



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Junio de 2026

Señor(a)

OSCAR FABIAN MAYORGA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **9300976**
Coordinador académico
Centro de Materiales y Ensayos
Bogotá

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

Referencia: CO1.PCCNTR.9300976 del año 2026

Luis Carlos Santos Vargas, identificado con la cédula de ciudadanía nro.1002726148, 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 CINCUENTA MILLONES CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$50.059.552), suma que será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago



correspondiente al mes de enero de 2026, por valor de TRESCIENTOS QUINCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/CTE (\$315.833); b) diez (10) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a noviembre de 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.737.497); y c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026, por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.368.749).

Plazo: Será hasta el 15 de DICIEMBRE de 2026.

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 de trabajadores de la economía popular, aportando al fortalecimiento de la economía popular en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo y la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA.”

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas de conformidad con la programación de ambientes y grupos establecidos por la coordinación académica y/o la supervisión del contrato;	En el marco del programa CampeSENA, se ejecutan las iniciativas planificadas mediante fases de divulgación y alistamiento territorial. Asimismo, se han estructurado acciones formativas integrales con el objetivo de fortalecer los ejes misionales del programa. Esto permite estandarizar los procedimientos operativos y asegurar el escalonamiento de los procesos, articulando de manera estratégica la coordinación académica y la supervisión contractual.	Se adjunta 23 evidencias fotográficas.



2	Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato;	Actualmente se realizan diferentes procesos de seguimiento y actualización de plataformas, ya que en este mes concluyeron varios de los procesos académicos.	Se adjunta 2 evidencias fotográficas.
3	Reportar en el sistema de información académica establecido por la entidad, en un plazo máximo de cinco (5) días antes de la finalización del trimestre, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo;	Teniendo en cuenta la finalización de varios procesos formativos de cursos complementarios, se reportó ante el sistema los diferentes procesos académicos de los estudiantes con el propósito de que estos se puedan certificar en cada una de las resultados de aprendizaje establecidos para los diferentes cursos.	Se adjunta 2 evidencias fotográficas.
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas, productos y evidencias resultantes del proceso formativo;	Se realiza este informe para señalar las diferentes acciones realizadas durante el proceso.	Se adjunta 0 evidencias fotográficas.
5	Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad;	Cada uno de los portafolios que se requieren fueron actualizados acorde a los procesos que el SENA nos señala, con el propósito de darle seguimiento a los procesos realizados.	Se adjunta 1 evidencias fotográficas
6	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión Ambiental y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, conforme a la normatividad vigente;	El Centro de Materiales y Ensayos garantiza el estricto cumplimiento de la normatividad administrativa vigente a través de la implementación, seguimiento y optimización de sus sistemas de gestión. Estas herramientas estructurales permiten estandarizar los procesos internos, asegurar la transparencia en la ejecución de los recursos y mantener altos estándares de calidad y eficiencia en cada una de las líneas	Se adjunta 2 evidencias fotográficas.



		operativas y misionales de la subdirección.	
7	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA y, al finalizar el contrato, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información;	Todas las claves usadas dentro del proceso se utilizan acorde a lo establecido por el area encargada según sea el caso	Se adjunta 0 evidencias fotográficas.
8	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación aplicando estrategias acordes a los diferentes grupos poblacionales según las necesidades detectadas;	Este programa se fundamenta en un enfoque diferencial que dignifica y dinamiza el saber tradicional y las prácticas productivas de las comunidades campesinas. Con este propósito, se estructuran metodologías lúdico-pedagógicas diseñadas específicamente para responder a las realidades de cada región. Estas estrategias didácticas activas no solo facilitan el aprendizaje participativo, sino que actúan como motores de innovación y crecimiento sostenible, empoderando a las poblaciones directamente en sus entornos locales.	Se adjunta 6 evidencias fotográficas
9	Reportar oportunamente las novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al Reglamento del Aprendiz, aplicando la ruta para la prevención de la deserción;	Durante este periodo no se reportaron procesos de deserción de estudiantes	Se adjunta 0 evidencias fotográficas.
10	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de terceros puestos al servicio de la entidad y entregados para el desarrollo del objeto contractual;	Para algunas actividades de formación se utilizan algunos elementos de parte del SENA los cuales se trasladan a los lugares de formación, todos son entregados mediante acta y luego son devueltos al centro acorde a los lineamientos del proceso.	Se adjunta 2 evidencias fotográficas.



