PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha: Aguachica, marzo 2026

Señor (a)
ROBINSON LOBO HERNANDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9156083 de 2026
COORDINADOR ACADÉMICO PROGRAMAS ESPECIALES
Regional Cesar, Centro Agroempresarial
Aguachica Cesar

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9156083 de 2026

CAMILO ANDRES MENA GALVIS, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.540.444 de Bucaramanga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial Regional Cesar, 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 CUARENTA Y NUEVE *MILLONES CIENTO ONCE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CNCO PESOS M/CTE. ($49.111.565). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE. ($4.263.705), b) nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($4.737.450) cada uno, y Un (1) pago ultimo pago correspondiente a catorce (14) días del mes de diciembre de 2026 por valor de DOS MILLONES DOCIENTOS DIEZ MIL OCHOCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($2.210.810)*.

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2026.

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PERSONALES DE CARÁCTER TEMPORAL EN EL PROGRAMA *DESPLAZADOS DEL CENTRO AGROEMPRESARIAL DEL SENA EN EL DEPARTAMENTO DEL CESAR, CONTRIBUYENDO EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL Y ASESORÍAS TÉCNICAS*

ORIENTADAS AL FOMENTO DEL EMPRENDIMIENTO RURAL Y CAMPESINO, SEGÚN LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR LA DIRECCIÓN DE EMPLEO Y TRABAJO, COMO INSTRUCTOR TÉCNICO EN EL ÁREA DE PRODUCCION DE DETERGENTES Y PRODUCTOS DE ASEO.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar la formación de aprendicesen el área, en las competencias, losresultados de aprendizaje y las actividades de aprendizaje, dentro de los tiempos que, para cada acción, se determine por parte delcentro de formación	Impartir formación profesional en el área de procesos químicos en los cursos: CURSO: **LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES** FICHA: 3433918 Municipio de Pelaya CURSO: **ELABORACIÓN DE BIOFERTILIZANTES LÍQUIDOS** FICHA: 3433889 Municipio de Tamalameque CURSO: **MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS** FICHA: 3461613 Municipio de PELAYA	Evidencias en el drive
2	Planear y ejecutar el desarrollo curricular del programa(s) que se le asignen durante la ejecución de su contrato (actividades de aprendizaje,planeación pedagógica y los recursos didácticos que incluyen guía de aprendizaje material deapoyo a la formación e instrumento de evaluación)	Se realizaron y desarrollaron las guías de aprendizaje, actividades de aprendizaje, recursos	Guías de aprendizaje compartido en el drive, carpeta del instructor

3	Identificar los aprendizajes previos, estilos y ritmos de aprendizaje del aprendiz que ingresa al proceso formativo, de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se socializó de conocimientos previos en las competencias a desarrollar durante el proceso formativo	Guía de aprendizaje, instrumentos de evaluación
4	Participar en el proceso de inducción de los aprendices.	Se realizó este proceso dándoles a conocer la oferta Educativa a personal Desplazado y Vulnerable correspondiente al año 2026	Acta de inicio de la formación
5	Llevar control de las inasistencias de los aprendices a la formación, registrar en el aplicativo institucional las inasistencias y reportar a la coordinación académica las novedades para aplicación del reglamento del aprendiz	Registro de inasistencia enel aplicativo SENA SOFIA PLUS	Documento en Excel de Actas y seguimiento a lasactividades
6	Asociar los aprendices a la ruta deaprendizaje en el aplicativo institucional una vez el aspirante esté en estado matriculado y verificar con el reporte que todos aparezcan en formación	Asociar a los aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo Sena Sofia Plus y verificar el reporte de aspirantes inscritos	Registro en Sena Sofia plus de aprendices asociados, reporte de aspirantes, compartido en el drive, carpeta del instructor
7	Emitir los juicios de evaluación conbase en la valoración de las evidencias de aprendizaje y registrarlas en los aplicativos institucionales (administrativo y académico), máximo tres (3) días después de alcanzado el resultado de aprendizaje	Evaluar y registrar juicios evaluativos según programación, creación de rutas, asociación de aprendices e inasistencia de aprendices	Reporte de Juicios de evaluación en Sena Sofía plus, compartido en el drive, carpeta de juicios de evaluación
8	Usar y gestionar las diferentes plataformas tecnológicas institucionales de apoyo académicoy administrativo relacionado con surol,	Manejo de las diferentes plataformas las cuales se deben utilizar, para impartir formación, y de la plataforma Sofía para el registró de aprendices, para	Registro en la plataforma Sena Sofía Plus

