7 millones de productores, según datos del censo agropecuario, (DAE, 2014). De otra parte la incidencia del sector agropecuario en la economía nacional es relevante, lo cual se refleja en un mayor incremento en la variación porcentual de producto interno bruto con respecto a otros renglones de la economía (Dane, 2017). Lo anterior denota la necesidad de articulación entre las políticas de producción, riqueza natural de la geografía Colombiana y el potencial del campo colombiano, con la cualificación del talento humano como el activo más valioso.

Según el censo nacional agropecuario del total del área rural dispersa censada el 65.6 % correspondió a

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.

Evidencia 1. Formación por ficha atendida:

FICHA: 3464776. Tecnología en Gestión Agroempresarial. Municipio: La Ceja



FICHA: 3316804. Tecnólogo en Producción Agropecuaria Ecológica. Municipio: La Unión





FICHA: 3014802. Tecnólogo en Gestión Agroempresarial. Virtualidad

Sesión en Línea

Evidencia 2. Retroalimentación y valoración de actividades ZAJUNA



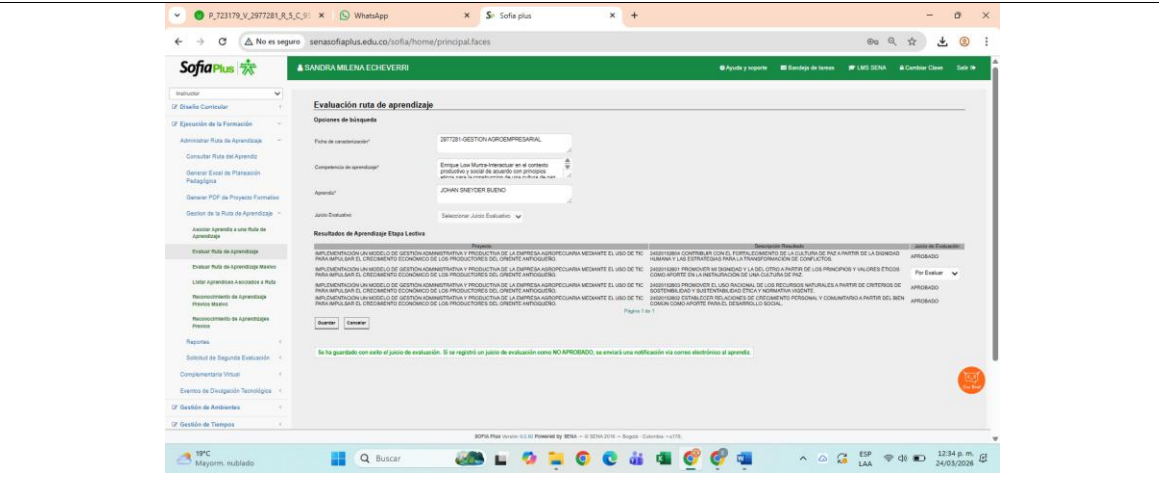
3. Realizar el seguimiento formativo a los aprendices en la etapa productiva, conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos.

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: 2977281: GAE



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:3434776. Municipio: La Ceja

DOCUMENTO	NOMBRE DEL APRENDIZ	Reglamento	Dignidad Humana	Derechos Humanos	Proyecto de Vida (Compromiso Personal)	Cultura de Paz (Inteligencia Emocional)	Etica Ambiental	Resolución de Conflictos	Resolución de Conflictos	Etica profesional	Proyecto de Vida	Taller: Estudio de Casos	Estudio de Casos, Ética profesional
CC1030261277	ALEJANDRO MONTES PEREZ	X											
CC 1040051087	EMMANUEL URIBE TABARES	X											
TI 1015218978	ESTEFANA ARIAS OPIÑA	X											
CC 1017863985	ISABELLA DÍAZ DE BECOSA	X											
CC 1103057462	JUAN JOSÉ LÓPEZ RINCÓN	X											
CC 1020411802	LEIVY TATIANA HUERTO SUAZA	X											
TI 1020050987	LÉNY JOHANA RAMIRO RAMOS	X											
CC 1041460356	MARÍA CAROLINA OSO HUERTADO	X											
CC 1040039812	MARÍA CAROLINA OSO CARBONEL	X											
CC 1040030588	MIQUEL ANDRÉS RAMÍREZ QUINTERO	X											
TI 1020051760	SOFÍA ARIEZA MAZO	X											
CC 1030262020	TOMÁS GONZALO OSORIO	X											
CC 1041809094	UNIVERSA MARTINEZ CONTINENTE	X											
TI 1040039507	JANESSA RÍOS RÍOS	X											
TI 1040039812	VERICA ALEJANDRA OCAMPO QUINTERO	X											
TI 1103050390	YRLEI ANDREA VELÁSQUEZ INCIARUNA	X											
TI 1018261472	YRELI CRISTINA SUAREZ DONAZALE	X											



