



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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Julio 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 Julio 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;	Durante el proceso se consolidan varias actividades formativas que impulsan un trabajo continuo con la estrategia en los diferentes territorios donde en este momento el proceso ha ido creciendo y ha tenido un valor importante entre las diferentes comunidades de trabajo que han fortalecido sus conocimientos a través de aprendizajes que contribuyen al cambio de acciones para el crecimiento del proceso de educación complementaria que se realiza con CampeSENA, adicionalmente a este proceso se consolidan trabajos de preparación y	Se adjunta 20 evidencias fotográficas.



		construcción de material formativo para los diferentes cursos que se vienen trabajando.	
2	Mantener actualizadas mensualmente las plataformas de gestión académica y de servicios al aprendiz asignadas por la entidad durante la ejecución del contrato;	Cada una de las plataformas tanto académicas como de servicio al aprendiz se vienen manteniendo actualizadas acorde a los procesos de matrículas, seguimiento del aprendizaje y evaluaciones formativas.	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;	Acorde a los tiempos establecidos se vienen cerrando los diferentes procesos académicos garantizando la calidad formativa y el proceso de coherencia en medio del aprendizaje de cada uno de los aprendices.	Se adjunta 1 evidencia fotográficas.
4	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas, productos y evidencias resultantes del proceso formativo;	Mensualmente se vienen entregando los diferentes informes del proceso de ejecución del contrato estableciendo evidencias y productos durante el proceso formativo.	Se adjunta 1 evidencias fotográficas.
5	Mantener actualizado el portafolio del instructor con los formatos establecidos por la entidad;	Estos portafolios, se vienen trabajando de manera digital donde se han ido actualizando acorde al proceso con el fin de que la entidad verifique esto mediante los formatos establecidos.	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	Se adjunta 2 evidencias fotográficas.



		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 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;	Cada una de las claves suministradas dentro del proceso se han ido manteniendo acorde a los diferentes procesos, el buen uso de las mismas ha garantizado reserva y buena seguridad en la información.	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;	El programa reconoce y valora el saber tradicional y el trabajo de las comunidades campesinas. Con esto en mente, diseñamos actividades educativas prácticas que responden a las necesidades reales de cada territorio. Estas dinámicas facilitan que todos participen y aprendan haciendo, lo que ayuda a generar nuevas ideas, asegurar el crecimiento de la región y dar más autonomía a las personas en su propio entorno.	Se adjunta 8 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;	No se presentó ningún proceso de deserción, que generará que se reportara alguna novedad académica o disciplinaria.	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 garantizar el desarrollo de las actividades formativas en territorio, el SENA facilita materiales y equipos que se trasladan directamente a los lugares de aprendizaje. Todo este inventario se entrega	Se adjunta 0 evidencias fotográficas.



		formalmente a través de un acta de entrega que asegura el control de los recursos. Una vez finalizada la formación, los elementos se devuelven al centro de formación siguiendo de manera estricta los protocolos y lineamientos institucionales establecidos para el retorno seguro de los bienes.	
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;	Para este segundo semestre del año se pretende empezar a consolidar un proyecto de investigación que aporte herramientas importantes para la articulación del grupo de investigación.	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;	Para la adquisición de estos bienes, se vienen adelantando algunos procesos administrativos para asumir la responsabilidad operativa necesaria para cuidar y utilizar los diferentes elementos necesarios para los procesos formativos.	Se adjunta 1 evidencias fotográficas.
15	Presentar dentro de los tiempos establecidos las cuentas de cobro con la documentación requerida por la entidad;	Asi como en los diferentes meses se entregan las diferentes cuentas de cobro con la documentación establecida en los procesos indicados por la entidad.	Se adjunta 0 evidencia fotográfica
16	Aplicar los procesos y procedimientos institucionales para	Los documentos e informes se entregan de manera ordenada a	Se adjunta 1 evidencia fotográfica