	actualizando y registrando de manera veraz y oportuna cada una de las acciones que integran elproceso formativo.	luego asociarlas a las fichas con la finalidad de tener un juicio evaluativo	
9	Participar en la formulación de proyectos de investigación aplicada,innovación pedagógica y desarrollo tecnológico, de interésinstitucional SENNOVA	No aplica, porque no se ha presentado una propuesta por parte de los aprendices e instructor	No aplica, porque no se ha presentadouna propuesta por parte de los aprendices e instructor.
10	Participar en los equipos, grupos,comités, proyectos y demás instancias institucionales que lo requieran	Participación de la video conferencia programadas por los lideres de los programas desplazados y complementaria bajo la coordinación de subdirección, se realizó enla plataforma digital teams	Registro fotográfico compartido en el informe mensualver anexo

11	Desplazarse a otras ciudades o municipios diferentes al domiciliocontractual para el cumplimientodel contrato, en caso de que se Requiera	En este mes no aplica	En este mes no aplica
12	Presentar el reporte de eventos enSOFIA PLUS (Programación con visto bueno del coordinador académico o misional) en los días establecidos por el centro, al supervisor correspondiente y los demás soportes requeridos para lalegalización del pago.	Reportar a la líder y el supervisor de contrato los documentos solicitados: Planilla de pago, planilla de seguridad social, y demás documentos requeridos para la primera cuenta de cobro, registro de tiempo del instructor Informe mensual de ejecución contractual	Informe mensual deejecución contractual, soportede pago seguridadsocial, Planilla parapagode contratos por concepto de honorarios y/o Prestación de servicios personales, Certificación de clasificación contratista, Certificación de dependientes con los respectivos soportes, Constancia de la inducción en Seguridad y Salud en el trabajo.
13	Llevar y mantener actualizado el portafolio de evidencias del instructor según lo indica la guía para desarrollar procesos formativos	Llevar guía de aprendizajey control de inasistencia	Llevar guía de aprendizaje y control de inasistencia

14	Responder por la custodia y buen uso de equipos, bienes e inventarioasignado a su cargo o puestos bajosu cuidado, que el centro o lugar donde se desarrolle la formación lefacilite para el desarrollo de su objeto contractual y hacer entrega formal de acuerdo con los lineamientos institucionales.	No tengo bienes e inventario asignados a mi cargo	No tengo bienes e inventario asignados a mi cargo
15	Apoyar los procesos de Aseguramiento de la calidad cuandola entidad lo requiera	No fue requerido el apoyoa los procesos de aseguramiento de la calidad por parte de la entidad	No fue requerido elapoyo a los procesos de aseguramiento de la calidad por parte de la entidad
16	Apoyar la planeación y el alistamiento de los materiales de formación, propios de su área y apoyar los procesos de evaluación y/o parte técnica de la supervisión de la adquisición de bienes y/o servicios cuando la entidad lo requiera de acuerdo con la ley 1474de 2011 y requerimiento de la institución.	Se realizó la búsqueda de los materiales e insumos para la ejecución del curso,los cuales fueron los siguientes: Texapón, cocobetaina, cocoamidda, glicerina, propilenglicos, acido sulfónico lineal, hidroxietilcelulosa, amonio cuaternario, nonilfenol, tea, colageno, soda, butil, hipoclorito de sodio, vitamina E.	Visitas a las dos distribuidoras de productos químicos en la ciudad de Aguachica
17	Adoptar en la formación las diferentes estrategias pedagógicasque la entidad dispone como son: Worldskills, Senasoft, Bootcamp, cocina gourmet, entre otras.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo
18	Participar en labores de montaje ypuesta en marcha de equipos y	La entidad no ha requerido participar en las labores de	La entidad no ha requerido participar

	maquinarias utilizadas en la formación profesional integral,cuando esta sea requerida.	montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional	en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la formación profesional
19	Rendir oportunamente los informesrequeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de formación profesional	Realizar las actividades encargadas por el líder del programa Desplazados y complementaria, como es la búsqueda de la población y organización de cursos	Registro en el informe mensual compartido en l secop II
20	Solicitar oportunamente los elementos necesarios para desarrollar eficazmente su labortécnico pedagógica	Realizar las actividades encargadas por el líder del programa Desplazados y complementaria, como es la búsqueda de la población y organización de cursos	Registro fotográfico compartido en el drive, carpeta del instructor
21	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión a las estructuras curricularespor competencias laborales de las diferentes acciones de formación profesional.	Se realizaron estrategias pedagógicas las cuales nos ayudan aún mejor desarrollo de la formación del curso complementario y a mi labor tecnicopedagogica	Registro fotográfico compartido en el drive, carpeta del instructor
22	Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos que hayen su ambiente laboral	Se está ejecutando bajo la modalidad presencial, con alternancia	Registro fotográfico de las plataformas, guía de aprendizaje compartido en el drive, carpeta del instructor
23	Presentar agendas e informes de legalización correspondientes a las órdenes de desplazamiento, cuando a esto se diere lugar, en un plazo máximo de 5 días, posterioresa la finalización de la	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

	comisión.		
24	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecucióndel contrato	Presentar informe mensual de ejecución contractual y demás soportes al supervisor de contrato en las fechas estipuladas	Informe mensualde ejecución contractual compartido en el drive asignado y subido al secop II
25	Aplicar al proceso y aportar la certificación de la Norma de Competencia Laboral para la función de instructor, con plazo máximo a 30 de junio de 2025, o durante la ejecución del contrato si el inicio de ejecución se da posterior a esta fecha.	No aplica para este periodo	No aplica para este periodo

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.	2726	TAMALAMEQUE	03-03-26	03-03-26
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. 58231202 de la planilla, operador COMMPENSAR Mi Planilla y periodo de febrero de 2026. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (13) folios

Cordialmente,

CAMILO ANDRES MENA GALVIS
Contratista
C.C. No. 91540444

Recibí a satisfacción:

ROBINSON LOBO HERNANDEZ
Supervisor(a) Contrato N° CO1.PCCNTR. 9156083 de 2026
COORDINADOR ACÁDEMICO PROGRAMAS ESPECIALES

ELABORACIÓN DE BIOFERTILIZANTES LÍQUIDOS
FICHA: 3433889
FECHA: 03 DE marzo de 2026



LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES
FICHA: 3433918
FECHA: 06 de marzo de 2026



CURSO: **MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS**
FICHA: 3461613
FECHA: 12 de marzo de 2026



COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Limpieza de areas y superficies

CODIGO DE FICHA: 3433918

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 19-02-26 FIRMA	FECHA: 20-02-26 FIRMA	FECHA: 26-02-26 FIRMA	FECHA: 27-02-26 FIRMA
1	CC 1003041861	SINDY YULIETH QUINTERO BECERRA	3135748683	Sindy Quintero B	Sindy Quintero B	Sindy Quintero B	Sindy Quintero B
2	CC 1080588307	ISMAEL RODRIGUEZ RAMIREZ	3163580070	Ismael Ramirez	Ismael Ramirez	Ismael Ramirez	Ismael Ramirez
3	CC 1062904914	ORLEIDA ROMERO SERNA	3105489866	Orleida romero S	Orleida romero S	Orleida romero S	Orleida romero S
4	TI 1062905715	KAROL JISETH QUINTERO BECERRA	3148539397	Karol Quintero B	Karol Quintero B	Karol Quintero B	Karol Quintero B
5	CC 1062906117	KEILA VILLEGAS DUARTE					
6	CC 1062907502	MAIRA JISETH IBAÑEZ PORTILLO	3117242884	Maira Ibañez	Maira Ibañez	Maira Ibañez	Maira Ibañez
7	CC 1062908831	SHEYLA NIKOLLE GALVAN IBAÑEZ	3026998546	Sheila G	Sheila G	Sheila G	Sheila G
8	CC 1062909075	NERIETH PATRICIA IBAÑEZ PORTILLO					
9	CC 1064836543	DEISY PAOLA NAVARRO SANTANA	3146703024	Deisy Navarro	Deisy Navarro	Deisy Navarro	Deisy Navarro
10	CC 1065871781	JOHAN SEBASTIAN PRADA QUINTERO	3136565262	Johan Prada	Johan Prada	Johan Prada	Johan Prada
11	CC 1065882487	MARYORI CHINCHILLA CHINCHILLA	3177906613	Maryori Ch.	Maryori Ch.	Maryori Ch.	Maryori Ch.
12	CC 1065884995	EDUARDO ANDRES PRADA QUINTERO	3103958251	Eduardo Prada	Eduardo Prada	Eduardo Prada	Eduardo Prada
13	CC 1091533247	MARIA TRINIDAD NORIEGA TRILLOS					
14	CC 1101205538	MARISOL MARIN RODRIGUEZ					
15	CC 13168543	DAGOBERTO ORTIZ LOBO					
16	CC 34610335	ARGENIDA QUINTERO GUERRERO	3135428201	Argenida	Argenida Q	Argenida Q	Argenida Q
17	CC 36495664	LAUDITH ROPERO					
18	CC 36502446	ROSALBA QUINTERO CARREÑO	3202132930	Rosalba Q	Rosalba Q	Rosalba Q	Rosalba Q
19	CC 36502897	MAYGUALIDIS DURAN TELLEZ					
20	CC 36503522	YENNY ANDREA LINDARTE CARVAJALINO	3128876391	Yenni Lindarte	Yenni Lindarte	Yenni Lindarte	Yenni Lindarte
21	CC 36503792	CARMEN MARIA DUARTE MANDON					
22	CC 37335239	MIRAMA CLAVIJO CHARRY					
23	CC 49555081	NOHELIA GOMEZ CONTRERAS	3106410987	NOHELIA GOMEZ	NOHELIA GOMEZ	NOHELIA GOMEZ	NOHELIA GOMEZ
24	CC 49669577	ZORIS MARIA COLON BARON					
25	CC 49795098	ROSALINA TRILLOS QUINTERO					
26	CC 52119820	MARTHA PATRICIA MEJIA	3165111368	martha Patricia M	martha Patricia M	martha Patricia M	martha Patricia M
27	CC 52145026	MADELEYNE CLAVIJO CHARRIS	3142108315	Madeleyne	Clavijo Charris	Madeleyne Clavijo	Clavijo Charris
28	CC 53064607	YULY YANETH GUZMAN BEDOYA	3164420949	Yuly Guzman	Yuly Guzman	Yuly Guzman	Yuly Guzman
29							
30							

COPIA NO CONTROLADA

LISTA DE ASISTENCIA A FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: Limpieza de areas y Superficies

