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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, abril 2026

Ingeniero
ALVARO IOVANI CATACOLI
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.9143697**
Cargo del supervisor: Instructor G 20 Coordinador de Programas Especiales Villavicencio, Meta

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9143697 del año 2026

Julieth Esperanza Moros López**,** identificado con la cédula de ciudadanía No.39.731.647 de Cáqueza Cundinamarca, en mi calidad de Contratista del SENA, en (en el Programa SENA Emprende Rural, 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 **CUARENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS DOCE PESOS M/CTE. ($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 Se fijan como valor total para el contrato la suma 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, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, Indicados en este contrato.

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.

Ejecución mensual de actividades

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 realiza participación en la planeación para ejecutar las acciones de formación complementaria en el periodo objeto de pago para los cursos: Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No. 3458927 Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira FICHA No. 3472580 Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira FICHA No. 3472581 Curso de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No. 3483839 Curso Fortalecimiento en la cosecha y beneficio del cacao en el Municipio de La Uribe Meta FICHA No. Curso de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No.	Evidencia reflejada en la trazabilidad del correo institucional jmoros@sena.edu.co.
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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
3	Aplicar el Procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el periodo objeto de pago se ejecutaron acciones de aprendizajes previos mediante una encuesta verbal, para cursos complementarios: Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No. 3458927	Documentos ubicados en el OneDrive de la coordinación académica de programas especiales – Carpeta a nombre del instructor. Julieth Esperanza Moros

		Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira FICHA No. 3472580 Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira FICHA No. 3472581 Curso de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No. 3483839 Curso Fortalecimiento en la cosecha y beneficio del cacao en el Municipio de La Uribe Meta FICHA No. Curso de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No.	
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y 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.	Durante el periodo objeto de pago se ejecutaron acciones de formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular, para cursos complementarios: Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No. 3458927 Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira FICHA No. 3472580 Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira FICHA No. 3472581 Curso de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No. 3483839 Curso Fortalecimiento en la cosecha y beneficio del cacao en el Municipio de La Uribe Meta FICHA No. Curso de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No.	Listados de Asistencia y Registros fotográficos.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante el periodo objeto de pago se emitieron juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias programa de las fichas Curso de Aplicación de las buenas prácticas ganaderas en la producción porcina en el Municipio de Cumaral Meta en la Vereda la Playita. FICHA No. 3429318 Curso de Manejo Sanitario en granjas Porcinas en el Municipio de Cumaral Meta en la Vereda la Playita FICHA No.	Documentos ubicados en el OneDrive de la coordinación académica de programas especiales – Carpeta a nombre del instructor. Julieth Esperanza Moros

		3441201	
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.	Se realiza la solicitud de creación de fichas de acuerdo con lo requerido por la comunidad, acorde al plazo estipulado por la supervisión para la revisión y aprobación para los Municipios Cumaral y San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira y Mesetas Meta, Puerto López meta Vereda Altagracia, Restrepo Meta y la Uribe meta donde se realizan las formaciones.	Registro fotográfico con las solicitudes enviadas a través del correo.
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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Verificación del estado “En Formación” de los aprendices asistentes enel proceso de ejecución de las formaciones: Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No. 3458927 Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira FICHA No. 3472580 Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira FICHA No. 3472581 Curso de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No. 3483839 Curso Fortalecimiento en la cosecha y beneficio del cacao en el Municipio de La Uribe Meta FICHA No. Curso de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No.	Verificación estado de cada aprendiz reflejada en la trazabilidad del correo institucional jmoros@sena.edu.co.

9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Se realiza Inducción y recepción para el proceso de formación con el Sena en los cursos complementarios a realizar: Municipios Cumaral y San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira y Mesetas Meta, Puerto López meta Vereda Altagracia, Restrepo Meta y la Uribe meta donde se realizan las formaciones.	Se adjunta pantallazos y evidencia fotográfica del proceso de inducción y recepción de documentos.
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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Para el presente mes se realiza cumplimiento en el reglamento y manual de convivencia del Centro de formación. Cumplimiento de normas de convivencia y reglamento SENA.	Para el presente mes se realiza cumplimiento en el reglamento y manual de convivencia del Centro de formación. Cumplimiento de normas de convivencia y reglamento SENA.
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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia

14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Divulgación de ofertas institucionales tanto virtuales como presenciales a JAC, Asociaciones y Alcaldías.	Información remitida vía WhatsApp y otras redes sociales.
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar, 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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de bienestar al Aprendiz.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Desarrollo y ejecución de diseños curriculares con intensidad de 160 horas matriculadas: 160 horas en las siguientes formaciones: Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No. 3458927 Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira FICHA No. 3472580 Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira FICHA No. 3472581 Curso de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No. 3483839 Curso Fortalecimiento en la cosecha y beneficio del cacao en el Municipio de La Uribe Meta FICHA No. Curso de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No.	Registro de tiempo aplicativo 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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
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.	*Participe en las reuniones de seguimiento operativo del Programa CampeSENA y revisión de Materiales de Formación para el 2026, convocadas por la Coordinación Académica - Programas Especiales del CAM. *Se realiza inducción, planeación y verificación de solicitudes formaciones a realizar durante el mes objeto de cobro. Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No. 3458927 Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira FICHA No. 3472580 Curso de Aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de San Carlos de Guaroa, Vereda Altamira FICHA No. 3472581 Curso de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No. 3483839 Curso Fortalecimiento en la cosecha y beneficio del cacao en el Municipio de La Uribe Meta FICHA No. Curso de Buenas Prácticas Agrícolas en el Municipio de Mesetas Meta FICHA No.	Verificación evidencia correo institucional jmoros@sena.edu.co, y evidencia fotográfica y listados de Asistencia
20	Atender las Orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales formación características y especificaciones según	Se realiza la verificación de listados de Materiales de Formación evaluando las necesidades del Área Pecuaria en	Información remitida al Drive de Coordinación Programas Especiales

	proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	compañía del Programa CampeSENA.	
22	Informar la necesidad de giras técnicas, documentar cumplimiento evaluación de la misma.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
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).	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Actualizada y anexados los respectivos soportes del aplicativo.	Captura de pantalla Sigep.

27	Generar acciones que promuevan y garanticenel cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	De acuerdo con las características físicas de los ambientes de formación cumplen con los protocolos de Bioseguridad.	Evidencias fotográficas
28	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Generar confianza como ser humano, actuando con integridad, respeto, tolerancia, coherencia, propiciando un clima laboral amable, socializador y honesto.	Socialización en formación.
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	La ejecución del contrato se ciñe al modelo de operación del SENA, bajo los lineamientos MIPG en los aspectos de Calidad, Ambiental, Eficiencia Energética, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información; con el Sistema de Control Interno, los modelos de gestión y transversalmente con las 7 dimensiones y Políticas vigentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y de esta manera, fortalecer el desempeño institucional.	Se puede verificar en la ejecución de la FPI y la gestión del curso ante dependencias implicadas.
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.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde se oriente la formación, cuándoeste Programado en formación presencial.	Se cuenta con la disponibilidad requerida para el desplazamiento a cualquier Municipio de departamento	Listados de Asistencia y fotos de las formaciones en el lugar de desplazamiento.
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se presenta oportunamente los informes de ejecución contractual y la cuenta de cobro en los tiempos establecidos por Coordinación Académica	Evidencias en Drive.

33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Esta acción se ejecutará cuando se requiera o exista la necesidad	Para la presente fecha, no hay evidencia
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 objeto de cobro no se me fue asignadas actividades relacionadas a la obligación en mención específica del contrato, por parte de la coordinación Académica de Programas especiales.	Para este mes objeto de cobro no se realiza actividades relacionadas a la obligación en mención específica del contrato. No se registra evidencia
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.	Para este mes objeto de cobro no se me fue asignadas actividades relacionadas a la obligación en mención específica del contrato, por parte de la coordinación Académica de Programas especiales.	Para este mes objeto de cobro no se realiza actividades relacionadas a la obligación en mención específica del contrato. No se registra evidencia

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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	34326	Mesetas Meta	20/04/2026	24/04/2026
2	39426	Uribe Meta	26/04/2026	31/04/2026

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 copia de la planilla No**. 4648699200**, expedida por SOI PLANILLA correspondiente al mes de MARZO del año 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).
Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades (s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (24) folios

