PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, febrero de 2026

Ingeniero
ALVARO IOVANI CATACOLI
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9143947**
Cargo del supervisor: Instructor G 20
Coordinador de Programas Especiales
Villavicencio, Meta

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

Referencia: CO1.PCCNTR. **9143947** del año 2026

EDITH MARITZA DÍAZ RAMÍREZ**,** identificado con la cédula de ciudadanía No.46´453.177 de Duitama, Boyacá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (Programa 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: Se fija como valor total para 1 contrato para la formación programa CampeSENA la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL SETESIENTOS DOCE PESOS MONEDA CORRIENTE. ($43.950.712)**. *Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 8 pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2026, por valor de* ***CINCO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($5.493.839****) cada uno.*

.

Plazo: Será hasta el (30) de (septiembre) de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2026, de los programas TITULADA VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y

TITULADA REGULAR incluyendo las estrategias CampeSENA, fullpopular en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se participó activamente en la reunión inicial de inducción y planeación del programa CampeSENA del 2 a 6 de febrero de 2026.	Asistencias - Fotografías
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y	Formación Profesional para la ficha del programa Planificación de PLANEACIÓN DE LA PRODUCCIÓN, para el	Captura de pantalla.

	desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	municipio de Fuente de Oro. Ficha en proceso de inscripción para el curso de Fortalecimiento Del Modelo Organizacional En Productores Del Sector Agropecuario para el municipio de Puerto López	
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Para el mes objeto de cobro, no es posible aún emitir juicios de evaluación hasta finalizar la formación.	Para este mes no se alcanza a cumplir con esta actividad de emitir juicios.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Envío de correo de solicitud de creación de fichas para la línea empresarial de CampeSENA.	Capturas de pantalla
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Para el presente mes no se presentan novedades para reportar.	Para el presente mes no se presentan novedades para reportar.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	En este momento los aprendices están es estado de inscripción, proceso de matrícula sin culminar.	En este momento los aprendices están es estado de inscripción, proceso de matrícula sin culminar.

9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Se hizo la recepción y validación de documentación para el proceso de inscripción y matrícula de formación complementaria	Captura de pantalla de correos enviados
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se da cumplimiento al reglamento del aprendiz.	Se da cumplimiento al reglamento del aprendiz.
13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no se asignó esta actividad. Pero estoy en total disposición de participar activamente en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Para este mes no se asignó esta actividad
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Para este mes no se asignó esta actividad. Pero estoy en total disposición de socializar la oferta educativa por medios formales y líneas de WhatsApp a los grupos de curso y comunidad en general.	Para este mes no se asignó esta actividad

15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se registra en el aplicativo Sofia Plus 40 horas por actividades de inducción y planeación del programa CampeSENA y 120 horas de formación.	Captura de pantalla proyección de tiempos Captura de pantalla tiempos en Sofia Plus.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Se realiza adecuación y selección de materiales de formación correspondientes a la línea de Administración y Comercial del Programa CampeSENA.	Captura de pantalla del Excel con listado de materiales.
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Asistencia a la reunión inicial del equipo CampeSENA realizada en la semana de 2 a 6 de febrero de 2026.	Evidencia fotográfica Asistencias
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atenderán las orientaciones técnico-pedagógicas brindadas por el Subdirector del CAM en la semana de inducción.	Guías de aprendizaje y material de apoyo en proceso de rediseño y construcción, de acuerdo a lineamientos recibidos.

21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las Características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Se realiza adecuación y selección de materiales de formación correspondientes a la línea empresarial del Programa CampeSENA.	Captura de pantalla del Excel con listado de materiales.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma	Para el presente mes no se requirió gira técnica.	Para el presente mes no se realizó gira técnica.
23	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para este mes no se asignó esta actividad que corresponde a formación Titulada.	Para este mes no se asignó esta actividad
25	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	Para este mes no se asignó esta actividad	Para este mes no se asignó esta actividad

26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualizó la hoja de vida en el SIGEP, y anexo los soportes en el mismo aplicativo.	Captura de pantalla de este registro.
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se generan espacios en los ambientes de formación con protocolos de bioseguridad.	Se generan espacios en los ambientes de formación con protocolos de bioseguridad.
28	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Se cumple con el código de ética del SENA.	Se cumple con el código de ética del SENA.
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se da cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen a través de los procesos de inscripción, matricula y formación.	Se da cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen a través de los procesos de inscripción, matricula y formación.
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Para el mes objeto de cobro no tengo bienes a mi cargo, por lo tanto, estoy a paz y salvo con Almacén.	Captura de pantalla de mi inventario sena https://miinventario.sena.edu.co/inicio.aspx
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se realiza los desplazamientos a los municipios de acuerdo con los procesos de formación desarrollados.	Evidencia fotográfica.
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se presenta informe mensual, planilla de cobro correspondiente al mes de febrero	Captura de pantalla informes cargados al Drive.
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Se realizan acciones de acercamiento con asociaciones, organizaciones e instituciones para promover la oferta	Captura de pantalla de mensajes y reuniones desarrolladas.

		institucional de la formación del programa CampeSENA	
34	Apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social del conocimiento del área de Innovación y Competitividad (antes SENNOVA), mediante la estructuración y socialización de dos (2) ponencias relacionadas con su especialidad técnica o proyectos de investigación formativa, en los eventos o espacios académicos que defina el Centro.	Para este mes, hice consulta de proceso a seguir para editar libro y buscar publicación con el CAM con la asesoría de la dinamizadora de Sennova.	Captura de pantalla de inicio de gestión de consulta.
35	Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.	Se asumen las actividades asignadas por el supervisor de acuerdo a los requerimientos y solicitudes.	Se asumen las actividades asignadas por el supervisor de acuerdo a los requerimientos y solicitudes.

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 Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe 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.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 3490308 expedida por miplanilla.com correspondiente al mes de enero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (12) folios

Cordialmente,



EDITH MARITZA DÍAZ RAMÍREZ
Contratista
C.C. No. 46'453.177 de Duitama

Recibí a satisfacción:



ALVARO IOVANI CATACOLI
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR. 9143947 DE 2026
Cargo del supervisor: Instructor G20

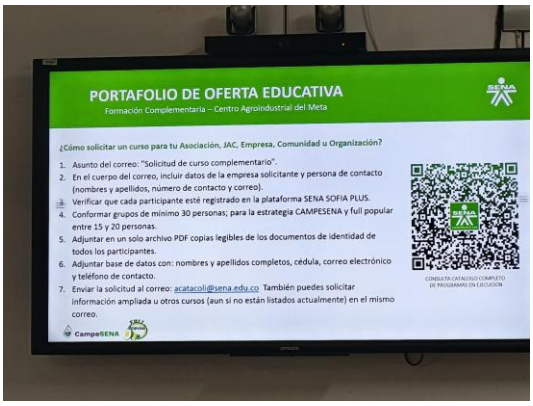
ANEXO

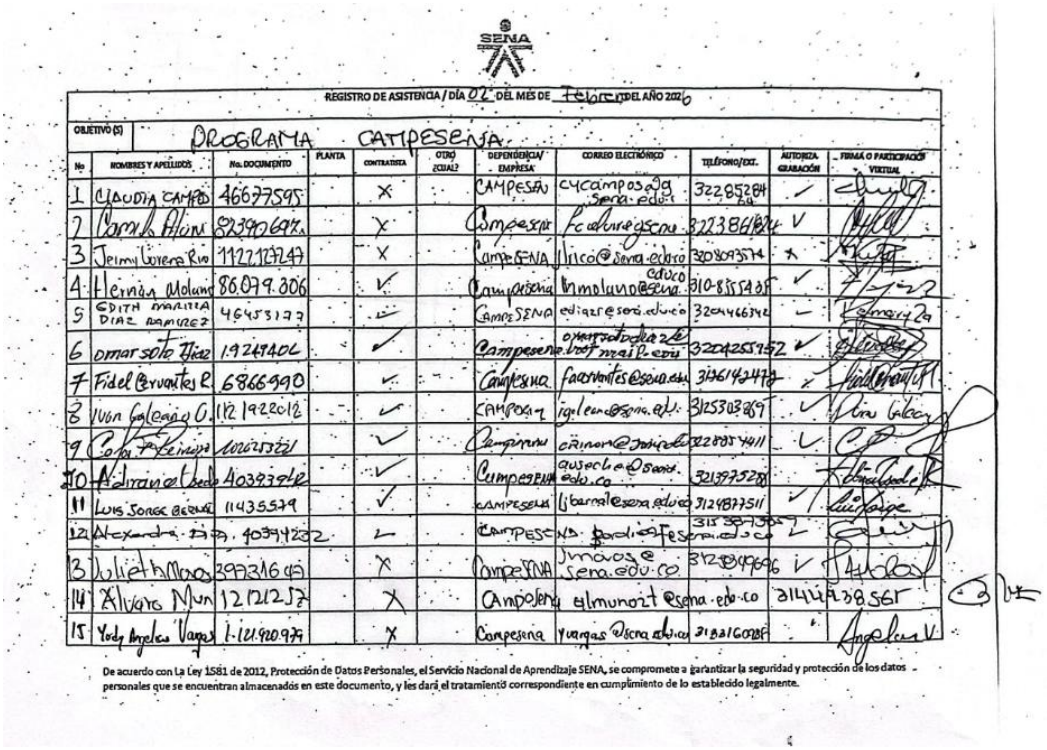
EVIDENCIAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2026

ASISTENCIA A REUNIONES PROGRAMADAS POR LA COORDINACIÓN ACADÉMICA DE PROGRAMAS ESPECIALES

Lunes 2 de Febrero de 2026







REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): PROGRAMA CAMPESENA.

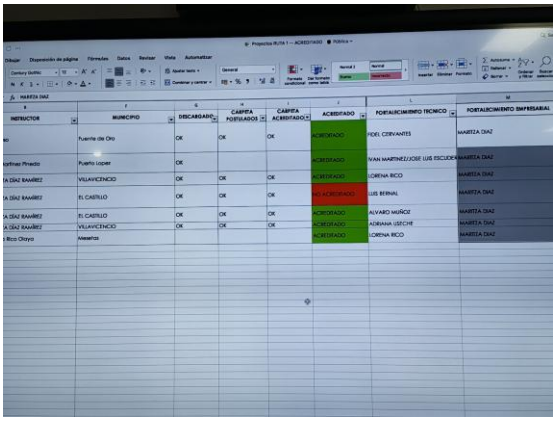
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	CLAUDIA CAMPO	46677595		X		CAMPESEN	cycamposo@sena.edu	3229528	✓	
2	Carmen Alfonso	82390695		X		Campesena	fcalfonsog@sena	3223861824	V	
3	Jenny Cortes Rio	1122127247		X		CampeSENA	jrico@sena.edu.co	3205093574	X	
4	Hernán Molano	86.079.306		✓		Campesena	hrmolano@sena.edu.co	310-8555435	✓	
5	EDITH MARITZA DIAZ RAMIREZ	46453177		✓		CampeSENA	ediazr@sena.edu.co	3204466342	—	
6	omar soto Diaz	1.924.940.C		✓		Campesena	omarsotodiaz26@hotmail.com	3204255952	✓	
7	Fidel Cervantes R	6866990		✓		Campesena	facervantes@sena.edu	3136142479	✓	
8	Ivan Galeano G.	1121922012		✓		CAMPESENA	igaleano@sena.edu	3125303869	✓	
9	Carlos Fernando	1026153261		✓		Campesena	cfernando@sena.edu	3228854411	✓	
10	Adriana Ubeda	40393942		✓		Campesena	ausecl@sena.edu.co	3213973528		
11	Luis Sonce Becerra	11435579		✓		CAMPESENA	lbarrasena.edu.co	3124877511	✓	
12	Alexandra [illegible]	40394232		✓		CAMPESENA	[illegible]@sena.edu.co	315 [illegible]	✓	
13	Julieth Mora	1073216453		X		CampeSENA	jmoras@sena.edu.co	3128949696	✓	
14	Alvaro Mun	12121257		X		Campesena	almunoz1@sena.edu.co	3144438561		
15	Yody Angelica Vargas	1.121.920.977		X		Campesena	yvargas@sena.edu.co	3138160881		

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.

Miércoles 4 de Febrero de 2026







REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Reunión Campesena

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Dubiel Fr Moya	3093316697		X		Campesena	jmoya@sena.edu.co	3125819686	X	
2	Alexander [illegible]	1033742[illegible]		X		Campesena	[illegible]	3153[illegible]	X	
3	Camilo Alvira	82390698		X		Campesena	[illegible]	3223861824	X	
4	Claudia Campos	46.677.585		X		Campesena	[illegible]	3228528464	X	
5	Diego Galeano Ortiz	1124228018		X		Campesena	[illegible]	3125307962	X	
6	[illegible]	1026217221		X		Campesena	[illegible]	3228879411	X	
7	Omar Soto Diaz	19249406		X		Campesena	[illegible]	3224555412	X	
8	Angelica Vargas Galvis	1.121.920.979		X		Campesena	[illegible]	3137165983	X	
9	LUIS JORGE BERNAL	11435579		X		CAMPESENA	[illegible]	3124977511	X	
10	Alvaro Muñoz T	12121257		X		CAMPESENA	[illegible]	3144938581	X	
11	EDITH MARITZA DIAZ RAMIREZ	46453178		X		Campesena	[illegible]	3204463472	X	
12	Lorena Rico	1122177149		X		CampeSENA	[illegible]	3208073574	X	
13	Hernan Molano	86079306		✓		Campesena	[illegible]	310-8355935	✓	
14	Adriana Usecha	40393912		✓		Campesena	[illegible]	3213975714		

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.

Viernes 6 de febrero de 2026 – Capacitación Fondo Emprender



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

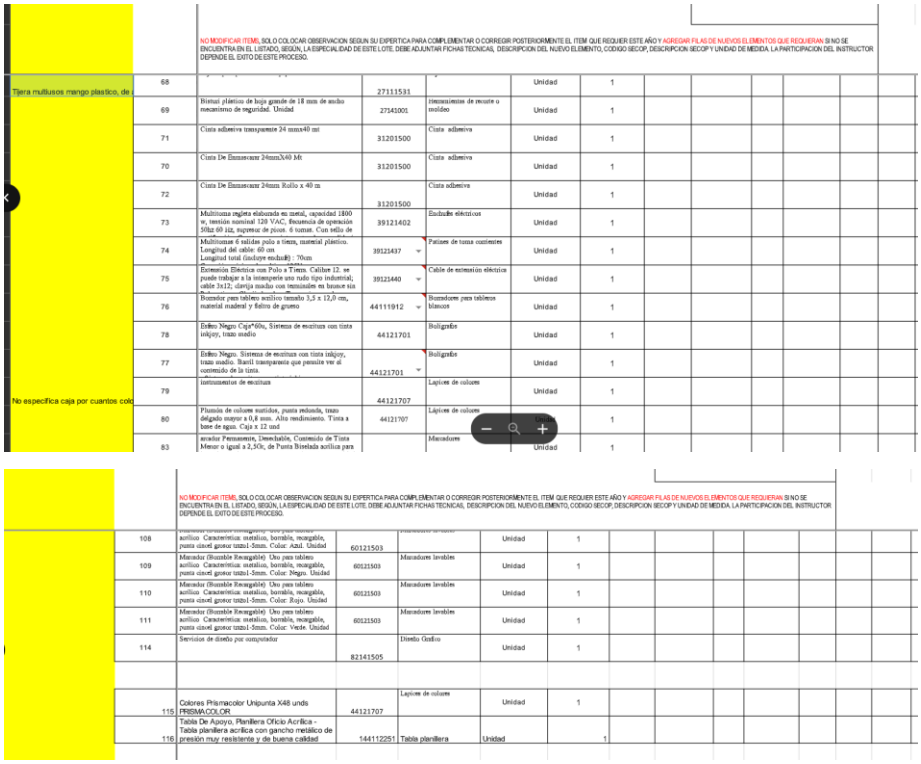
OBJETIVO (S): CAMPESENA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Julieth Moreno	39731647			X	Campesena	jmoreno@sena.edu.co	3123824696	X	
2	Alexandra Diaz	9-3942352			X	Campesena	apdiazf@sena.edu.co	3153823857	X	
3	Adriana Usaquén	40393942			✓	Campesena	ausaquen@sena.edu.co	3157745258	✓	
4	Ivan Galeano G.	1121922621			X	Campesena	igaleano@sena.edu.co	3153703867	X	
5	Hernán Ulcalvo	86079306		✓		Campesena	hulcalvo@sena.edu.co	310 8335475		
6	EDITH MARITZA DIAZ RAMIREZ	46453192				CAMPESENA	ediazr@gmail.com	3204466342		
7	Claudia Campos	46677595		X		Campesena	cycampos2s.	3228528469		
8	Lorena Rico	1122172749		✓		CampeSENA	lrico@senasofia.edu.co	3208073574	X	
9	Camilo Alfonso	82390692		X		Campesena	fcalvaro@sena	3223861826	X	
10	Fidel Cervantes R	6866990		X		Campesena	fcervantes@sena.edu.co	3126144470	X	
11	Alvaro Muñoz T	12121257		X		CAMPESENA	alvaromunoztrujillo@gmail.com			3144436561
12	LUIS JORGE BERNAL	11435879		X		CAMPESENA	ljbernal@sena.edu.co	3124877511	X	
13	Omar Soto Diaz	19249406		X		Campesena	omarsotodiaz@hotmail.com	3201255552	✓	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, re...

Revisión de materiales de formación ÁREA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL

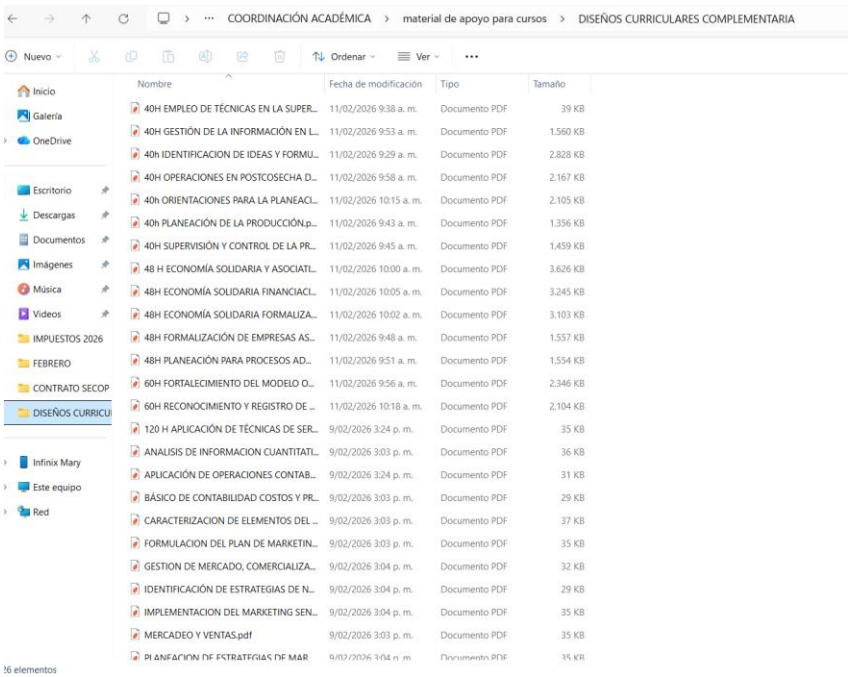
https://drive.google.com/drive/folders/1pcTInJMhzSL1CpD49CbfSO04waB_73nm?usp=sharing



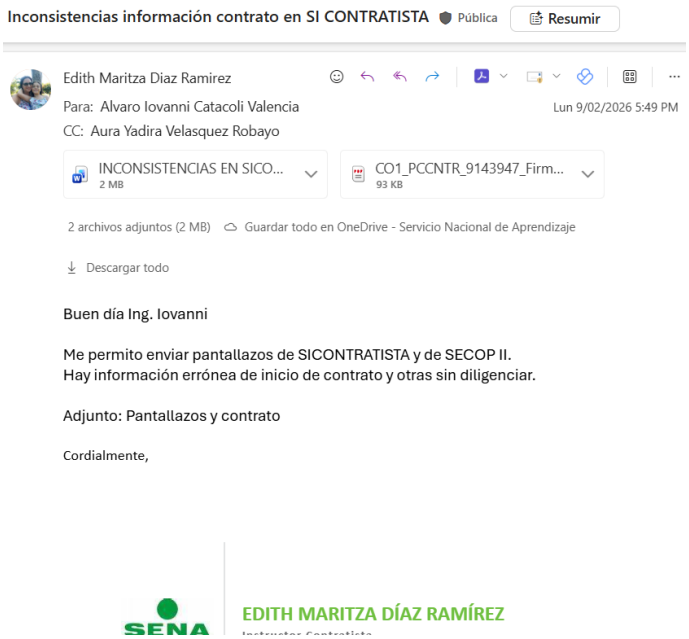
		NO MODIFICAR ITEMS, SOLO COLOCAR OBSERVACION SEGUN SU EXPERTICA PARA COMPLEMENTAR O CORREGIR POSTERIORMENTE EL ITEM QUE REQUIER ESTE AÑO Y AGREGAR FILAS DE NUEVOS ELEMENTOS QUE REQUIERAN SI NO SE ENCUENTRA EN EL LISTADO, SEGÚN, LA ESPECIALIDAD DE ESTE LOTE. DEBE ADJUNTAR FICHAS TECNICAS, DESCRIPCION DEL NUEVO ELEMENTO, CODIGO SECOP, DESCRIPCION SECOP Y UNIDAD DE MEDIDA. LA PARTICIPACION DEL INSTRUCTOR DEPENDE EL EXITO DE ESTE PROCESO.																	
Tijera multiusos mango plastico, de	68		27111531		Unidad	1													
	69	Bisturi plástico de hoja grande de 18 mm de ancho mecanismo de seguridad. Unidad	27141001	Instrumentos de recorte o moldeo	Unidad	1													
	71	Cinta adhesiva transparente 24 mmx40 mt	31201500	Cinta adhesiva	Unidad	1													
	70	Cinta De Enmascarar 24mmX40 Mt	31201500	Cinta adhesiva	Unidad	1													
	72	Cinta De Enmascarar 24mm Rollo x 40 m	31201500	Cinta adhesiva	Unidad	1													
	73	Multitoma regleta elaborada en metal, capacidad 1800 w, tensión nominal 120 VAC, frecuencia de operación 50hz 60 hz, supresor de picos. 6 tomas. Con sello de	39121402	Enchufes eléctricos	Unidad	1													
	74	Multitomas 6 salidas polo a tierra, material plástico. Longitud del cable: 60 cm Longitud total (incluye enchufe) : 70cm	39121437	Patines de toma corrientes	Unidad	1													
	75	Extensión Eléctrica con Polo a Tierra. Calibre 12. se puede trabajar a la intemperie uso rudo tipo industrial; cable 3x12; clavija macho con terminales en bronce sin	39121440	Cable de extensión eléctrica	Unidad	1													
	76	Borrador para tablero acrílico tamaño 3,5 x 12,0 cm, material madera y fieltro de grueso	44111912	Borradores para tableros blancos	Unidad	1													
	78	Esfero Negro Caja*60u, Sistema de escritura con tinta tinkjey, trazo medio	44121701	Bolígrafos	Unidad	1													
	77	Esfero Negro. Sistema de escritura con tinta tinkjey, trazo medio. Barril transparente que permite ver el contenido de la tinta.	44121701	Bolígrafos	Unidad	1													
No especifica caja por cuantos col	79	Instrumentos de escritura	44121707	Lapices de colores	Unidad	1													
	80	Plumón de colores surtidos, punta redonda, trazo delgado menor a 0,4 mm. Alta rendimiento. Tinta x base de agua. Caja x 12 und	44121707	Lápices de colores		1													
	83	ayador Permanente, Descartable, Contenido de Tinta Menor o igual a 2,5Oz, de Punta Biselada acrílica para		Marcadores	Unidad	1													

		NO MODIFICAR ITEMS, SOLO COLOCAR OBSERVACION SEGUN SU EXPERTICA PARA COMPLEMENTAR O CORREGIR POSTERIORMENTE EL ITEM QUE REQUIER ESTE AÑO Y AGREGAR FILAS DE NUEVOS ELEMENTOS QUE REQUIERAN SI NO SE ENCUENTRA EN EL LISTADO, SEGÚN, LA ESPECIALIDAD DE ESTE LOTE. DEBE ADJUNTAR FICHAS TECNICAS, DESCRIPCION DEL NUEVO ELEMENTO, CODIGO SECOP, DESCRIPCION SECOP Y UNIDAD DE MEDIDA. LA PARTICIPACION DEL INSTRUCTOR DEPENDE EL EXITO DE ESTE PROCESO.																	
	108	[illegible] anillo Características metálico, bornilla, reutgable, punta cincel grosor 1mm1-5mm. Color: Azul. Unidad	60121503	[illegible]	Unidad	1													
	109	Marcador (Bumble Reutgable) Uso para tablero anillo Características metálico, bornilla, reutgable, punta cincel grosor 1mm1-5mm. Color: Negro. Unidad	60121503	Marcadores lavables	Unidad	1													
	110	Marcador (Bumble Reutgable) Uso para tablero anillo Características metálico, bornilla, reutgable, punta cincel grosor 1mm1-5mm. Color: Rojo. Unidad	60121503	Marcadores lavables	Unidad	1													
	111	Marcador (Bumble Reutgable) Uso para tablero anillo Características metálico, bornilla, reutgable, punta cincel grosor 1mm1-5mm. Color: Verde. Unidad	60121503	Marcadores lavables	Unidad	1													
	114	Servicios de diseño por computador	82141505	Diseño Gráfico	Unidad	1													
	115	Colores Prismacolor Unipunta X48 unds PRISMACOLOR	44121707	Lapices de colores	Unidad	1													
	116	Tabla De Apoyo, Planillera Oficio Acrilica - Tabla planillera acrílica con gancho metálico de presión muy resistente y de buena calidad	144112251	Tabla planillera	Unidad	1													

Búsqueda y descarga de Diseños Curriculares para oferta de formación complementaria



Reporte de novedades al supervisor del contrato



Inconsistencias información contrato en SI CONTRATISTA Pública Resumir

Edith Maritza Diaz Ramirez

Para: Alvaro Iovanni Catacoli Valencia

CC: Aura Yadira Velasquez Robayo

Lun 9/02/2026 5:49 PM

INCONSISTENCIAS EN SICO... 2 MB

CO1_PCCNTR_9143947_Firm... 93 KB

2 archivos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Buen día Ing. Iovanni

Me permito enviar pantallazos de SICONTRATISTA y de SECOP II.
Hay información errónea de inicio de contrato y otras sin diligenciar.

Adjunto: Pantallazos y contrato

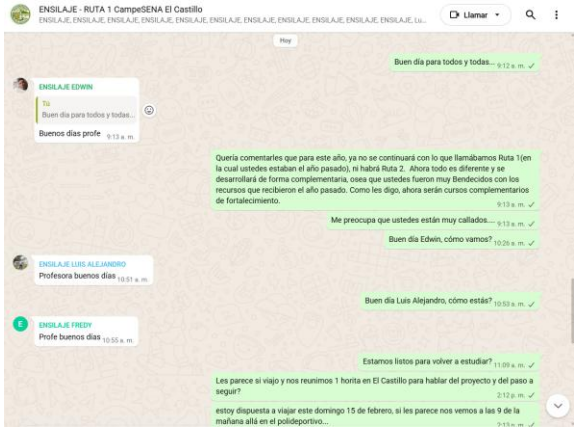
Cordialmente,

EDITH MARITZA DÍAZ RAMÍREZ

OFERTA Y GESTIÓN DE CURSOS COMPLEMENTARIOS

ASOCATDAME – PROYECTO DE ENSILAJE Priorizado



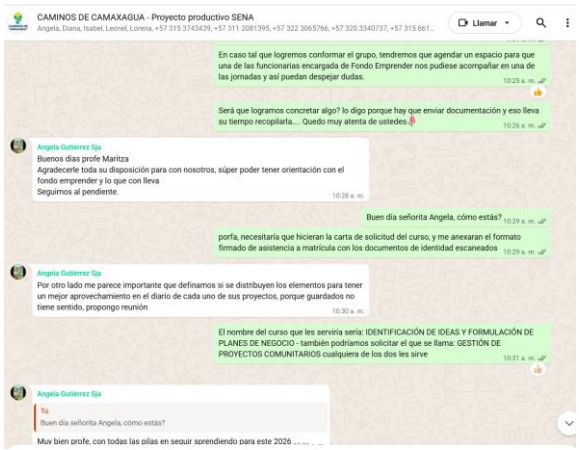


ASOCIACIÓN CLUB VILLAVISTAR

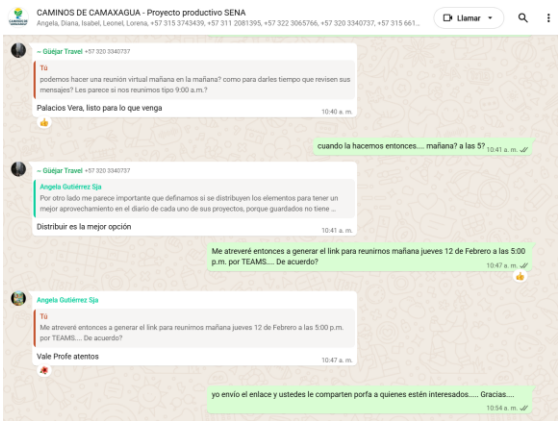


CAMINOS DE CAMAXAGUA – SAN JUAN DE ARAMA

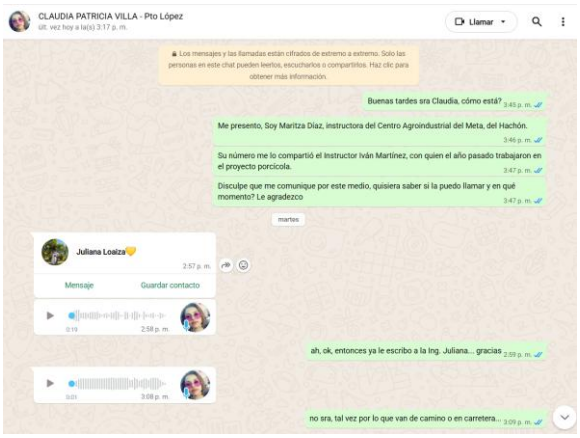


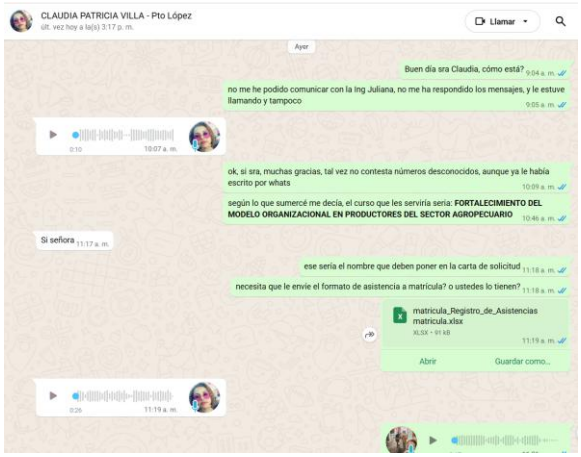


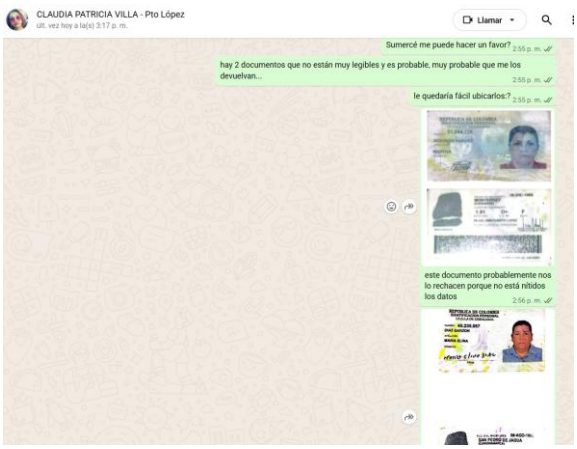


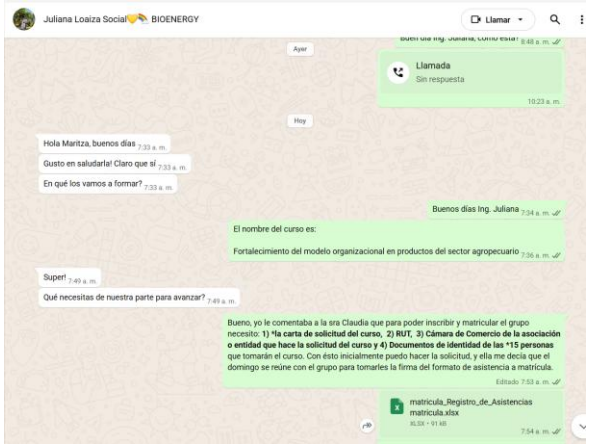


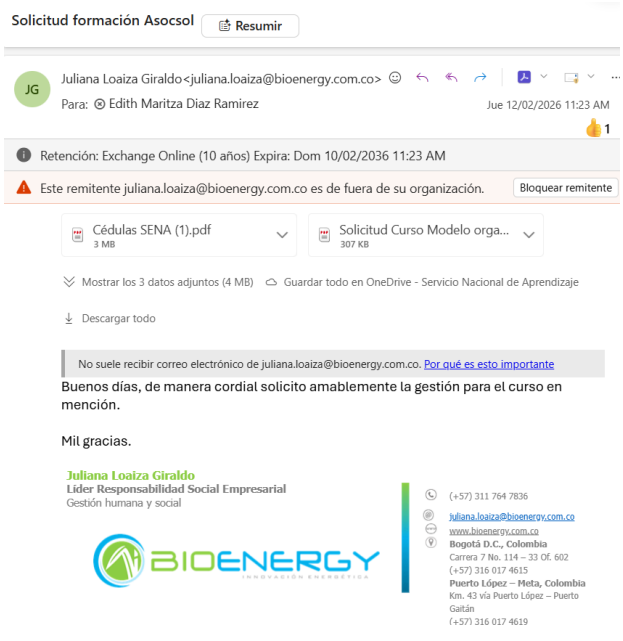
ASOCSOL – BIOENERGY – LAS LEONAS


CLAUDIA PATRICIA VILLA - Pto López
Llamar
Buenas tardes sra Claudia, cómo está?
Me presento, Soy Maritza Díaz, instructora del Centro Agroindustrial del Meta, del Hachón.
Su número me lo compartió el Instructor Iván Martínez, con quien el año pasado trabajaron en el proyecto porcícola.
Disculpe que me comunique por este medio, quisiera saber si la puedo llamar y en qué momento? Le agradezco
martes
Juliana Loaiza
Mensaje
Guardar contacto
ah, ok, entonces ya le escribo a la Ing. Juliana... gracias
no sra, tal vez por lo que van de camino o en carretera...

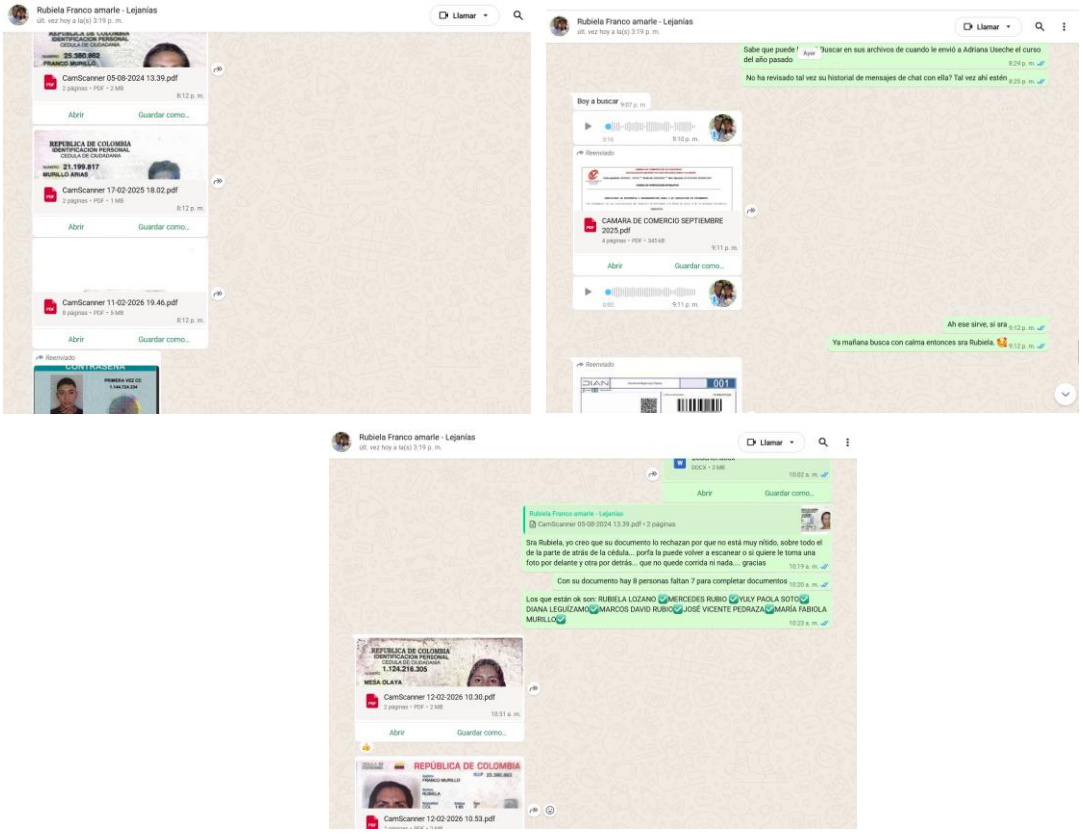

CLAUDIA PATRICIA VILLA - Pto López
Llamar
Ayer
Buen día sra Claudia, cómo está?
no me he podido comunicar con la Ing Juliana, no me ha respondido los mensajes, y le estuve llamando y tampoco
ok, si sra, muchas gracias, tal vez no contesta números desconocidos, aunque ya le había escrito por whats
según lo que sumercé me decía, el curso que les serviría sería: FORTALECIMIENTO DEL MODELO ORGANIZACIONAL EN PRODUCTORES DEL SECTOR AGROPECUARIO
Si señora
ese sería el nombre que deben poner en la carta de solicitud
necesita que le envíe el formato de asistencia a matrícula? o ustedes lo tienen?
matricula_Registro_de_Asistencias matricula.xlsx
Abrir
Guardar como...


CLAUDIA PATRICIA VILLA - Pto López
Llamar
Sumercé me puede hacer un favor?
hay 2 documentos que no están muy legibles y es probable, muy probable que me los devuelvan...
le quedaría fácil ubicarlos?
este documento probablemente nos lo rechacen porque no está nítidos los datos


Juliana Loaiza Social BIOENERGY
Llamar
Ayer
Llamada
Sin respuesta
Hoy
Hola Maritza, buenos días
Gusto en saludarla! Claro que sí
En qué los vamos a formar?
Buenos días Ing. Juliana
El nombre del curso es:
Fortalecimiento del modelo organizacional en productos del sector agropecuario
Super!
Qué necesitas de nuestra parte para avanzar?
Bueno, yo le comentaba a la sra Claudia que para poder inscribir y matricular el grupo necesito: 1) *la carta de solicitud del curso, 2) RUT, 3) Cámara de Comercio de la asociación o entidad que hace la solicitud del curso y 4) Documentos de identidad de las *15 personas que tomarán el curso. Con ésto inicialmente puedo hacer la solicitud, y ella me decía que el domingo se reúne con el grupo para tomarles la firma del formato de asistencia a matrícula.
matricula_Registro_de_Asistencias matricula.xlsx

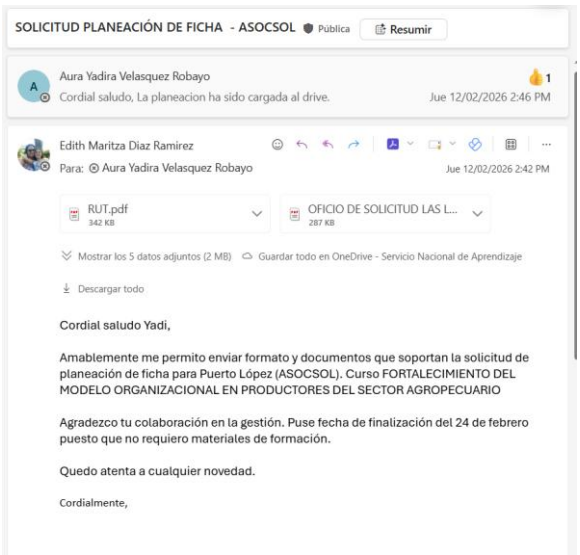

Solicitud formación Asocsol
Resumir
JG
Juliana Loaiza Giraldo<juliana.loaiza@bioenergy.com.co>
Para: Edith Maritza Diaz Ramirez
Jue 12/02/2026 11:23 AM
Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Dom 10/02/2036 11:23 AM
Este remitente juliana.loaiza@bioenergy.com.co es de fuera de su organización.
Bloquear remitente
Cédulas SENA (1).pdf
3 MB
Solicitud Curso Modelo orga...
307 KB
Mostrar los 3 datos adjuntos (4 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo
No suele recibir correo electrónico de juliana.loaiza@bioenergy.com.co. Por qué es esto importante
Buenos días, de manera cordial solicito amablemente la gestión para el curso en mención.
Mil gracias.
Juliana Loaiza Giraldo
Líder Responsabilidad Social Empresarial
Gestión humana y social
BIOENERGY
(+57) 311 764 7836
juliana.loaiza@bioenergy.com.co
www.bioenergy.com.co
Bogotá D.C., Colombia
Carrera 7 No. 114 – 33 Of. 602
(+57) 316 017 4615
Puerto López – Meta, Colombia
Km. 43 vía Puerto López – Puerto Gaitán
(+57) 316 017 4619

ASOCIACIÓN AMARLE – LEJANÍAS



CORREOS DE SOLICITUD PLANEACIÓN DE FICHA





SOLICITUD PLANEACIÓN DE FICHA - ASOCSOL Pública Resumir

Edith Maritza Diaz Ramirez

Para: Aura Yadira Velasquez Robayo

Jue 12/02/2026 2:42 PM

RUT.pdf 342 KB

OFICIO DE SOLICITUD LAS L... 287 KB

Mostrar los 5 datos adjuntos (2 MB) Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje

Descargar todo

Cordial saludo Yadi,

Amablemente me permito enviar formato y documentos que soportan la solicitud de planeación de ficha para Puerto López (ASOCSOL). Curso FORTALECIMIENTO DEL MODELO ORGANIZACIONAL EN PRODUCTORES DEL SECTOR AGROPECUARIO

Agradezco tu colaboración en la gestión. Puse fecha de finalización del 24 de febrero puesto que no requiero materiales de formación.

Quedo atenta a cualquier novedad.

Cordialmente,

PLANEACION CAMPESENA 2026

No.	INSTRUCTOR	CEDULA	EMPRESA SOLICITANTE/NIT	NOMBRE CONTACTO SOLICITANTE/ NUMERO CEL	CONVENIO	OBSERVACIONES AD EDUCATIVA
	MARITZA DIAZ					
1	EDITH MARITZA DÍAZ RAMÍREZ	46453177	ASOCIACION AGRO CON FUTURO PARA TODOS - AGROCONFUT	TIQUE ALAPE LUZ MARY 3134602161	CAMPESENA	
2	EDITH MARITZA DÍAZ RAMÍREZ	46453177	BENEFICIARIOS DE LA REFORMA AGRARIA, PREDIO LAS LEONAS -	CLAUDIA PATRICIA VILLA MARÍN	CAMPESENA	

CAMPESENA

EVIDENCIA QUE NO TENGO BIENES A MI CARGO

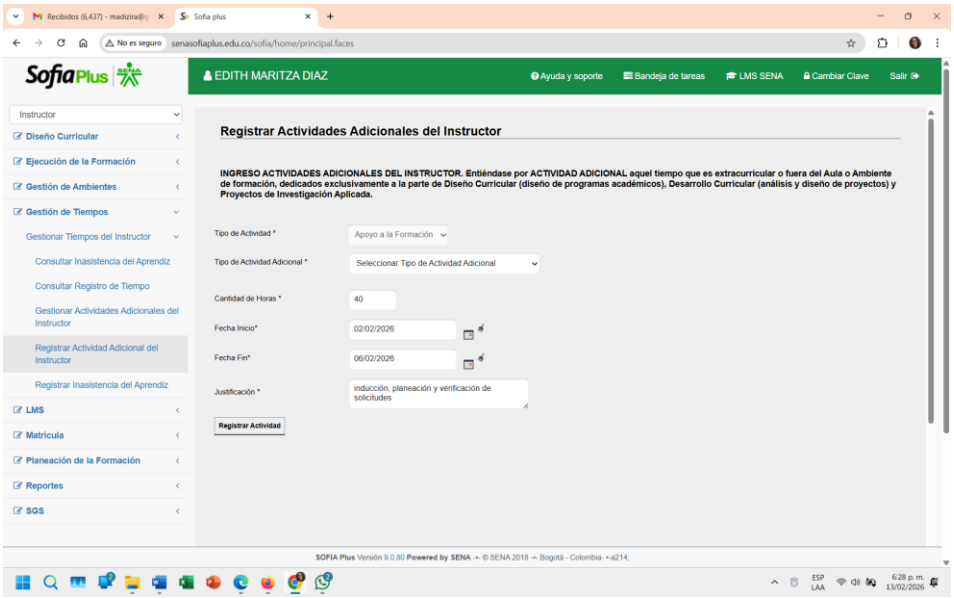
SENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01 Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el documento 464531770 NO ha sido registrado en la Base de Datos y por tanto NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 13 de Febrero de 2026 a las 15:49:30

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.

EVIDENCIA DE REPORTE DE HORAS EN SOFIAPLUS



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDITH MARITZA DIAZ RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 13/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	0,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
02/02/2026	06/02/2026	OTROS	40,00

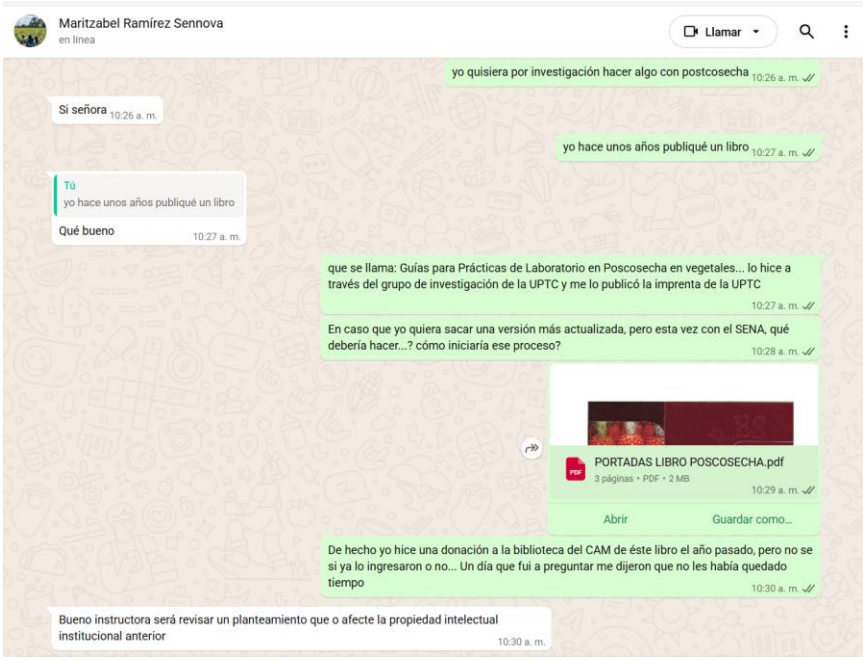
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: EDITH MARITZA DIAZ RAMIREZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

13/02/26 18:30 Page 1 of 1

EVIDENCIA INICIO DE GESTIÓN OBLIGACIÓN #34



EVIDENCIAS DE HOJA DE VIDA ACTUALIZADA EN SIGEP II