	la gestión documental relacionada con el objeto contractual;	medida que se avanza en cada etapa de la formación. Estos archivos sirven como el respaldo y la prueba de que el trabajo se está haciendo bien, permitiendo hacer un seguimiento claro de las actividades y asegurando que cumplamos con todas las metas educativas y los requisitos de la institución.	
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;	A través de la formación complementaria, se ofrece un acompañamiento integral a las comunidades campesinas para fortalecer sus capacidades productivas y de cuidado ambiental. Esta labor se desarrolla de acuerdo con las directrices de la Coordinación Nacional, garantizando que el proceso sea organizado, útil para el territorio y efectivo a la hora de alcanzar las metas del proyecto.	Se adjunta 2 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;	Vamos registrando y reportando cada formación a medida que se van desarrollando las clases y los talleres en las comunidades, adaptándonos al ritmo de lo que va ocurriendo 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, cuando se le hayan asignado formaciones complementarias en la ruta de creación de unidades productivas;	En medio de las formaciones se vienen adelantando estrategias pedagógicas de consolidación de unidades productivas que formalicen estrategias dinámicas de trabajo con la comunidad.	Se adjunta 0 evidencias fotográficas.
20	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: objetivos, alcance, estrategias,	Se participa de manera activa en las distintas jornadas de inducción, capacitación e información que se organizan y distribuyen en el marco de la	Se adjunta 0 evidencias fotográficas.



	cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto;	estrategia, con el objetivo de asegurar la correcta alineación y el entendimiento de los objetivos propuestos.	
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;	Dar a conocer el programa nos ha permitido construir alianzas que van más allá de las juntas o grupos comunitarios, sumando el apoyo de instituciones públicas, empresas y administraciones locales. En este esfuerzo conjunto, destaca el trabajo de la mano con la Policía Nacional; una colaboración que ha impulsado el crecimiento del proyecto, facilitado el apoyo técnico en campo y permitido que la estrategia llegue con más fuerza a 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;	Con el fin de estructurar y hacer un seguimiento real a nuestras actividades en las regiones, venimos realizando mesas de trabajo para coordinar las acciones operativas bajo el marco de CampeSENA. En este momento, el enfoque principal de estas reuniones es avanzar con paso firme en la consolidación del Técnico en Recuperación de sólidos plásticos, asegurando que cada paso del proceso formativo esté alineado con las directrices institucionales y beneficie directamente al territorio.	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	Se asegura el cumplimiento oportuno de todos los compromisos y requerimientos	Se atienden oportunamente



	supervisión del contrato.	asignados por la coordinación, respondiendo de manera eficiente a las necesidades del programa.	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. 9506891555 del operador Aportes en línea (Correspondiente a Junio del 2026) y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (23) folios

Cordialmente,

LUIS CARLOS SANTOS VARGAS
CONTRATISTA
C.C. No. 1002726148

Recibí a satisfacción :

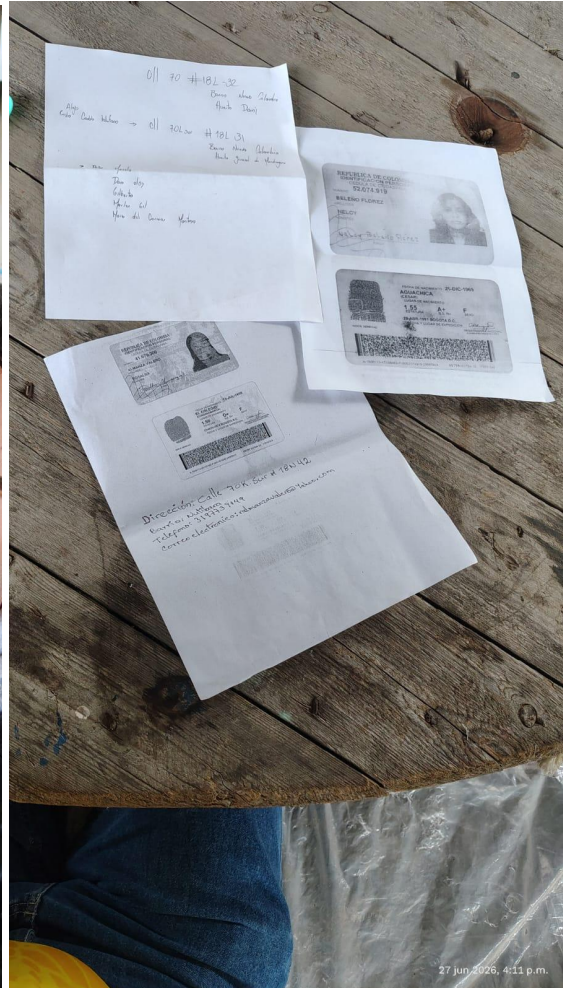
OSCAR FABIAN MAYORGA RODRIGUEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 9300976 -2026
Coordinador Académico
Centro de Materiales y Ensayos

