



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

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Bagre Antioquia, mayo 2026

Señor (a)

LUIS CARLOS PINEDA MONTIEL

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.8840607 del 2026

Coordinador de formación

CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL MINERO AMBIENTAL

El Bagre, Antioquia

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo del año 2026

Referencia: No **CO1.PCCNTR.8840607** del año 2026

EIDIS PAOLA TRUJILLO TAPIA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1067891162, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$63.800.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a cinco (05) días del mes de enero de 2026 por valor de NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE. (\$966.667), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de marzo a diciembre de 2025, por valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$5.800.000) cada uno. c) Un último pago de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$4.833.333).

Plazo: Será hasta el 25 de diciembre de 2026.

Objeto: 5_9127_033 Prestar servicios profesionales para responder por la gestión técnica y administrativa del laboratorio de Agua, Minerales y Suelos, y el fomento de la I+D+i en el Centro de Formación Minero Ambiental para la vigencia 2026



Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Diseñar el Plan de trabajo general de los proyectos de servicios tecnológicos financiados en el centro de formación con metas, actividades, productos, resultados, impactos esperados y cronograma que aseguren la ejecución del proyecto avalado para la vigencia y el apoyo al cumplimiento de los lineamientos de la entidad, lineamientos de SENNOVA, Lineamientos de la Estrategia de Servicios Tecnológicos, lineamientos del Sistema unificado de Gestión Documental SENNOVA, Plan de Acción, Plan estratégico Institucional u otro que aplique a la tipología del servicio.	Se realizó reunión con el dinamizador Julián Lenis, donde se designaron actividades para el mes de mayo conformes a las obligaciones de cada rol en el equipo, dejando plasmados los responsables.	Evidencia fotográfica de la reunión con el dinamizador Julián Lenis.
2	Liderar la divulgación y oferta de servicios del portafolio de Servicios Tecnológicos, la atención de usuarios (usuarios y externos) y el fomento de la I+D+i.	Hasta la fecha no se ha realizado oferta de servicios	Para este periodo no se genera evidencia.
3	Identificar oportunamente los riesgos, las oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos técnicos para su gestión y reporte, y desarrollar las acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con los procedimientos documentados del laboratorio.	Se realizó la revisión de los equipos que requieren mantenimiento y/o calibración por fuera del CFMA, conforme a lo establecido en el contrato de mantenimiento y calibración que se ejecuta en el laboratorio.	-Se adjuntará evidencia en la carpeta creada por el supervisor del contrato. EVIDENCIAS
4	Asegurar la actualización del portafolio de servicios tecnológicos en las bases de datos definidas por la dirección general.	Hasta la fecha no se ha realizado la actualización de la oferta de servicios	Para este periodo no se genera evidencia.
5	Cumplir la normativa, reglamentaciones, lineamientos, políticas que direccionan el que hacer del laboratorio y las metas establecidas en los indicadores definidos por la Dirección.	Con apoyo de la analista Samary de Santis, se diligenció el formato GOR-F-093 "Formato de Control de Sustancias Químicas Vencidas para Reúso", con el fin de retirar los reactivos vencidos del mes de abril del área de almacenamiento y	-Se adjuntará evidencia en la carpeta creada por el supervisor del contrato. EVIDENCIAS



		destinarlos a prácticas académicas.	
6	Liderar la articulación del portafolio de Servicios Tecnológicos con las demás líneas SENNOVA y los programas de formación del centro al que pertenece.	En el marco del liderazgo para la articulación del portafolio de Servicios Tecnológicos con las demás líneas SENNOVA y los programas de formación del centro, se participó en la reunión de la Línea Técnica correspondiente al proyecto en ejecución, espacio donde se gestionaron y coordinaron acciones de articulación con los laboratorios a nivel nacional.	-Se adjuntará evidencia en la carpeta creada por el supervisor del contrato. EVIDENCIAS
7	Informar a la Subdirección del Centro acerca del desempeño del sistema de gestión del laboratorio incluyendo el cumplimiento de las metas, indicadores, planes y programas concertados, así como cualquier necesidad de mejora.	Se realiza reunión de revisión por la dirección con el subdirector del Centro, con el fin de dar cumplimiento a la obligación de informar a la Subdirección acerca del desempeño del sistema de gestión del laboratorio. En dicha reunión se evaluará el desempeño del laboratorio durante los primeros cuatro meses de operación, presentando el cumplimiento de las metas establecidas y el avance del proyecto, así como las acciones ejecutadas para asegurar el logro de los objetivos propuestos. Esto con el propósito de que el subdirector valide los avances, realice las observaciones pertinentes para fortalecer el sistema de gestión del laboratorio. -Se revisó y se ajustó el acta de revisión por la dirección,	-Evidencia fotográfica del encuentro. -Pantallazo del envío del formato de revisión por la dirección al equipo de trabajo para su revisión y respectivo ajuste de los ítems mencionados. -Formato de revisión por la dirección se adjunta en la carpeta creada por el supervisor del contrato. EVIDENCIAS , debido a que contiene más de 30 páginas. -Correo electrónico enviado al equipo de trabajo detallando los ajustes.



		ajustando el ítem "Establecimiento y aceptación de compromisos", procediendo posteriormente a su firma.	
8	Orientar el desarrollo de las reuniones que programe el centro para realizar el seguimiento al desarrollo de proyecto de servicios tecnológicos y para efectuar la comunicación relativa a la eficacia del Sistema de Gestión y la importancia de cumplir los requisitos del cliente y otros requisitos.	Se realizó reunión con el dinamizador Julián Lenis, se llevó a cabo una revisión detallada de las actividades asignadas para mayo, con el propósito de verificar su cumplimiento y asegurar que siguen alineadas con las responsabilidades de cada rol y sobre los encargados de ejecutarlas.	-Se adjuntará evidencia en la carpeta creada por el supervisor del contrato. EVIDENCIAS
9	Participar de las revisiones por la dirección del sistema de gestión del laboratorio para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia, y para introducir los cambios o mejoras necesarios y a las reuniones programadas por la Coordinación SENNOVA o Activador de Servicios Tecnológicos	Junto con el personal del laboratorio, se elaboró un cronograma mensual de actividades del mes de mayo con el objetivo de optimizar la planificación y ejecución de las tareas semana a semana, garantizando eficiencia en los procesos y el cumplimiento de los plazos establecidos.	-Evidencia fotográfica del encuentro. -Cronograma de actividades diligenciado.
10	Comunicar y autorizar al personal sus tareas, responsabilidades y autoridad para llevar a cabo las actividades del laboratorio.	Durante el mes de mayo, se lleva a cabo reunión de coordinación con el personal del laboratorio, donde se revisará el avance de las actividades programadas en el cronograma, se identificarán posibles desviaciones, se analizarán los plazos cumplidos y se establecerán acciones correctivas si fuese necesario.	-Se adjuntará evidencia en la carpeta creada por el supervisor del contrato. EVIDENCIAS
11	Gestionar la solicitud de productos y servicios suministrados externamente que se requieran para la ejecución del proyecto	A la fecha no se ha realizado solicitud de productos y servicios	Para este periodo no se genera evidencia.