CODIGO DE FICHA: 3437918

No	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	CELULAR	FECHA: 05-03-26 FIRMA	FECHA: 06-03-26 FIRMA	FECHA: FIRMA	FECHA: FIRMA
1	CC 1003041861	SINDY YULIETH QUINTERO BECERRA	3135748683	Sindy Quintero	Sindy Quintero		
2	CC 1030588307	ISMAEL RODRIGUEZ RAMIREZ	3163580010	Ismael Ramirez	Ismael Ramirez		
3	CC 1062904914	ORLEIDA ROMERO SERNA	3105789866	Orleida romero S	Orleida romero S		
4	TI 1062905715	KAROL JISETH QUINTERO BECERRA	3148539347	Karol Quintero B	Karol Quintero B		
5	CC 1062906117	KEILA VILLEGAS DUARTE					
6	CC 1062907502	MAIRA JISETH IBAÑEZ PORTILLO	3117243884	Maira Ibañez	Maira Ibanez		
7	CC 1062908831	SHEYLA NIKOLLE GALVAN IBAÑEZ	3026998564	Sheila G	Sheila G		
8	CC 1062909075	NERBETH PATRICIA IBAÑEZ PORTILLO					
9	CC 1064836543	DEISY PAOLA NAVARRO SANTANA	3146703024	Deisy Navarro	Deisy Navarro		
10	CC 1065871781	JOHAN SEBASTIAN PRADA QUINTERO	3136565262	Johan Prada	Johan Prada		
11	CC 1065882487	MARYORI CHINCHILLA CHINCHILLA	3177906613	Maryori ch	Maryori ch		
12	CC 1065884995	EDUARDO ANDRES PRADA QUINTERO	3103988331	Eduardo Prada	Eduardo Prada		
13	CC 1091333247	MARIA TRINIDAD NORIEGA TRILLOS					
14	CC 1101205338	MARISOL MARIN RODRIGUEZ					
15	CC 13168343	DAGOBERTO ORTIZ LOBO					
16	CC 34610335	ARGENIDA QUINTERO GUERRERO	3135428301	Argenida Q	Argenida Q		
17	CC 36495664	LAUDITH ROPERO					
18	CC 36502446	ROSALBA QUINTERO CARREÑO	3202132930	Rosalba Q	Rosalba Q		
19	CC 36502897	MAYGUALIDIS DURAN TELLEZ					
20	CC 36503522	YENNY ANDREA LINDARTE CARVAJALINO	3178876391	Yenni Lindarte	Yenni Lindarte		
21	CC 36503792	CARMEN MARIA DUARTE MANDON					
22	CC 37335239	MIRAMA CLAVIJO CHARRY					
23	CC 49555081	NOHELIA GOMEZ CONTRERAS	3106410987	NOHELIA GOMEZ	NOHELIA GOMEZ		
24	CC 49669577	ZORIS MARIA COLON BARON					
25	CC 49795998	ROSALINA TRILLOS QUINTERO					
26	CC 52118820	MARTHA PATRICIA MEJIA	3165111368	martha Patricia M	martha Patricia M		
27	CC 52145026	MADELEYNE CLAVIJO CHARRIS	3147108315	Madeleyne	Madeleyne		
28	CC 53064607	YULY YANETH GUZMAN BEDOYA	3164420949	Yuly Guzman	Yuly Guzman		
29							
30							

Scanned with CamScanner

ACTA No. 003 de 2026			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Reunión de coordinación programa especiales víctimas y desplazados SENA CAE Aguachica.			
CIUDAD Y FECHA:	**AGUACHICA, CESAR 24/02/2026**	**HORA INICIO: 02:00 PM**	**HORA FIN: 5:00 PM**
LUGAR Y/O ENLACE:	Sala de instructores CAE-Aguachica	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Centro AGROEMPRESARIAL-Aguachica.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Socialización proyectos de emprendimiento con agremiaciones y/o asociaciones con población víctimas y desplazados.
2. Socialización proyectos de emprendimiento individual con población víctimas y desplazados.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar proyectos productivos de forma asociativa e individual y sus generalidades,

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

La reunión se desarrolló bajo la orientación del coordinador académico de programas especiales ROBINSON LOBO HERNADEZ, con la participación de los instructores del programa de víctimas y desplazados: MAURICIO MEJIA CHOGO, LUZ ZENITH MORA ROMERO, DIANA CAROLINA LEMUS PORTILLO, CLAUDIA CABALLERO CAVANZO, YULY VANESA BOLAÑOS LANZZIANO, LEONARDO JAVIER RODRIGUEZ MARQUEZ, LEONARD ROMERO GUETTE, JULIO ALFONSO SEÑA SUAREZ, CAMILO ANDRES MENA GALVIS y el Dinamizador en Victimas Wilmer Barón.

Seguidamente la reunión inició con el saludo por parte del coordinador académico de programas especiales y la presentación de cada uno de los presentes dando a conocer nombre, área a impartir Y perfil profesional de cada instructor.

Así mismo por parte del dinamizador en Victimas con su presentación, perfil profesional y experiencia en la parte de formulaciones de proyectos tanto privado como público.

