



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

**Abril de 2026**

**Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	X	Pública Reservada	

## FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Guadalajara de Buga, Mayo de 2026

Señor (a)

**MYRIAM ISABEL CORDOBA BELALCAZAR**

Supervisor(a) contrato No. CO1.PCCNTR.9170582

Coordinador Académico

Centro Agropecuario de Buga

Guadalajara de Buga

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual  
Mes Mayo del año 2026

**Referencia:** CO1.PCCNTR. 9170582 del año 2026

Maria Isabel Vanegas Montoya, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1115080629 de Buga, en mi calidad de Contratista del SENA, en el área de Campesena, 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 presente contrato asciende a la suma de Cuarenta y seis millones ciento once mil seiscientos sesenta y siete PESOS M/CTE. (\$ 46.111.667,00), discriminados así: a) Un primer pago correspondiente a la fracción del mes de febrero de 2026 por valor de tres millones cuatrocientos setenta y cuatro mil ciento sesenta y siete PESOS M/CTE (\$ 3.474.167,00). b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de Cuatro millones, setecientos treinta y siete mil, quinientos M/CTE. (\$ 4.737.500)

**Plazo:** Será hasta el 30 de noviembre de 2026.

**Objeto:** Prestar servicios profesionales como Instructor en el marco de la Estrategia CampeSENA, orientando procesos de formación profesional integral, pertinente y flexible, dirigidos a la población campesina y sus organizaciones, en áreas agropecuarias y afines, mediante metodologías presenciales, a



distancia y/o en ambientes móviles, garantizando el desarrollo de competencias técnicas, tecnológicas y socio-productivas, conforme a los lineamientos institucionales del SENA.

### Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	<a href="#"><u>Ejecutar actividades formativas en programas titulados y complementarios, aplicando lineamientos pedagógicos, normativos y de calidad del SENA y la Estrategia CampeSENA, en modalidades presenciales, a distancia y en ambientes móviles.</u></a>	<p>Se realizaron sesiones de formación profesional integral y de acompañamiento de los siguientes programas de formación, haciendo uso de las plataformas institucionales.</p> <p>Ficha: 3464411 Alcaldía de Guacarí Programa: Servicio al cliente Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Fechas: 04, 11 de mayo</p> <p>Ficha: 3474471 Alcaldía de San Pedro Programa: Servicio al cliente Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Fechas: 07 de mayo</p> <p>Ficha: 3510453 Alcaldía de San Pedro Programa: Fortalecimiento de la gestión humana para el desarrollo de las habilidades blandas Competencia: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa. Fechas: 14, 21 y 28 de mayo</p>	Informe mensual; registro de actividades en SOFIA Plus. Anexo 1 Informe de evidencias.



		<p>Ficha: 3513555 Alcaldía de Buga Programa: Fortalecimiento de la gestión humana para el desarrollo de las habilidades blandas Competencia: Dirigir el talento humano de acuerdo con normativa. Fechas: 12, 19 y 26 de mayo</p> <p>Ficha: 3509263 Alcaldía de Yotoco Programa: Servicio al cliente Competencia: Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa Fechas: 06, 13, 20 y 27 de mayo</p>	
2	<a href="#"><u>Diseñar y ejecutar la planeación pedagógica con enfoque diferencial incorporando en los proyectos formativos enfoques territoriales, asociativos y de economía campesina, garantizando pertinencia y flexibilidad según vocaciones productivas del territorio.</u></a>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
3	<a href="#"><u>Implementar estrategias didácticas participativas, integración de aulas móviles, medios radiales y recursos que favorezcan el aprendizaje significativo y la apropiación de competencias en contextos rurales.</u></a>	<p>Actividad desarrollada: "Creación del portafolio de servicios de mi negocio"</p> <p>Fecha: 20/04/2026</p> <p>Ficha: 3464411</p>	<p>Registro Fotográfico de la actividad realizada. Evidencias actividades en. Anexo 1 Informe de evidencias.</p> <p>Una imagen</p>
4	<a href="#"><u>Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los plazos</u></a>	Se registran la valoración de los RA de aprendizaje de las fichas asignadas.	Reporte de Juicios Evaluativos. Anexo 1 Informe de evidencias.



	<a href="#"><u>reglamentarios, garantizando la trazabilidad del proceso.</u></a>	<p><b>Ficha: 3440493</b>  <b>Ciudad: Buga</b>  <b>Fecha: abril 17 de 2026</b></p> <p><b>Ficha: 3440582</b>  <b>Ciudad: Buga</b>  <b>Fecha: abril 27 de 2026</b></p> <p><b>Ficha: 3444433</b>  <b>Ciudad: Andalucia</b>  <b>Fecha: mayo 01 de 2026</b></p> <p><b>Ficha: 347471</b>  <b>Ciudad: San pedro</b>  <b>Fecha: mayo 05 de 2026</b></p> <p><b>Ficha 3464411</b>  <b>Ciudad: Buga</b>  <b>Fecha: mayo 13 de 2026</b></p>	
5	<a href="#"><u>Realizar seguimiento pedagógico y técnico a los aprendices durante la etapa lectiva y productiva, conforme a los lineamientos institucionales.</u></a>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
6	<a href="#"><u>Garantizar la actualización del estado "Por certificar" para los aprendices que cumplan los requisitos, dentro de los tiempos establecidos.</u></a>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
7	<a href="#"><u>Participar en jornadas de planeación, comités de evaluación y actividades institucionales relacionadas con la formación, aportando insumos técnicos y pedagógicos.</u></a>	<p>Se participó de manera activa en la siguiente jornada</p> <p>Actividad desarrollada:  Reunión Transversalidad y Complementaria Clave CampeSENA y Full Popular  Fecha: 15/04/2026</p>	Anexo 1 Informe de evidencias.
8	<a href="#"><u>Elaborar y dar seguimiento a los planes de mejoramiento</u></a>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones



	<a href="#">asignados a aprendices, con base en los resultados de evaluación, en concordancia con el Reglamento del Aprendiz.</a>	referentes al cumplimiento de esta obligación	referentes al cumplimiento de esta obligación
9	<a href="#">Mantenerse actualizado frente a los lineamientos del Centro en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), protocolos de emergencia y póliza de aprendices.</a>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
10	<a href="#">Contribuir en la identificación y documentación técnica de necesidades de materiales de formación y elementos de protección personal (EPP) requeridos para el desarrollo de actividades formativas.</a>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
11	<a href="#">Participar en acciones de divulgación y estudios de equivalencia para activar cadenas de formación en el marco de CampeSENA.</a>	<p>Actividad permanente ya que es inherente a los procesos de promoción y divulgación institucionales, ferias, divulgación oferta regular, redes sociales institucionales y de centro.</p> <p>Actividad: Se comparte promoción del Centro.</p> <p><b>Actividad:</b> Primer convocatoria del centro de convivencia 2026</p> <p><b>Medio de comunicación:</b> WhatsApp</p> <p><b>Fecha:</b> MAYO 10 de 2026</p>	Anexo 1 Informe de evidencias. (2 evidencias)
12	<a href="#">Participar en jornadas de documentación para procesos de Registro Calificado y/o Autoevaluación institucional, cuando su aporte técnico le sea solicitado.</a>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
13	<a href="#">Orientar y apoyar a los beneficiarios en procesos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL) relacionados con actividades</a>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



	<a href="#">agropecuarias y oficios propios del territorio, conforme a los lineamientos del SENA y la Estrategia CampeSENA.</a>		
14	<a href="#">Promover la participación de los beneficiarios en la Ruta Emprendedora y en convocatorias del Fondo Emprender, orientadas a proyectos agropecuarios y rurales, según los lineamientos de la Estrategia CampeSENA</a>	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	<a href="#">Presentar informe mensual que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales y resultados alcanzados</a>	Se realiza la gestión en la plataforma Estatal SECOP II de acuerdo con los lineamientos de la supervisión	Informe cargado a SECOP II. Anexo 1 Informe de evidencias

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	31126	Andalucia	8/04/2026	8/04/2026
2	31126	Andalucia	15/04/2026	15/04/2026
3	31126	Andalucia	22/04/2026	22/04/2026

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. 1081948082 referente al operador pago simple en el periodo de abril de 2026.

Cordialmente,

**Firma****Maria Isabel Vanegas Montoya****Contratista****C.C. No. 1115080629****Recibí a satisfacción:****Firma****MYRIAM ISABEL CORDOBA BELALCAZAR****Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 9170582 de 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.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.





<b>PROCESO</b>			
<b>GESTIÓN ORGANIZACIONAL Y DEL RIESGO</b>			
<b>NOMBRE DEL FORMATO</b>			
<b>ANEXO 1 - EVIDENCIAS</b>			
<b>CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>			
Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	Pública Clasificada <input type="checkbox"/>	Pública Reservada <input type="checkbox"/>

## **EVIDENCIAS INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

### **ANEXO 1 – EVIDENCIAS**

**Contratista:** Maria Isabel Vanegas Montoya

**Número de contrato:** N° CO1.PCCNTR. 9170582

**Periodo:** Mayo de 2026

**Supervisor de contrato:** MYRIAM ISABEL CORDOBA BELALCAZAR

A continuación, se evidencian las actividades desarrolladas durante en el mes Mayo de 2026:

### **OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y EVIDENCIAS**

#### **Formación profesional integral**

1. [Ejecutar actividades formativas en programas titulados y complementarios, aplicando lineamientos pedagógicos, normativos y de calidad del SENA y la Estrategia CampeSENA, en modalidades presenciales, a distancia y en ambientes móviles.](#)

#### **Información del proceso formativo según obligaciones**

Fecha 1: 13/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Actividad de Aprendizaje desarrollada: Formación #4 Programa Servicio al cliente ficha 3444433

Descripción de la sesión: Se desarrolló una formación orientada a la identificación del ciclo de servicio y los momentos de verdad, en la cual las aprendices analizaron las diferentes



etapas de la atención al cliente y reconocieron los puntos clave de interacción que influyen en la percepción del servicio, fortaleciendo así sus competencias en la prestación de un servicio de calidad.

Soporte fotográfico (evidencias)



Fecha 2: 15/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Actividad de Aprendizaje desarrollada: Formación #6 Programa Servicio al cliente ficha 3444433

Descripción de la sesión: Se desarrolló la sexta jornada de formación orientada a la implementación del protocolo de servicio al cliente, en la cual las y los aprendices fortalecieron sus competencias en la estructuración y aplicación de procedimientos estandarizados para la atención al usuario. Durante la sesión, se abordaron los pasos clave del protocolo, desde el saludo inicial, identificación de necesidades, prestación del servicio, hasta el cierre y despedida, destacando la importancia de la comunicación asertiva, la presentación personal y el trato respetuoso.

Soporte fotográfico (evidencias)



Fecha 3: 16/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Formación #2 Programa Servicio al cliente ficha 3474471

Descripción de la sesión: En la segunda formación se abordó el tema de los tipos de clientes y sus características, permitiendo a los aprendices reconocer diferentes comportamientos y necesidades de los usuarios. Mediante ejercicios prácticos se resaltó la importancia de adaptar las estrategias de atención según el perfil del cliente

Soporte fotográfico (evidencias)



16/04/2026, 2:50:41 p.m.  
Carrera 6 7-187  
San Pedro 763030  
Valle Del Cauca  
Colombia

Fecha 4: 20/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Formación #5 Programa Servicio al cliente ficha 3464411

Descripción de la sesión: Se desarrolló una formación donde los aprendices fortalecieron habilidades en la implementación de normas de cortesía, aplicación de técnicas de servicio al cliente y ejecución del protocolo de atención, mediante actividades prácticas y juego de roles que facilitaron el aprendizaje significativo

Soporte fotográfico (evidencias)



20/04/2026, 9:42:05 a.m.  
Carrera 10 6-28  
Guacarí 763501  
Valle Del Cauca  
Colombia



Fecha 5: 22/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Formación #7 Programa Servicio al cliente ficha 3444433

Descripción de la sesión: Se desarrolló una formación enfocada en el manejo de quejas, reclamos y solución de conflictos en la atención al cliente, fortaleciendo habilidades de comunicación asertiva, escucha activa y manejo adecuado de situaciones difíciles. La sesión incluyó actividades prácticas y análisis de casos orientados a mejorar la experiencia del usuario.



Fecha 6: 23/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Formación #6 Programa Servicio al cliente ficha 3474471

Descripción de la sesión: Se desarrolló la sexta jornada de formación orientada a la implementación del protocolo de servicio al cliente, en la cual las y los aprendices fortalecieron sus competencias en la estructuración y aplicación de procedimientos estandarizados para la atención al usuario. Durante la sesión, se abordaron los pasos clave del protocolo, desde el saludo inicial, identificación de necesidades, prestación del servicio, hasta el cierre y despedida, destacando la importancia de la comunicación asertiva, la presentación personal y el trato respetuoso.





Fecha 7: 24/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Formación #7 Programa Servicio al cliente ficha 3440382

Descripción de la sesión: Se desarrolló una formación enfocada en el manejo de quejas, reclamos y solución de conflictos en la atención al cliente, fortaleciendo habilidades de comunicación asertiva, escucha activa y manejo adecuado de situaciones difíciles. La sesión incluyó actividades prácticas y análisis de casos orientados a mejorar la experiencia del usuario.



Fecha 8: 27/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Formación #7 Programa Servicio al cliente ficha 3440382

Descripción de la sesión: Se desarrolló una formación enfocada en el manejo de quejas, reclamos y solución de conflictos en la atención al cliente, fortaleciendo habilidades de comunicación asertiva, escucha activa y manejo adecuado de situaciones difíciles. La sesión incluyó actividades prácticas y análisis de casos orientados a mejorar la experiencia del usuario.



Fecha 9: 29/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Formación #8 Programa Servicio al cliente ficha 3444433

Descripción de la sesión: Se realizó una formación orientada al fortalecimiento de la imagen corporativa y la atención humanizada en el servicio al cliente, promoviendo la importancia de la presentación personal, la empatía y la aplicación de protocolos de atención. Durante la sesión se desarrollaron ejercicios prácticos y juego de roles para afianzar el aprendizaje de los aprendices.





Fecha 10: 30/04/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Formación #7 Programa Servicio al cliente ficha 3474471

Descripción de la sesión: Se desarrolló una formación enfocada en el manejo de quejas, reclamos y solución de conflictos en la atención al cliente, fortaleciendo habilidades de comunicación asertiva, escucha activa y manejo adecuado de situaciones difíciles. La sesión incluyó actividades prácticas y análisis de casos orientados a mejorar la experiencia del usuario.



30/04/2026, 4:15:10 p.m.  
Carrera 6 7-187  
San Pedro 763030  
Valle del Cauca  
Colombia

Fecha 11: 04/05/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Formación #7 Programa Servicio al cliente ficha 3464411

Descripción de la sesión: Se desarrolló una formación enfocada en el manejo de quejas, reclamos y solución de conflictos en la atención al cliente, fortaleciendo habilidades de comunicación asertiva, escucha activa y manejo adecuado de situaciones difíciles. La sesión incluyó actividades prácticas y análisis de casos orientados a mejorar la experiencia del usuario.



04/05/2026, 10:17 a.m.  
Carrera 3 8-19  
Guacarí 763501  
Valle del Cauca  
Colombia

Fecha 12 : 06/05/2026



Actividad de Aprendizaje desarrollada: Formación #1 Programa Servicio al cliente ficha 3509263

Descripción de la sesión: En la primera formación se realizó una actividad de integración y presentación entre los aprendices con el fin de fortalecer la confianza y promover un ambiente participativo en el proceso formativo. Posteriormente, se abordaron los conceptos básicos de servicio y atención al cliente, destacando su importancia en las organizaciones y su impacto en la satisfacción y fidelización de los clientes.



Fecha 13: 07/05/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Formación #8 Programa Servicio al cliente ficha 3474471

Descripción de la sesión: Se realizó una formación orientada al fortalecimiento de la imagen corporativa y la atención humanizada en el servicio al cliente, promoviendo la importancia de la presentación personal, la empatía y la aplicación de protocolos de atención. Durante la sesión se desarrollaron ejercicios prácticos y juego de roles para afianzar el aprendizaje de los aprendices.



Fecha 14: 11/05/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Formación #8 Programa Servicio al cliente ficha 3464411

Descripción de la sesión: Se realizó una formación orientada al fortalecimiento de la imagen corporativa y la atención humanizada en el servicio al cliente, promoviendo la importancia de la presentación personal, la empatía y la aplicación de protocolos de atención. Durante la sesión se desarrollaron ejercicios prácticos y juego de roles para afianzar el aprendizaje de los aprendices.



Fecha 15: 12/05/2026





Actividad de Aprendizaje desarrollada: Formación #1 Programa Fortalecimiento de la gestión humana para el desarrollo de las habilidades blandas ficha 3513555

Descripción de la sesión: Se desarrolló una jornada de inducción orientada a la presentación del programa de formación y reconocimiento de saberes previos de los participantes, identificando conocimientos, experiencias y expectativas relacionadas con las habilidades blandas y su aplicación en el entorno laboral



Fecha 15: 13/05/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada Formación #3 Programa Servicio al cliente ficha 3513555

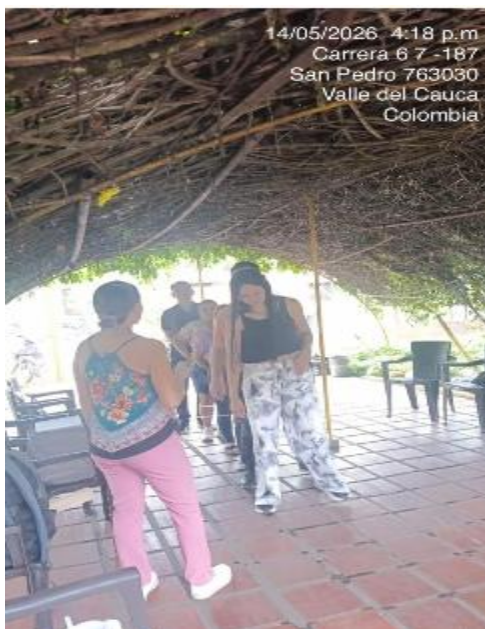
Descripción de la sesión: En la tercera formación se profundizó en la importancia de la comunicación efectiva y la actitud de servicio en la atención al cliente. Durante esta sesión se realizaron actividades de análisis de casos y ejercicios de participación que permitieron a los aprendices reconocer errores comunes en la atención y proponer estrategias para mejorar la experiencia del cliente



Fecha 16: 14/05/2026

Actividad de Aprendizaje desarrollada: Formación #1 Programa Fortalecimiento de la gestión humana para el desarrollo de las habilidades blandas ficha 3510453

Descripción de la sesión: Se desarrolló una jornada de inducción orientada a la presentación del programa de formación y reconocimiento de saberes previos de los participantes, identificando conocimientos, experiencias y expectativas relacionadas con las habilidades blandas y su aplicación en el entorno laboral



2. Diseñar y ejecutar la planeación pedagógica con enfoque diferencial incorporando en los proyectos formativos enfoques territoriales, asociativos y de economía campesina, garantizando pertinencia y flexibilidad según vocaciones productivas del territorio.

Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.

3. Implementar estrategias didácticas participativas, integración de aulas móviles, medios radiales y recursos que favorezcan el aprendizaje significativo y la apropiación de competencias en contextos rurales.

Fecha: 20/04/2026

Ciudad: Guacarí

Programa de formación: Servicio al cliente

Ficha: 3464411

Descripción de la actividad: Se desarrolló una actividad práctica orientada a la creación del portafolio de servicios del negocio, donde los aprendices identificaron y organizaron los servicios ofrecidos, fortaleciendo competencias relacionadas con la atención al cliente, presentación empresarial y estrategias de promoción de servicios.

Soporte fotográfico y listado de asistencia (evidencias).



4. [Evaluar los resultados de aprendizaje en el aplicativo SOFIA Plus dentro de los plazos reglamentarios, garantizando la trazabilidad del proceso.](#)

**Ficha: 3440493**

**Ciudad: Buga**

**Fecha: abril 17 de 2026**





Fecha del Reporte:	15/04/2026			
Ficha de Caracterización:	3440493			
Código:	13530025			
Versión:	2			
Denominación:	SERVICIO AL CLIENTE			
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA			
Fecha Inicio:	24/02/2026			
Fecha Fin:	14/04/2026			
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL			
Regional:	76 - REGIONAL VALLE			
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA			
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1006371524	KAREN DANIELA	GUTIERREZ VALENCIA	EN FOR
CC	1006371524	KAREN DANIELA	GUTIERREZ VALENCIA	EN FOR
CC	1023368937	ISAAC	TORRES GIL	POR CE
CC	1023368937	ISAAC	TORRES GIL	POR CE
CC	1088591708	MARIA ALEJANDRA	BUCHELI COLIMBA	POR CE

**Ficha: 3440582**

**Ciudad: Buga**

**Fecha: abril 27 de 2026**

Fecha del Reporte:	27/04/2026				
Ficha de Caracterización:	3440582				
Código:	13530025				
Versión:	2				
Denominación:	SERVICIO AL CLIENTE				
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA				
Fecha Inicio:	27/02/2026				
Fecha Fin:	24/04/2026				
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL				
Regional:	76 - REGIONAL VALLE				
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA				
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	C
CC	1115074762	YULEINY	CORREA RUIZ	POR CERTIFICAR	3
CC	1115074762	YULEINY	CORREA RUIZ	POR CERTIFICAR	3
CC	1115075016	KELLY YUBEN	ORTIZ DIAZ	POR CERTIFICAR	3
CC	1115075016	KELLY YUBEN	ORTIZ DIAZ	POR CERTIFICAR	3
CC	1116245288	MARIA ALEJANDRA	GUEVARA GOMEZ	POR CERTIFICAR	3

**Ficha: 3444433**

**Ciudad: Andalucía**

**Fecha: mayo 01 de 2026**



## Reporte de Juicios

Fecha del Reporte:	01/05/2026
Fecha de Caracterización:	3444433
Código:	13530025
Versión:	2
Denominación:	SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	11/03/2026
Fecha Fin:	29/04/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
C	1007730947	MANUELA	GALVIS AMAYA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
C	1007730947	MANUELA	GALVIS AMAYA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
C	1082157902	ELDIS MEYER	CAVEDES VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
C	1082157902	ELDIS MEYER	CAVEDES VALENCIA	EN FORMACION	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
C	1112100443	HEDY JOHANNA	PORRAS CASTAÑO	POR CERTIFICAR	38426 - Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa

**Ficha: 347471-Acta**

**Ciudad: San pedro**

**Fecha: mayo 05 de 2026**

Fecha del Reporte:	09/05/2026
Fecha de Caracterización:	3474471
Código:	13530025
Versión:	2
Denominación:	SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	26/03/2026
Fecha Fin:	07/05/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
C	1004037154	LAURA JULIANA	BERNAL RIVERA	EN FOI
C	1004037154	LAURA JULIANA	BERNAL RIVERA	EN FOI
C	1006465250	ISABELLA	GALEANO MARTINEZ	POR C
C	1006465250	ISABELLA	GALEANO MARTINEZ	POR C
C	1112104527	LAURA LIZETH	HENAO MEDINA	POR C

**Ficha 3464411**

**Ciudad: Buga**

**Fecha: mayo 13 de 2026**



Fecha del Reporte:	12/05/2026
Ficha de Caracterización:	3464411
Código:	13530025
Versión:	2
Denominación:	SERVICIO AL CLIENTE
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	16/03/2026
Fecha Fin:	11/05/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	76 - REGIONAL VALLE
Centro de Formación:	9124 - CENTRO AGROPECUARIO DE BUGA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1005945671	ANA MARIA	ROMERO SOLIS	POR CERTIFICAR
CC	1005945671	ANA MARIA	ROMERO SOLIS	POR CERTIFICAR
CC	1010179763	TATIANA	PINTO ORTIZ	POR CERTIFICAR

5. [Realizar seguimiento pedagógico y técnico a los aprendices durante la etapa lectiva y productiva, conforme a los lineamientos institucionales.](#)

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

6. [Garantizar la actualización del estado “Por certificar” para los aprendices que cumplan los requisitos, dentro de los tiempos establecidos.](#)

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

7. [Participar en jornadas de planeación, comités de evaluación y actividades institucionales relacionadas con la formación, aportando insumos técnicos y pedagógicos.](#)

Ciudad: Guadalajara de Buga

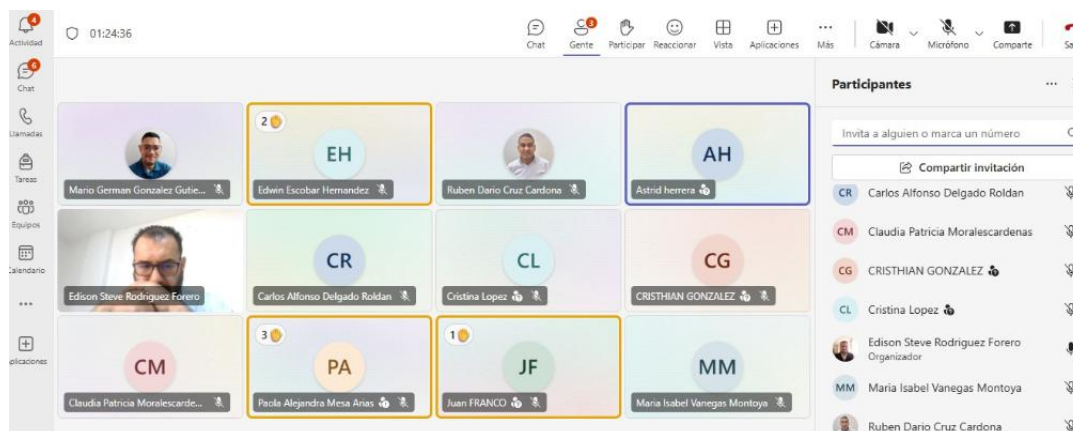
Programa de formación: Servicio al cliente

Ficha:

Descripción de la actividad: Reunión Transversalidad y Complementaria Clave CampeSENA y Full Popular



Soporte fotográfico listado de asistencia y/o fotografías (evidencias)



8. Elaborar y dar seguimiento a los planes de mejoramiento asignados a aprendices, con base en los resultados de evaluación, en concordancia con el Reglamento del Aprendiz.

Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.

9. Mantenerse actualizado frente a los lineamientos del Centro en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), protocolos de emergencia y póliza de aprendices.

Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.

10. Contribuir en la identificación y documentación técnica de necesidades de materiales de formación y elementos de protección personal (EPP) requeridos para el desarrollo de actividades formativas.

Para la vigencia del mes actual no se realizaron actividades asociadas a esta obligación.

11. Participar en acciones de divulgación y estudios de equivalencia para activar cadenas de formación en el marco de CampeSENA.

Se comparte promoción del Centro.

**Actividad:** Primer convocatoria del centro de convivencia 2026



Fecha: 15/05/2026

Descripción de la actividad: Revisión Informe Mayo 2026

Soporte fotográfico (evidencias).

Actividad: Concertación Colegio Maria Luisa de la espada

Fecha: 21/04/2026



Actividad: Concertación Colegio ITA  
Fecha: 23/04/2026



Actividad: Concertación Colegio Santa Teresita  
Fecha: 06/05/2026





12. Participar en jornadas de documentación para procesos de Registro Calificado y/o Autoevaluación institucional, cuando su aporte técnico le sea solicitado.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

13. Orientar y apoyar a los beneficiarios en procesos de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales (ECCL) relacionados con actividades agropecuarias y oficios propios del territorio, conforme a los lineamientos del SENA y la Estrategia CampeSENA.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

14. Promover la participación de los beneficiarios en la Ruta Emprendedora y en convocatorias del Fondo Emprender, orientadas a proyectos agropecuarios y rurales, según los lineamientos de la Estrategia CampeSENA.

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

15. Presentar informe mensual que evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales y resultados alcanzados.



Actividad: Revisión Informe mes mayo 2026

Fecha:15/05/2026