2. Estado Pedagógico Actual de Aprendices Ficha:3316804. Municipio: La Unión

Estado Actual Fichas 2026 - Hoja 1

docs.google.com/spreadsheets/d/12At1LOWUIMRitZbzmPCVZH1V_Amx1R/edit?gid=1338400399#gid=1338400399

COMPETENCIA DE ÉTICA Y CULTURA DE PAZ										
PROGRAMA:	TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA									
MUNICIPIO:	LA UNIÓN									
FICHA:	3316804									
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										
DOCUMENTO	NOMBRE APRENIZ	Dignidad Humana	Trabajo Colaborativo	Derechos Humanos/ Inteligencia Emocional	Proyecto de Vida	Comunicación	Ética Profesional	Proyecto de Vida	Vídeo Derechos Humanos	Código de Ética
		18 marzo/2026	25 marzo/2026	26 marzo/2026						
	Estefanía Patiño	SE	X	X						
	Estefanía García	X	X	X						
	Alejandra Bedoya	X	X	X						
	Santiago Ballesteros	X	X	X						
	Diego Botero	X	X	X						
	Alejandra Ocampo	SE	X	X						
	Ledy Castro	X	X	X						
	Laura Patiño	SE	X	X						
	Nasy Cardona	X	X	X						

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES

Estado Pedagógico Actual de Aprendices Ficha:3014802. Virtualidad

Estado Actual Fichas 2026 - Hoja 1

docs.google.com/spreadsheets/d/12At1LOWUIMRitZbzmPCVZH1V_Amx1R/edit?gid=127276079#gid=127276079

COMPETENCIA DE ÉTICA Y CULTURA DE PAZ										
PROGRAMA:	TECNÓLOGO EN PRODUCCIÓN AGROPECUARIA ECOLÓGICA									
MODALIDAD	Virtual									
FICHA:	3014802									
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										
Nombres y Apellidos	Vídeo Proyecto de Vida	Diagrama de Sistemas	Tripia Bottom	Solución Caso						
HERY KATHERINE OBANDO CAVIDA	A	A	A	Completar						
RONALD STEVEN ACOSTA JAUREGUI	Completar	A	A	A						
HERY YURANI MORALES VARGAS	A	A	A	A						



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

Brendar Formación Profesional Integral en ética		REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 19 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2022	
NO	NOMBRES Y APELLIDOS	NO. DOCUMENTO	ESTADO
	Florencia Valencia	276728260	-
	Maria Camila	1040036912	-
	Tomas Ovalle	1036155677	-
	Leiny Navarro	102800963	-
	Sofia Novato	103801760	-
	Estefania Arias	101826978	-
	Cristina Fierre	1010245472	-
	Isabella Duque	1027662665	-
	Valeria Martinez	1069184001	-
	Mapi Pardo	1040038282	-
	Alejandra Ocampo	1026251872	-
	Alejandra Ocampo	1040039212	-
	Carmela Civo	1041460398	-
	Yulith Botas	1056180264	-
	Emmanuel Uribe	1040051083	-

Evidencia 2 : Registro de Asistencia

Brendar Formación Profesional Integral en ética		REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 23 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2022	
NO	NOMBRES Y APELLIDOS	NO. DOCUMENTO	ESTADO
1	Juan Diego B.	1040036050	-
2	Ledy Castro C.	1040059196	-
3	Nasly Candora	1040038009	-
4	Alejandra Ocampo F.	1056156738	-
5	Santiago Botas	1019059496	-
6	Alejandra Botas	1040037189	-
7	Estefania P.	1001652800	-
8	Laura Botas	1056179053	-

25 mar 2026 2:56:13 p. m.
8-15 Carrera 8 Futures La Unión Antioquia
5,97°N 75,36°W



La Unión

Garantizar la seguridad y protección de sus datos.
Ajustar la configuración de privacidad.