11	Asistir de manera presencial a los encuentros convocados por la Dirección General, Dirección Regional, Centro de Formación, coordinaciones académicas y supervisión del contrato;	Teniendo en cuenta cada una de las actividades organizadas por las direcciones del proceso se asiste a los procesos señalados	Se adjunta 0 evidencias fotográficas.
12	Participar de manera autónoma o cuando sea requerido en la formulación y ejecución de proyectos del sistema de innovación y competitividad, en articulación con el grupo de investigación correspondiente;	A la fecha, en esta fase inicial del contrato, no se reportan actividades vinculadas a proyectos de innovación o competitividad .	Se adjunta 0 evidencias fotográficas.
13	Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en actividades programadas por el Centro de Formación;	Se participa de cada proceso donde se establezca una oportunidad para el crecimiento profesional o pedagógico en diferentes áreas.	Se adjunta 1 evidencia fotográfica
14	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación en los aspectos técnicos requeridos para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la formación;	En cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por el programa CampeSENA, se consolidó la aprobación del listado de bienes y servicios requeridos para el proceso de formación. Actualmente, dichos insumos y materiales pedagógicos ya han sido recepcionados y se encuentran disponibles en el almacén del Centro de Materiales y Ensayos, garantizando así el soporte logístico necesario para el desarrollo oportuno de las formaciones complementarias.	Se adjunta 0 evidencias fotográficas.
15	Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad;	Se entregan los documentos para el trámite de cuentas de cobro, respetando los tiempos estipulados por la subdirección.	Se adjunta 1 evidencia fotográfica



16	Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental relacionada con el objeto contractual;	La entrega de los productos documentales se realiza de manera sistemática y alineada con cada una de las fases y procedimientos metodológicos ejecutados durante el proceso de formación. Este flujo documental actúa como el soporte técnico y la evidencia requerida para garantizar la trazabilidad, la idoneidad y el cumplimiento riguroso de las metas formativas e institucionales planteadas.	Se adjunta 1 evidencia fotográfica
17	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 de CampeSENA;	Los programas de formación complementaria brindan un acompañamiento integral a la población campesina, fortaleciendo sus competencias productivas y de sostenibilidad ambiental. Esta intervención se ejecuta en estricta consonancia con las directrices y lineamientos estratégicos emanados de la Coordinación Nacional, garantizando la rigurosidad metodológica, la pertinencia de las acciones en el territorio y el cumplimiento efectivo de los objetivos del proyecto.	Se adjunta 3 evidencia fotográfica
18	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una (1) semana, las formaciones extramurales a atender, a fin de que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual;	Cada una de las formaciones se vienen reportando acorde a las actividades académicas y de formación que vayan surgiendo en el territorio .	Se adjunta 0 evidencia fotográfica
19	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad,	Este proceso aún no se ha establecido ya que las formaciones están en proceso de planificación.	Se adjunta 0 evidencias fotográficas.



	cuando se le hayan asignado formaciones complementarias en la ruta de creación de unidades productivas;		
20	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto;	Se participa de manera activa en las distintas jornadas de inducción, capacitación e información que se organizan y distribuyen en el marco de la estrategia, con el objetivo de asegurar la correcta alineación y el entendimiento de los objetivos propuestos.	Se adjunta 0 evidencias fotográficas.
21	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;	Las acciones de divulgación han permitido consolidar un relacionamiento estratégico que trasciende a los grupos comunitarios independientes, vinculando activamente a escenarios administrativos, públicos y empresariales. En este marco de articulación, se resalta el fortalecimiento de los lazos de cooperación con la Policía Nacional, una alianza que ha venido generando procesos conjuntos orientados a potenciar el crecimiento, el despliegue técnico y el alcance integral de la estrategia en las regiones.	Se adjunto 2 evidencias fotográficas
22	Participar mensualmente en las reuniones 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 – CampeSENA, y generar las respectivas evidencias;	Se han realizado diferentes reuniones que permitan avanzar y consolidar estrategias que fomenten el seguimiento operativo del programa, verificando que las acciones realizadas sean acordes a los lineamientos del programa CampeSENA.	Se adjunto 1 evidencias fotográficas



23	Participar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto;	Se asisten a los diferentes procesos de inducción, capacitación e información que se entregan alrededor de la estrategia.	Se asiste a cada uno de los procesos que se requiere.
24	Atender oportunamente las demás acciones asignadas por la coordinación o la supervisión del contrato.	Se garantiza la ejecución oportuna de todas las tareas y requerimientos asignados desde la coordinación del programa.	Se atienden oportunamente las demás acciones asignadas por la coordinación.

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: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9505234138 del operador Aportes en línea (Correspondiente a mayo del 2026) y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (31) folios

Cordialmente,



LUIS CARLOS SANTOS VARGAS

CONTRATISTA

C.C. No. 1002726148

Recibí a satisfacción

OSCAR FABIAN MAYORGA RODRIGUEZ

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9300976 -2026

Coordinador Académico

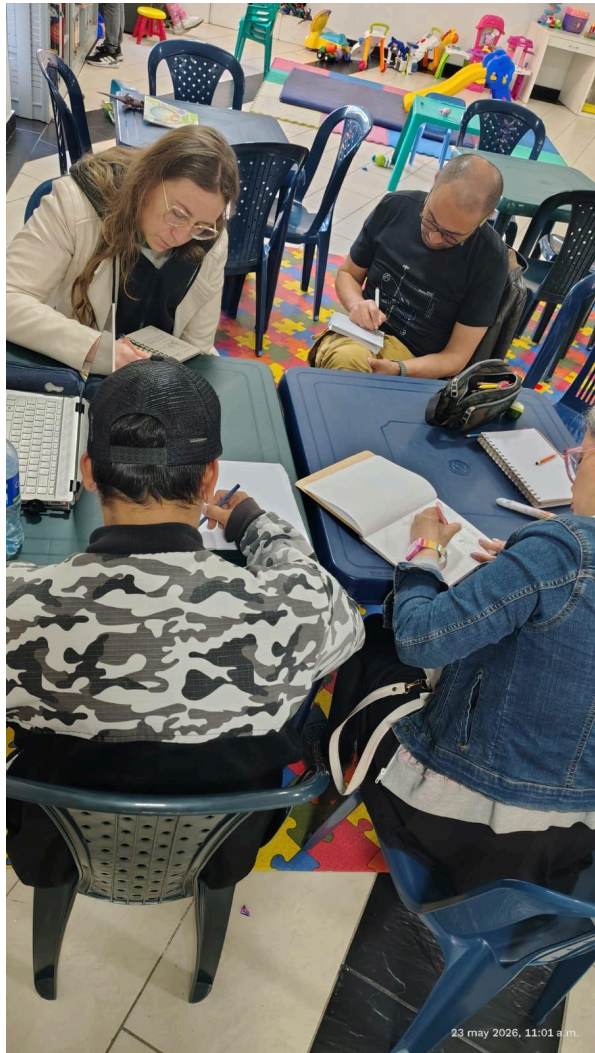
Centro de Materiales y Ensayos

EVIDENCIAS MAYO 2026

Obligación No.1: Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas de conformidad con la programación de ambientes y grupos establecidos por la coordinación académica y/o la supervisión del contrato;





























REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2020										
OBJETIVO (S)		Olivo Pungual de Nuestra Señora								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Nikol Bolanos					CPNS	nikolbolanos02@gmail.com	3214683912	Si	Nikol B.
	Valerie Castro	1014671180				CPNS	valeriecastro19@gmail.com	3003459872	Si	Valerie C. U
	Sergio Bobadilla	1016499380				CPNS	sergio1911@gmail.com	323684216	Si	Sergio Bobadilla
	Marta Lucía	1034299051				CPNS	marta.lucia@gmail.com	3112475454	Si	Marta Lucía
	Carolina Ruiz	1031130843				CPNS	carolina.ruiz@gmail.com	3006552401	Si	Carolina
	Felipe Murcia	1034292695				CPNS	FelipeMurcia@gmail.com	3192928313	Si	Felipe Murcia
	Diego Gomez	1013637474				CPNS	diego.gomez@gmail.com	377772528	Si	Diego
	Colombio A. Rosales	1028851003				CPNS	colombioa.rosales@gmail.com	3138490888	Si	Colombio A.
	Nicolás Cano Gomez	1029148200				CPNS	nicolascano02@gmail.com	3054374345	Si	Nicolás
	Violeta Tobon	1010201460				CPNS	violetatobon88@gmail.com	3138856588	Si	Violeta T.
	Celeste Vora	1013628369				CPNS	celestevora@gmail.com	3215364081	Si	Celeste V.
	Karol Juliana Fier	1014670401				CPNS	karoljulianafier@gmail.com	3126079638	Si	Karol Juliana
	Kevin Samuel Rojas	1028681187				CPNS	kevin.samuelrojas@gmail.com	3228713395	Si	Kevin S.
	David Domingo Torres	1021680541				CPNS	davidtorres@gmail.com	3103492191	Si	David Torres
	David Ramos C.	1039204816				CPNS	DavidRamosC@gmail.com	3127265435	Si	David Ramos C.

