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

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Pereira, mayo 2026

Señor (a)
NATALIA MARULANDA MENDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9081467
Coordinadora académica
Dependencia Centro atención al sector agropecuario
Pereira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

Referencia: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9081467

Maria Betty Caicedo Escobar, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 1093218418, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($31.739.176)** correspondiente a 776 horas de formación a razón de ($40.901) por hora. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) ocho (8) pagos iguales correspondiente a noventa y siete (97) horas de formación promedio por los meses de febrero a septiembre, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TERSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($3.967.397) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2026.

Objeto: Objeto Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares asignados, para el desarrollo de habilidades y competencias técnicas de la población campesina, aportando al fortalecimiento de la economía popular, familiar, étnica y

comunitaria en concordancia con lineamientos establecidos por la DSNFT, CNAIDIEP-CampeSENA.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación "SIGA" del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática: **EMPRENDIMIENTO** objeto del contrato según asignación de grupos.	Se prestaron servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación y ejecución de la formación en la ficha 3437473 - ejecución de actividades de guianza turística aplicando herramientas técnicas en la vereda el manzanillo en Santa Rosa y en la ficha 3486588 aplicación de buenas practicas en turismo sostenible para guías de turismo	Se evidencia por medio de las fotos de la formación con los aprendices y de los listados de asistencia.
2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	Se realiza reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje en la ficha 3486588	Se evidencia por medio de las fotos de la formación con los aprendices y de los listados de asistencia.
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera	Se realiza informe mensual con evidencias de las actividades realizadas	Se evidencia por medio de registro fotográfico en informe mensual y el mismo.

	temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas, entregando informe al supervisor del contrato.		
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	Se realiza el horario de la nueva ficha con solicitud de matrícula.	Se evidencia con pantallazo del correo de la solicitud
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se le hace inducción a la ficha nueva	Se evidencia con registro fotográfico de la formación
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular –	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

	CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.		
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de conocimiento obtenido al equipo de trabajo.	Se hace inscripción en NSCL 240102004 – Versión 1 *"Orientar acciones formativas según estrategias de empoderamiento comunitario y características socioculturales de la comunidad campesina"*.	Se evidencia por medio de pantallazo
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados.	Se realiza el informe mensual evidenciando las actividades realizadas	se evidencia con el informe mensual y registro fotográfico de las actividades realizadas
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.	Se evidencia me a mes en las carpetas establecidas para las evidencias	Se evidencia me a mes en las carpetas establecidas para las evidencias
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

18	Cumplir cabalmente con las actividades de formación programadas según la necesidad el Centro de formación.	Se prestaron servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, en la planeación En las fichas matriculadas a cargo	Se evidencia por medio fotos de la formación
19	No cancelar injustificadamente o modificar unilateralmente cualquier actividad de formación programada sin previa autorización escrita de la supervisión del contrato o de la persona designada por la entidad para tal efecto y únicamente podrá darse en casos excepcionales donde se identifiquen circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.	No se cancela ninguna formación en este periodo de cobro	Se evidencia por medio fotos de la formación
20	Tomar todas las medidas razonables para mitigar el impacto de las cancelación o modificaciones en la formación priorizando la continuidad del servicio de formación y la atención a los aprendices**.**	No se cancela ninguna formación en este periodo de cobro.	Se evidencia por medio fotos de la formación

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	45126	Pereira-Vda El Manzanillo Alto-Pereira	07/04/26	28/04/26
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. 9503377782 pagada por aportes en línea referente al mes de abril.

Cordialmente,

[Firma

Maria Betty Caicedo Escobar
Contratista
Cedula de ciudadanía 1093218418

Firma

NATALIA MARULANDA MENDEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9081467
Cargo Coordinadora académica

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

RESUMEN DE ACTIVIDADES DEL MES DE MAYO

CONTRATO No· CO1·PCCNTR·9081467 - 2026

Maria Betty Caicedo Escobar - 1093218418
TURÍSMO CAMPESENA







Competencias en comunicación

El guía debe expresarse de manera concreta y clara, comunicar la información de manera asertiva y ajustar su discurso a las dinámicas de cada entorno o lugar visitado.

Competencias en seguridad

El guía debe estar en capacidad de analizar, evaluar y generar medidas de prevención y mitigación de riesgos; establecer procedimientos a seguir antes, durante y después de las actividades, y garantizar la seguridad tanto de sí mismo y de los visitantes como de las comunidades y del ambiente.

Competencias para la prestación del servicio

El guía debe aplicar buenas prácticas a la hora de planear, ejecutar y controlar el programa turístico, pensando siempre en brindarle la mejor experiencia al turista.

Competencias relacionadas con la vida al aire libre

El guía debe aprender técnicas de senderismo, montaje de campamentos, observación de fauna y flora, supervivencia, orientación, meteorología y cocina, entre muchas otras.

