

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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Rionegro - 29 mayo -2026

Señor

John Fredy García Arias

Auxiliar G01

supervisor del contrato nro. **9217053** del año 2026

Coordinador de la Formación Profesional Integral SENA Centro de la Innovación Agroindustria y Aviación Rionegro

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual

Mayo del año 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. **9217053** de 2026

JUAN DIEGO LONDOÑO VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **1.000.564.239** en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL SETENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE. (28.627.077).**

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago para el mes de enero por valor de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIECISEIS PESOS MCTE. (\$355.616)**, b) Diez (10) pagos iguales correspondiente a los meses

de febrero a noviembre de 2026 por valor de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO DIECINUEVE PESOS MCTE (\$ 2.667.119)**. c) Un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de **UN MILLON SEISCIENTOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESOS MCTE. (\$ 1.600.271)**.

Plazo Terminación del contrato: 18 de diciembre 2026

Objeto: 5_9503_388 CONTRATAR LOS SERVICIOS PERSONALES PARA PROMOVER EL DEPORTE, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE DE LOS APRENDICES DEL CENTRO DE FORMACIÓN EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL INTEGRAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ Y NORMATIVIDAD VIGENTE 2026

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Identificar, proponer y analizar alternativas y estrategias del orden técnico orientadas a fortalecer la permanencia de los aprendices, articulando acciones con el equipo encargado del plan de bienestar y con los grupos internos del centro de Formación, con el fin de aportar mecanismos que contribuyan a la retención estudiantil.	Se desarrolló una reunión con el equipo de bienestar al aprendiz para evaluar el seguimiento de las distintas actividades.	Evidencia fotográfica y Listado de asistencia
2	Acompañar técnicamente el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto contractual en las modalidades de formación (presencial, virtual y/o a distancia) que resulten pertinentes para el Centro de Formación.	Se realizaron actividades lúdico-recreativas con los aprendices, orientadas al fortalecimiento de la integración, la participación y el aprovechamiento del tiempo libre, promoviendo espacios dinámicos que contribuyen al bienestar y la sana convivencia	Evidencia fotográfica
3	Formular iniciativas y acciones deportivas y/o recreativas, promoviendo la participación de aprendices en actividades intra e intercentros que favorezcan el desarrollo de valores y la convivencia.	Se desarrollaron actividades de juegos tradicionales con los aprendices, promoviendo la participación, la integración grupal, la sana convivencia y el fortalecimiento de valores como el respeto, el trabajo en equipo y la cooperación.	Evidencia fotográfica Planillas de Asistencia

4	Diseñar o proponer estrategias orientadas a incentivar la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, desde perspectivas grupales e individuales, sensibilizando a los aprendices sobre los beneficios para la salud y el bienestar integral.	Se realizó caminata ecológica hacia la vereda Ojo de Agua con participación de dos fichas de formación, promoviendo la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre y la integración de los aprendices mediante espacios de bienestar y contacto con el entorno natural.	Evidencia fotográfica y planilla de asistencia.
5	Acompañar la gestión de espacios y recursos necesarios para la realización de actividades físicas, deportivas o recreativas contempladas en el marco del objeto contractual.	Se realizó apoyo en la organización y control de inventario de material deportivo en la sede Centro de Convención, contribuyendo al uso eficiente de los recursos, la adecuada disposición de los implementos y el fortalecimiento de buenas prácticas ambientales, mediante el orden, clasificación y verificación del estado de los elementos.	Evidencia fotográfica
6	Apoyar acciones orientadas a la implementación de la Política de Atención a Personas con Discapacidad y la Política de Atención con Enfoque Pluralista y Diferencial, conforme a los lineamientos institucionales.	No se realizaron actividades orientadas a las personas con discapacidad	No aplica
7	Suministrar insumos técnicos para para orientar y monitorear estrategias relacionadas con la divulgación sobre las actividades que se desarrollen dentro del marco del objeto contractual, utilizando los medios institucionales definidos.	Se realizó la divulgación de actividades de bienestar mediante la elaboración y difusión de piezas informativas (flyers), ubicadas en carteleras institucionales y complementadas con estrategias de comunicación directa (voz a voz), promoviendo la participación activa de los aprendices en caminatas y torneos deportivos	Evidencia fotográfica
8	Preparar y ejecutar actividades de apoyo técnico formativo en modalidad virtual y/o presencial, de manera periódica, que promuevan la actividad física y el deporte en los aprendices del Centro de Formación,	Se desarrolló actividad formativa orientada al fortalecimiento de habilidades blandas en los aprendices, promoviendo competencias como la comunicación asertiva, el trabajo en equipo y la	Evidencia fotográfica

	de acuerdo con el portafolio de bienestar al aprendiz.	resolución de conflictos, contribuyendo al bienestar integral	
9	Registrar las actividades desarrolladas en las plataformas institucionales, incluyendo SOFIA Plus y otras que se dispongan para el seguimiento, así como generar informes, reportes y documentos asociados al objeto contractual, utilizando las herramientas institucionales como CompromISO cuando corresponda.	Se realizó el registro y actualización de las actividades desarrolladas durante el mes en la plataforma SOFIA Plus, garantizando el seguimiento, control y trazabilidad de las acciones ejecutadas en el marco del objeto contractual	Pantallazo
10	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	No se usaron elementos de protección para las actividades este mes	No aplica
11	Incorporar buenas prácticas del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía, promoviendo la sostenibilidad, la eficiencia en el uso de los recursos energéticos y de los servicios público.	Se brindó apoyo en la organización y adecuación de espacios en la sede Centro de Convención, mediante la instalación y disposición de nuevas sillas, contribuyendo al mejoramiento de los ambientes institucionales y al adecuado uso de los recursos.	Evidencia fotográfica
12	Hacer entrega del carné institucional una vez se dé por terminado el presente contrato.	El contrato está en ejecución, por tanto, la obligación no aplica.	No aplica
13	Las demás que sean conexas y complementarias al objeto contractual.	Se brindó apoyo en la elaboración y pintura de mural institucional en el municipio de Sonsón, contribuyendo al fortalecimiento de los espacios de integración y apropiación institucional.	Evidencia fotográfica

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.

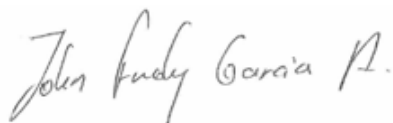
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	196826	Son Son	07/05/2026	07/05/2026
2	X	X	X	X

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar:

El pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. **85202977** referente al mes de abril

Cordialmente,

JUAN DIEGO LONDOÑO VARGAS
Cédula de ciudadanía nro 1.000.564.239
Contratista Apoyo administrativo
Contratista



JOHN FREDY GARCIA ARIAS

Coordinador de la formación
profesional integral

EVIDENCIAS DEL MES DE MAYO 2026

Obligación Nro. 1 Se desarrolló una reunión con el equipo de bienestar al aprendiz para evaluar el seguimiento de las distintas actividades.




 REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) <i>Reunión equipo de Bienestar - Metas y estrategias.</i>										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/FAX	AUTORIZA GENERACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Adriana Ospina C.	1038949021		✓		Bienestar	adriana.ospina@sena.edu.co	3015531062		<i>[Firma]</i>
	Juan Diego Landrau	1005644239		×		Bienestar	jlondrau@sena.edu.co	3225268393		<i>[Firma]</i>
	Mauricio Reina	15441834	X			Bienestar	mrein@sena.edu.co	317775445		<i>[Firma]</i>
	Alejandro	1038949021		✓		Bienestar	alejandro@sena.edu.co	31282243		<i>[Firma]</i>
	Silvana Rosillo	39452927		X		Bienestar	srosillo@sena.edu.co	3148811321		<i>[Firma]</i>
	Paula Rios	39190763		X		Bienestar	prios@sena.edu.co	3194731156		<i>[Firma]</i>

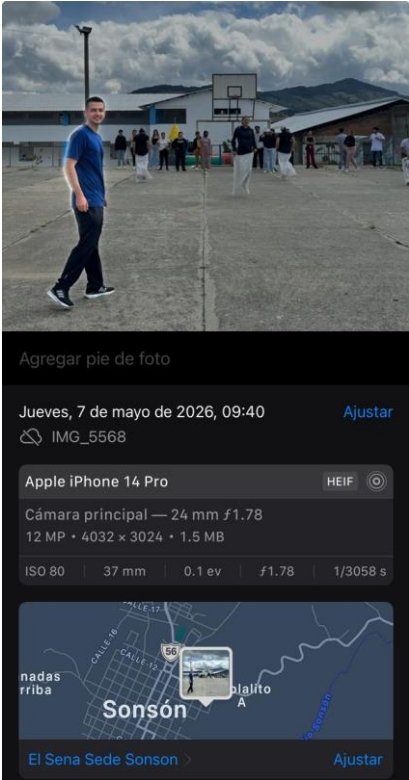
De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02

Obligación Nro. 2 Se realizaron actividades lúdico-recreativas con los aprendices, orientadas al fortalecimiento de la integración, la participación y el aprovechamiento del tiempo libre, promoviendo espacios dinámicos que contribuyen al bienestar y la sana convivencia



Obligación Nro. 3 Se desarrollaron actividades de juegos tradicionales con los aprendices, promoviendo la participación, la integración grupal, la sana convivencia y el fortalecimiento de valores como el respeto, el trabajo en equipo y la cooperación.



PROCESO										Unidad de
GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL										Código
FORMACIÓN CONTINUA, PARTICIPACIÓN AUTÓNOMA DE ESTRATEGIAS DEL APRENDIZ										GPMA-1212
CERTIFICACIONES DE LA FORMACIÓN										
Pública										
Pública Clificada										
Pública No										
CUIDADO Y REGISTRO										
SON SON 07/05/26										
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: ANTIOQUIA - CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN										
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN DEB: 1. IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ACREDITACIÓN PARA EL SECTOR INFORMAL DEL APRENDIZ EN SU PROCESO FORMATIVO										
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: RECONOCER EL DESPESPE, LA ACTIVIDAD FÍSICA Y EL AMPLIAMIENTO DEL TIEMPO LIBRE COMO ELEMENTOS FUNDAMENTALES EN EL DESARROLLO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL										
ACTIVIDAD A REALIZAR: JUEGOS TRADICIONALES										
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: PROMOVER LA ACTIVIDAD FÍSICA COMO ESTRATEGIA DE ADOPCIÓN DE HáBITOS DE VIDA SALUDABLE Y MANEJO ADECUADO DEL TIEMPO LIBRE										
IDENTIFICACIÓN DEL APRENDIZ	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	IDENTIFICACIÓN	GRUPO	NÚMERO DE GRUPO	RESOLUCIÓN DE FORMACIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN	FECHA DE FORMACIÓN	SEDE DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZ
Ana Sofia Londono	CC	13/05/2006	F	5423799	Mañana	Tecnología Gestión del Negocio, Gestión e Innovación	T.G.D.A.I			sofia.suarez2402@gmail.com 3142351240 Ana Sofia
Angie Lorena Valencia	T.I	04/09/1988	F	3423799	Mañana	T.G.D.A.I				Angie.lorena.valencia.sotano@gmail.com 3142351240 Angie Lorena
Daniela Lopez S	O.C	10/11/2009	F	3423799	Mañana	T.G.D.A.I				dlsu10120@gmail.com 3142351240 Daniela J.
Estefanía Sabatón Archa	T.I	10/03/2009	F	3423799	Mañana	T.G.D.A.I				esabatoestefania1994@gmail.com 3008941820 Estefanía S.
Wendy Vanesa Ospina	CC	10/11/2006	F	3423799	Mañana	T.G.D.A.I				ospinawendy@gmail.com 3142351240 Wendy O.
Miguel Ángel Torres	CC	12/08/2006	M	3423799	Mañana	T.G.D.A.I				torresmiguelangel@gmail.com 3008941820 Miguel Torres
Miguel Ángel Torres	CC	10/11/2006	M	3423799	Mañana	T.G.D.A.I				ospinawendy@gmail.com 3142351240 Miguel A.
Miguel Ángel Torres	CC	10/11/2006	M	3423799	Mañana	T.G.D.A.I				ospinawendy@gmail.com 3142351240 Miguel A.
Wendy Costarrío	CC	10/11/2006	F	3423799	Mañana	T.G.D.A.I				ospinawendy@gmail.com 3142351240 Wendy
Natalia Lilian Lozano R	CC	10/11/2006	F	3423799	Mañana	T.G.D.A.I				ospinawendy@gmail.com 3142351240 Natalia Lozano
Karen Danyana Camacho	T.I	10/11/2006	F	3423799	Mañana	T.G.D.A.I				ospinawendy@gmail.com 3142351240 Karen C.
Valeria Lopez Gomez	T.I	10/11/2006	F	3423799	Mañana	T.G.D.A.I				ospinawendy@gmail.com 3142351240 Valeria L.

Obligación Nro. 4 Se realizó caminata ecológica hacia la vereda Ojo de Agua con participación de dos fichas de formación de la sede uniremington, promoviendo la actividad física, el aprovechamiento del tiempo libre y la integración de los aprendices mediante espacios de bienestar y contacto con el entorno natural.



PROCESO												Versión: 04	
SECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL												Código: 001-001	
NOMBRE DEL FORMANDO													
FORMANDO CONTINÚA PARTICIPACIÓN ACTIVIDADES EN BENEFICIO DEL APRENDIZAJE													
CLASIFICACIÓN DE LA INNOVACIÓN													
Público													
Público Beneficiario													
CUBANO Y FECHA: PIONERO - WINSTON 14/05/26													
REGIONAL Y CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN													
OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PLAN: 1. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE ACOMPANAMIENTO PARA EL DESARROLLO DEL APRENDIZAJE EN SU PROCESO FORMATIVO													
OBJETIVO OPERATIVO DEL PLAN: RECUPERAR EL INTERÉS, LA ACTIVIDAD Y LA PARTICIPACIÓN DEL TALENTO HUMANO EN EL PROCESO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL													
ACTIVIDAD A REALIZAR: 475 - PROMOCIÓN ACTIVIDAD FISICA CAMINATA ECOLOGICA													
PROPÓSITO DE LA ACTIVIDAD: PROMOVER LA ACTIVIDAD FISICA COMO ESTRATEGIA DE ADOPCIÓN DE HABITOS DE VIDA SALUDABLE Y MANEJO ADECUADO DEL TIEMPO LIBRE													
RECURSOS ASIGNADOS DEL APRENDIZAJE	INFO DE DOCUMENTOS	A DOCUMENTOS	EDUCACIÓN	RECURSOS DE GRUPO	INDICADORES DE FORMACIÓN	PROCESOS DE FORMACIÓN	RECURSOS DE FORMACIÓN	NIVEL DE FORMACIÓN	CENTRO DE FORMACIÓN DEL APRENDIZAJE LOCAL	CORREO ELECTRÓNICO	VOLUNTARIOS DE CONTACTO	FECHA DEL APORTE	
Ledy Yurani Zapata H.	CC	103392060	F	3307340	Dirigida	Gestión administrativa	P	Tecnólogo	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN	ledy.yurani.capa@ceia.gov.cu	313 701839	Ledy Yurani	
Ana Karina Guzmán	CC	103392060	F	"	"	"	"	"	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN	Karinalguzman96@gmail.com	31573663	Ana Karina	
Juan Pablo Hernández	CC	103392060	M	3307340	Dirigida	Gestión administrativa	P	Tecnólogo	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN	hernandezjuanpablo@gmail.com	31573671	Juan Pablo	
Wilber A. Rangel C.	CC	103392060	M	3307340	"	Gestión administrativa	P	Tecnólogo	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN	williamrangel5700@gmail.com	31573672	Wilber A.	
Martin Morales Gómez	C.C	103392060	M	3307340	Dirigida	Gestión administrativa	P	Tecnólogo	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN	lingomc64@gmail.com	3103158189	Martin	
Aguilar	CC	103392060	M	3307340	Dirigida	G. Administrativa	P	Tecnólogo	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN		311 701839	Aguilar	
Tomas Martinez	C.C	103392060	M	3307340	Dirigida	G. Administrativa	P	Tecnólogo	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN		311 701839	Tomas	
Margarita Vargas	CC	103392060	M	3307340	Dirigida	G. Administrativa	P	Tecnólogo	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN	MargaritaVargas@gmail.com	31313126	Margarita	
Alejandro Cardona C	CC	103392060	M	3307340	Dirigida	Tecnólogo. Gestión administrativa	P	Tecnólogo	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN	alejo18101@gmail.com	3111318446	Alejandro	
Vanessa Ortiz O	CC	103392060	F	3307340	Dirigida	" " "	P	Tecnólogo	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN	vanessao@gmail.com	30752439	Vanessa Ortiz	
Yuliza Miranda M.	CC	103392060	F	3307340	Dirigida	Tecnólogo. Gestión administrativa	P	Tecnólogo	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN	ylmimiranda15@gmail.com	306231955	Yuliza	
Verónica Salazar	CC	103392060	F	3307340	Dirigida	Gestión administrativa	P	Tecnólogo	CENTRO DE LA INNOVACIÓN, LA AGROINDUSTRIA Y LA AVIACIÓN	veronica20@gmail.com	320331485	Verónica S.	

Nota: El presente documento es una herramienta de gestión, no debe ser utilizado como evidencia de cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1362 de 2012, ni como sustento para la emisión de resoluciones o sanciones. Para efectos de control de calidad, el presente documento debe ser sometido a revisión por parte de la Unidad de Gestión de la Calidad, antes de ser utilizado como evidencia de cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley 1362 de 2012.

Obligación Nro.5 Se realizó apoyo en la organización y control de inventario de material deportivo en la sede Centro de Convención, contribuyendo al uso eficiente de los recursos, la adecuada disposición de los implementos y el fortalecimiento de buenas prácticas ambientales, mediante el orden, clasificación y verificación del estado de los elementos.



Obligación Nro. 7 Se realizó la divulgación de actividades de bienestar mediante la elaboración y difusión de piezas informativas (flyers), ubicadas en carteleras institucionales, medios de comunicación por grupos de WPP y complementadas con estrategias de comunicación directa (voz a voz), promoviendo la participación activa de los aprendices en caminatas y torneos de juegos digitales.



Camina la historia
DESCUBRE RIONEGRO
Caminata patrimonial

Un recorrido guiado por los lugares mas representativos del patrimonio historico de nuestro municipio.
Conoce, valora y apropia tu historia caminando por Rionegro.

¿Qué vivirás?

- Historia y patrimonio
- Apropiación del territorio
- Tiempo libre que transforma

Reserva tu lugar:



12 de mayo
10:00 A.M.
Punto de inicio: Casa de la Convencion, sector San Francisco
Cupos limitados

Conoce tu historia, construye un futuro



Torneo de CLASH ROYALE

- **Fecha:** miércoles, 27 de mayo
- **Hora:** 2:00 p.m.
- **Lugar:** Casa de la Convención (zona de puffs / Área de Descanso)

Este espacio está dirigido a los aprendices de nuestra sedes, con el objetivo de fomentar la integración, la sana competencia y el aprovechamiento del tiempo libre a través del **videojuego Clash Royale**



inscríbete
Cupos limitados

Obligación Nro.8 Se desarrolló actividad formativa orientada al fortalecimiento de habilidades blandas en los aprendices, promoviendo competencias como la comunicación asertiva, el trabajo en equipo y la resolución de problemas, contribuyendo al bienestar integral.



Obligación Nro. 9 Se realizó el registro y actualización de las actividades desarrolladas durante el mes en la plataforma SOFIA Plus, garantizando el seguimiento, control y trazabilidad de las acciones ejecutadas en el marco del objeto contractual



JUAN DIEGO LONDOÑO

Usuario SENA

[Gestión de Ambientes](#)

[Inscripción](#)

[Planeación de la Formación](#)

[Registro](#)

[Selección](#)

Bienvenido a SOFIA PLUS

Gestión de ambientes

Se asignan, liberan y consultan los recursos de un Centro, reuniéndolos por la competencia demandada empresarial o concurrencia de los Aprendices.

Permite ingresar y registrar toda la información operativa de los espacios consultados.

Sugerencia: En este módulo se podrá realizar el proceso de programación de los años cronogramas de trabajo para los Instructores y asignar los espacios de formación.

Mis opciones frecuentes

1. Consultar Resultados de Prueba
2. Consultar Citación a Pruebas Fase II
3. Solicitar Eventos
4. Consultar Eventos de Divulgación Tecnológica
5. Consultar Convocatorias



Obligación Nro.11 Se brindó apoyo en la organización y adecuación de espacios en la sede Centro de Convención, mediante la instalación y disposición de nuevas sillas, contribuyendo al mejoramiento de los ambientes institucionales y al adecuado uso de los recursos.





Obligación Nro.13 Se brindó apoyo en la elaboración y pintura de mural institucional en el municipio de Sonsón, contribuyendo al fortalecimiento de los espacios de integración y apropiación institucional.