GCCON-F-087 V2



EVIDENCIAS JUNIO 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;





















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;

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño	Comparar	Actividad
Alcaldía local de Tunjuelito	23 de marzo	Luis Carlos Santos Vargas	7 elementos	Privado	
Alcaldía local de Tunjuelito 2.0	26 de junio	Luis Carlos Santos Vargas	6 elementos	Privado	
Colegio parroquial de nuestra señora	10 de marzo	Luis Carlos Santos Vargas	2 elementos	Privado	
Mesa educacion ambiental	11 de mayo	Luis Carlos Santos Vargas	8 elementos	Privado	
Mesa local de agricultura urbana - Ciudad Bolívar	5 de marzo	Luis Carlos Santos Vargas	8 elementos	Privado	
Policia nacional	6 de abril	Luis Carlos Santos Vargas	0 elementos	Privado	
Red Agroecologica del sur	27 de abril	Luis Carlos Santos Vargas	5 elementos	Privado	
TECNICO Recuperación de solidos plasticos	8 de junio	Luis Carlos Santos Vargas	4 elementos	Privado	
2. GPFI-F-134PlaneacionPedagogicaProyectoFormativo - Monitor...	26 de junio	Luis Carlos Santos Vargas	63,8 KB	Privado	

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes Previos

Reportes

Solicitud de Segunda Evaluación

Complementaria Virtual

Eventos de Divulgación Tecnológica

Para cerrar esta ventana presione la tecla Esc.

Lista de Aprendices

NIS	Identificación	Nombre	Apellido
29624151	CC 51934414	ADRIANA	RAMIREZ
8095878	CC 1013616775	SANDRA CRISTINA	HERRERA
13015609	CC 52375787	SANDRA PATRICIA	PARRA
16398932	CC 35337040	DORA ELSY	GOMEZ
11402292	CC 52273469	MARIA DEL CARMEN	MONTOYA
28277710	CC 1000335065	KAROL VALERIA	SEPULVEDA
8117609	CC 1030584203	NUBIA ESPERANZA	SUAREZ
27125243	CC 86039963	GILBERTO	QUEZADA
34840072	CC 28739075	MARIA SILENIA	QUINTERO
29893741	CC 1006125563	LUZ DAHIANA	CORDOBA

Anterior 1 2 Siguinte

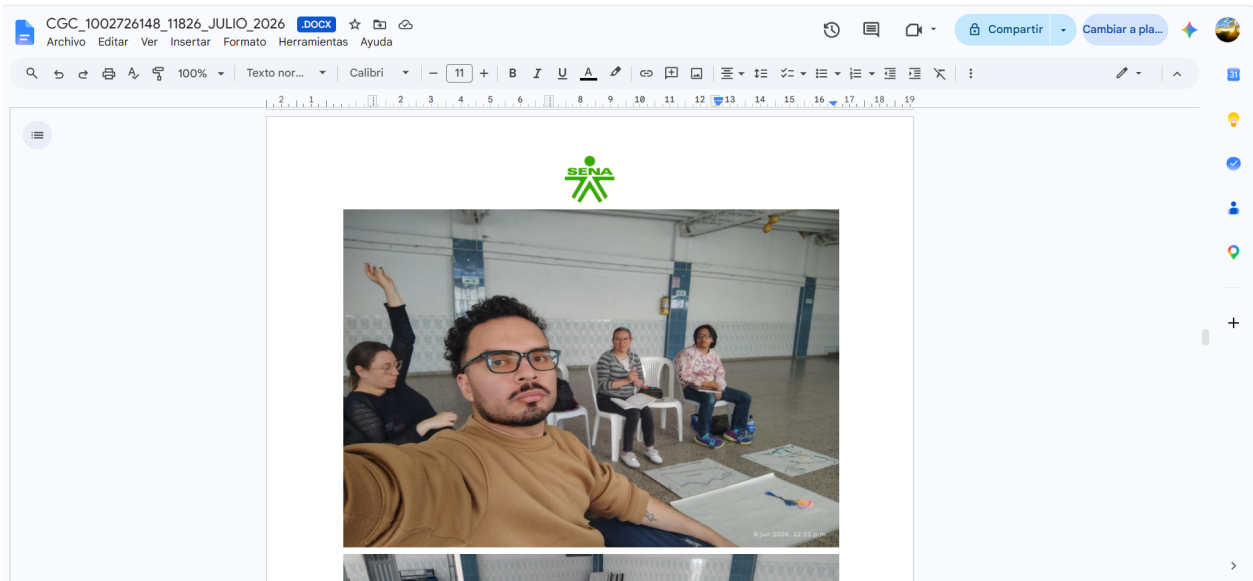
senasofiaplus.edu.co/safia/.../reportePlaneacionPedagogica.faces... us Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia - a204;

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;



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

Obligación No 4: Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas, productos y evidencias resultantes del proceso formativo;





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

	G	H	I	J	K
	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DESARROLLAR	HORAS TRABAJO DIRECTO	HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE	DESCRIPCIÓN DE LA EVIDENCIA DE APRENDIZAJE
17					
18	RAP 1 - IDENTIFICA EL ESTADO DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA SOCIOECOLÓGICO DE ACUERDO CON TÉRMINOS DE REFERENCIA. - DETERMINA LOS PARÁMETROS SOCIOECOLÓGICOS AJUSTADOS A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	Sesión 1: Reconocimiento y Mapeo del Sistema Objetivo: Identificar los componentes bióticos, abióticos y sociales que interactúan en un territorio específico. Sesión 2: Diagnóstico de Presiones Ambientales Objetivo: Evaluar el estado actual de los componentes del sistema frente a los términos de referencia técnicos. Sesión 3 y 4: Marco Normativo y Legal Ambiental Objetivo: Contrastar el estado del sistema con la normatividad ambiental vigente en Colombia. Sesión 5: Definición de Parámetros de Calidad Objetivo: Determinar los niveles permitidos de intervención y los estándares de calidad socioecológica.	40	8	Sesión 1: Reconocimiento y Mapeo del Sistema Actividad: Realizar un ejercicio de cartografía social y ambiental donde se ubiquen los nodos de biodiversidad y los puntos de asentamiento o actividad económica humana. Evidencia de Aprendizaje: Mapa detallado del sistema socioecológico con la descripción de sus componentes. Sesión 2: Diagnóstico de Presiones Ambientales Actividad: Recolección de datos en campo o fuentes secundarias para identificar tensiones ambientales como deforestación, contaminación de fuentes hídricas o pérdida de suelo. Evidencia de Aprendizaje: Informe de diagnóstico del estado actual del sistema. Sesión 3 y 4: Marco Normativo y Legal Ambiental Actividad: Taller de análisis jurídico donde se identifiquen las leyes y decretos (como la Ley 99 de 1993 o decretos de uso de suelo) que regulan el área de estudio. Evidencia de Aprendizaje: Matriz de requisitos legales aplicables al territorio. Sesión 5: Definición de Parámetros de Calidad Actividad: Ejercicio de cálculo y comparación de parámetros físicos, químicos y sociales frente a los límites máximos permisibles legales. Evidencia de Aprendizaje: Documento de determinación de parámetros ajustados a la norma.

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;

Bandeja de entrada ★ □ ↓ ↑

- Luis Eduardo de la Cruz Rajardo
E-Card Estritorio despejado... Vie 26/06
Cordial saludo. Mantén tu escritorio libr...
- Comunicaciones Institucionales
Infórmate sobre la protecci... Vie 26/06
Comunicaciones Institucionales... 9
- Infografía - Ca...
- Comunicaciones Institucionales
Conéctate al webinar del D... Vie 26/06
Comunicaciones Institucionale... 11
- Texto_Dia_del_...
- Comunicaciones Institucionales
Te invitamos a leer la edici... Vie 26/06

Día del Derecho de Petición - SENA

¡Celebremos!

En el **Día del Derecho de Petición - SENA**, fortalece conocimientos, resuelve inquietudes y reconoce la importancia de una adecuada gestión de las **Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Felicitaciones y Denuncias** en nuestra Entidad.

Fecha: martes 30 de junio de 2026
Webinar: 10:00 a. m. - 11:00 a. m.

Conectate aquí



¿Qué tipos de activos de información protegemos en el SENA?

Tipo de activo de información	Descripción	Ejemplo
Información	Datos, documentos o registros que se producen, almacenan o gestionan en los procesos.	Actas de reunión, informes.
Software / Sistemas de Información	Programas o plataformas digitales que procesan, almacenan o transmiten información.	Sistema de Gestión CompromISO, Tayana.
Servicios	Actividades que soportan el flujo de información o comunicación.	Servicio de correo electrónico.
Hardware	Dispositivos físicos que permiten almacenar, procesar o acceder a la información.	Equipo de cómputo, Servidor
Áreas seguras	Espacios físicos protegidos donde se almacena información crítica.	Archivo físico central de documentos.
Roles	Rol que tiene responsabilidad sobre los activos de información.	Administrador de bases de datos.

¿Cómo valorar los activos de información según la confidencialidad, integridad y disponibilidad?

Confidencialidad

La confidencialidad permite identificar quién puede acceder a la información y si su consulta debe estar restringida. Para valorar este criterio, es importante determinar si la información puede ser conocida públicamente, si pertenece al ámbito

Preguntas que puedes hacerte

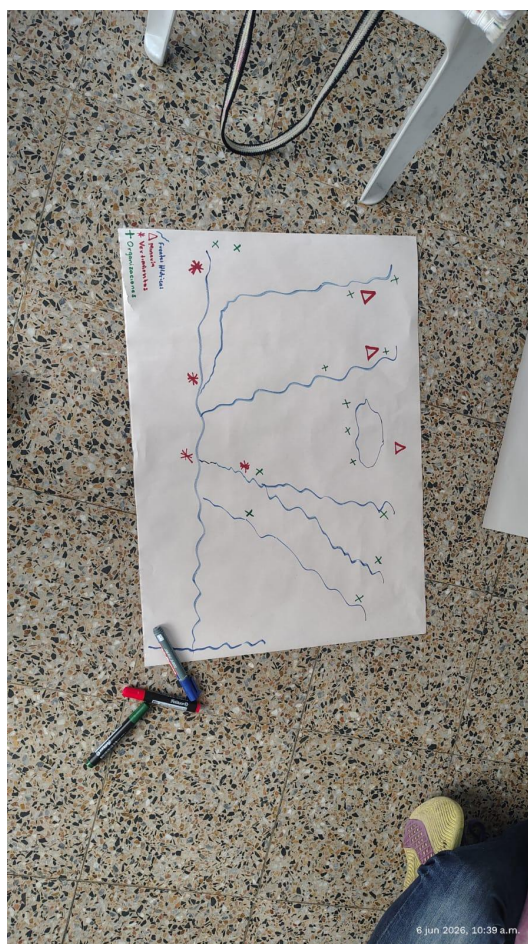
- * ¿La información puede ser consultada o publicada sin restricciones?
- * ¿La información pertenece al ámbito privado o semiprivado de una persona natural o jurídica?
- * ¿La divulgación de la información puede causar daño a intereses públicos?

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







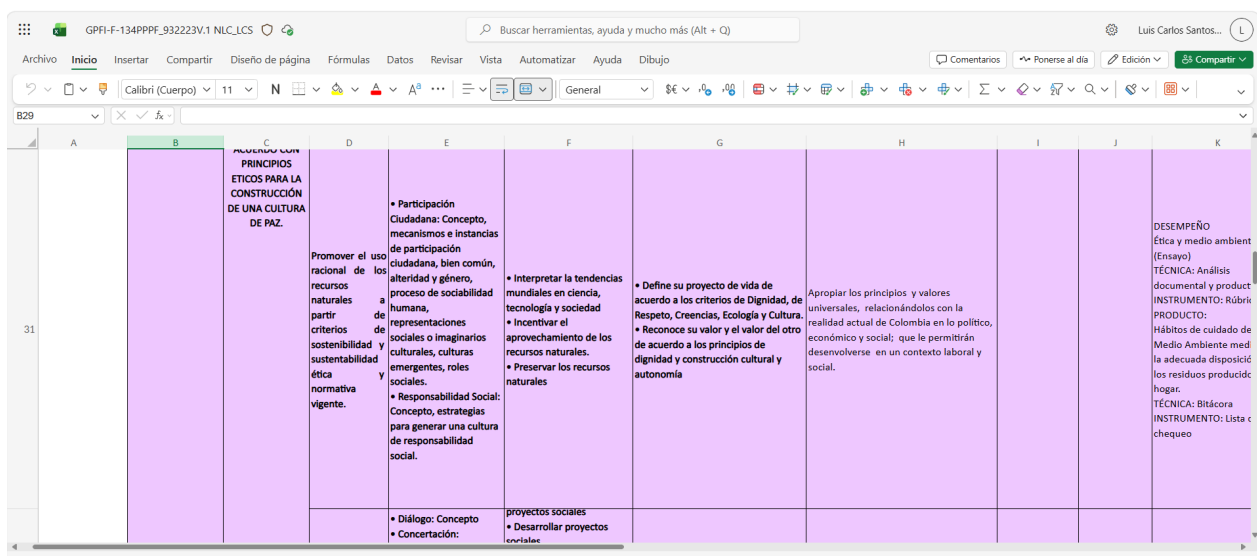


Obligación No 13: Actualizar su formación profesional y/o pedagógica participando en actividades programadas por el Centro de Formación;



Obligación No 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;

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



31





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;





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;

Acta No 6 - Consolidación de alianzas estratégicas Policía n...

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

Archivo Inicio Insertar Presentación Referencias Revisar Vista Ayuda

Comentarios Ponerse al día Edición Compartir

Arial 12

Normal

Editor

SENA

ACTA No. 06		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN FORMAL CONVENIO		
POLICIA NACIONAL		
Programa: FORMACION CAMPESENA		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C. 4 DE JUNIO DE 2026	HORA INICIO: 9:30 AM	HORA FIN: 10:30 AM
LUGAR Y/O ENLACE: Complejo policial del norte / Avenida Boyacá No. 142A - 55	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: MATERIALES Y ENSAYO.	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Saludo y apertura de la reunión. 2. Presentación y revisión de la propuesta de formación complementaria para equipo ambiental de la policía nacional de Colombia 3. Dudas frente a como se podría realizar los diferentes cursos teniendo en cuenta la cantidad de policías en temas ambientales. 4. Proposiciones y varios. 5. Cierre de la reunión.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: 1. Construir alianzas estratégicas para el fortalecimiento de la estrategia de CampeSENA con entidades como la policía nacional		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS CARLOS SANTOS VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS

FECHA INICIAL: 01/06/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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: 3553281 - MONITOREO PARTICIPATIVO DEL RECURSO HIDRICO

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** GENERAR PROCESOS DE EDUCACIÓN, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL ÁMBITO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE CON BASE EN LAS NECESIDADES Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

NO. 1: PROPONER ACCIONES DE EDUCACIÓN Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA E INSTITUCIONAL ALREDEDOR DEL MONITOREO DEL AGUA TENIENDO EN CUENTA LA PNGIRH Y EL PNMRH.

NO. 2: EJECUTAR ACCIONES DE PLANIFICACIÓN Y PARTICIPACIÓN PARA EL MONITOREO DEL RECURSO HÍDRICO TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS DE LAS COMUNIDADES Y PARTICULARIDADES DEL TERRITORIO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Recolectar muestras de agua de acuerdo con procedimientos y normas técnicas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

NO. 1: EJECUTAR ACCIONES DE MONITOREO DE CANTIDAD Y CALIDAD DE AGUAS SUPERFICIALES Y SUBTERRÁNEAS SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE.

NO. 2: COMPARAR LOS RESULTADOS DEL MONITOREO CON LA NORMATIVA VIGENTE

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 43,80

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
01/06/2026	30/06/2026	EXTENSIÓN - AGROPECUARIA	92,00
01/06/2026	30/06/2026	OTROS	16,00
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			108,00

INSTRUCTOR: LUIS CARLOS SANTOS VARGAS

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE MATERIALES Y ENSAYOS