Atención al cliente

10. Trabajar por brindar a los viajeros y clientes disfrute y comodidad, mientras promueve el respeto por la naturaleza, la vida silvestre y las comunidades locales.
11. Respetar las necesidades, los derechos, las opiniones y las creencias individuales de los visitantes, y evitar cualquier conducta que pueda ofenderlos.
12. Priorizar la seguridad y protección

Conservación

13. Realizar todas las actividades de la forma que cause el menor daño posible o el menor efecto negativo sobre el ambiente.
14. Tratar a los animales con respeto, sin molestarlos o acosarlos, y procurando interferir al mínimo en su

Capacitación y actualización

16. Comprometerse con mantener actualizados sus conocimientos y capacidades técnicas, mediante la formación o el estudio propio.
17. Participar en conferencias, seminarios, charlas y otras actividades relacionadas con el guionaje, el turismo de naturaleza y la con-

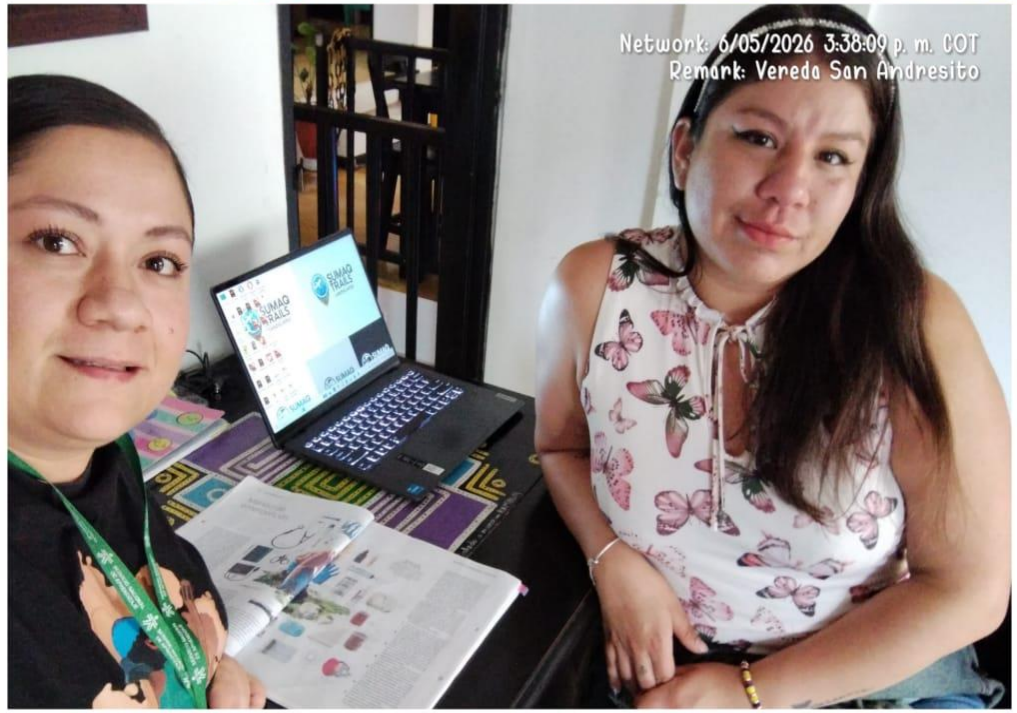
Ejecución de actividades de guianza turística aplicando herramientas técnicas

ficha 3437473

Vereda el Manzanillo alto- Santa Rosa de Cabal

Martes 5/05/26





Aplicación de buenas practicas de turismo sostenible para guías de turismo

3486588

vereda san Andresito

Miércoles /06/05/26







TÉCNICAS ILUSTRATIVAS

Puesto que cada visitante procesa la información de diferentes maneras, el guía debe prepararse con antelación, diseñando actividades y técnicas ilustrativas diferentes. De esa forma, estará aportando una buena experiencia tanto a las personas que comprenden fácilmente leyendo como a aquellas que prefieren oír instrucciones, a las que necesitan ver el objeto y a las que

ELABORACIÓN DEL GUION INTERPRETATIVO

Una vez definido el mensaje sobre el cual quiere construir su recorrido y

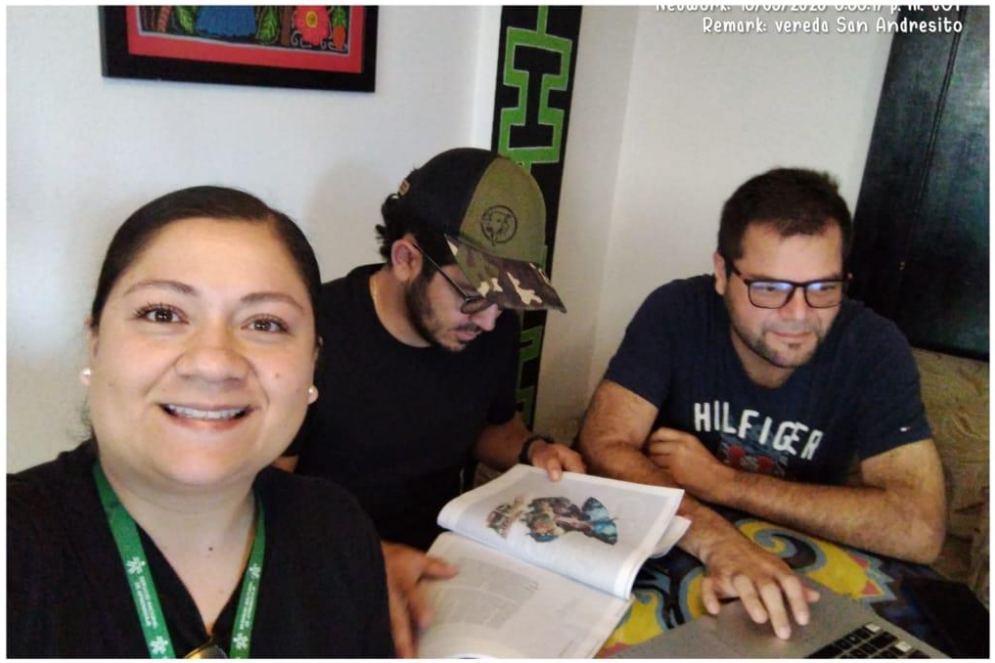
1. **Defina el propósito y los objetivos del programa, lo que espera lograr:** ¿Qué es lo que los visitantes harán después de participar en el recorrido? ¿Qué es lo que aprenderán?
2. **Planee las acciones o contribuciones del visitante:** ¿Cómo puede este contribuir al logro de los objetivos y las metas del programa (donaciones, trabajo, voluntariado)?
3. **Elabore el tema o mensaje:** ¿Cuál es la idea principal del recorrido? ¿Qué es lo que se pretende que entiendan y aprendan los visitantes?
4. **Prepare la introducción y asuntos de logística:** Presentación, recomendaciones, resumen de lo que va a suceder, a qué lugar se dirigen, dónde y a qué hora termina, qué se necesita llevar, dónde hay baños, cómo es el tema de la alimentación.
5. **Defina las estaciones y transiciones del recorrido:** El desarrollo del tema se puede dividir entre tres y cinco subtemas, que corresponden a las estaciones o paradas del recorrido; se debe definir qué tipo de actividades se realizarán en cada una. Por otro lado, entre estación y estación hay que realizar una transición, es decir, aportar ideas que apoyen el tema principal y que conduzcan a los visitantes a través del programa desde la introducción hasta la conclusión.
6. **Prepare la conclusión:** El guion debe describir cómo se quiere concluir el programa. De hecho, puede llegar a ser la parte más importante de la presentación. Es el momento en que el guía puede facilitar la reflexión del visitante sobre el tema que acaba de ser presentado. Es el momento de las evaluaciones y recomendaciones para la participación en otros programas.
7. **Prepare los materiales y recur-**

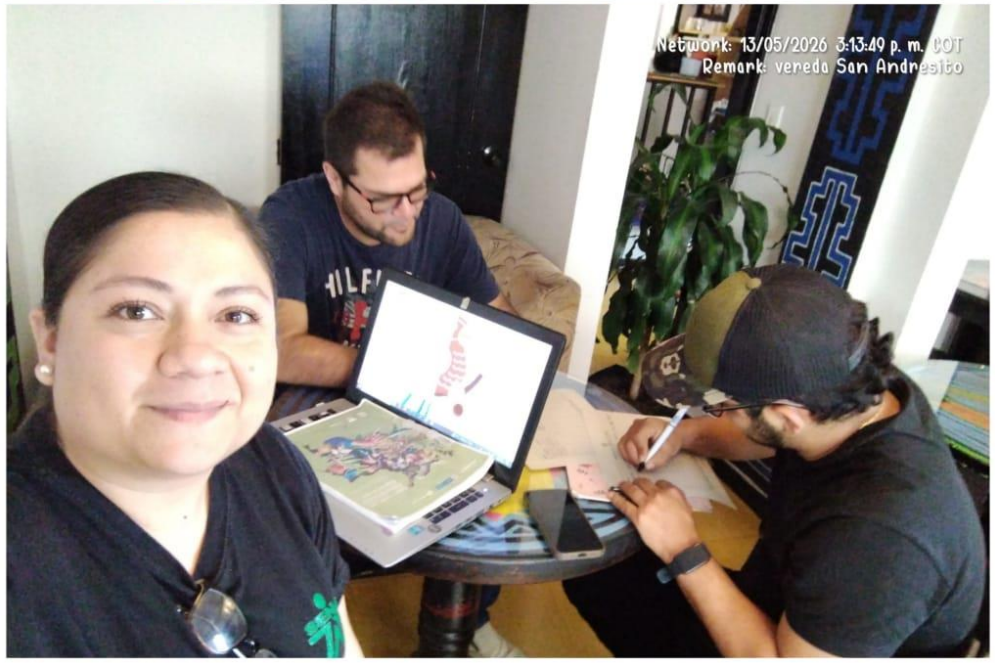
Ejecución de actividades de guianza turística aplicando herramientas técnicas

ficha 3437473

Vereda el Manzanillo alto- Santa Rosa de Cabal

Martes 12/05/2026





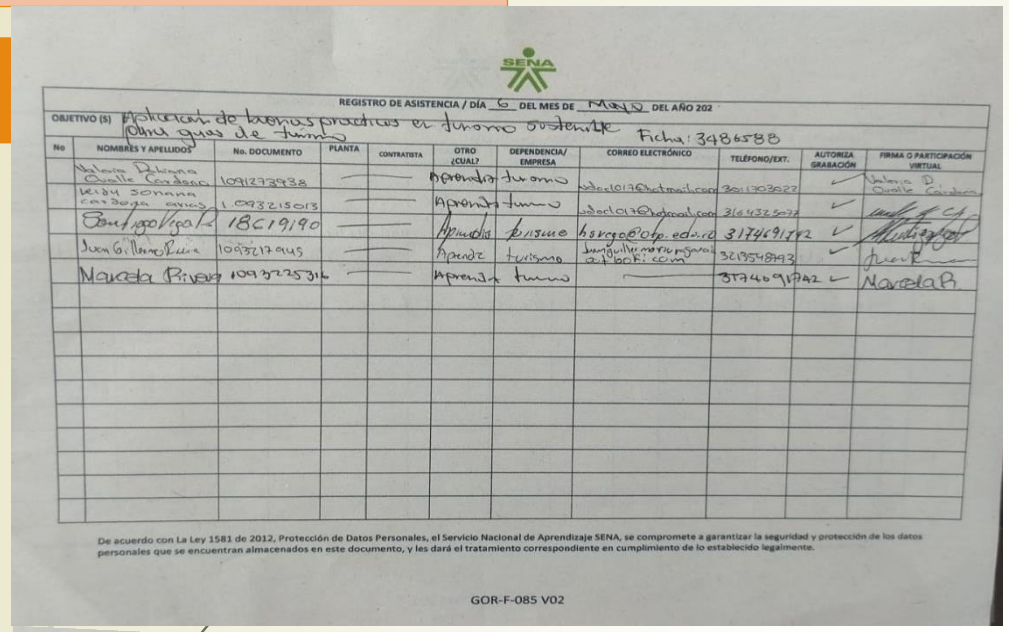
Aplicación de buenas practicas de turismo sostenible para guías de turismo

3486588

vereda san Andresito

Miércoles/13/05/26

Listados de asistencia



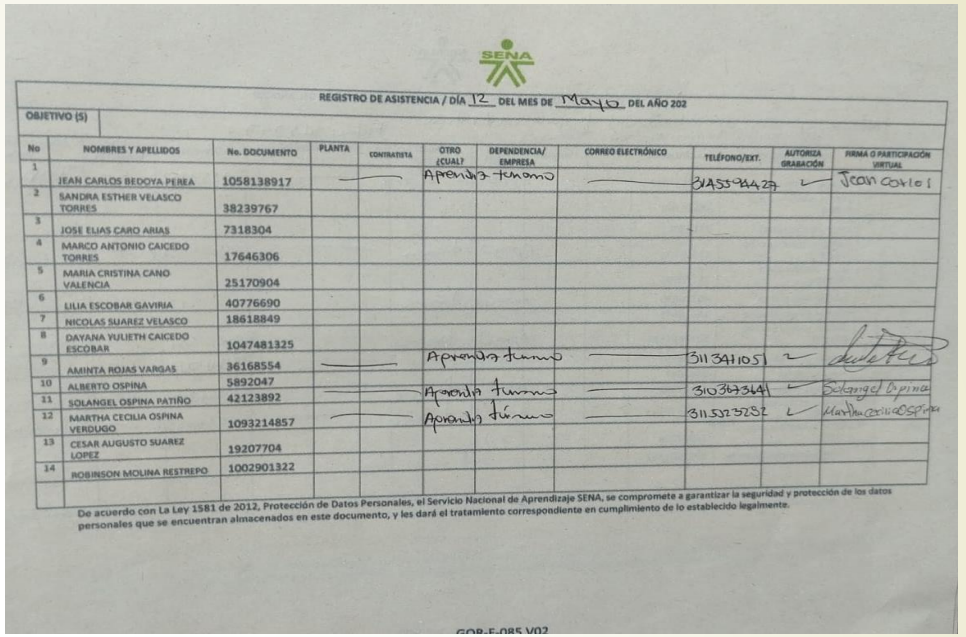
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 202

OBJETIVO (S): Aplicación de buenas practicas en turismo sostenible Otras guias de turismo Ficha: 3486588

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Valeria Dahiana Ovalle Cardenas	1091273938			Aprendiz	turismo				
	Leidy Johanna Cardona Arias	1.093215013			Aprendiz	turismo				
	Santiago Vega R	18619190			Aprendiz	turismo				
	Juan Guillermo Ruiz	1093217945			Aprendiz	turismo				
	Mariela Rivera	1093225346			Aprendiz	turismo		3174691792		

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

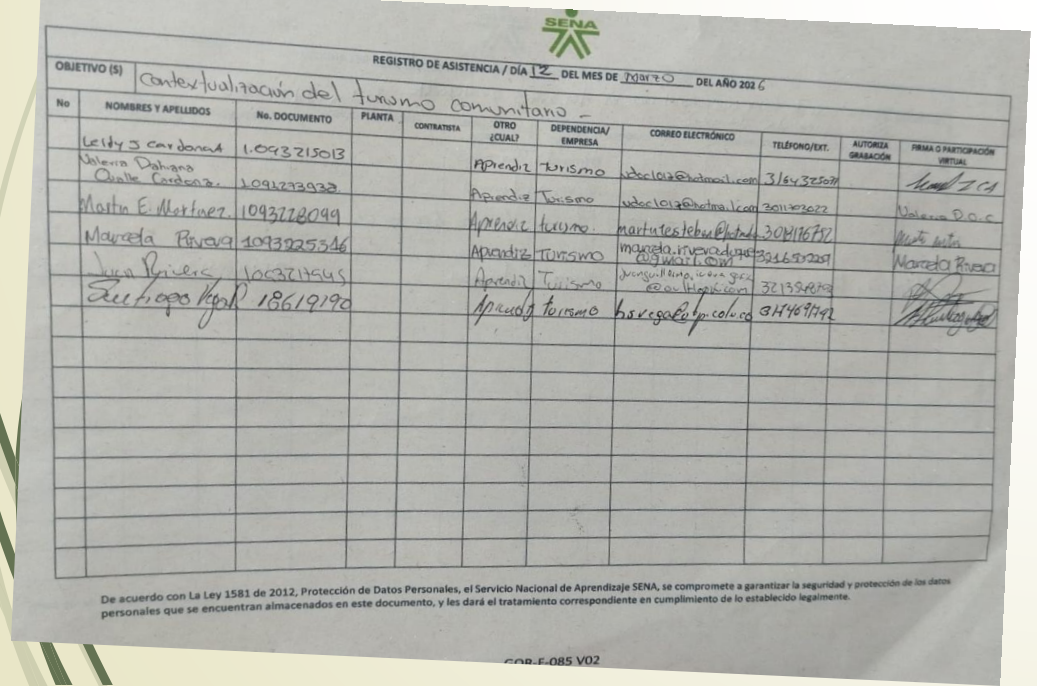


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 202

OBJETIVO (S):

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JEAN CARLOS BEDOYA PEREA	1058138917			Aprendiz	turismo		3143598427		Jean carlos
2	SANDRA ESTHER VELASCO TORRES	38239767								
3	JOSE ELIAS CARO ARIAS	7318304								
4	MARCO ANTONIO CAICEDO TORRES	17646306								
5	MARIA CRISTINA CANO VALENCIA	25170904								
6	LILIA ESCOBAR GAVIRIA	40776690								
7	NICOLAS SUAREZ VELASCO	18618849								
8	DAYANA YULIETH CAICEDO ESCOBAR	1047481325								
9	AMINTA ROJAS VARGAS	36168554			Aprendiz	turismo		3113411051		
10	ALBERTO OSPINA	5892047								
11	SOLANGEL OSPINA PATIÑO	42123892			Aprendiz	turismo		3103673641		Solangel Ospina
12	MARTHA CECILIA OSPINA VERDUGO	1093214857			Aprendiz	turismo		3115225282		Martha Cecilia Ospina
13	CESAR AUGUSTO SUAREZ LOPEZ	19207704								
14	ROBINSON MOLINA RESTREPO	1002901322								

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.



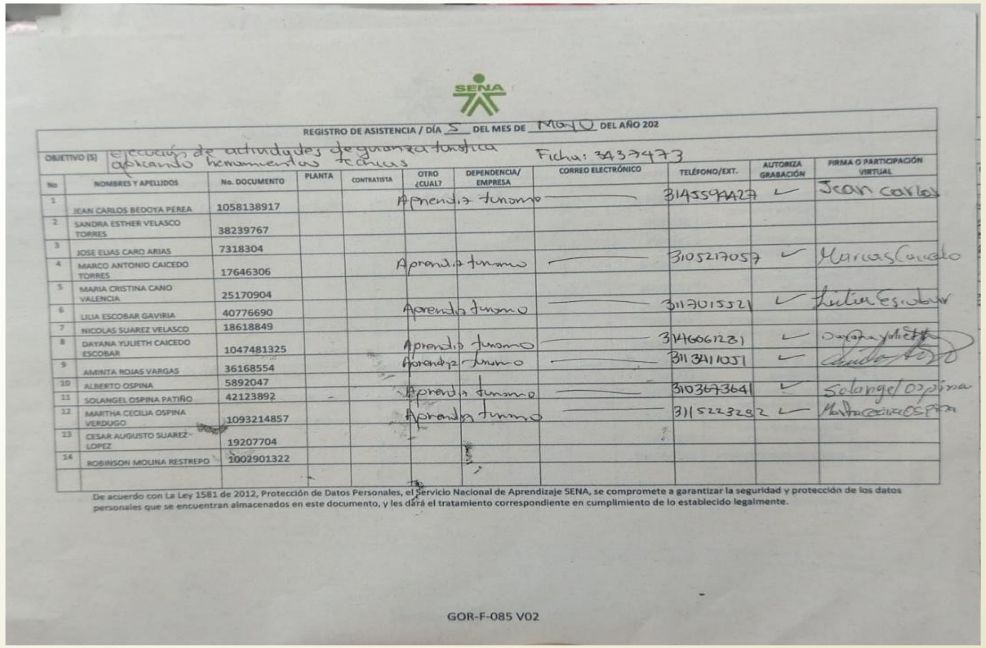
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2026

OBJETIVO (S): Contextualización del turismo comunitario

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Leidy J cardona	1.093215013			Aprendiz	turismo				
	Valeria Dahiana Ovalle Cardenas	1091273938			Aprendiz	Turismo				
	Martin E. Martinez	1093128099			Aprendiz	turismo		3044116792		
	Mariela Rivera	1093225346			Aprendiz	Turismo		3246592251		
	Juan Ruiz	1093217945			Aprendiz	Turismo		3213548893		
	Santiago Vega R	18619190			Aprendiz	turismo		3174691792		

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



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 202

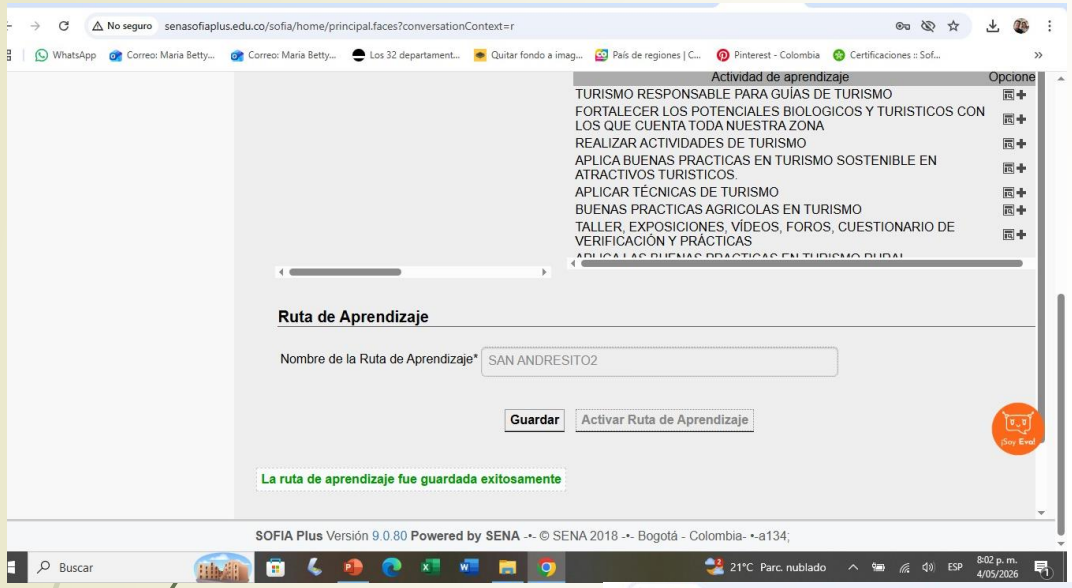
OBJETIVO (S): ejecución de actividades de gestión turística aplicando herramientas técnicas Ficha: 3437473

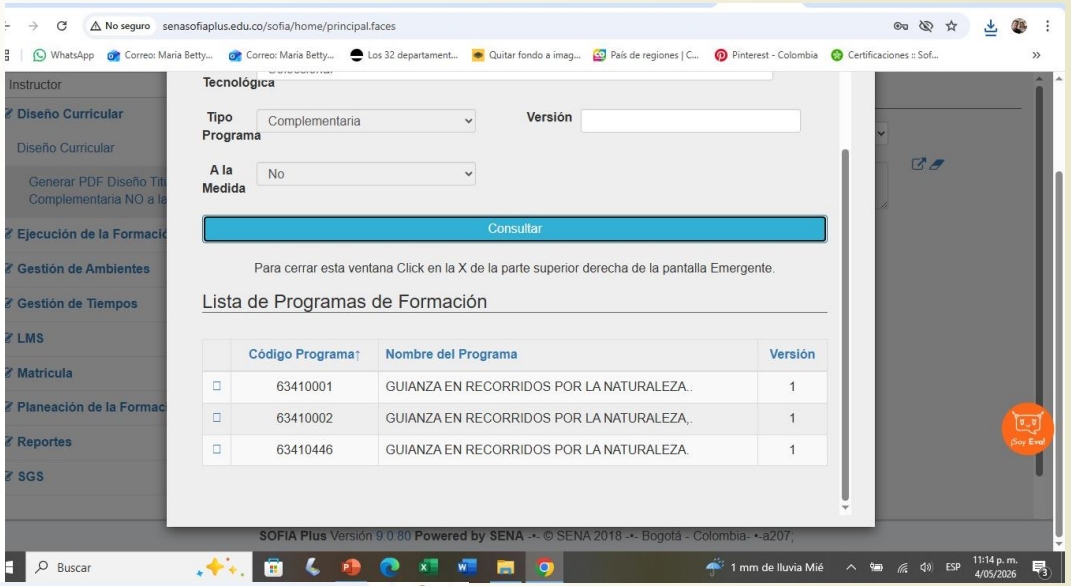
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	JEAN CARLOS BEDOYA PEREA	1058138917			Aprendiz	turismo		3143598427		Jean carlos
2	SANDRA ESTHER VELASCO TORRES	38239767								
3	JOSE ELIAS CARO ARIAS	7318304						3105217057		Marias Caicedo
4	MARCO ANTONIO CAICEDO TORRES	17646306			Aprendiz	turismo				
5	MARIA CRISTINA CANO VALENCIA	25170904						3117015321		Julian Escobar
6	LILIA ESCOBAR GAVIRIA	40776690			Aprendiz	turismo				
7	NICOLAS SUAREZ VELASCO	18618849						3146612231		
8	DAYANA YULIETH CAICEDO ESCOBAR	1047481325			Aprendiz	turismo				
9	AMINTA ROJAS VARGAS	36168554			Aprendiz	turismo		3113411051		
10	ALBERTO OSPINA	5892047								
11	SOLANGEL OSPINA PATIÑO	42123892			Aprendiz	turismo		3103673641		Solangel Ospina
12	MARTHA CECILIA OSPINA VERDUGO	1093214857			Aprendiz	turismo		3115223282		Martha Cecilia Ospina
13	CESAR AUGUSTO SUAREZ LOPEZ	19207704								
14	ROBINSON MOLINA RESTREPO	1002901322								

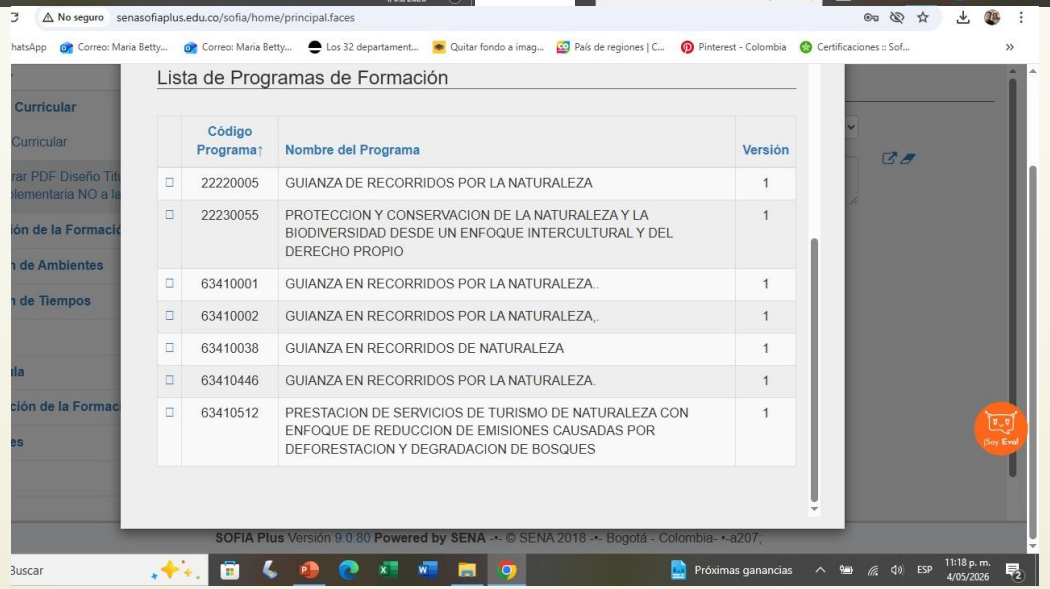
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

GOR-F-085 V02

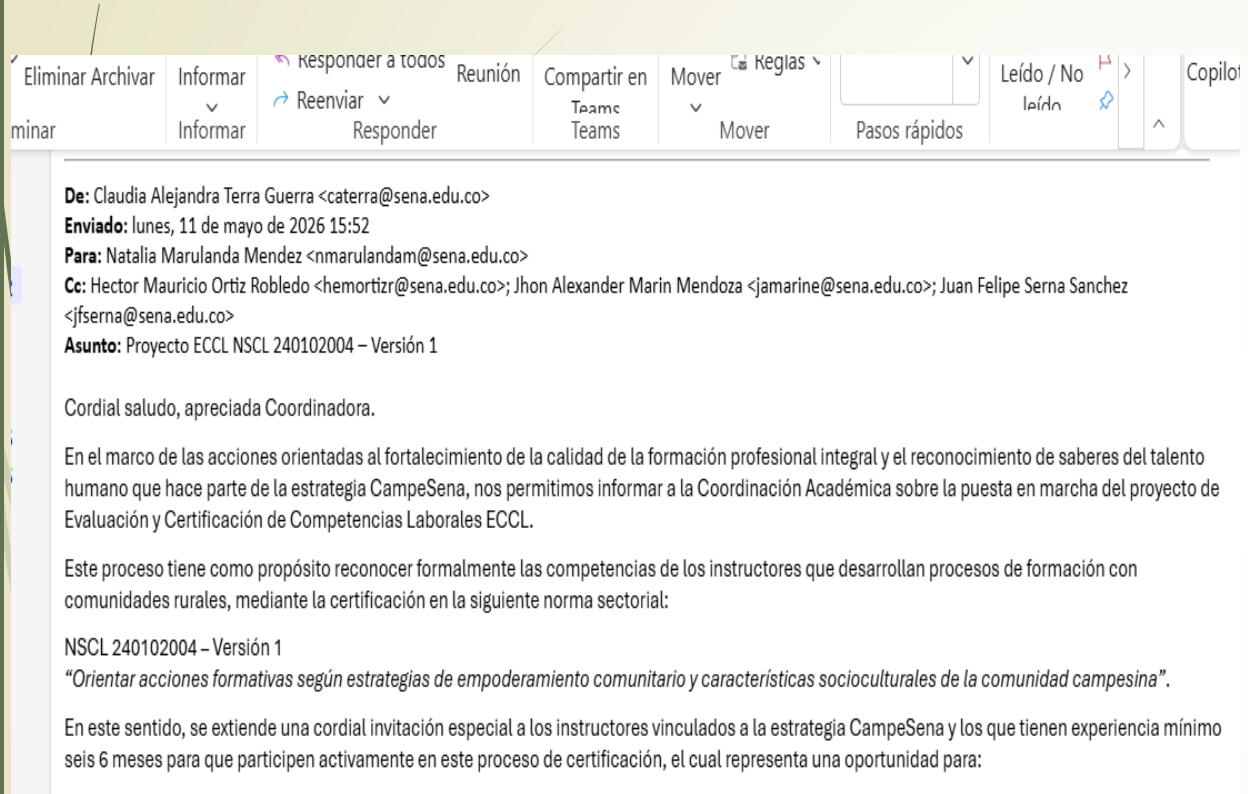
Otras actividades del contrato







Otras actividades del contrato



Eliminar Archivar
Informar
Responder a todos
Reenviar
Reunión
Compartir en Teams
Mover
Reglas
Leído / No leído
Copilot
minar
Informar
Responder
Teams
Mover
Pasos rápidos

De: Claudia Alejandra Terra Guerra <caterra@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 11 de mayo de 2026 15:52
Para: Natalia Marulanda Mendez <nmarulandam@sena.edu.co>
Cc: Hector Mauricio Ortiz Robledo <hemortizr@sena.edu.co>; Jhon Alexander Marin Mendoza <jamarine@sena.edu.co>; Juan Felipe Serna Sanchez <jfserna@sena.edu.co>
Asunto: Proyecto ECCL NSCL 240102004 – Versión 1

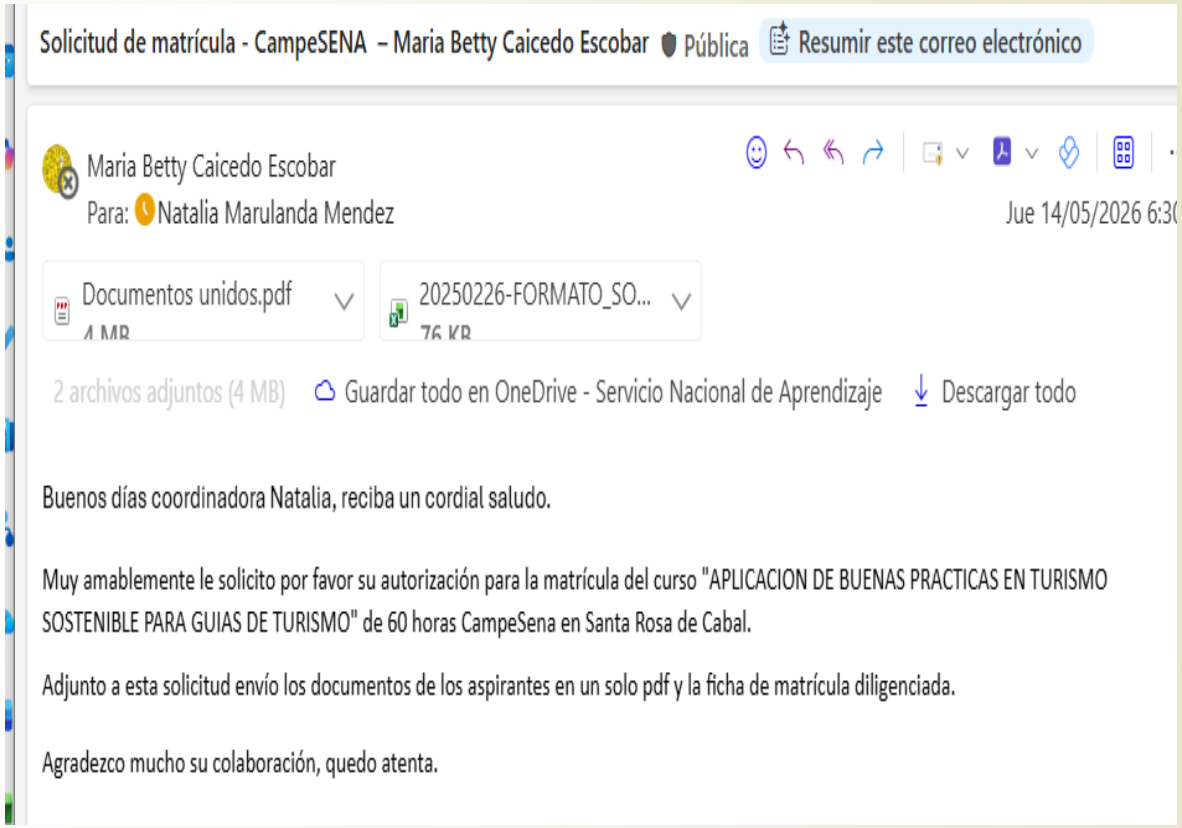
Cordial saludo, apreciada Coordinadora.

En el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento de la calidad de la formación profesional integral y el reconocimiento de saberes del talento humano que hace parte de la estrategia CampeSena, nos permitimos informar a la Coordinación Académica sobre la puesta en marcha del proyecto de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales ECCL.

Este proceso tiene como propósito reconocer formalmente las competencias de los instructores que desarrollan procesos de formación con comunidades rurales, mediante la certificación en la siguiente norma sectorial:

NSCL 240102004 – Versión 1
"Orientar acciones formativas según estrategias de empoderamiento comunitario y características socioculturales de la comunidad campesina".

En este sentido, se extiende una cordial invitación especial a los instructores vinculados a la estrategia CampeSena y los que tienen experiencia mínimo seis 6 meses para que participen activamente en este proceso de certificación, el cual representa una oportunidad para:



Solicitud de matrícula - CampeSENA – Maria Betty Caicedo Escobar
Pública
Resumir este correo electrónico

Maria Betty Caicedo Escobar
Para: Natalia Marulanda Mendez
Jue 14/05/2026 6:3

Documentos unidos.pdf
4 MB
20250226-FORMATO_SO...
76 KB

2 archivos adjuntos (4 MB)
Guardar todo en OneDrive - Servicio Nacional de Aprendizaje
Descargar todo

Buenos días coordinadora Natalia, reciba un cordial saludo.

Muy amablemente le solicito por favor su autorización para la matrícula del curso "APLICACION DE BUENAS PRACTICAS EN TURISMO SOSTENIBLE PARA GUIAS DE TURISMO" de 60 horas CampeSena en Santa Rosa de Cabal.

Adjunto a esta solicitud envío los documentos de los aspirantes en un solo pdf y la ficha de matrícula diligenciada.

Agradezco mucho su colaboración, quedo atenta.


GRACIAS