Cordialmente,



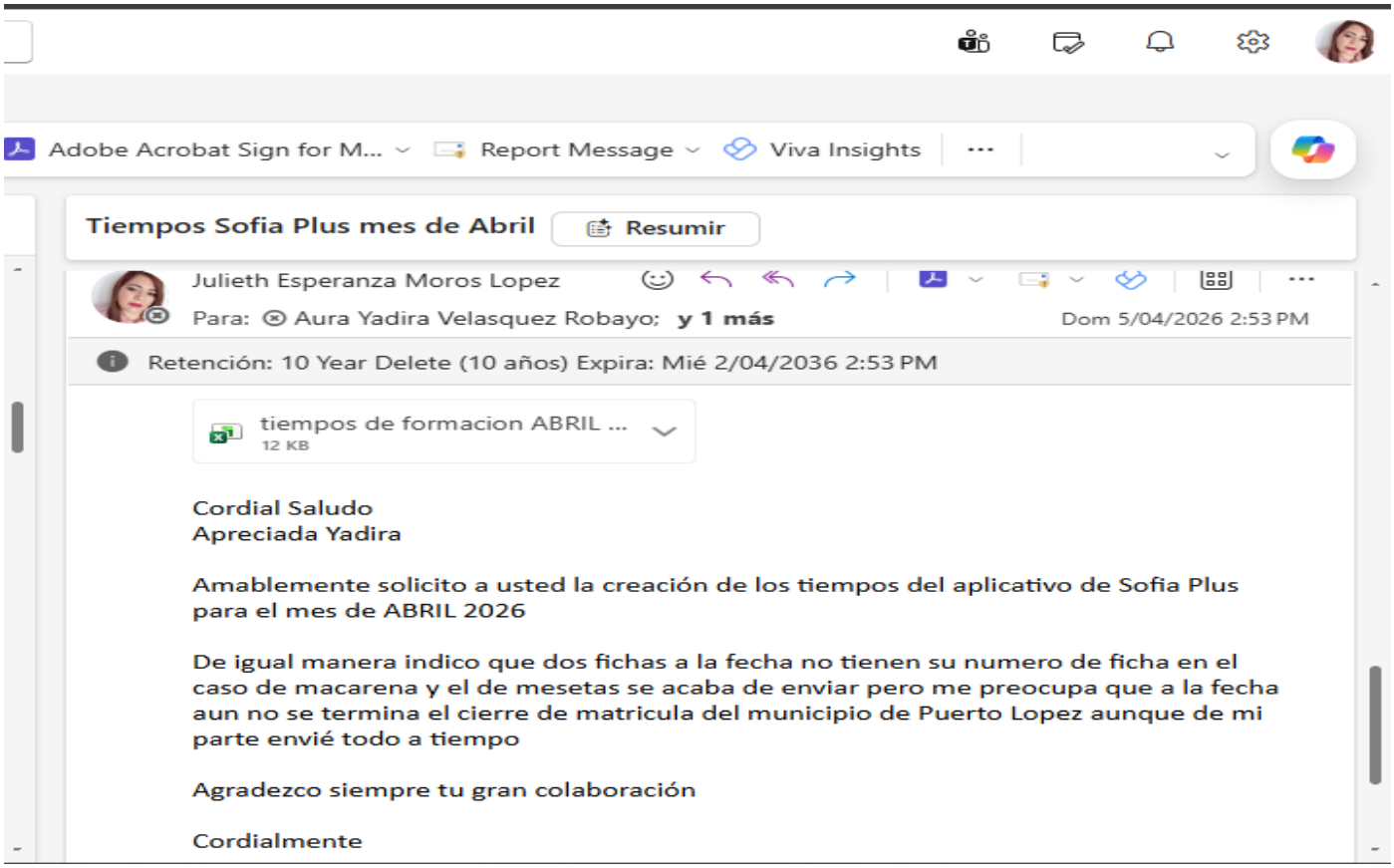
JULIETH ESPERANZA MOROS LOPEZ
Contratista
C.C. No. 39.731.647

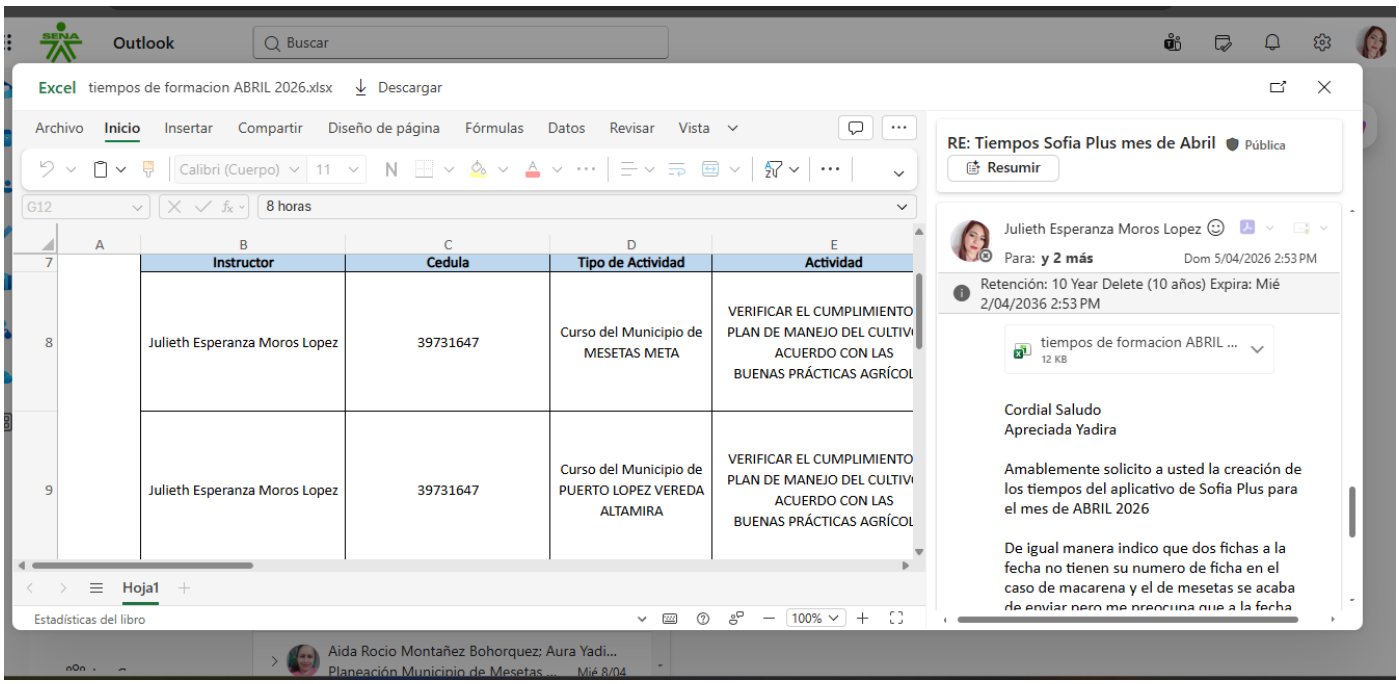
Recibí a satisfacción:



ALVARO IOVANI CATACOLI
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.9143697 DE 2026
Cargo del supervisor: Instructor G20

SOLICITUD HORAS DEL APLICATIVO SENA SOFIA PLUS MES DE ABRIL DEL 2026





FORMACION EN APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS EN EL MUNICIPIO DE MESETAS META FICHA 3458927





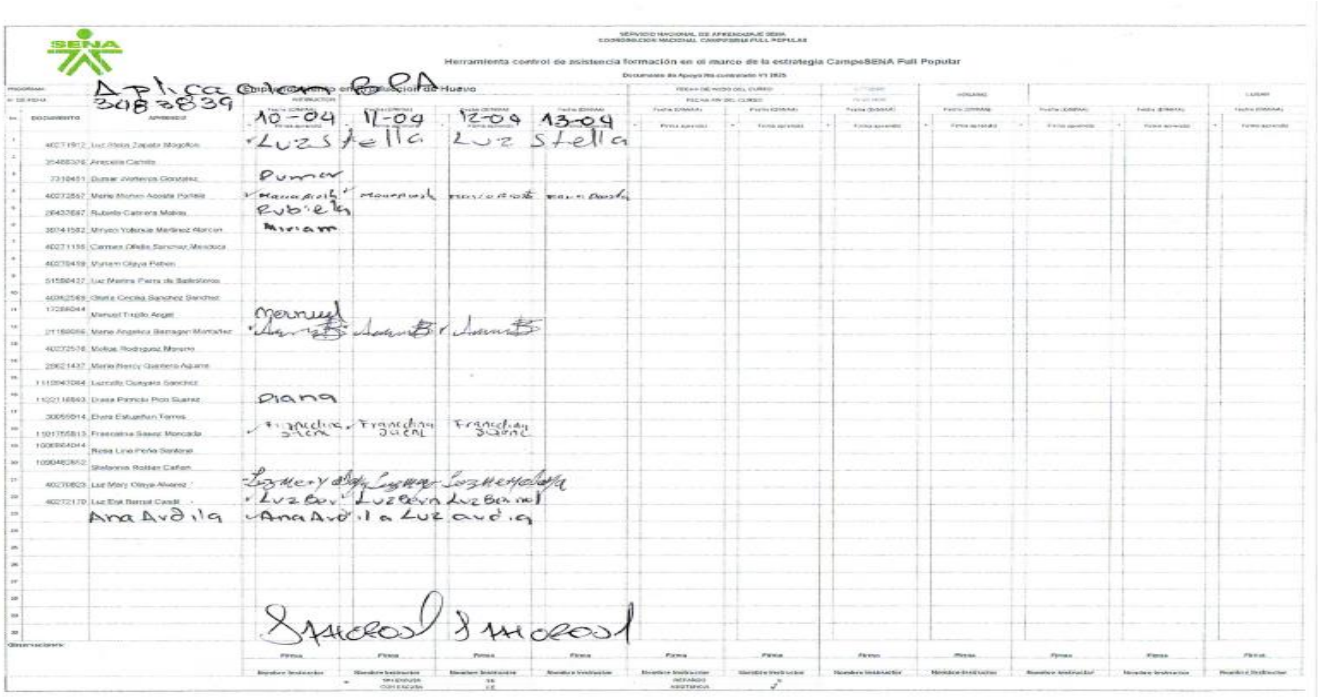






Formación profesional del programa en APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS en el municipio de MESETAS META Ficha 3458927

FORMACION EN APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS EN EL MUNICIPIO DE MESETAS META FICHA 3483839



Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular



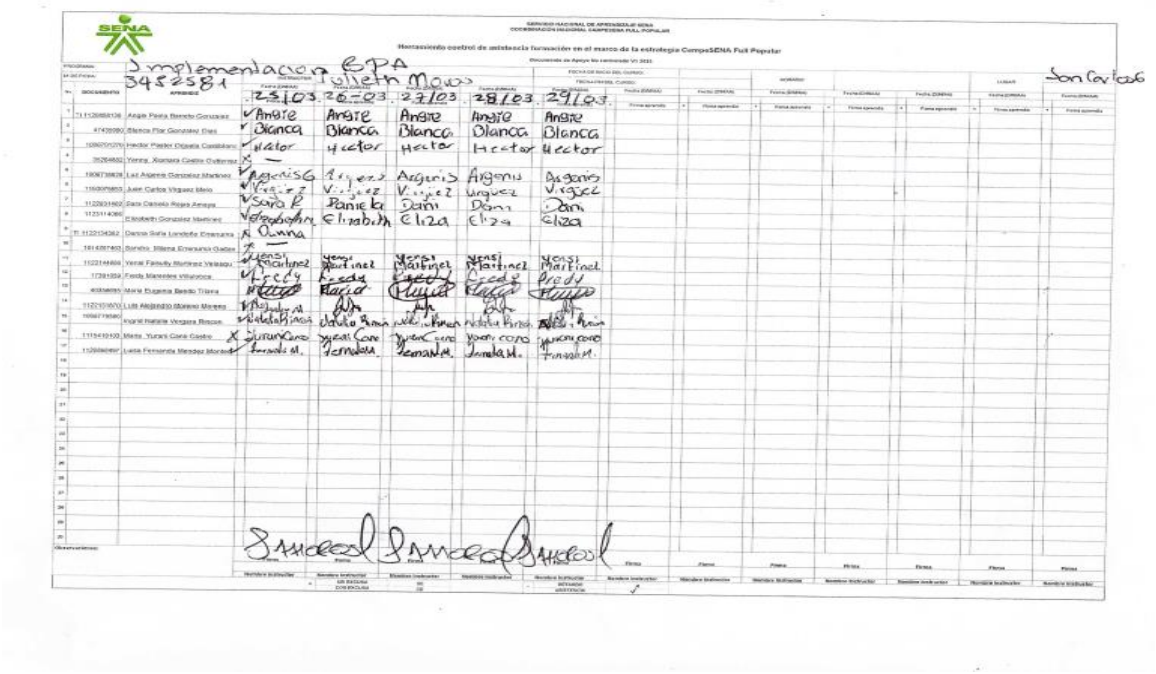






Formación profesional del programa en BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS en el municipio de MESETAS META Ficha **3483839**

FORMACION EN APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ META VEREDA ALTAMIRA FICHA 3452581











Formación profesional del programa en APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS **EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ META VEREDA ALTAMIRA FICHA**

FORMACION EN APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ META VEREDA ALTAMIRA FICHA 3472580



Herramienta control de asistencia formación en el marco de la estrategia CampeSENA Full Popular



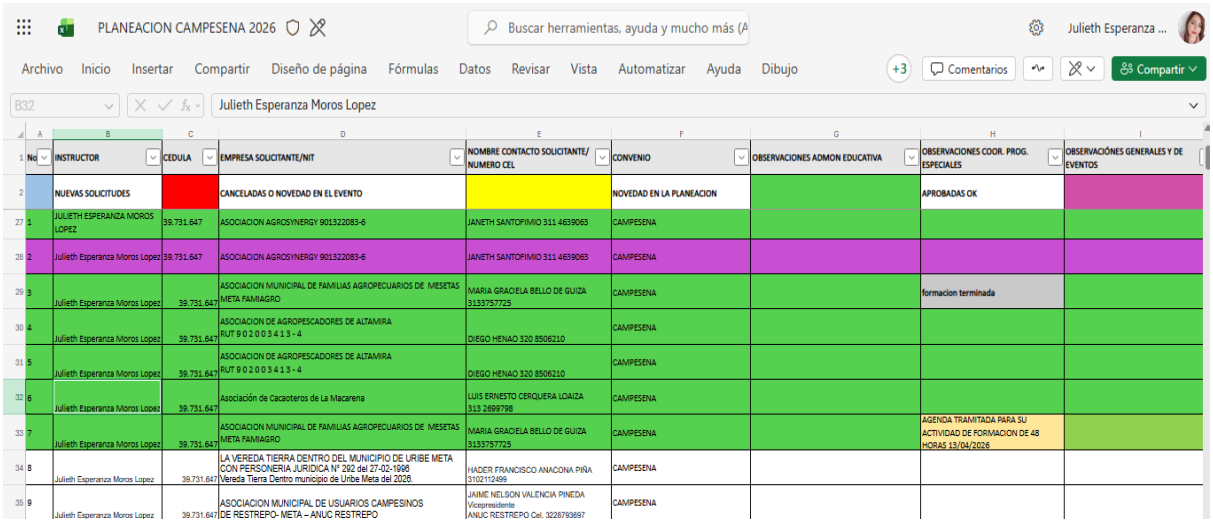
Formación profesional del programa en APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS **EN EL MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ META VEREDA ALTAMIRA FICHA**







PLANEACION Y MATRICULA EN LOS MUNICIPIOS DE MACARENA META, LA URIBE META, RESTREPO META

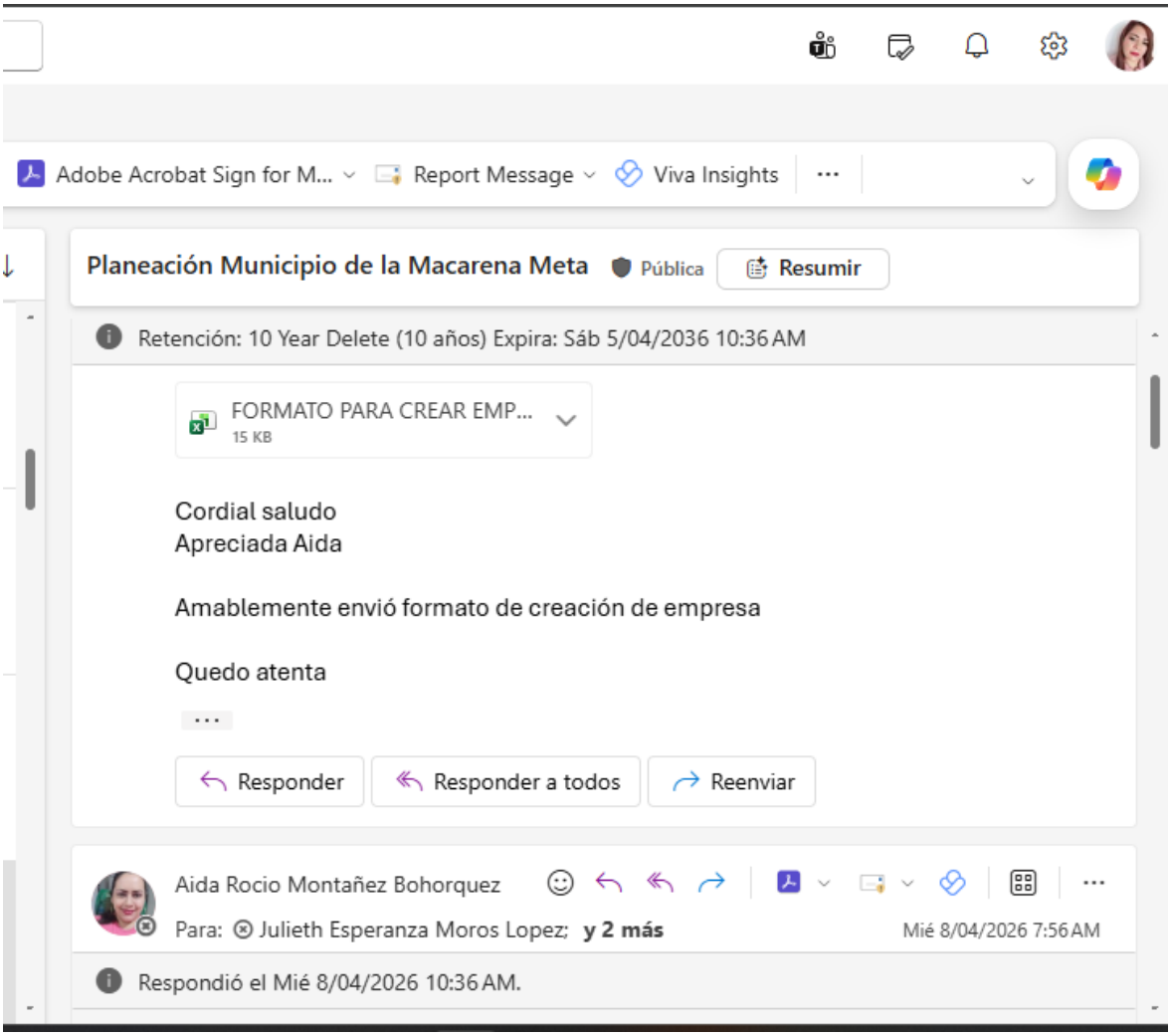


PLANEACION CAMPESENA 2026

Julieth Esperanza Moros Lopez

No	INSTRUCTOR	CEDULA	EMPRESA SOLICITANTE/NIT	NOMBRE CONTACTO SOLICITANTE/ NUMERO CEL	CONVENIO	OBSERVACIONES ADMON EDUCATIVA	OBSERVACIONES COOR. PROG. ESPECIALES	OBSERVACIÓNES GENERALES Y DE EVENTOS
	NUEVAS SOLICITUDES		CANCELADAS O NOVEDAD EN EL EVENTO		NOVEDAD EN LA PLANEACION		APROBADAS OK	
1	JULIETH ESPERANZA MOROS LOPEZ	39.731.647	ASOCIACION AGROSYNERGY 901322083-6	JANETH SANTOFIMIO 311 4639063	CAMPESENA			
2	Julieth Esperanza Moros Lopez	39.731.647	ASOCIACION AGROSYNERGY 901322083-6	JANETH SANTOFIMIO 311 4639063	CAMPESENA			
3	Julieth Esperanza Moros Lopez	39.731.647	ASOCIACION MUNICIPAL DE FAMILIAS AGROPECUARIOS DE MESETAS META FAMIAGRO	MARIA GRACIELA BELLO DE GUIZA 3133757725	CAMPESENA		formacion terminada	
4	Julieth Esperanza Moros Lopez	39.731.647	ASOCIACION DE AGROPESCADORES DE ALTAMIRA RUT 902003413-4	DIEGO HENAO 320 8506210	CAMPESENA			
5	Julieth Esperanza Moros Lopez	39.731.647	ASOCIACION DE AGROPESCADORES DE ALTAMIRA RUT 902003413-4	DIEGO HENAO 320 8506210	CAMPESENA			
6	Julieth Esperanza Moros Lopez	39.731.647	Asociación de Cacaoteros de La Macarena	LUIS ERNESTO CERQUERA LOAIZA 313 2699798	CAMPESENA			
7	Julieth Esperanza Moros Lopez	39.731.647	ASOCIACION MUNICIPAL DE FAMILIAS AGROPECUARIOS DE MESETAS META FAMIAGRO	MARIA GRACIELA BELLO DE GUIZA 3133757725	CAMPESENA		AGENDA TRAMITADA PARA SU ACTIVIDAD DE FORMACION DE 48 HORAS 13/04/2026	
8	Julieth Esperanza Moros Lopez	39.731.647	LA VEREDA TIERRA DENTRO DEL MUNICIPIO DE URIBE META CON PERSONERIA JURIDICA N° 292 del 27-02-1996 Vereda Tierra Dentro municipio de Uribe Meta del 2026.	HADER FRANCISCO ANACONA PIÑA 3102112499	CAMPESENA			
9	Julieth Esperanza Moros Lopez	39.731.647	ASOCIACION MUNICIPAL DE USUARIOS CAMPESINOS DE RESTREPO- META – ANUC RESTREPO	JAIME NELSON VALENCIA PINEDA Vicepresidente ANUC RESTREPO Cel. 3228793697	CAMPESENA			

PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE LA MACARENA META



Adobe Acrobat Sign for M... | Report Message | Viva Insights

Planeación Municipio de la Macarena Meta | Pública | Resumir

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Sáb 5/04/2036 10:36 AM

FORMATO PARA CREAR EMP... 15 KB

Cordial saludo
Apreciada Aida

Amablemente envió formato de creación de empresa

Quedo atenta

Responder | Responder a todos | Reenviar

Aida Rocio Montañez Bohorquez

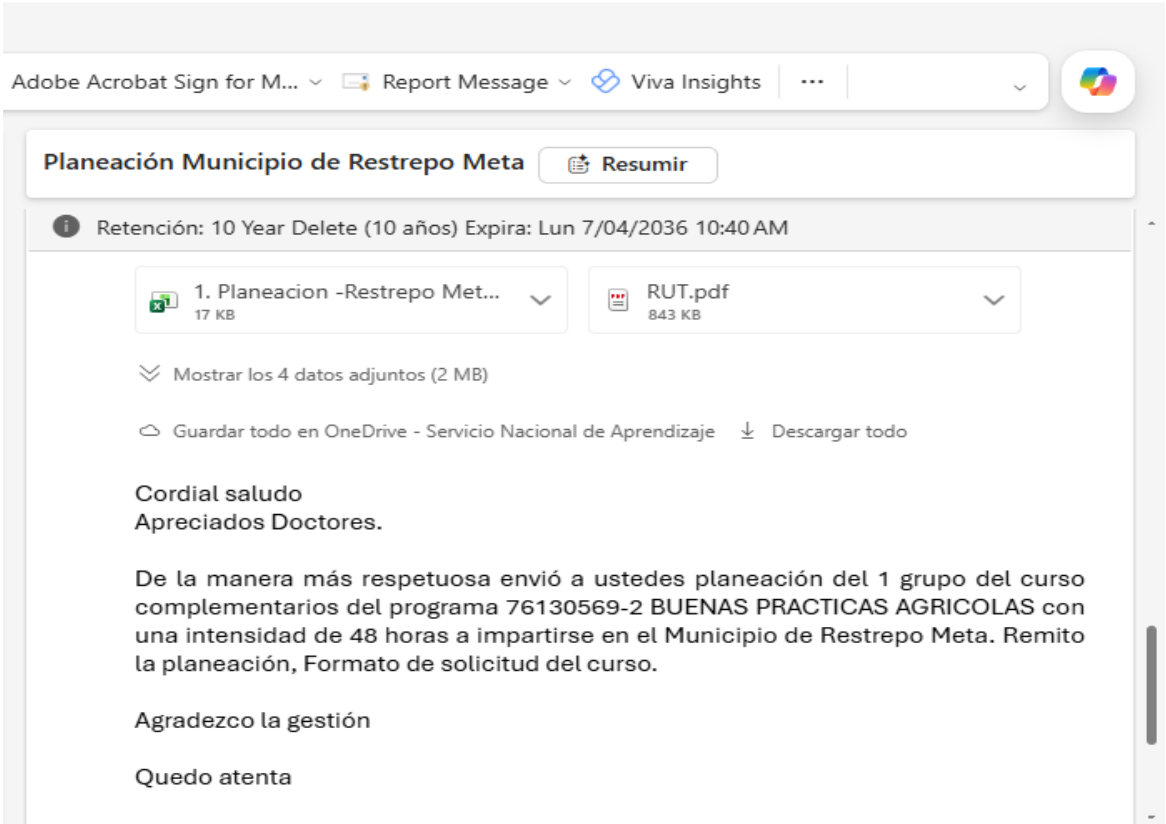
Para: Julieth Esperanza Moros Lopez; **y 2 más** Mié 8/04/2026 7:56 AM

Respondió el Mié 8/04/2026 10:36 AM.

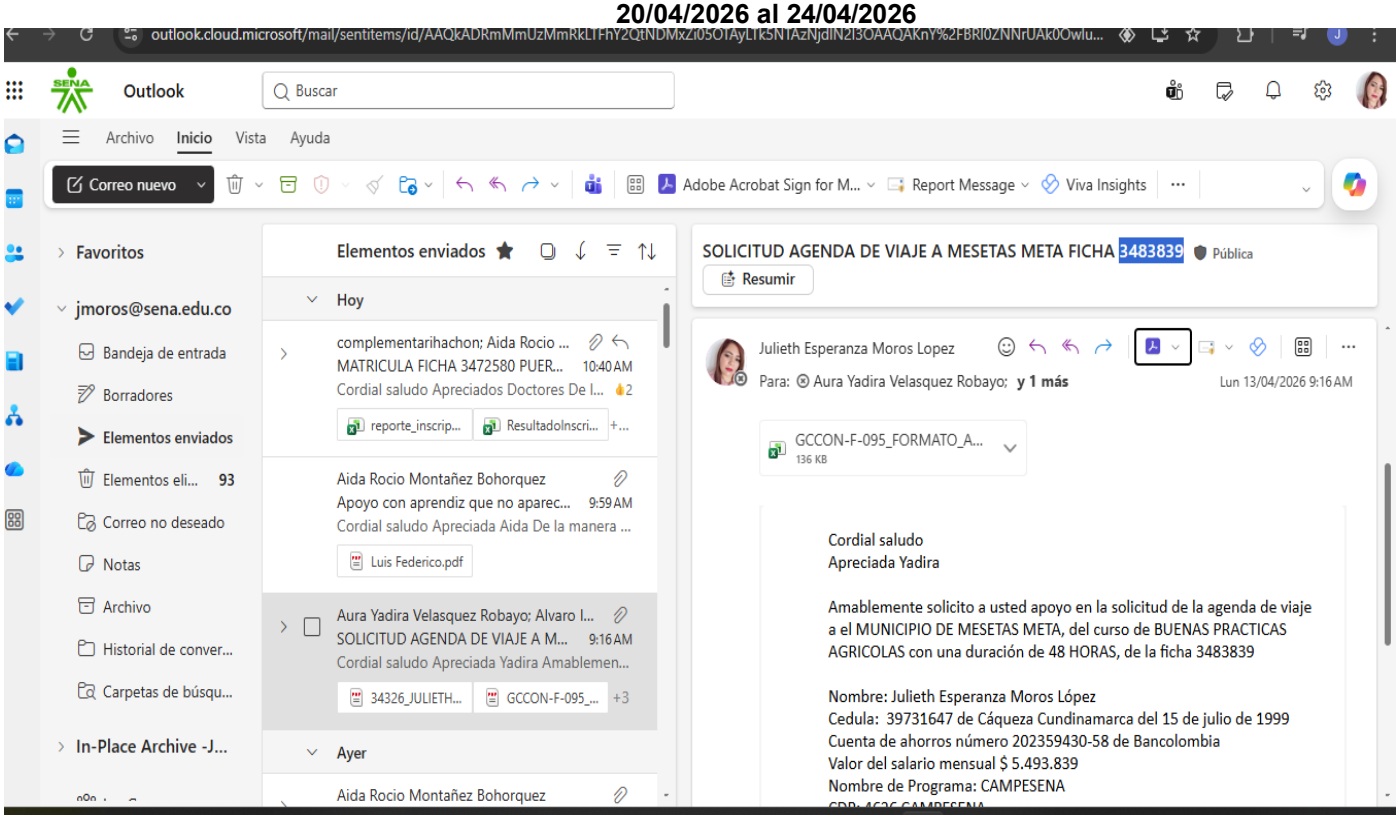
PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE LA URIBE META



PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE RESTREPO META



SOLICITUD AGENDA DE VIAJE A EL MUNICIPIO DE MESETAS META FICHA 3483839 del 20/04/2026 al 24/04/2026



SOLICITUD AGENDA DE VIAJE A EL MUNICIPIO DE LA URIBE META FICHA 3491269 del 26/04/2026 al 30/04/2026