Evidencia 3. Registro de Inasistencias en Sofía 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.

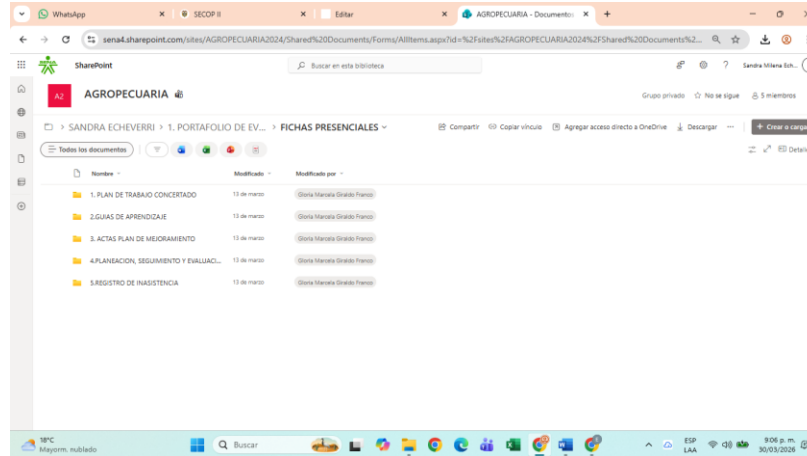
Evidencia 1: Guías de Aprendizaje para Portafolio Instructor

Evidencia 2. Link de acceso a Portafolio del Instructor

https://sena4.sharepoint.com/sites/AGROPECUARIA2024/Shared%20Documents/Forms/AllItems.aspx?csf=1&web=1&e=2j1owG&Ct=1773428657096&OR=OWA%2DNT%2DMail&CID=b917bf18%2Dc4bb%2D1376%2De39c%2Db0135038273b&clickParams=yJYLUfwcE5hbWUiOiJNaWVyb3NvZnQzV0bG9vayBXZWlqQXBwIiwWClBcHBWZjZaW9uljoiMjAyNjA4MDYwMDQlCjP_Uyl6ldpbmRvd3MgMTEifQ%3D%3D&cidOR=Client&FolderCTID=0x012000E3177713F8ABDA4FAC0E204F61A87CB0&id=%2Fsites%2FAGROPECUARIA2024%2FShared%20Documents%2FGeneral%2F2026%2FPORTAFOLIOS%202026%2FMESA%20GAE%5FTranvrsal



Evidencia 3. Carpetas Portafolio del 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.

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

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

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	025648_01	-	27/02/2026 12:08:00 PM (07:00:00 Reporte Línea, Gafte)	18/02/2026 12:00:00 PM (07:00:00 Reporte Línea, Gafte)	0 COP	4.283.747 COP	Pagado
Pago 002	9.74	025648_02	-	9 horas para terminar (13:02:2026 8:00:00 AM(UTC-05:00 Reporte Línea, Gafte)	13 días de tiempo transcurrido (17:02:2026 02:00:00 AM(UTC-05:00 Reporte Línea, Gafte)	0 COP	4.737.487 COP	Aceptada
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
Pago 010	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

Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

SANDRA MILENA ECHEVERRI ECHEVERRI
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 39451083

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO
Código: 240201036 - Versión: 2

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en RIONEGRO, A los siete (7) días del mes de Noviembre de dos mil veinticuatro (2024)
Firmado Digitalmente por

Jorge Antonio Londoño

2040931 - 07/1/2024
No Y FECHA REGISTRO

JORGE ANTONIO LONDOÑO
SUBDIRECTOR CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN REGIONAL ANTIOQUIA

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.



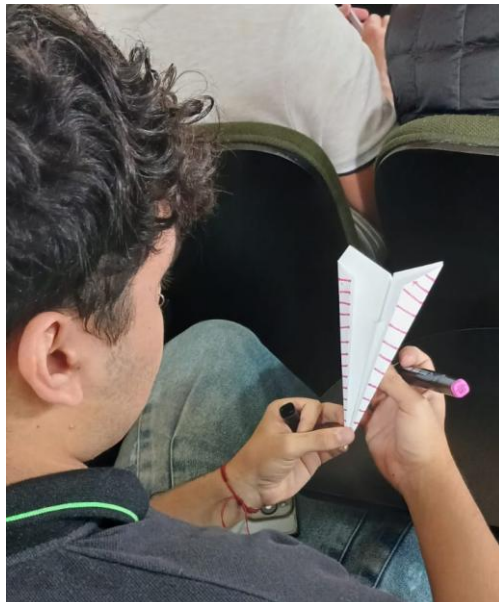
13. Las demás que sean conexas y complementarias con el objeto del contrato y de acuerdo con las necesidades del servicio.

Evidencia: Reunión Estrategia APERSÉNATE



Rionegro, Antioquia, Colombia
 Carrera 48, Río Negro, Rionegro, Antioquia --, Colombia
 Lat 6.154003, Long -75.372473
 viernes, 27/03/2026 11:14 a.m. GMT-05:00
 Note : Captured by GPS Map Camera

Evidencia: Ejecución de Actividad Día del Hombre y Destacado del mes



Personas que aportan valor
Destacado del mes de marzo

 Johnny Taborda Un profesional que enseña con la coherencia del ejemplo. Su compromiso impecable e íntegro de guiar cada clase son el estándar de calidad que inspira a todo el C&A.	 Julio César Rubio Instructor siempre, organizado y cumplido, que destaca por su dedicación, responsabilidad y actitud siempre dispuesta.
 Milton Mancilla Se distingue por su alto compromiso y actitud con la institución, su dedicación, responsabilidad y vocación de servicio se evidencian en cada una de sus acciones.	 Andrea Morales Por su capacidad de adaptación y actitud para asumir nuevos retos y compromisos con el que ha asumido su labor.
 Laura Henao Gómez Por su nivel de compromiso, responsabilidad, gestión y por mantenernos comunicados con toda la información de nuestro Centro con seriedad y claridad.	 Margarita Ramírez Se destaca por su compromiso, responsabilidad, espíritu emprendedor, cohesión social y proactiva.
 Sandra Buitrago Demuestra una fuerza admirable, sigue comprometida con el área y presta a su proceso de recuperación personal, siempre está pendiente de los aprendices.	 Diana Paola López Destaca por su gran amor de servicio, su constante disposición para ayudar y conocimiento para orientar al equipo de trabajo.
 Diego Serrano Se destaca por su constancia, disciplina y años de servicio al Centro de Formación.	 Valentina Isaza Se destaca por su compromiso, proactividad, trabajo en equipo, sentido de pertenencia, innovación, creatividad e interés al aprendizaje continuo.



Evidencia: Acta de reunión

Acta 07 27032026.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (32-bit)

Archivo Edición Ver Firma electrónica Ventana Ayuda

Inicio Herramientas Acta 07 27032026... x

75%

SENA

ACTA No. 07		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión Semanal "APERSENATE 2026"		
CIUDAD Y FECHA: Rionegro, 27 marzo / 2026	HORA INICIO: 09:00 a.m.	HORA FIN: 03:05 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Casa de la Convención, Rionegro	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: Centro de la Innovación, la Agroindustria y la Aviación.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Verificación del quórum2. Lectura y aprobación del acta anterior3. Aclaración de compromisos iniciales4. Planeación de actividades mes de abril 20265. Otros, mes de abril 20266. Tienda de la honestidad y análisis7. Asignación de compromisos8. Conclusiones y cierre		
OBJETIVOS DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento al acta anterior, definir compromisos pendientes y planificar las actividades correspondientes al mes de abril de 2026.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN <ol style="list-style-type: none">1. Se cumple el quórum, para iniciar la reunión (8 integrantes de los 10)		