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 23 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2020										
OBJETIVO (S)		Red Agroecológica Jor.								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alfonso Romero	51934414				RASAM	AlfonsoRomero02@gmail.com	318224722	Si	Alfonso Romero
2	Blanca Lila Ojeda	41.779.108				RASAM	colectivo.buenosaias@arturo@gmail.com	302346032	Si	Blanca Lila Ojeda
3	Nubia Suarez	7030584203				RASAM	NubiaSuarez@gmail.com	313367204	Si	Nubia Suarez
4	Martín Gila	57797117				RASAM	MartinGila@gmail.com	3157099342	Si	Martín Gila
5	Havela Polido	15239960				RASAM	ElHorizonte	3142426550	Si	Havela Polido
6	Diego Torres	30337000				RASAM	DiegoTorres@gmail.com	3162368115	Si	Diego Torres
7	Alba Beatriz									
8	Sandra Parra	52375787					SandraParra@gmail.com	3197768316	Si	Sandra Parra
9	Lidia Salazar	41642260				RASAM	LidiaSalazar@gmail.com	3106893320	Si	Lidia Salazar
10	Luis Carlos Ceballos	80126704					LuisCarlosCeballos@gmail.com	31010001	Si	Luis Carlos Ceballos
11	Valeria Sepulveda	1000355065				RASAM	ValeriaSepulveda@gmail.com	3214397452	Si	Valeria Sepulveda
12	Maria Montoya	52373469				RASAM	MariaMontoya@gmail.com	3225283170	Si	Maria Montoya
13	Gilberto Cardozo	96039963				RASAM	GilbertoCardozo@gmail.com	719276691	Si	Gilberto Cardozo
14	Mirinda Lino	41804666					MirindaLino@gmail.com	316145523	Si	Mirinda Lino
15										

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



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

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



Obligación No 2. Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato;

Obligación No 3: Reportar en el sistema de información académica establecido por la entidad, en un plazo máximo de cinco (5) días antes de la finalización del trimestre, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo;



Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

INICIAR SESIÓN EN OFFICE Parece que sus credenciales almacenadas no están actualizadas. Inicie sesión como angela.salazar@manizales.gov.co para que podamos verificar su suscripción. Iniciar sesión

Reporte de Juicios de Evaluación

1					
2	Fecha del Reporte:	02/06/2026			
3	Ficha de Caracterización:	3471050			
4	Código:	72310253			
5	Versión:	2			
6	Denominación:	BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA			
7	Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA			
8	Fecha Inicio:	16/03/2026			
9	Fecha Fin:	04/05/2026			
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL			
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL			
12	Centro de Formación:	9215 - CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS			
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
14	TI	1010201460	VIOLETA	TOBON AVILES	POR CERTIFICAR
15	TI	1010201460	VIOLETA	TOBON AVILES	POR CERTIFICAR
16	TI	1010201460	VIOLETA	TOBON AVILES	POR CERTIFICAR
17	TI	1011204816	DANIEL	RAMOS CAMACHO	POR CERTIFICAR

Hoja

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea hacer? Compartir

VISTA PROTEGIDA Tenga cuidado: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida. Habilitar edición

Reporte de Juicios de Evaluación

1					
2	Fecha del Reporte:	04/06/2026			
3	Ficha de Caracterización:	3479473			
4	Código:	21240004			
5	Versión:	1			
6	Denominación:	ACCIONES PARA LA CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS SISTEMAS SOCIOECOLOGICOS			
7	Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA			
8	Fecha Inicio:	24/03/2026			
9	Fecha Fin:	13/05/2026			
10	Modalidad de Formación:	PRESENCIAL			
11	Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL			
12	Centro de Formación:	9215 - CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS			
13	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
14	CC	1013663840	SERGIO ANDRES	CORREA PUENTES	POR CERTIFICAR
15	CC	1013663840	SERGIO ANDRES	CORREA PUENTES	POR CERTIFICAR
16	CC	1014205612	FRANCY YANIRA	BERNAL CHACON	POR CERTIFICAR

Hoja

Obligación No 5: Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad;



3. FormatoInscripcionAspirantesSOFIPlus(58) (8)

Buscar herramientas, ayuda y mucho más (Alt + Q)

Luis Carlos Santos...

Archivo Inicio Insertar Compartir Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Dibujo

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

Calibri (Cuerpo) 11

H13

FORMATO PARA LA INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTES EN SOFIA PLUS v1.0						
Resultado del Registro (Reservado para el sistema)	Tipo de Identificación	Numero de Identificación	Código de la ficha	Tipo Población Aspirante		Codigo Empresa (Solo si la ficha es cerrada)
	CC	40647769	3509718	Campeño		2431662
	CC	52074919	3509718	Campeño		2431662
	CC	1006125563	3509718	Campeño		2431662
	CC	35337040	3509718	Campeño		2431662
	CC	39799117	3509718	Campeño		2431662
	CC	1013616775	3509718	Campeño		2431662
	CC	41604666	3509718	Campeño		2431662
	CC	41779108	3509718	Campeño		2431662
	CC	52375787	3509718	Campeño		2431662
	CC	1000335065	3509718	Campeño		2431662
	CC	28739075	3509718	Campeño		2431662
	CC	51934414	3509718	Campeño		2431662
	CC	15889960	3509718	Campeño		2431662
	CC	23963510	3509718	Campeño		2431662
	CC	52771469	3509718	Campeño		2431662

La siguiente list
Organización y

ABANDONO O
ACTOS TERROF
MIENTOS
ADOLESCENTE
ADOLESCENTE
ADOLESCENTE
ADOLESCENTE
AMENAZA
ARTESANOS
CAMPEÑO
LO DEL CONFI
DESAPARICIÓN
DESPLAZADOS
DESPLAZADOS
DESPLAZADOS
DISCAPACIDAD
DISCAPACIDAD

Hojas: Hoja1

Obligación No 6: Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión Ambiental y del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, conforme a la normatividad vigente;

https://outlook.office.com/mail/inbox/id/AAQkAGlxZjM2Mjc2LTU1YjQtNDAwZS05YTllLWZmM2JjZjBmZDkzYgAAQAFIBN7V79%2FdPmFijwJhLFVc...

Outlook

Buscar

Archivo Inicio Vista Ayuda

Nuevo Ignorar Bloquear Eliminar Archivar Informar Responder Responder a todos Reunión Compartir en Teams Mover Reglas Pasos rápidos Leído / No leído Clasificar Marcar Chincheta Posponer Direct Etiquetas

Favoritos

- Elementos enviados
- Borradores [6]
- Bandeja de en... 14
- lcsantos@sena.edu...
- Bandeja de ent... 14
- Borradores [6]
- Elementos enviados
- Elementos elimi... 1
- Correo no deseado

Bandeja de ...

- sindesenaboletines Boletín SINDESENA E... Mié 27/05 Version web - Darse de baja - ... 6
- Beatriz Elena Moreno Romero Invitación a taller de man... Mié 27/05 Cordial saludo, Desde el área d... 2
- sindesenaboletines Boletín Regional Distri... Mié 27/05 Version web - Darse de baja - ac... 1
- SetraSENA BOLETÍN INFORMATIVO ... Mié 27/05 Buenos días . En archivo adjunt... 6
- BOLETIN INFO...

Conoce el boletín del Sistema de Gestión Ambiental y de Energía

Abre el PDF adjunto para más información

Dirección de Planeación y Direcciónamiento Corporativo



 Luis Eduardo De La Cruz Fajardo





Para:  Carolina Hernandez Vargas; y 182 más

Mar 19/05/2026 16:36

 Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Vie 16/05/2036 16:36



 Martes de Seguridad PDF Edi...
2 MB

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

 Descargar todo

Obligación No 8: Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de formación aplicando estrategias acordes a los diferentes grupos poblacionales según las necesidades detectadas;



TALLER



Extracción de aceites

Naturales

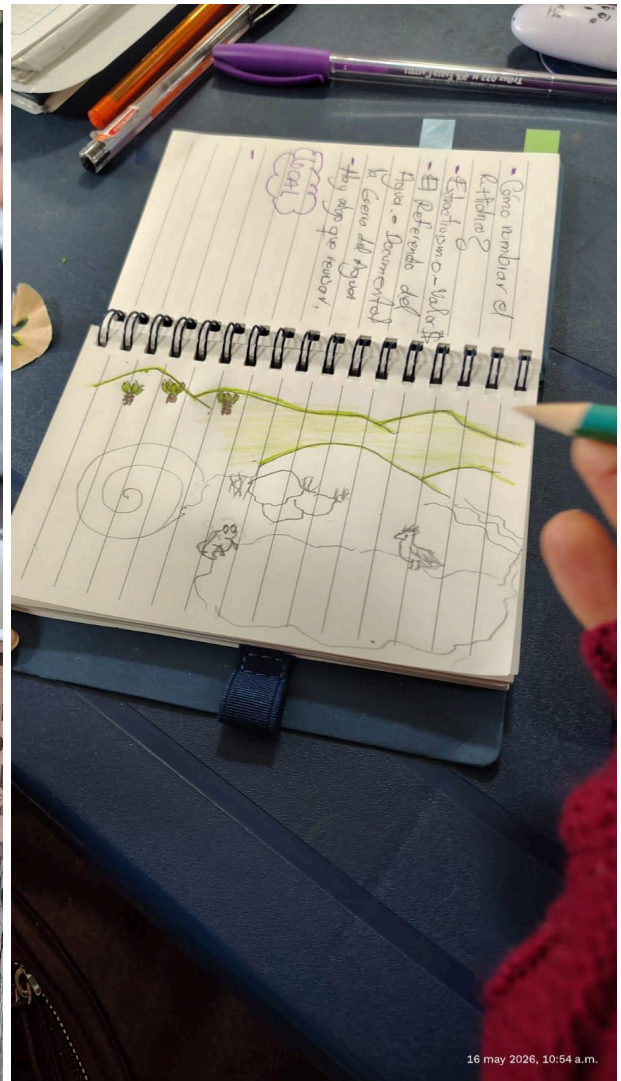
16 DE
MAYO

de 2:00pm a
5:30pm

LUGAR: Huerta Doña
Mariela
MAS INFO: 324 624 2234

¡3 Sesión!
No olvides llevar tu cedula









Obligación No 10: Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de terceros puestos al servicio de la entidad y entregados para el desarrollo del objeto contractual;



Obligación No 13: Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en actividades programadas por el Centro de Formación;





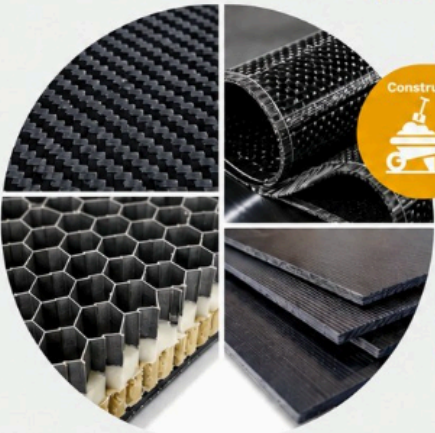
II Jornada Nacional de Fortalecimiento Tecnológico – Sector Construcción

Espacio virtual de intercambio de conocimientos, experiencias e innovación en la aplicación de materiales compuestos.

viernes, 5 de junio de 2026
Hora: 8:00 a. m. a 12:00 m.
Organizador: Laboratorio Centro de Materiales y Ensayos – Regional Distrito Capital SENA

INSCRIBETE AQUI!



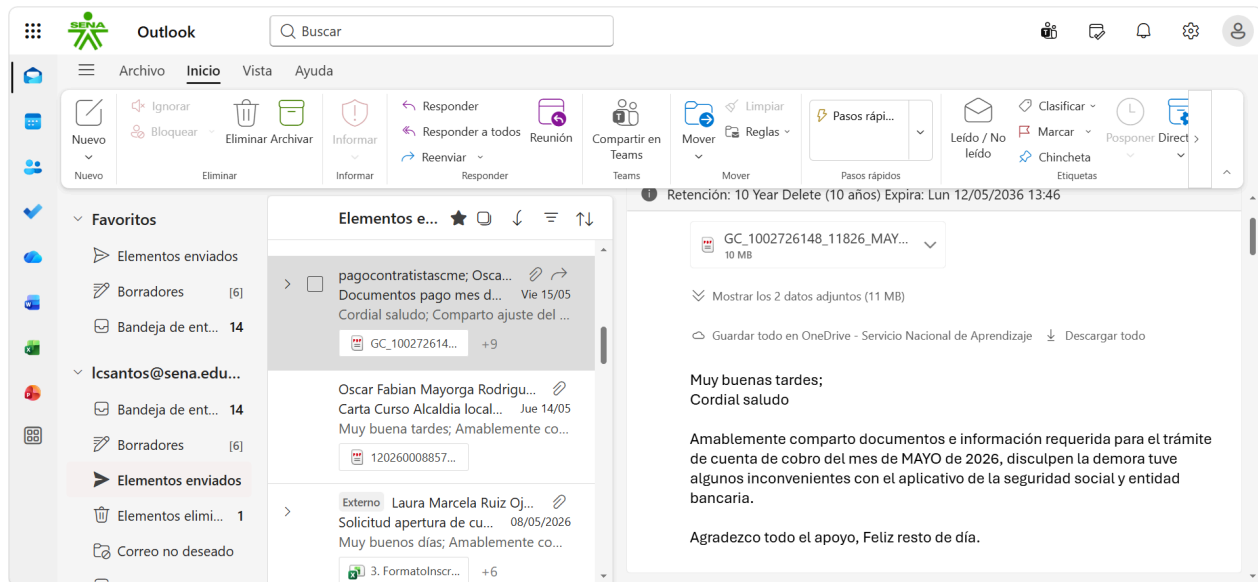


Colaboradores:

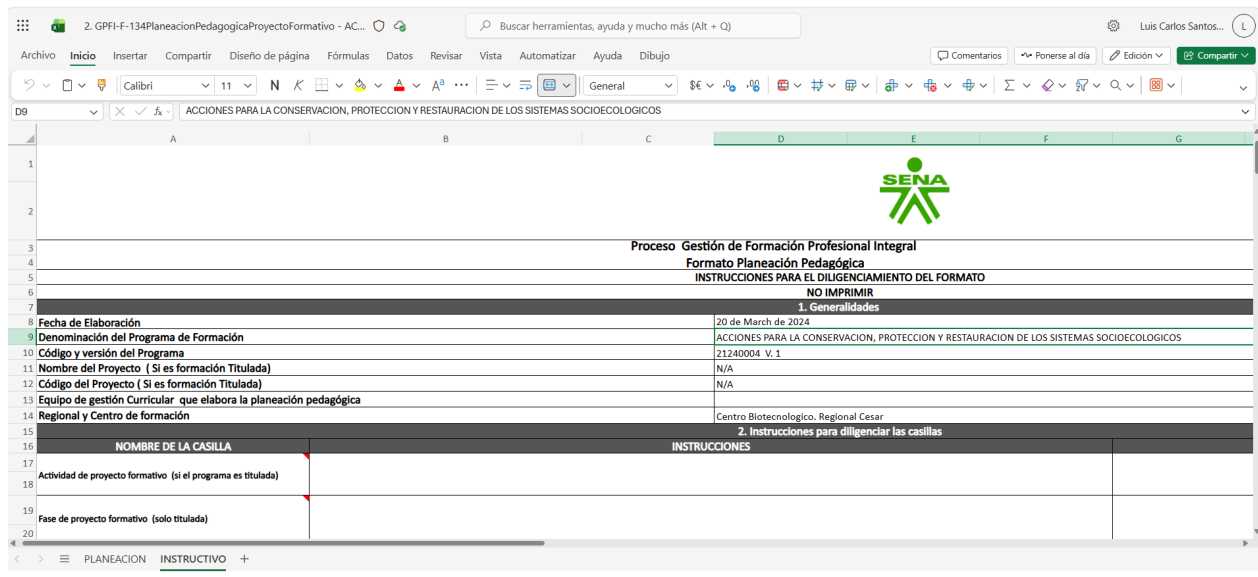
- Laboratorio de Ensayos para el Mobiliario del Centro Tecnológico del Mobiliario – Regional Antioquía
- Laboratorio de Suelos y Pavimentos del Centro de Industria y Construcción – Regional Tolima
- Laboratorio de Análisis de Materiales para la Construcción del Centro de la Industria, la Empresa y los Servicios – Regional Norte de Santander

SENA
Laboratorios

Obligación No 15: Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad;



Obligación No 16: Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para la gestión documental relacionada con el objeto contractual;



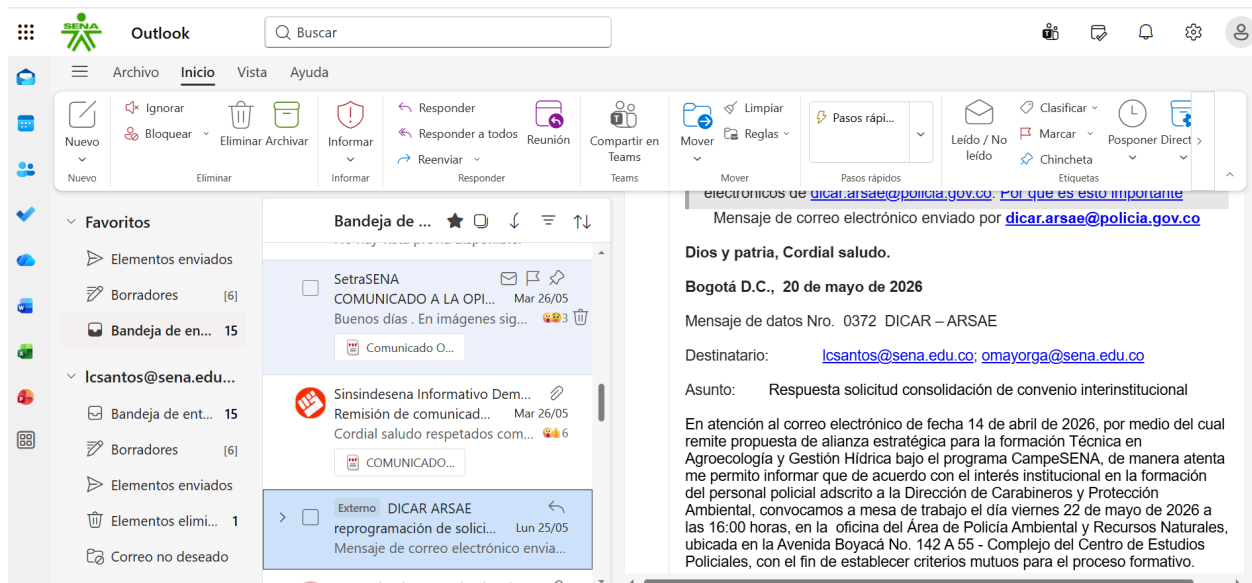
Obligación No 17: Acompañar a la población campesina en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales, en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral de CampeSENA;







Obligación No 21: 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;



Obtener [Outlook para Android](#)

De: Carolina Hernandez Vargas <cahernandezv@sena.edu.co>

Enviado: jueves, mayo 21, 2026 5:21:24 p. m.

Para: Oscar Fabian Mayorga Rodriguez <omayorga@sena.edu.co>

Asunto: RE: Respuesta solicitud consolidación de convenio interinstitucional

Cordial saludo, Estimado Oscar,

En relación con la gestión adelantada frente a la convocatoria realizada por la Dirección de Carabineros y Protección Ambiental de la Policía Nacional, me permito informarte que cuento con disponibilidad para participar en la mesa de trabajo el día **4 de junio de 2026**, preferiblemente en jornada de la mañana.

Agradezco continuar con la coordinación correspondiente para confirmar la fecha, hora y condiciones logísticas de la reunión.

Cordialmente,



Obligación No 22: Participar mensualmente en las reuniones 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 – CampeSENA, y generar las respectivas evidencias;

Oscar Fabian Mayorga Rodriguez

Para:  Erika Margoth Espejo Torres; y 48 másJue 07/05/2026 13:02

Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 04/05/2036 13:02

ACTIVIDADES_FICHAS_INICI...
717 KB

Buen día Compañeros,

De acuerdo con los cambios realizados y la actualización de fichas, adjunto la última versión.

Cordialmente;

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS CARLOS SANTOS VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3479473 - ACCIONES PARA LA CONSERVACION, PROTECCION Y RESTAURACION DE LOS SISTEMAS SOCIOECOLOGICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Valorar ecosistemas según normativa ambiental y características de biodiversidad

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1 CARACTERIZAR LOS COMPONENTES DEL SISTEMA SOCIOECOLÓGICO SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA

RAP 2 DETERMINAR LAS ACCIONES PARA LA CONSERVACIÓN, PROTECCIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS SISTEMAS SOCIOECOLÓGICOS DE ACUERDO CON LA CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3471050 - BÁSICO EN AGRICULTURA ECOLOGICA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ESTABLECER CULTIVOS SEGÚN TIPO DE PRODUCTO, REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

-DESARROLLAR LABORES DE MANEJO ECOLÓGICO DE SUELOS

-LABRAR EL SUELO APLICANDO NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA

-REALIZAR ASOCIACIÓN ECOLÓGICA DE ESPECIES VEGETALES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00
--------------------------------------	-------------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3509718 - ACEITES ESENCIALES: EXTRACCION, USOS Y APLICACIONES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Preparar extracto vegetal según procedimiento de obtención y especificación técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y HALLAZGOS EN LA METODOLOGÍA DE EXTRACCIÓN, CONTROL, CALIDAD DE LOS ACEITES ESENCIALES Y LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE DE ACUERDO A UNA PRÁCTICA AGRÍCOLA.

RA2: DETERMINAR DE ACUERDO A SUS PROPIEDADES Y CARACTERIZACIÓN, LOS FACTORES QUE INCIDEN EN LA COMPOSICIÓN QUÍMICA, RENDIMIENTO Y TÉCNICAS DE EVOLUCIÓN OLFATIVA DE LOS ACEITES ESENCIALES.

RA3: INTERPRETAR Y DESCRIBIR LOS CONCEPTOS UTILIZADOS EN LA EXTRACCIÓN DE ACEITES ESENCIALES, SU CLASIFICACIÓN Y PROPIEDADES GENERALES.

RA4: RECONOCER Y ANALIZAR LOS USOS Y APLICACIONES DE LOS ACEITES ESENCIALES DE ALGUNAS PLANTAS AROMÁTICAS, PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PARA LA PIEL A BASE DE ACEITES E HIDROLATOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90
--------------------------------------	--------------

FICHA DE APRENDIZAJE: 3459144 - ACEITES ESENCIALES: EXTRACCION, USOS Y APLICACIONES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Preparar extracto vegetal según procedimiento de obtención y especificación técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1: ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS Y HALLAZGOS EN LA METODOLOGÍA DE EXTRACCIÓN, CONTROL, CALIDAD DE LOS ACEITES ESENCIALES Y LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE DE ACUERDO A UNA PRÁCTICA AGRÍCOLA.

RA2: DETERMINAR DE ACUERDO A SUS PROPIEDADES Y CARACTERIZACIÓN, LOS FACTORES QUE INCIDEN EN LA COMPOSICIÓN QUÍMICA, RENDIMIENTO Y TÉCNICAS DE EVOLUCIÓN OLFATIVA DE LOS ACEITES ESENCIALES.

RA3: INTERPRETAR Y DESCRIBIR LOS CONCEPTOS UTILIZADOS EN LA EXTRACCIÓN DE ACEITES ESENCIALES, SU CLASIFICACIÓN Y PROPIEDADES GENERALES.

RA4: RECONOCER Y ANALIZAR LOS USOS Y APLICACIONES DE LOS ACEITES ESENCIALES DE ALGUNAS PLANTAS AROMÁTICAS, PARA LA ELABORACIÓN DE PRODUCTOS PARA LA PIEL A BASE DE ACEITES E HIDROLATOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,90
-------------------------------	------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	42,80
-------------------------------------	-------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/05/2026	31/05/2026	EXTENSIÓN - AGROPECUARIA	100,00
01/05/2026	31/05/2026	OTROS	16,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			116,00

INSTRUCTOR: LUIS CARLOS SANTOS VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS