



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Chía, mayo de 2026

Señor

**JOSE ALVARO HERNANDEZ VELOZA**

Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR. 9145128** del año 2026

Coordinador Académico

Centro de Desarrollo Agroempresarial

Chía

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

**Referencia:** No. **CO1.PCCNTR. 9145128** del año 2026

**Johanna Alexandra Henao Cristancho**, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 39804924 de Cajicá, 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 Treinta y Ocho millones doscientos quince mil ochocientos nueve pesos M/Cte. (\$38.215.809). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2026 por valor de Cuatro millones doscientos sesenta y tres mil setecientos cuarenta y siete pesos. M/Cte. (\$4.263.474), b) Siete (07) pagos desde el mes de Marzo, de 2026 hasta septiembre de 2026, por un valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos M/Cte. (\$4.737.497) cada uno, c) Un (01) ultimo pago por el mes de octubre de 2026, por valor de Setecientos ochenta y nueve mil quinientos ochenta y tres pesos M/CTE. (\$789.583)

**Plazo:** Hasta el Cinco (05) de octubre de 2026, sin superar la vigencia presupuestal



**Objeto: Prestar servicios personales para la orientación, desarrollo y acompañamiento de los procesos de formación profesional integral en los programas que conforman la oferta académica del Centro de Desarrollo Agroempresarial de la Regional Cundinamarca, en las diferentes modalidades de formación definidas por la Entidad; pertenecientes al programa Institucional de Pedagogía- Protección Ambiental, Seguridad y Salud en el trabajo.**

**Ejecución mensual de actividades**

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar la formación profesional integral en los programas que le sean asignados por el Centro de Formación, en las modalidades titulada, complementaria presencial y/o virtual, y en las jornadas establecidas, conforme a la normatividad institucional vigente del SENA.	Participé de acuerdo con los lineamientos institucionales en los procesos de la planeación de la formación profesional integral para las fichas del programa que me fueron asignadas por la Coordinación Académica haciendo parte del equipo ejecutor correspondiente, apoyando todas las actividades tendientes a garantizar la calidad y pertinencia de la formación, de acuerdo a las directrices del Centro de Desarrollo Agroempresarial, dando cumplimiento a la guía de desarrollo del proceso formativo (GFPI-G-013) en lo relacionado con el diseño curricular, el Proyecto de Formación, la Planeación Pedagógica, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y toda la normativa inherente a la FPI SENA.	Foto de asistencia
2	Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.	Se lleva a cabo la formación de acuerdo con la programación que es asignada por la coordinación, se manejan actividades establecidas en guías y material de formación.	Guías y material de formación



3	<p>Evaluar el desempeño de los aprendices y emitir los juicios valorativos sobre el cumplimiento de los resultados de aprendizaje y competencias, utilizando las herramientas, metodologías y plataformas definidas por la Entidad, dentro de los plazos establecidos.</p>	<p>Se evalúa la ficha 3464259 ADSO de acuerdo con lo establecido en la programación del mes de abril</p>	<p>Pantallazo de juicios evaluados</p>
4	<p>Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.</p>	<p>Se solicitan actividades en classroom</p>	<p>Pantallazo de classroom, y Actualización del portafolio del instructor en sharpphone</p>
5	<p>Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>	<p>Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación</p>
6	<p>Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.</p>	<p>Asistí a la actividad programada, por parte del coordinador misional, con el fin de realizar programación general. Asistí a la reunión programada para por el coordinador Aristides para revisar temas diversos acerca de la fundación. Asistí a la reunión de la semana de alistamiento.</p>	<p>Fotos asistencia</p>
7	<p>Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas</p>	<p>Me encuentro realizando la especialización en Seguridad y Salud en el trabajo y me encuentro en proceso de certificación del curso</p>	<p>Pantallazo de plataforma universidad y curso</p>



	en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor.	Conocimientos específicos sobre el Sistema general de riesgos laborales	
8	Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.	Cuento con la certificación de la Norma de Competencia Laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, código: 240201056, versión 2  Vigencia de la norma: 03 demayo de 2027	Certificado SENA de NCL “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimiento técnicos y normativa”.
9	Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.	Se mantienen ambientes organizados.	Foto orden en los ambientes
10	Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada	Se da cumplimiento a la formación de acuerdo con la programación, entregada por la coordinación.	Programación

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.



Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 77508437 de la planilla, operador **MI PLANILLA** referente al **periodo de abril**.

Cordialmente,

Johanna A. Henao C.

**Contratista**

**C.C. No. 39804924** de Cajicá.

**JOSE ALVARO HERNANDEZ VELOZA**

Supervisor Contrato **CO1.PCCNTR. 9145128** del año 2026

Coordinador Académico







SENA		Reporte Mensual de Asistencias e Inasistencias																													
SENA		Versión: 01 Generado Por: Sistema																													
FICHA: 3440259 - ANÁLISIS Y DESARROLLO DE SOFTWARE		FECHA: Abril 2020																													
Aprendiz	Documento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
ALVARO ANDRES MALAGON CORTES	100406490	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
ANDRES CAMILO GALEANO REYES	100702344	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
BRYAN DAVID ROSERA ALVAREZ	100702344	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
BRYAN JULIAN ROMERO DIAZ	100100620	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
BRYAN NICOLAS MERCHAN TAJITA	100704780	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
DANIEL CAMILO VIDRAL PEDROD	100100640	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
DANIEL STEVEN CARON BUSTOS	100204801	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
DANNA VALENTINA ROSA ROMERO	100706003	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
DANNY YULIANA ROJAS BAGUIERO	100704827	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
DAVID ERIC JO SANCHEZ	100114990	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
DEIGO ALEJANDRO GARCIA OLAYA	100702810	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
DREIK FELIPE PEREZ LOPEZ	1140019100	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
IVANNA VIRGINIA RAMIREZ QUINTERO	100706078	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
JAVIER ANDRES GARCIA MORENO	114014920	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
JHONNATAN DAVID ORTIZ CORDOBA	1141118271	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
JORGE IVAN LOPEZ MENDEZ	1001004730	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
JOSE MIGUEL PRIETO MORALES	100409070	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
JOSELYN MARIAN BRUJITA HERRANDEZ	100100470	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
JUAN CAMILO MUÑOZ BARBETO	100407840	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
JUAN CAMILO RUIZ DAZA	100702747	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
JUAN DIEGO BERNAL GUANO	100100813	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
JULIAN DAVID FERNANDEZ ROMERO	100706000	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
JULIAN FELIPE BARRIGA RODRIGUEZ	1002047400	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
KILLIAN DIEGO MATAIS HERNANDEZ SIERRA	1002047363	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
LAURA VALENTINA CORTES CAMARGO	100706140	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
LUISA DAVIANA FLOREDO DELGADO LO	100702740	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
MARIA ALEJANDRA AREVALO MENENDES	1003077400	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
MARIA CAMILA PINZON CRISTANCHO	1001008102	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
MATEO SUAREZ PRIETO	1007061300	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
MIGUEL ANGEL SIERRA TAJITA	100706000	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
MIGUEL ESTEBAN POVEDA TIBACURIA	1141018007	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
MIGUEL ORTIZ SABATINA	1007060740	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
NELSON STEVEN BOHORQUEZ TOBARA	1002047341	X					X	X	X	X				X							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Ficha 3410954 Coordinación en sistemas integrados de gestión

SENA		SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"		ASISTENCIA SEMANAL DE APRENDICES		SENA	
PROGRAMA DE FORMACION: <u>Coordinación en sistemas integrados de gestión</u>		AMBIENTE DE FORMACION: <u>718</u>		MUNICIPIO: <u>Chia</u>		FIRMA DE ASISTENCIA	
FICHA DE CARACTERIZACION: <u>3410954</u>							
NOMBRES Y APELLIDOS DEL APRENDIZ	IDENTIFICACION	2 10/01/2020	09 10/01/2020				
Estrella Valencia Garcia	1116782567	Estrella V.	Estrella V.				
Jessica Leon Cruz	1072653463	Julieth B.	Julieth B.				
Javier Casallo Nino	1075661591	Javier Casallo	Javier Casallo				
Nicol Casallo Nino	101096254	Nicol Casallo	Nicol Casallo				
Jenifer Sabatto	1003622980	Jenifer Sabatto	Jenifer Sabatto				
Neila Daniela Martinez	1025145220	Daniela Martinez	Daniela Martinez				
Emy Camacho Rodriguez	1098740062	Camacho Camacho	Camacho Camacho				
Annie Natalia Parag G.	1016834065	Natalia Parag	Natalia Parag				
Julieth Dazana Buzoni	1076215033	Julieth B.	Julieth B.				
Jueli Alexandra Ovaray P.	1076215011	Jueli	Jueli				
Adriana Diari Sarmiento	1007061000	Adriana	Adriana				
Maria Fernanda Quimbay	1069000187	Maria Fernanda	Maria Fernanda				
Laura Jimena Jancite	1069000083	Laura Jimena	Laura Jimena				
Andiel Felipe Ruiz	100367850	Andiel Ruiz	Andiel Ruiz				
Valentina Guerrero P	103578962	Valentina Guerrero	Valentina Guerrero				
Alejandra Hernandez G	1076738823	Alejandra	Alejandra				
Mariano Osona	1064872957	Mariano Osona	Mariano Osona				
Jhanna Colorado P.	1072705269	Jhanna Colorado	Jhanna Colorado				
Laura Contreras Bolivar	1077145386	Laura Contreras	Laura Contreras				
Ledy Carolina Calkin	1030000590	Ledy Carolina	Ledy Carolina				
Mariana Paola Garcia	1003826374	Mariana Paola	Mariana Paola				
Deisy Shana Salazar	1071608115	Deisy Salazar	Deisy Salazar				
Daniela Anacleto Gonzalez	1075684422	Daniela H.G.	Daniela H.G.				
Valentina Valentina Romero	1074271374	Valentina Romero	Valentina Romero				
Neila Andrea Bomez T	1071330078	Andrea T.	Andrea T.				
Laura Sofia Quintero B	1069005788	Sofia Quintero	Sofia Quintero				
Luisa Fernanda Varela	1072658005	Luisa Varela	Luisa Varela				
Jhon Javier Rodriguez	1077112059	Jhon Rodriguez	Retivo Voluntario				
Asmara Oarte							
Daniela Hin							
Danna Valentina Becerra Silva	1072655349						
Carla Deyana Benito Muro	1078665786						
Luisa Fernanda Varela	1072658004	Luisa Va					

- **Obligación 2:** Diseñar, planear y ejecutar el proceso formativo de los programas asignados, garantizando la correcta estructuración del proyecto formativo, la planeación pedagógica, técnicas didácticas, las guías de aprendizaje, los instrumentos de evaluación y los materiales de formación.



- **Fecha:** 11/05/2026
- **Descripción:** Se lleva a cabo la formación de acuerdo con la programación que es asignada por la coordinación, se manejan actividades establecidas en guías y material de formación
- **Anexo:**

Guía y material de formación



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL  
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE**

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnólogo Análisis y Desarrollo de Software
  - **Código del Programa de Formación:** 134200
  - **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** Construcción de software integrador de tecnologías del área administrativa orientadas a servicios para pymes del área de influencia del centro
  - **Fase del Proyecto (si aplica):** Análisis y Planeación.
  - **Actividad de Proyecto Formativo:** Codificar los módulos del software
  - **Competencia:**
    1. Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral
    2. Aplicar prácticas de protección ambiental, seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las políticas organizacionales y la normatividad vigente.
  - **Resultados de Aprendizaje:**
    - 1.1 Implementar un plan de ergonomía y pausas activas según las características de la función productiva.
    - 2.1 Realizar seguimiento y acompañamiento al desarrollo de los planes y programas ambientales y sst, según el área de desempeño
    - 2.2 Proponer acciones de mejora para el manejo ambiental y el control de la sst, de acuerdo con estrategias de trabajo, colaborativo, cooperativo y coordinado en el contexto productivo y social.
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** HD: 38 HI 10

**2. PRESENTACIÓN**

En el mundo actual, el desarrollo de software es una de las actividades más demandadas y dinámicas, pero también una de las más expuestas a riesgos ergonómicos y psicosociales debido a la naturaleza sedentaria, repetitiva y mentalmente exigente del trabajo. Aunque muchos asocian los riesgos laborales con industrias pesadas o tareas físicas, en el entorno tecnológico también existen condiciones que afectan la salud y el bienestar de los trabajadores.

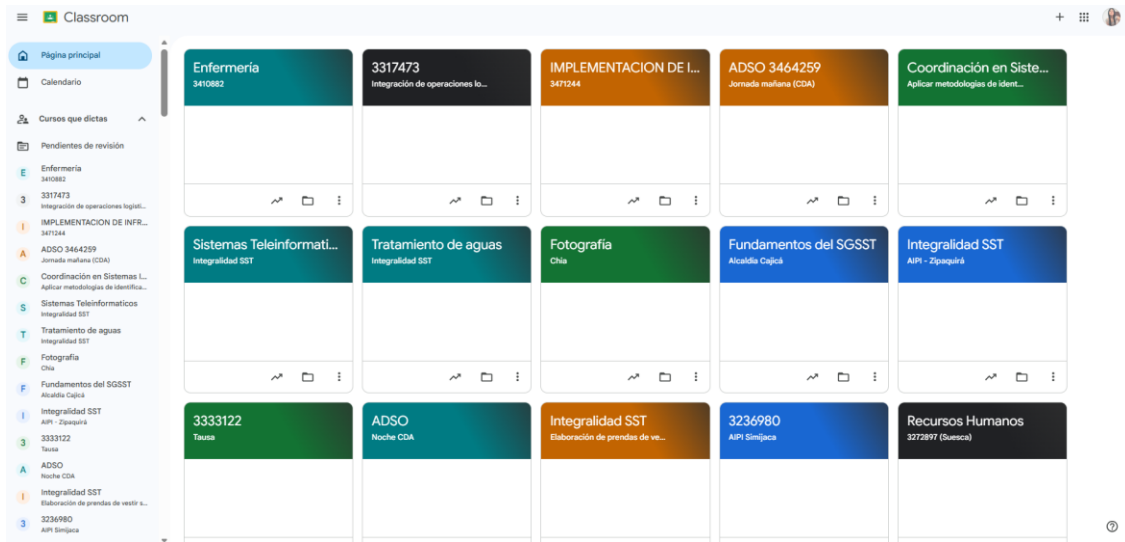
Permanecer largas horas frente a una pantalla, adoptar posturas inadecuadas, trabajar bajo presión para cumplir entregas, o ignorar pausas activas, puede derivar en lesiones músculo-esqueléticas, fatiga visual,

Material de formación:





- **Obligación 4:** Registrar, custodiar y mantener actualizada la información académica, administrativa y formativa de los aprendices en los sistemas, tiempos y plataformas institucionales dispuestas para tal fin.
- **Fecha:** 11/05/2026
- **Descripción:** Se solicitan las actividades en classroom
- **Anexo:**





The screenshot shows the OneDrive web interface. The breadcrumb path is 'Mis archivos > PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR > 3464486 - ADSO'. The table below lists the files in the folder:

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar	Actividad
0.7 GFPI-F-135 Formato Guia de Apr...	hace 32 minutos	Johanna Alexandra Henao Cr	447 KB	Comparti...	
Infome Programa de Formación Titu...	hace 32 minutos	Johanna Alexandra Henao Cr	204 KB	Comparti...	
Juicios evaluados - 3064486.xls	hace 32 minutos	Johanna Alexandra Henao Cr	1,04 MB	Comparti...	

**Actualización del portafolio del instructor en sharpoine ( [https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/jahenao\\_sena\\_edu\\_co/Documents/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR?csf=1&web=1&e=HFWyyd](https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/jahenao_sena_edu_co/Documents/PORTAFOLIO%20DEL%20INSTRUCTOR?csf=1&web=1&e=HFWyyd) ) Enlace portafolio del instructor.**

- **Obligación 5:** Velar por el cumplimiento del Reglamento del Aprendiz, reportando de manera oportuna al Coordinador Académico las novedades, inconsistencias o situaciones relevantes relacionadas con la permanencia y el proceso formativo de los aprendices.
- **Fecha: 11/05/2026**
- **Descripción:** Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
- **Anexo**
  
- **Obligación 6:** Participar activamente en las actividades institucionales de apoyo a la formación convocadas por el Centro de Formación, tales como inducción, bienestar al aprendiz, emprendimiento, SENNOVA, equipo pedagógico, autoevaluación, registro calificado, auditorias y divulgación de la oferta formativa en los 27 municipios de influencia del centro de formación.
- **Fecha: 11/05/2026**
- **Descripción:** Asistí a la actividad programada, por parte del coordinador misional, con el fin de realizar programación general. Asistí a la reunión programada para por el coordinador Aristides para revisar temas diversos acerca de la fundación. Asistí a la reunión de la semana de alistamiento.
- **Anexo**



**Reunión programada para tratar temas de la fundación**



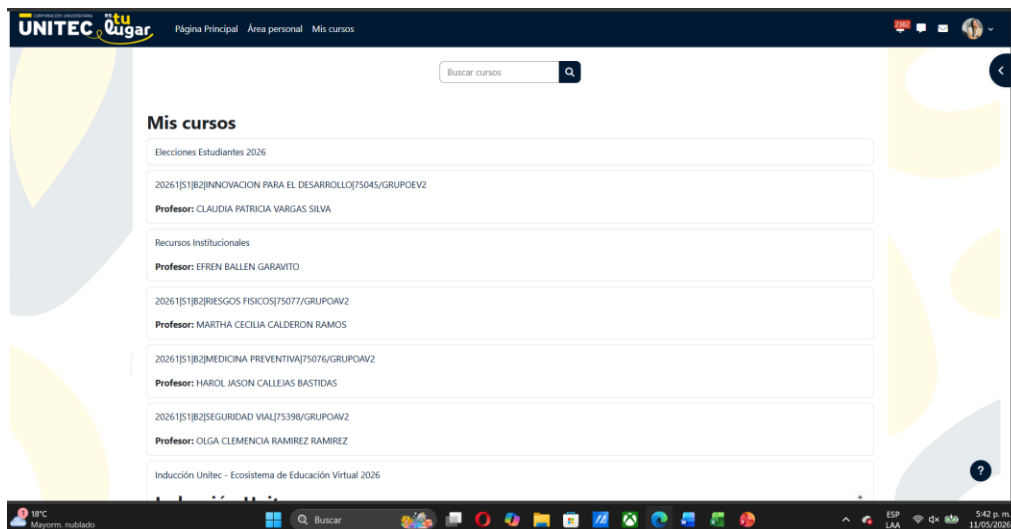
**Reunión programada por parte del coordinador misional**



### Reunión semana de alistamiento

- **Obligación 7:** Acreditar durante la ejecución del contrato, como mínimo, dos (2) certificaciones distribuidas en el primer semestre del año en curso que soporten: estudios, capacitaciones, relacionadas con los componentes técnico y/o pedagógico, idiomático, habilidades blandas, orientadas al fortalecimiento de su desempeño como instructor
- **Fecha:** 11/05/2026
- **Descripción:** Me encuentro realizando la especialización en Seguridad y Salud en el trabajo y me encuentro realizando el Diplomado Conocimientos específicos sobre el Sistema general de riesgos laborales
- **Anexo**

### Especialización Seguridad y Salud en el trabajo





## Diplomado Sistema general de riesgos laborales



INICIO    CAMPUS VIRTUAL    PAGOS EN LÍNEA    INSTRUCTIVOS DE PAGO

### Diplomados Pendientes por Certificar



### Me encuentro en proceso de pago del certificado, ya que culmine el curso

- **Obligación 8:** Adelantar el proceso de certificación o actualización en la norma de competencia laboral relacionada con la orientación de procesos formativos, o aportar el certificado correspondiente dentro del primer semestre del año vigente.
- **Fecha: 11/05/2026**
- **Descripción:** Cuento con la certificación de la Norma de Competencia Laboral “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”, código: 240201056, versión 2. Vigencia de la norma: 03 de mayo de 2027
- **Anexo:**





- **Obligación 9:** Cumplir con los lineamientos, procedimientos, políticas y directrices del Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación del SENA, garantizando la calidad, trazabilidad y oportunidad de la información registrada.
- **Fecha:** 11/05/2026
- **Descripción:** Se mantienen ambientes organizados.
- **Anexo:** Foto orden en los ambientes

#### Ambiente Subsede Zipaquirá



#### Ambiente subsede Cajicá





- **Obligación 10:** Atender y cumplir de manera oportuna las instrucciones, requerimientos y solicitudes impartidas por el Supervisor del Contrato, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto contractual y el desarrollo adecuado de la formación asignada
- **Fecha:** 11/05/2026
- **Descripción:** Se da cumplimiento a la formación de acuerdo con la programación, entregada por la coordinación.
- **Anexo:**

	FICHA	CODIGO	V	NIVEL	PROGRAMA FORMACION	JORNADA	MUNICIPIO	AREA POR COORDINACION	CULTURA FISICA	SEGURIDAD Y SALUD	INGLES	UTILIZACION DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS - EDUCATIVA
1												
7	3304894	331120	3	TECNICO	ENFERMERIA	FDS	CAJICA	SALUD	<del>ok</del>	ok	5 DE FEBRERO AL 25 DE JUNIO SINCRONICO NOCHE	N/A
8	3173691	134508	2	TECNICO	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	DIURNA	ZIPAQUIRA	SALUD	ok	ok	ok	ok
23	3236980	637200	1	TECNICO	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	DIURNA	SIMIACA	APII	18 Y 25 DE FEBRERO HETRANANDO	4 Y 11 DE FEBRERO JOHANA HENAO	ok	N/A
24	3289495	637200	1	TECNICO	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	1PM A 8PM	SUESCA	APII	ok	ok	6,13 20 Y 27 DE FEBRERO 6,13 Y 20 DE MARZO	N/A
25	3304541	637200	1	TECNICO	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	FDS	TOCANCIPA	APII	ok	ok	2026 16 ABRIL	N/A
30	3235450 (Pendiente turnos de rotación)	121104	1	TECNOLOGO	GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECTOR SALUD	DIURNA	CHIA	SALUD	ok	ok	ok	05,12,19 26 DE FEBRERO 05,12 Y 19 DE MARZO CONSUELO HERRERA
37	3317583	637200	1	TECNICO	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	DIURNA	ZIPAQUIRA	APII	ok	5,12, 19 26 de marzo Johana henao	9 abril al 18 junio JORNADA TARDE	N/A
39	3333122	222321	1	TECNICO	PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	FDS	TAUSA	AMBIENTAL	30 DE MAYO Y 1 DE JUNIO HERNANDO	21 Y 22 DE FEBRERO JOHANA	NA	N/A
41	3397182	134508	2	TECNICO	APOYO ADMINISTRATIVO EN SALUD	DIURNA	SOPO	SALUD	ok	1, 15, 22 y 29 de Julio. Johanna	4 de febrero al 27 de mayo	2026