	e impacten la calidad en la prestación del servicio.	suministrados externamente.	
12	Suministrar oportunamente la información requerida por la Subdirección del Centro, Coordinación SENNOVA, el Activador y el Dinamizador Regional de Servicios Tecnológicos.	Se sube el registro de la lista de aprendices atendidos dentro del laboratorio durante el mes de abril con las respectivas evidencias fotográficas en la carpeta del sistema y en la carpeta compartida con el dinamizador Sennova Julián Lenis, con el fin de que dicha información sea reportada en el formulario de los beneficiarios atendidos mes a mes en el laboratorio LAMIS, dando así cumplimiento a lo asignado.	-Evidencia del pantallazo de la información subida a la carpeta. -Evidencia del registro de uno de los listados de aprendices atendidos en el mes de abril. (El registro se realiza una vez finalizado el mes; por lo tanto, se anexa el mes siguiente).
13	Apoyar la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulen por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General y/o la subdirección de centro.	Subir a la plataforma Senaavance las evidencias correspondientes a los meses de febrero, marzo y abril, dando cuenta del cumplimiento de los 5 objetivos del proyecto, en marco del apoyo a la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación formulados por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, según las indicaciones de la Dirección General y la Subdirección del Centro.	-Se adjuntará evidencia en la carpeta creada por el supervisor del contrato. EVIDENCIAS
14	Proponer y desarrollar estrategias de comunicación que permitan la divulgación y generación de alianzas para fortalecer la oferta de los servicios tecnológicos.	Se realizó reunión con el subdirector y el coordinador académico para presentarles el estudio de mercado de precios de otros laboratorios y el portafolio	-Evidencia fotográfica del encuentro. -Diapositivas presentadas en la reunión.



		de servicios propuesto, con precios cercanos a los del mercado, con el fin de obtener su acuerdo. Esta actividad responde a la meta de producción del centro que exige la venta de servicios, siendo esta la primera vez que se estipulan precios para el laboratorio, y da cumplimiento a la obligación de informar a la Subdirección sobre el desempeño del sistema de gestión.	-Correo electrónico de las dispositivos enviadas al equipo de trabajo.
15	Participar en la evaluación técnica, administrativa y presupuestal de los proyectos de investigación aplicada, desarrollo tecnológico e innovación que se formulan por el SENA para el desarrollo de actividades misionales, acorde con las indicaciones dadas por la Dirección General, la dirección de formación, solicitud de la coordinación SENNOVA y elección o designación de la subdirección de centro de formación.	Se realizó reunión con la empresa adjudicataria del contrato Alfa y Omega, en la cual se definieron los siguientes aspectos: los equipos que saldrán del CFMA para recibir mantenimiento y calibración por fuera de sus instalaciones, las especificaciones técnicas más detalladas de los equipos críticos a intervenir, y la programación de la fecha para la visita de los técnicos especializados al laboratorio.	-Evidencia del pantallazo de la reunión sostenida de forma virtual con la empresa Alfa y Omega.
16	Participar en las reuniones y actividades programadas por Servicios Tecnológicos.	Se participó en las reuniones y actividades programadas por Servicios Tecnológicos durante el período correspondiente, dando cumplimiento a los lineamientos y convocatorias establecidas.	-Se adjuntará evidencia en la carpeta creada por el supervisor del contrato. EVIDENCIAS
17	Asegurar la entrega de las evidencias de la ejecución del proyecto de servicios tecnológicos a la subdirección de centro y de toda la información generada durante la	A la fecha, no se cuenta con evidencia de la entrega del proyecto de servicios	Para este periodo no se genera evidencia.



	vigencia para la salvaguarda del sistema de gestión.	tecnológicos a la Subdirección del Centro.	
18	Elaborar la documentación técnica y administrativa que le corresponda, de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurando el uso de la última versión vigente y la conservación de los registros, y revisar y ajustar en los casos que sea procedente.	A la fecha no se ha elaborado documentación técnica.	Para este periodo no se genera evidencia.
19	Identificar oportunamente los riesgos, las oportunidades y la ocurrencia de desviaciones en el sistema de gestión, o de los procedimientos técnicos para su gestión y reporte, y desarrollar acciones destinadas a prevenir, minimizar o corregir dichos desvíos, de acuerdo con los procedimientos documentados de los servicios tecnológicos.	Con el apoyo de la analista Samary de Santis, se actualizó el formato SGCL-GUO-02-FO-01 "Lista Maestra de Sustancias Químicas y Reactivos" con el fin de identificar y retirar los reactivos vencidos durante el mes de abril del área de almacenamiento. Estos reactivos fueron destinados a prácticas académicas, lo que permite evitar el uso de insumos vencidos en los análisis del laboratorio, contribuir al cumplimiento de los criterios de la norma, y garantizar la disponibilidad de información actualizada para el personal del laboratorio, conforme a los procedimientos documentados.	-Evidencia fotográfica de la actividad se adjuntará en la carpeta creada por el supervisor del contrato. EVIDENCIAS. -Formato SGCL-GUO-02-FO-01 "Lista Maestra de Sustancias Químicas y Reactivos" diligenciado se adjuntará en la carpeta creada por el supervisor del contrato. EVIDENCIAS.
20	Hacer seguimiento al tratamiento de salidas no conformes que se presenten en los diversos puntos del sistema de gestión y de las operaciones técnicas a las cuales se encuentre autorizado.	Hasta la fecha no se ha realizado seguimiento a las salidas no conformes.	Para este periodo no se genera evidencia.
21	Asegurar la correcta ejecución de las operaciones técnicas y el desarrollo, verificación o validación de los servicios tecnológicos que satisfagan las necesidades del cliente y la entrega de servicios o productos acorde a los requisitos de los beneficiarios (interno o externos).	Del 25 al 29 de mayo, se supervisó las actividades que la empresa Alfa y Omega ejecutó en el laboratorio, asegurando que el mantenimiento y la calibración de los equipos, tanto dentro como fuera	-Evidencia fotográfica de la supervisión y/o acompañamiento de la visita, se adjuntará en la carpeta creada por el supervisor del contrato EVIDENCIAS.



		del CFMA, se realizarán según lo definido y velando por que los recursos presupuestales se ejecuten de manera adecuada.	-Registro en el formato de ingreso al personal externo se adjuntará en la carpeta creada por el supervisor del contrato EVIDENCIAS .
22	Asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los productos y servicios suministrados externamente, que afectan las actividades de los servicios tecnológicos y la correcta ejecución de los recursos necesarios para garantizar la calidad y el normal funcionamiento de las operaciones. Realizar la revisión técnica de las solicitudes de los servicios tecnológicos y gestionar la correcta recepción, manipulación y disposición de materiales o productos de los beneficiarios de los servicios tecnológicos, de acuerdo con los procedimientos documentados.	Se gestionó y solicitó formalmente la salida de los equipos que serán sometidos a mantenimiento y calibración por un ente acreditador externo, fuera de las instalaciones del CFMA, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas y a los procedimientos documentados para la recepción, manipulación y disposición de materiales.	-Se adjuntará evidencia en la carpeta creada por el supervisor del contrato. EVIDENCIAS
23	Asegurar la trazabilidad metrológica de los resultados y la confiabilidad de los equipos e instrumentos de los servicios tecnológicos de acuerdo con los procedimientos y programas (mantenimiento, calibración, verificación intermedia, según aplique) e instructivos documentados.	Se prepararon y embalaron los equipos necesarios para realizar el mantenimiento y la calibración de instrumentos fuera de las instalaciones del CFMA, dando cumplimiento a los procedimientos y programas documentados para asegurar la trazabilidad metrológica de los resultados y la confiabilidad de los equipos de los servicios tecnológicos.	-Se adjuntará evidencia en la carpeta creada por el supervisor del contrato. EVIDENCIAS
24	Gestionar el seguimiento, control y registro de las condiciones ambientales de acuerdo con las especificaciones de los servicios tecnológicos (servicios técnicos o servicios especiales) o procedimientos pertinentes para asegurar cumplimiento de los requisitos del beneficiario de los servicios.	Se supervisó el registro de las condiciones ambientales y se registran dichos datos en las cartas control correspondientes.	Se adjuntará la evidencia de las cartas control diligenciadas en la carpeta creada por el supervisor del contrato cada fin de mes, debido a que se requiere recopilar los datos de



			todo el mes. EVIDENCIAS
25	Atender al cliente interno y externo con el objetivo de prestar un servicio de calidad, oportunidad y teniendo en cuenta las características y necesidades particulares de los procesos.	A la fecha no se han atendido clientes.	Para este periodo no se genera evidencia.
26	Asegurar la competencia del personal para realizar las actividades de los servicios tecnológicos de las cuales es responsable para evaluar la importancia de las desviaciones.	A la fecha no se ha asegurado competencia del personal.	Para este periodo no se genera evidencia.
27	Planificar, asegurar, verificar, revisar y aprobar los servicios o productos antes de liberar a los beneficiarios interno o externos de los servicios tecnológicos y otros métodos establecidos en la norma criterio.	Como parte de las actividades de verificación y revisión previas a la liberación de servicios tecnológicos, se sostuvo una reunión con el dinamizador Sennova, Julián Lenis, para registrar la información presupuestal requerida en la plataforma Senaavance.	-Se adjuntará evidencia en la carpeta creada por el supervisor del contrato. EVIDENCIAS
28	Participar en ejercicios de autoevaluación/autodiagnóstico o auditoría interna de proyectos, a través de los medios remotos dispuestos por la institución, cuando se requiera.	Se elaboraron y subieron a la plataforma Senaavance las evidencias de los objetivos 1, 3 y 4 correspondientes al mes de abril, como parte de los ejercicios de autoevaluación y autodiagnóstico de proyectos realizados por medios remotos según los lineamientos institucionales.	-Se adjuntará evidencia en la carpeta creada por el supervisor del contrato. EVIDENCIAS
29	Participar en la Línea Técnica a la que pertenezca el proyecto en ejecución del centro de formación.	Se participó en la reunión de la Línea Técnica convocada con los laboratorios a nivel nacional, en el marco del proyecto en ejecución del CFMA, dando cumplimiento a las actividades establecidas	-Se adjuntará evidencia en la carpeta creada por el supervisor del contrato. EVIDENCIAS



		para la Línea Técnica a la que pertenece el proyecto.	
30	Brindar apoyo técnico a la supervisión de los contratos que le sean asignados del centro por el ordenador del gasto.	Se realizó una reunión con la empresa adjudicataria del contrato Filtración y Análisis, en la cual se definieron los siguientes aspectos: la cantidad total de ítems a solicitar, los materiales de formación que se requerirán en mayor cantidad, y la posible fecha de la primera entrega de dichos materiales.	-Evidencia fotográfica de la reunión virtual.
31	Que, en caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, ya sea dentro del territorio nacional o fuera de este, tal circunstancia deberá ser informada por el supervisor, para que se adelanten las gestiones necesarias para el efecto, esto de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015.	No se ha realizado desplazamientos que generen realizar actividades fuera del centro de Formación Minero Ambiental.	Para este periodo no se genera evidencia.
32	El pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. Nota: De igual manera el contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento (Alojamiento, Alimentación y Transporte) causados en las órdenes de viaje ante el supervisor del contrato dentro de los 5 días siguientes a su finalización. Se debe entender por legalización, la presentación de los documentos requeridos por el supervisor una vez cumplido el desplazamiento.	A la fecha no se ha gestionado desplazamientos que generen legalizar gastos.	Para este periodo no se genera evidencia.
33	Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignados por la supervisión del contrato.	A la fecha no se tienen otras actividades realizadas.	Para este periodo no se genera 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 para



legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6013960445 al operador SOI referente al mes de abril.

Cordialmente,

Eidis Paola Trujillo Tapia

EIDIS PAOLA TRUJILLO TAPIA

Contratista

C.C. No. 1067891162

LUIS CARLOS PINEDA MONTIEL

Supervisor del contrato No. CO1.PCCNTR.8840607 de 2026

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1067891162	NÚMERO PLANILLA:	6013960445	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			EIDIS PAOLA TRUJILLO TAPIA	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril AÑO	2026
CIUDAD/MUNICIPIO:	MONTERIA	DEPARTAMENTO:	CORDOBA	DÍAS DE MORA:	0	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES
DIRECCIÓN:	CRA 11 A W 24 - 26 DORADO	TELÉFONO:	7900000	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/30	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	267388901
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

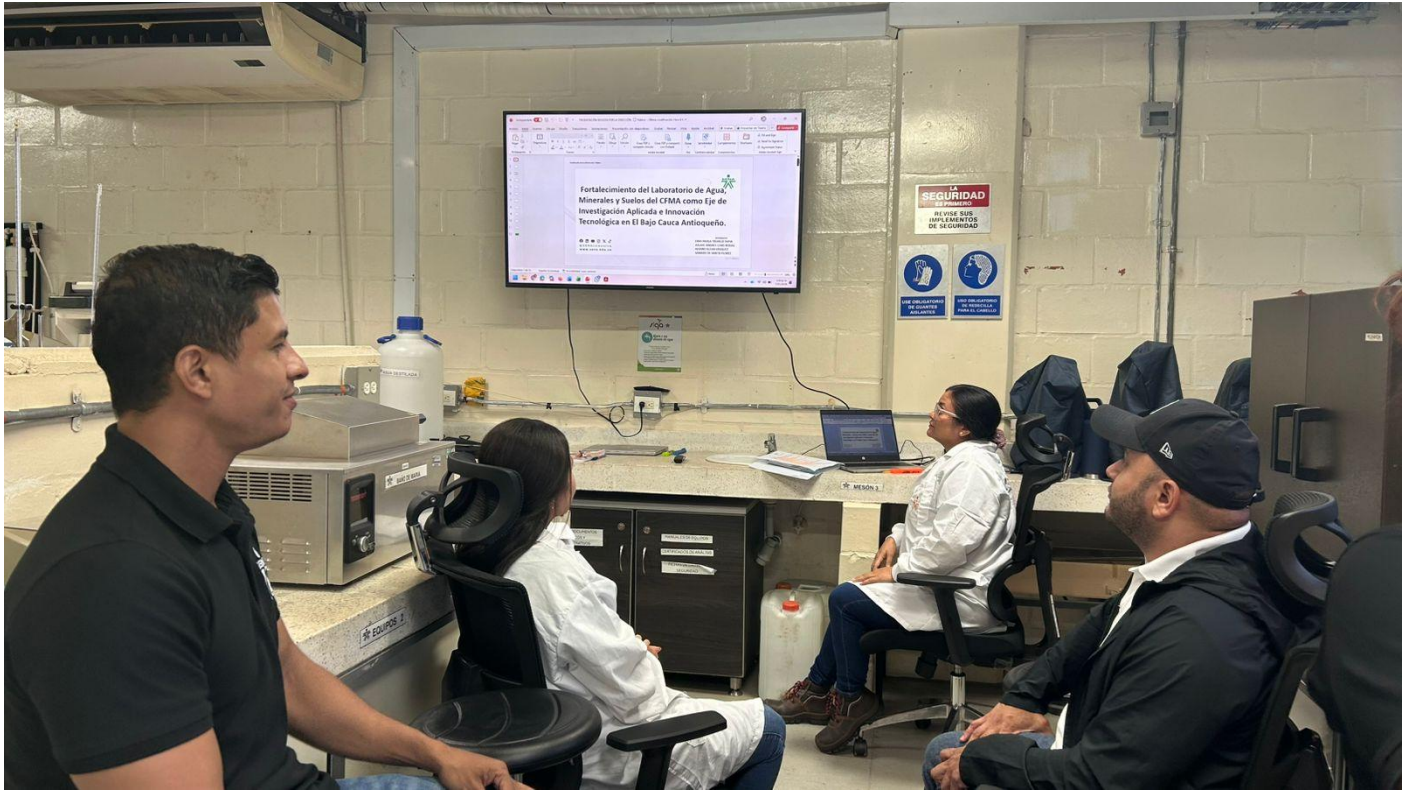
TOTAL APORTES A PENSIÓN													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO	
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 371.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 371.200	\$ 0	\$ 371.200	
SUBTOTALES:										\$ 371.200	\$ 0	\$ 371.200	

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 290.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 290.000	\$ 0	\$ 0	\$ 290.000
SUBTOTALES:													\$ 290.000	\$ 0	\$ 0	\$ 290.000

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																		
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL													PARAFISCALES																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN						SALUD						ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT				
1	CC 1067891162	TRUJILLO TAPIA EIDIS PAOLA	INDEPEND		\$ 2.320.000				NO																		230301-PORVENIR	30	\$ 2.320.000	\$ 371.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0									Normal	\$ 371.200			EPS037-NUEVA EPS	30	\$ 2.320.000	\$ 290.000



EVIDENCIA 1



EVIDENCIA 7





Solicitud de revisión y ajuste de tres ítems del informe de revisión por la dirección Pública Resumir este correo electrónico



Eidis Paola Trujillo Tapia



Responder



Responder a todos



Reenviar



Para: Samary Luz De Santis Florez; Alvaro Enrique Alean Vasquez

CC: Julian Andres Lenis Rodas

Vie 8/05/2026 8:09 AM



Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 5/05/2036 8:09 AM



GOR-F-012FormatoPlantillaD...
77 KB

Buenos días cordial saludo;

Adjunto el informe de revisión por la dirección, el cual requiero revisen y ajusten en los siguientes tres ítems, con base en lo analizado por cada una de sus áreas durante la presente vigencia.

2.3. Cumplimiento de objetivos

2.5. Estado de las acciones de revisiones por la dirección anteriores

2.14. Resultados de identificación de riesgos

Agradezco su valiosa colaboración para realizar los ajustes correspondientes.

Quedo atento a cualquier comentario o consulta.



Eidis Paola Trujillo Tapia



Eidis Paola Trujillo Tapia



Responder



Responder a todos



Reenviar



Para: Alvaro Enrique Alean Vasquez; Samary Luz De Santis Florez

Lun 11/05/2026 5:20 PM



20260508 GOR-F-084 Acta 0...
540 KB

Buenas tardes,

Reciban un cordial saludo.

Adjunto el acta de revisión por la dirección, la cual incluye los siguientes ajustes:

- Modificación de las fechas, actualizadas del año 2025 a 2026.
- Ajuste en la redacción de los compromisos del ítem "Establecimiento y aceptación de compromisos".

Agradezco revisar y firmar esta versión modificada del acta.

Quedo atenta a cualquier comentario o inquietud.

Feliz tarde.



EVIDENCIA 9



		CENTRO DE FORMACIÓN MINERO AMBIENTAL				SGCL-MMA-03-FO-02	
		LABORATORIO DE AGUA, MINERALES Y SUELOS				Versión: 01	
		PROGRAMA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL LABORATORIO				2025-04-02	
						Página 1 de 1	
DÍAS	LUNES	MARTES	MÉRCOLES	JUEVES	VIERNES		
RESPONSABLES ÁLVARO ALÉAN	1. Revisar y firmar bitácora de la monitoria del Laboratorio de Agua, Minerales y Suelos Yumellmi Vergara del programa Conservación de Recursos Naturales con ficha 3140502 2. Actualizar SGCL-PRA-01-FO-01 sobre estado maestro de documentos V04	1. Realizar Justificación de Avances del Objetivo Específico N°5 Incorporar al laboratorio en proyectos de apoyo a emprendedores, beneficiarios del Fondo Emprender articulados con el tecnoparque 2. Diligenciar formato de SGCL-MMA-02-FO-02 PROGRAMA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL LABORATORIO	1. Diligenciar ANEXO 1 EVIDENCIA BENEFICIARIOS - CFMA 2. Realizar concepto técnico de bienes de 33 equipos para dar de baja con justificación técnica en el formato GIC-F-051 3. Solicitar por correo electrónico al profesional Jonathan Ugarteña Beltrán el formato de informe de legalización de desplazamiento actualizado 4. Cargar acta de reunión de revisión por la dirección del mes de abril e informe de revisión por la dirección del mes de diciembre al 30 de mayo 5. Enviar por correo Anexo 1 de evidencia beneficiarios y registros de asistencia correspondientes al mes de abril al dinamizador de innovación competetividad Julián Lénis 6. Enviar correo con concepto técnico de equipos de baja a Johannie Mosquera	1. Asistir a reunión de comité de bajas en la oficina del subdirector 2. Realizar diagnóstica de semillero TALLOS y objetivo N°5 del proyecto de laboratorio para analizar la presentación de revisión por la dirección. 3. Asistir a reunión con el dinamizador Julián Lénis, donde se realiza revisión de las actividades asignadas para el mes de mayo. 5. Enviar por correo electrónico diagnóstica de semillero TALLOS y objetivo N°5 del proyecto de laboratorio a Edís Trujillo para enviar a la presentación de revisión por la dirección	1. Imprimir formato para reunión de Revisión por la dirección 2. Asistir a reunión de Revisión por la dirección para cumplimiento del ítem 8.9 de la norma 17025. 3. Diligenciar formulario Relato del contacto con el plan de acción del laboratorio 4. Diligenciar GTH-F-087 Formato Informe Legalización Desplazamiento Del Contratista V.02 5. Asistir a reunión con el dinamizador Julián Lénis para realizar artículo de investigación. 6. Apoyar en la verificación de 8 equipos para dar de baja a Samanta Serna 7. Indicar a la Agencia Yumellmi Vergara del programa Conservación de Recursos Naturales con ficha 3140502 como realizar la limpieza y desinfección de equipos de laboratorio		
EDIS TRUJILLO	Realizar Justificación de Avances del Objetivo Específico N°1, 2, 3 y 4 de los objetivos del proyecto correspondientes al mes de marzo, con las evidencias correspondientes a cada objetivo.	1. Reunión con la empresa Filtración y Analisis para definir las cantidades totales a solicitar de los 40 ítems del contrato de materiales de formación. 2. Gestionar en compañía del instructor Luis Curiñol con la empresa Alfa y Omega, adjudicación del contrato de mantenimiento y calibración de equipos, con el fin de definir cronograma de actividades 3. Diligenciar formato de PROGRAMA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL LABORATORIO 4. Subir al sistema el registro de control y seguimiento de condiciones ambientales SGCL-PRO-04-FO-01 5. Subir al sistema el registro de limpieza y desinfección de áreas SGCL-PRO-04-FO-03	1. Realizar diagnósticas para presentar la revisión por la dirección. 2. Realizar diagnósticas para mostrar el portafolio de servicios, incluyendo el estudio de mercado. 3. Participar en reunión con el dinamizador Julián Lénis, donde se realiza revisión de las actividades asignadas para el mes de mayo.	1. Realizar diagnósticas para presentar la revisión por la dirección. 2. Realizar diagnósticas para mostrar el portafolio de servicios, incluyendo el estudio de mercado. 3. Participar en reunión con el dinamizador Julián Lénis, donde se realiza revisión de las actividades asignadas para el mes de mayo.	1. Enviar formato en word de informe de revisión por la dirección al equipo de trabajo para ajustes en los ítem 2.3. Cumplimiento de objetivos 2.5. Estado de las acciones de revisiones por la dirección anteriores y 2.14. Resultados de identificación de riesgos. 3. Presentar informe de revisión por la dirección del primer trimestre al subdirector del centro, al coordinador de formación y al equipo de trabajo en general para cumplimiento del ítem 8.9 de la norma 17025.		
SAMARY DE SANTIS	1. Diligenciar Condiciones Ambientales mes de Mayo SGCL-PRO-04-FO-01 2. Diligenciar Formato SGCL-PRO-04-FO-03 Limpieza y desinfección de áreas 3. Diligenciar Formato de control de lavado de material, vidrio y plástico SGCL-INO-01-FO-01 4. Revisión de las nuevas metodologías a validar en el laboratorio, tales como nitratos y fosfatos por espectrofotometría UV.	1. Diligenciar Condiciones Ambientales mes de Mayo SGCL-PRO-04-FO-01 2. Diligenciar formato de PROGRAMA DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL LABORATORIO 3. Revisar los reactivos empleados en los parámetros físicoquímicos realizados en el laboratorio con el fin de evaluar la peligrosidad de cada uno y generar un correcto diligenciamiento del formato de identificación de residuos GOR-F-007. 4. Realizar disposición de residuos generados en el mes de mayo	1. Diligenciar Condiciones Ambientales mes de Mayo SGCL-PRO-04-FO-03 2. Diligenciar Formato SGCL-PRO-04-FO-03 Limpieza y desinfección de áreas 3. Realizar ajustes para uso en los análisis del laboratorio 4. Ejecutar instructivo de lavado de material de vidrio y plástico SGCL-INO-01 a la aprendiz Yumellmi 5. Diligenciar Formato de control de lavado de material	1. Diligenciar Condiciones Ambientales mes de Mayo SGCL-PRO-04-FO-01 2. Participar en reunión con el dinamizador Julián Lénis, donde se realiza revisión de las actividades asignadas para el mes de mayo. 4. Preparación de Soluciones de Alcalinidad 5	1. Diligenciar Condiciones Ambientales mes de Mayo SGCL-PRO-04-FO-01 2. Diligenciar Formato SGCL-PRO-04-FO-03 Limpieza y desinfección de áreas. 3. Asistir a reunión de revisión por la dirección del primer trimestre.		
RESPONSABLES ÁLVARO ALÉAN	ACTIVIDADES SEMANA 21						
	1. Programar reunión para apoyo y atención de laboratorio a fondo emprendedor CFMA 2. Programar reunión para la atención de usuarios externos (campesinos, economía popular, asociaciones, cooperativas de aprendices) 3. Programar reunión para el cumplimiento de indicadores de egresados 3. Revisar y firmar informe de revisión por la dirección 4. Realizar acta de revisión por la dirección	1. Diligenciar SGCL-PRA-11-FO-01 Programa de Revisión por la Dirección V03 2. Diligenciar SGCL-PRA-11-FO-02 Plan de Acción de Revisión por la Dirección V03 3. Cargar documentos a la carpeta de revisión por la dirección 4. Realizar avances del estado del artículo Materiales de construcción: una alternativa para la valorización de los residuos mineros generados en el Bajo Cauca Antioqueño	1. Asistir a reunión con el dinamizador Julián Lénis para revisar plan de trabajo y meta de producción de centro. 2. Asistir a reunión con el dinamizador Julián Lénis para presentar avances del estado del artículo Materiales de construcción: una alternativa para la valorización de los residuos mineros generados en el Bajo Cauca Antioqueño 3. Indicar al instructor de Soldadura que incluya en materiales de formación 1 línea galvanizada calibre 20 para el ducto del extractor del cuarto de reactivos	1. Actualizar anexo 1. Evidencia de beneficiarios internos con los aprendices de semilleros de investigación 2. Registrar beneficiarios en link de mecanismo de intervención tipo Laboratorio 2026			
EDIS TRUJILLO	1. Programar reunión con la empresa Alfa y Omega para el ingreso al centro de formación a iniciar el contrato de mantenimiento y calibración de equipos. 2. Solicitar información presupuestal de los rubros de materiales de formación, mantenimiento y calibración de equipos y apoyo administrativo y de gestión al área encargada de presupuesto.	1. Gestionar con la empresa Filtración y Analisis el estado emitido por la empresa PLAA del multiparametro enviado a mantenimiento correctivo 2. Solicitar salida de equipos que son sometidos a mantenimiento y calibración en un ente acreditador por por fuera del CFMA.	1. Solicitar reunión con los instructores Carlos Oviedo, Rosa Gonzalez, Sereen Valencia y Ana Getrudiaz Viquez con el fin de coordinar visitas a los diferentes programas a impartir. 2. Asistir a reunión con el equipo de trabajo para realizar plan de trabajo y establecer la meta de producción de centro.	1. Asistir a reunión con instructora Rosa Gonzalez con el fin de revisar los diferentes programas a impartir. 2. Realizar la evidencia del objetivo 1,3 y 4 correspondiente al mes de abril para subir dicha evidencia en la plataforma Senavarsos 3. Asistir a reunión con el dinamizador Senavosa para registrar la información presupuestal solicitada.	1. Realizar acompañamiento a la aprendiz Yumellmi Vergara, en la digitalización virtual de las fichas de seguridad. 2. Subir a a plataforma Senavarsos las evidencias del mes de febrero, marzo y abril de los 5 objetivos del preta 3. Revisar y verificar el registro de control de sustancias químicas vendidas a mes vencido y disponer dichos reactivos a formación. 4. Revisar y verificar actualización de la lista de sustancias químicas (revisar que no haya reactivos vendidos por enviar a formación)		
SAMARY DE SANTIS							
RESPONSABLES	ACTIVIDADES SEMANA 31						
	No aplica		1. Asistir a reunión para el cumplimiento de indicadores de egresados del CFMA	1. Asistir a reunión para apoyo y atención de laboratorio a fondo emprendedor CFMA 2. Asistir a reunión para la atención de usuarios externos (campesinos, economía popular, asociaciones, cooperativas de aprendices)			
ÁLVARO ALÉAN		1. Revisar los equipos que requieren mantenimiento y/o calibración fuera del CFMA. 2. Solicitar salida de equipos que son sometidos a mantenimiento y calibración en un ente acreditador por por fuera del CFMA.	1. Preparar y embalar los equipos necesarios para realizar el mantenimiento y la calibración de instrumentos fuera de las instalaciones del CFMA.	1. Revisar la primera entrega enviada por la empresa Filtración y Analisis. 2. Verificar la entrega de las fichas técnicas de seguridad 3. Verificar los certificados de análisis de cada uno de los reactivos entregados. 4. Participar en reunión de la línea técnica con los laboratorios a nivel nacional	1. Revisar la primera entrega enviada por la empresa Filtración y Analisis. 2. Verificar la entrega de las fichas técnicas de seguridad 3. Verificar los certificados de análisis de cada uno de los reactivos entregados. 4. Participar en reunión de la línea técnica con los laboratorios a nivel nacional		
EDIS TRUJILLO							
	No aplica						
SAMARY DE SANTIS							
RESPONSABLES	ACTIVIDADES SEMANA 41						

ÁLVARO ALEJÁN				1. Responder correo a Adrián Ayala con justificación de atención a egresados	1. Revisar y firmar formato SGCL-PRO-04-FO-01 Condiciones Ambientales mes de Mayo 2. Revisar y firmar Formato SGCL-PRO-04-FO-03 limpieza y desinfección de áreas
EIDIS TRUJILLO	1. Recibir y supervisar el mantenimiento y la calibración de lo equipos a cargo de la empresa Alfa y Omega	1. Recibir y supervisar el mantenimiento y la calibración de lo equipos a cargo de la empresa Alfa y Omega	1. Recibir y supervisar el mantenimiento y la calibración de lo equipos a cargo de la empresa Alfa y Omega	1. Participar en segunda reunión con el dinamizador Julián Lenis, donde se realiza revisión de las actividades asignadas para el mes de mayo. 2. Recibir y supervisar el mantenimiento y la calibración de lo equipos a cargo de la empresa Alfa y Omega	1. Recibir y supervisar el mantenimiento y la calibración de lo equipos a cargo de la empresa Alfa y Omega
SAMARY DE SANTIS					
DENTRO DE LA EJECUCIÓN DE LOS ENSAYOS SE INCLUYEN LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE USO DE EQUIPOS, VERIFICACIONES FUNCIONALES, CONDICIONES AMBIENTALES, CONTROL CALIDAD DEL AGUA					



EVIDENCIA 12

... > 2026 - Servicios tecnológicos SENNOVA CFMA > REGISTRO DE PRACTICAS ACADEMICAS 2026 > Abril



2026-04-10 Aprendizajes ...
29 de abril



2026-04-10 Aprendizajes d...
29 de abril



2026-04-16 Aprendizajes d...
29 de abril



2026-04-22 Aprendizajes ...
29 de abril



2026-04-27 Aprendizajes ...
Hace 5 días



2026-04-27 Aprendizajes ...
Hace 5 días



2026-04-28 Aprendizajes ...
Hace 5 días



2026-04-28 Aprendizajes ...
29 de abril



2026-04-30 Aprendizajes ...
Hace 5 días



6012

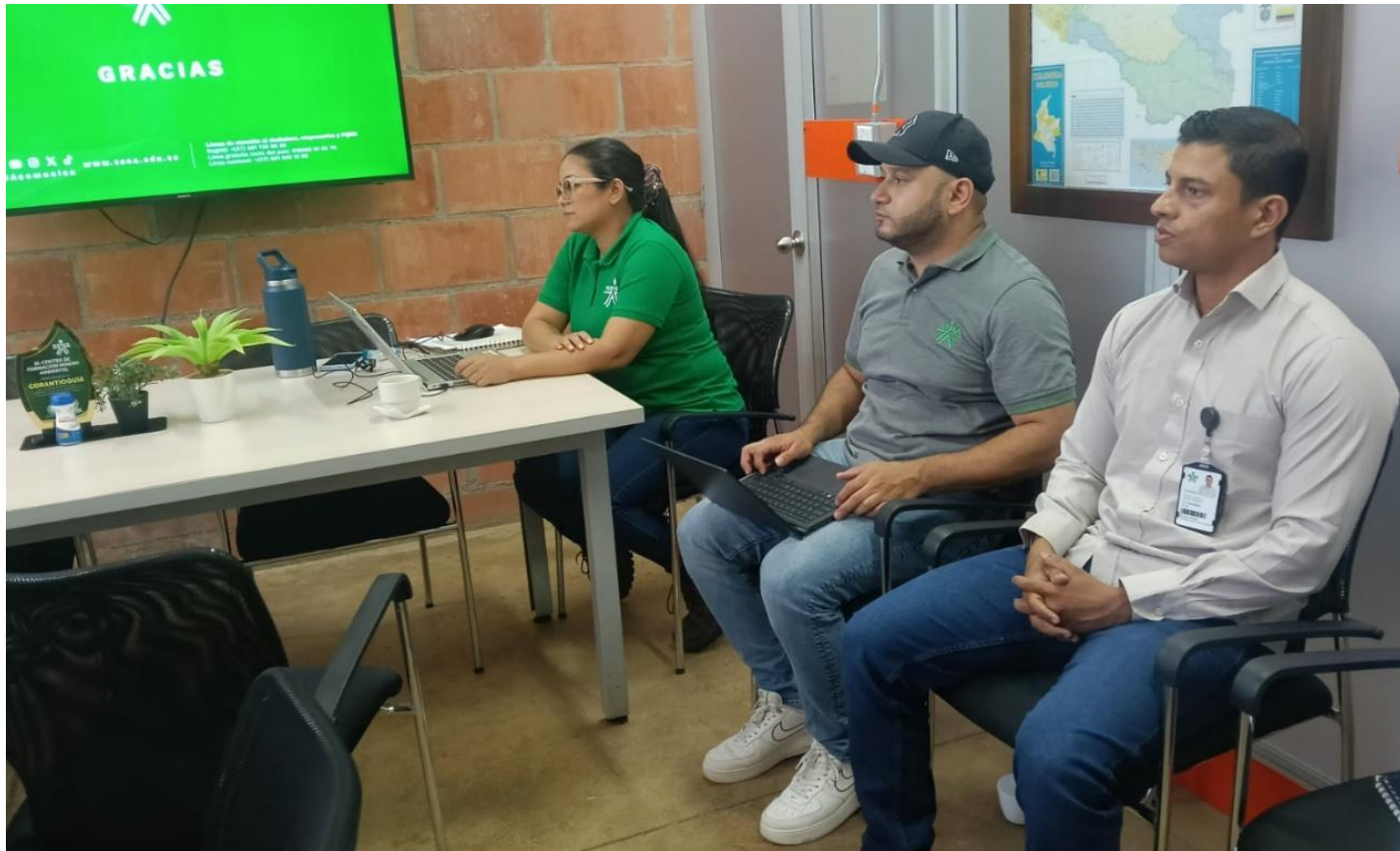
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE abril DEL AÑO 2026										
OBJETIVO(S) Realizar práctica sobre manipulación de elementos de medición de volumen por el tecnólogo en supervisión de recursos humanos con numeral de ficha 2064364										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO / CUAL?	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TÉLEFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Estiven Valencia	1040494186	—	—	Aprendiz	C.F.M.A	estivenvalencia103@gmail.com	3201360541	SI	Estiven V.
2	Nileidy Perez	1040494186	—	—	Aprendiz	C.F.M.A	nileidy.perez.26@gmail.com	322566320	SI	Nileidy P.
3	Stefany Ariza	1040494186	—	—	Aprendiz	C.F.M.A	stefanyariza@gmail.com	37373737	SI	Stefany Ariza
4	Camilo Acosta	1040494186	—	—	Aprendiz	C.F.M.A	camilancosta@gmail.com	311940416	SI	Camilo A.
5	Kexner Rivero	1040494186	—	—	Aprendiz	C.F.M.A	kexnerkexner@gmail.com	31768221	SI	Kexner
6	Maria Mena	1050426770	—	—	Aprendiz	C.F.M.A	monomdo@gmail.com	30211221	SI	Maria M.
7	Ingrit Amate	106672640	—	—	Aprendiz	C.F.M.A	ingrithpitua@gmail.com	3114168455	SI	Ingrit A.
8	Nellys Diaz	1040494186	—	—	Aprendiz	C.F.M.A	nellys.diaz@gmail.com	316155239	SI	Nellys Diaz
9	Linda V. Cota	1038425531	—	—	Aprendiz	C.F.M.A	campobosch@gmail.com	3128154948	SI	Linda V. Cota
10	Luis Cortes	1177705	✓			Instructor C.F.M.A	lcortesa@senar.edu.co	3115727391	SI	Luis Cortes
				</						

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

GOR-F-085 V02



EVIDENCIA 14



DIAPOSITIVAS PRIMERA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN 2026 Pública Resumir este correo electrónico



Eidis Paola Trujillo Tapia



Responder



Responder a todos



Reenviar



Para: Julian Andres Lenis Rodas; Alvaro Enrique Alean Vasquez; Samary Luz De Santis Florez

Vie 8/05/2026 8:57 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 5/05/2036 8:57 AM



PRESENTACIÓN REVISIÓN P...
8 MB

Buenos días cordial saludo a todos;

Adjunto dispositivas con los ajustes solicitados en la reunión presencial el día de ayer 7 de mayo de 2026.

Quedo atenta.

Feliz día a todos.



Eidis Paola Trujillo Tapia

Centro de Formación de Minero Ambiental



Fortalecimiento del Laboratorio de Agua, Minerales y Suelos del CFMA como Eje de Investigación Aplicada e Innovación Tecnológica en El Bajo Cauca Antioqueño.

     
@SENACOMUNICA
www.sena.edu.co



INTEGRANTES

JULIAN ANDRÉS LENIS RODAS
EIDIS PAOLA TRUJILLO TAPIA
ÁLVARO ALEÁN VÁSQUEZ
SAMARY DE SANTIS FLÓREZ

Objetivo específico 1. Generar recursos de producción de centro a partir de la prestación de servicios.

Actividad 1: Diseño, implementación y gestión de servicios técnicos y tecnológicos para la generación de recursos de producción del centro.

Establecer una política de precios diferenciados y sostenibles para los servicios del laboratorio.

- Se llevó a cabo un estudio de mercado orientado a la definición del portafolio de precios, tomando como referencia laboratorios locales y laboratorios referentes del SENA que operan con la misma matriz analítica.
- Creación del portafolio de servicios, teniendo en cuenta el estudio de mercado realizado.

pH (SM 4500 H ⁺ B)
Alcalinidad Total (SM 2320B)
Conductividad eléctrica (SM2510B)
Sólidos Totales (SM2540 B)
Dureza Total (SM 2340 C)
Cloruros (SM 4500 Cl ⁻ B)
Sólidos Sedimentables (SM 2540 F)
Oxígeno Disuelto (SM 4500 O-G)
Acidez Total (SM 2310 B)
Dureza Cálrica (SM 35000Ca- B)
Demanda Química de Oxígeno (SM 5220 C)



Figura 1 Ensayos de laboratorio
Fuente: autor

META: \$

**PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE AGUA- LISTADO DE PRECIOS**

N°	MATRIZ	ANÁLISIS	MÉTODO	NORMA	PRECIO UNITARIO
1	Agua superficial y residual	Determinación de pH	Potenciométrico	SM 4500 H+ B	\$3.000
2	Agua superficial y residual	Determinación de Alcalinidad	Volumétrico	SM 2320B	\$10.000
3	Agua superficial y residual	Determinación de Conductividad	Potenciométrico	SM2510B	\$3.000
4	Agua superficial y residual	Determinación de Sólidos totales secados a 103-105°C	Gravimétrico	SM2540 B	\$15.000
5	Agua superficial y residual	Determinación de Dureza Total	Volumétrico	SM 2340 C	\$10.000
6	Agua superficial y residual	Determinación de Cloruros	Volumétrico	SM 4500 Cl- B	\$14.000
7	Agua superficial y residual	Determinación de Sólidos sedimentables	Volumétrico	SM 2540 F	\$5.000
8	Agua superficial y residual	Determinación de color aparente	Colorimétrico	SM 2120-B	\$7.000
9	Agua superficial y residual	Determinación de Oxígeno Disuelto	Potenciometría	SM 4500 O-G	\$7.000
10	Agua superficial y residual	Determinación de Acidez total	Volumétrico	SM 2310 B	\$10.000
11	Agua superficial y residual	Determinación de Dureza Cálctica	Volumétrico	SM 35000Ca- B	\$10.000
12	Agua superficial y residual	Determinación Demanda Química de Oxígeno	Volumétrico	SM 5220 C	\$40.000
13	Agua superficial y residual	Determinación de turbiedad	Nefelométrico	SM 2130 B	\$7.000
14	Agua superficial y residual	Toma de muestra	N/A	SM	\$50.000

Objetivo Específico 2: Gestionar la atención de grupos de aprendices

Actividad 1: Coordinación integral de la atención en el laboratorio a grupos de aprendices en procesos formativos y complementarios.

META: 400 APRENDICES

Durante el mes de marzo se vieron beneficiados:

25 aprendices distribuidos en 3 fichas diferentes:

Tecnólogo en Supervisión de Procesos Mineros (Ficha 3114026)

Técnico en Producción Animal (Ficha 3308005)

Técnico en Producción Animal (Ficha 3309648)



Para un total de **93 aprendices** atendidos

Durante el mes de abril se vieron beneficiados:

38 aprendices distribuidos en 4 fichas diferentes:

Técnico en conservación de recursos naturales (Ficha 3431116)

Técnico en conservación de Recursos Naturales (Ficha 3160903)

Técnico en promotoría Ambiental Nechi con (Ficha 3300030)

Tecnólogo en supervisión de procesos mineros (Ficha 3064364)



Objetivo Específico 3: Gestionar la atención de usuarios externos (personas, cooperativas, empresas y comunidades, gremios productivos).

Actividad 1: Diseño e implementación de estrategia de atención a usuarios externos para fortalecer vínculos institucionales y territoriales.

Diagnóstico de acuerdo con la reunión realizada con el líder de Campesena del CFMA Carlos Renalhs:

- Se identificaron 3 fichas de producción Acuícola (2 en Bagre y 1 Nechí), se les puede analizar la calidad del agua de las piscícolas.
- Se realizó un primer acercamiento con el instructor Carlos Oviedo, con el fin de coordinar visitas a los diferentes programas a impactar y nos informó que se puede realizar una práctica a estas fichas de las zonas rurales.
- Se identificaron 3 fichas en técnico de manejo de viveros (2 en Nechí y 1 en Puerto Triana)
- Se solicitaron reuniones con los instructores Senen Valencia y Ana Getrudez Vasquez con el fin de coordinar visitas a los diferentes programas a impactar.



META: 90 MUJERES Y 10 EMPRESAS

Objetivo Específico 4: Gestionar la atención de usuarios externos (campesinos, economía popular, asociaciones, cooperativas de aprendices).

Actividad 1: Implementación de estrategia de atención inclusiva y territorial a usuarios externos vinculados a la economía popular, campesina y solidaria.

Diagnóstico de la reunión realizada con Yandris Muñoz, Líder del fondo emprender se concluyó que se puede impactar en:

- Campesinos y cooperativas
- Población vulnerable
- Acueductos comunitarios

Necesidades detectadas:

- Análisis de calidad de agua (superficial y residual)
- Organización de prácticas técnicas
- Apoyo a estanques piscícolas (estanques)
- Análisis de suelos
- Generación de recursos



META: 30 CAMPESINOS

Objetivo Específico 5: Incorporar el laboratorio en proyectos de apoyo a emprendedores, beneficiarios del Fondo Emprender articulados con el tecnoparque.

Actividad 1: Integración del laboratorio en procesos de acompañamiento técnico a emprendedores del Fondo Emprender articulados con el Tecnoparque.



Integración del laboratorio en los procesos de acompañamiento a unidades productivas en diferentes etapas de desarrollo.



Revisión de tres proyectos en ejecución financiados por el Fondo Emprender, correspondientes a iniciativas productivas en los sectores avícola (producción de pollos), lácteo (elaboración de yogur) y apícola (producción de miel y derivados).



Definición de lineamientos de acompañamiento del laboratorio a los proyectos de los emprendedores (Emprendedores SAS, pulpas de frutas, avena) con análisis de calidad de agua, promoviendo la eficiencia, seguridad e innovación en sus procesos productivos.



META: 2 ACOMPAÑAMIENTOS TÉCNICOS A EMPRENDEDORES DEL FONDO EMPRENDER



Ejecución financiera - Planes y Proyectos

TIPO LABORATORIO	CONSECUTIVO PA_LABORATORIO_2025_308_78	REGIONAL 5 - ANTIOQUIA	CENTRO 9127 - CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL MINERO AMBIENTAL
---------------------	---	---------------------------	---

VALOR APROBADO \$ 265.100.000	VALOR COMPROMETIDO \$ 0	PORCENTAJE COMPROMETIDO 0%	VALOR PAGADO \$ 0	PORCENTAJE PAGADO 0%
----------------------------------	----------------------------	-------------------------------	----------------------	-------------------------

valor pagado \$ 47'496.867, % de valor pagado 17,92%.

Detalles de Ejecución por Línea de Inversión

Filas por página: 10

Línea de inversión	Valor aprobado	Valor comprometido	% comprometido	Valor pagado	% Pago
Mantenimiento de bienes muebles, enseres, maquinaria, equipo, transporte y software	\$ 56.800.000	\$ 0	0%	\$ 0	0%
Materiales para formación profesional	\$ 43.300.000	\$ 0	0%	\$ 0	0%
Contratación de apoyos administrativos y de gestión	\$ 165.000.000	\$ 0	0%	\$ 0	0%

- Contrato de mantenimiento y calibración de equipos: comprometidos \$45'741.765 a la empresa Alfa y Omega.
- Contrato de materiales de formación se le adjudicó el contrato por concepto de monto agotable a la empresa Filtración y Análisis comprometiendo el valor total aprobado \$43'300.000.
- Contrato de apoyos administrativos y de gestión se comprometieron \$165'000.000, valor pagado \$ 47'496.867, % de valor pagado 28,79%.

Total Ponderación Objetivos: **20%**

Objetivo Específico 1: Objetivo específico 1. Generar recursos de producción de centro a partir de la prestación de servicios.

☒ En ejecución normal

Valor programado Objetivo 20 %
Avance ejecutado Objetivo 20 %

Actividades del Objetivo 1

Actividad 1: Diseño, implementación y gestión de servicios técnicos y tecnológicos para la generación de recursos de producción del centro.

Cantidad: \$ | Producto: Recursos de producción de centros en un año | Duración: 11 meses

☒ En ejecución normal

Valor programado Actividad 20 %
Avance ejecutado Actividad 100 %

Febrero

PROGRAMADO:

5%

EJECUTADO:

Marzo

PROGRAMADO:

5%

EJECUTADO:

Abril

PROGRAMADO:

10%

EJECUTADO:

Mayo

PROGRAMADO:

10%

EJECUTADO:

Participación del equipo de laboratorio en actividades de Semillero de Talentos SENA – TALLOS 2026



Reunión semillero de investigación TALLOS



Apoyo en proyectos semillero TALLOS



Organización en encuentro de semilleros Red de Innovación 2



GRACIAS



@SENACOMUNICA

www.sena.edu.co

Líneas de atención al ciudadano, empresarios y PQRS:

Bogotá: +(57) 601 736 60 60

Línea gratuita resto del país: 018000 91 02 70

Línea nacional: +(57) 601 546 15 00



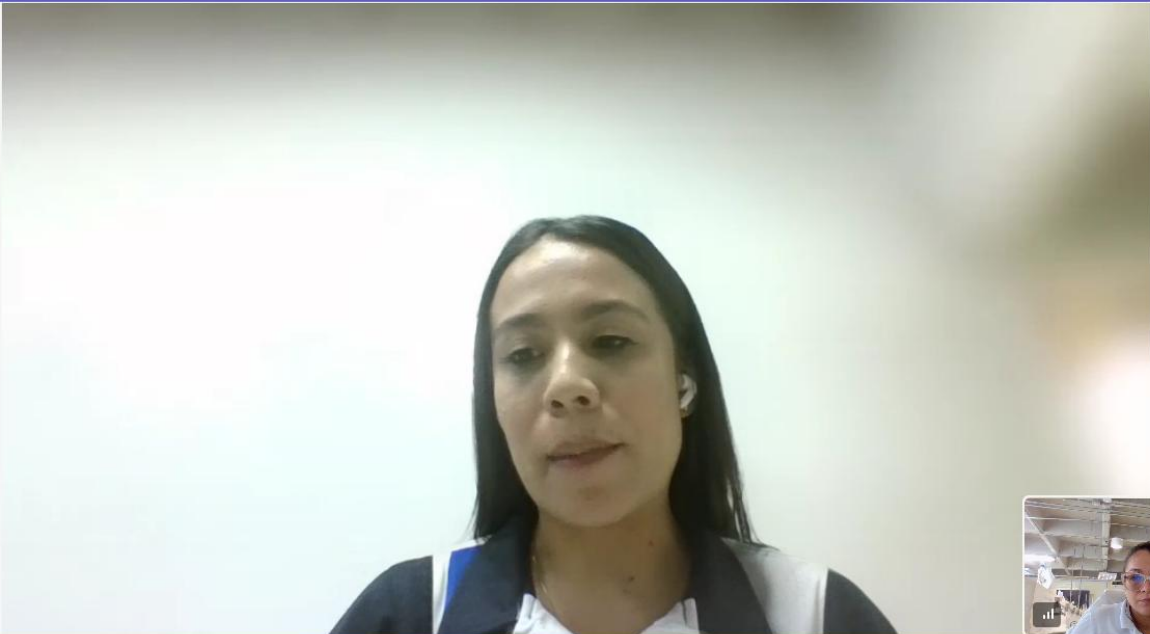


EVIDENCIA 30

Revisión de pedido y contrato – SENA El Bagre, Antioquia

07:45

Chat Gente Participar Reaccionar Vista Más Cámara Micrófono Compartir Salir



Andrea Murillo

The image shows a video call interface. The main window displays a woman with dark hair, wearing a dark blue jacket over a white shirt, speaking. The background is a plain, light-colored wall. In the bottom right corner, there is a small inset window showing another person, a woman with glasses, in a different setting. The interface includes a top bar with the title 'Revisión de pedido y contrato – SENA El Bagre, Antioquia' and a toolbar with icons for Chat, Gente (2), Participar, Reaccionar, Vista, Más, Cámara, Micrófono, Compartir, and Salir. The time 07:45 is displayed on the left side of the toolbar. The name 'Andrea Murillo' is visible in the bottom left corner of the video frame.