Seguidamente se dio explicación por parte del coordinador de programas especiales, sobre la presentación de propuestas por áreas para asociaciones y beneficiario individual.

CONCLUSIONES
• Presentación de propuestas por áreas • Envío de listado de asociaciones

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
			FIRMA EN LA LISTA
			FIRMA EN LA LISTA

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Mauricio Mejía Chogo	**Instructor**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Diana Carolina Lemus Portillo	**Instructora**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Yuly Vanessa Bolaños Lanzziano	**Instructora**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Luz Zenith Mora Romero	**Instructora**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Claudia Caballero Cavanzo	**Instructora**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
Leonardo Javier Rodriguez Marquez	**Instructor**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
LEONARD ROMERO GUETTE	**Instructor**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
JULIO ALFONSO SEÑA SUAREZ	**Instructor**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**

CAMILO ANDRES MENA GALVIS	**Instructor**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
ROBINSON LOBO HERNADEZ	**Coordinador**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**
WILMER BARÓN	**Dinamizador en Victimas**	**SI**	**NA**	**FIRMA EN LA LISTA**

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.

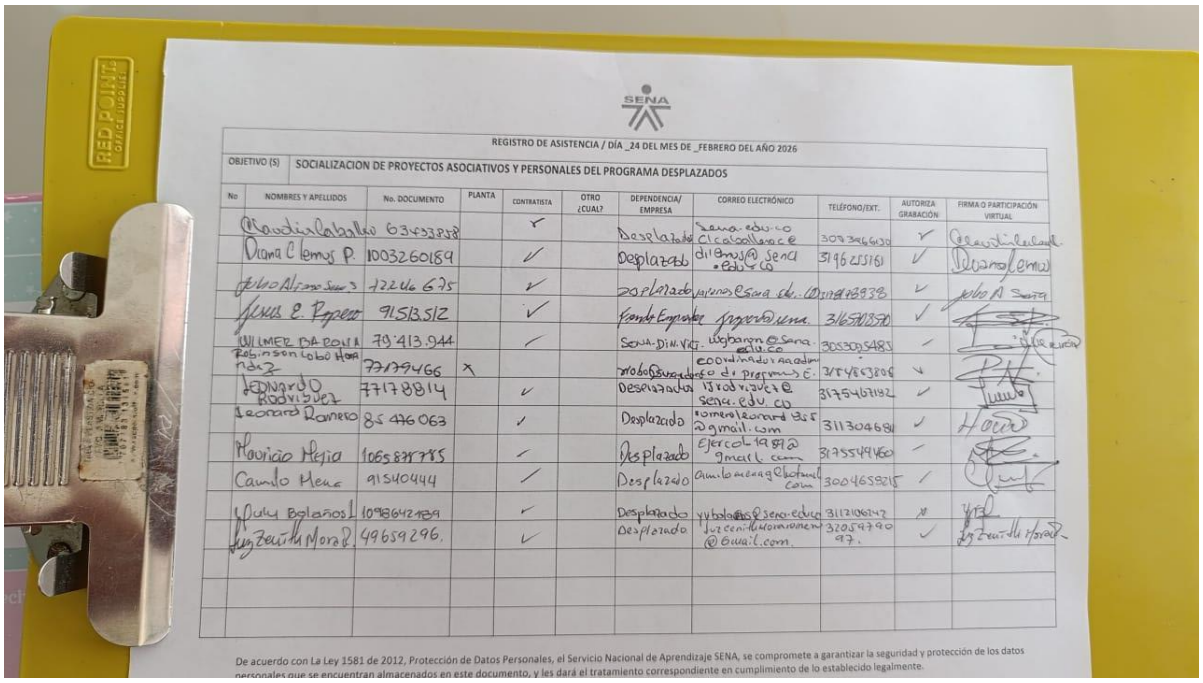
ANEXOS

Registro Fotográfico





LISTADO ASISTENCIA



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA _24 DEL MES DE _FEBRERO DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S) | SOCIALIZACION DE PROYECTOS ASOCIATIVOS Y PERSONALES DEL PROGRAMA DESPLAZADOS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Claudia Lobatón	63[illegible]8		✓		Desplazado	Sena.edu.co Clcalzadilla@ce	3043966430	✓	
	Diana C Lemus P.	1003260189		✓		Desplazado	dilemus@sena.edu.co	3196253161	✓	
	Pedro Alfonso Suarez	72246675		✓		Desplazado	pedro.suarez@sena.edu.co	3117478938	✓	
	Jesus E. Popeo	91513512		✓		Fondo Emprender	jepopeo@sena	3165103570	✓	
	WILMER DARIO A Robinson Lobo Hernández	79.413.944		✓		SENA-DIN.VIC.	Wdbarron@sena.edu.co	3053035483	✓	
	EDWARD RODRIGUEZ	77179466	X			[illegible]	coordinador academico de programas @sena.edu.co	3154653806	✓	
	Leonard Romero	85476063		✓		Desplazado	13rodriguez@gmail.com	3175467142	✓	
	Mauricio Mejia	1065837785		✓		Desplazado	romeroleonard315@gmail.com	3113046811	✓	
	Camilo Mena	91540444		✓		Desplazado	Ejercol1978@gmail.com	3175549460	✓	
	Yuly Bolaños	1098642459		✓		Desplazado	camilomena@hotmail.com	3004659215	✓	
	Luz Zenith Morad	49659296.		✓		Desplazado	yybolanos@sena.edu.co	3112106242	✓	
							luzzenithmoramen@gmail.com.	3205479097.	✓	

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.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CAMILO ANDRES MENA GALVIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL

FECHA INICIAL: 16/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 15/03/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3433889 - ELABORACIÓN DE BIOFERTILIZANTES A PARTIR DE RESIDUOS PECUARIOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MANTENER LA MATERIA ORGÁNICA DEL SUELO EN CORRESPONDENCIA CON CRITERIOS TÉCNICOS Y LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DISEÑAR Y DILIGENCIAR REGISTROS DE RECICLAJE DE RESIDUOS PECUAR

IDENTIFICAR LOS MECANISMOS DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS PECUARIOS PARA LA ELABORACIÓN DE BIOFERTILIZANTES CON BASE EN CRITERIOS TÉCNICOS Y DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.

PUBLICAR LOS RESULTADOS DEL TRABAJO CON BASE EN LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y DEFINIR ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE MANERA CONCERTADA

REALIZAR EL RECICLAJE DE MATERIAL ORGÁNICO DE ORIGEN PECUARIO CUMPLIENDO NORMAS TÉCNICAS Y AMBIENTALES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3461613 - MANEJO DE PRODUCTOS QUIMICOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manipular productos químicos de acuerdo con su naturaleza

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALMACENAR LOS PRODUCTOS QUÍMICOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

DETERMINAR LOS RIESGOS EN LA MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DEL PRODUCTO QUÍMICO, LA INTERACCIÓN CON OTROS COMPUESTOS Y EL ENTORNO

DOCUMENTAR EL PROCESO DE MANIPULACIÓN CON BASE EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS ASOCIADOS A LA MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS CON BASE EN LOS PARÁMETROS TÉCNICOS REQUERIDOS.

TRANSPORTAR INTERNAMENTE EL PRODUCTO QUÍMICO DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3433918 - LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN PROCESO SEGÚN TIPO DE PRODUCTO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ALISTAR EL ÁREA DE TRABAJO, EQUIPOS Y ELEMENTOS PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ACUERDO CON PROTOCOLOS INSTITUCIONALES

FOMENTAR EN LAS PERSONAS EL CUIDADO Y CONSERVACIÓN DE LAS SUPERFICIES Y ÁREAS SEGÚN POLÍTICAS AMBIENTALES DEFINIDAS POR LA INSTITUCIÓN

REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS ESPECÍFICAS DE SERVICIOS DE ACUERDO CON PROTOCOLOS INSTITUCIONALES Y NORMAS TÉCNICAS

VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE LIEMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ÁREAS Y SUPERFICIES DE ACUERDO CON ESTÁNDARES Y PROTOCOLO ESTABLECIDO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 100,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CAMILO ANDRES MENA GALVIS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL