PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, octubre de 2025

Señor (a)

CRISTAN LEONARDO CADENA CASANOVA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. C01.PCCNTR 7861250

Coordinador Académico Jornada Mixta CAM

Instructor G-20

Centro Agroindustrial del Meta

Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual octubre del año 2025.

Referencia: No. C01.PCCNTR 7861250 del año 2025

WILLINTON BUSTOS BURBANO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17348234 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, 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 CINCO MILLONES CIENTO NUEVE MIL SEISCIENTOS UN PESOS M/CTE. ($35.109.601). El cual está amparado por el CDP 3125 Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera *a) Un primer pago de los días del mes de mayo de 2025 por valor de TRES* ***MILLONES QUINIENTOS VEINTI SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($3.526.292),*** *b) seis (6) pagos iguales mensuales de junio a noviembre por valor de* ***CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511****) cada uno. c) Y un último pago por un valor de* ***TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEI MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/TE ($3.986.243).*** *por los días del mes de diciembre del 2025.*

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestar servicios personales temporales para ejercer el rol de instructor técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el centro agroindustrial del Meta en 2025 de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se realiza la planeación de procesos formativos de las fichas asignadas: 3171445 gestión de empresas agropecuarias. puerto Gaitán 3220265 cultivo y cosecha de palma de aceite. puerto Gaitán.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas en el mes de cobro. (ver anexo descripción en el anexo).
2.	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.	En este mes de cobro no se requiere de la participación en la generación y desarrollo de diseño curricular.	En este mes de cobro no se requiere de la participación en dicha obligación.
3.	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar	En este mes de cobro no se aplica instrumento de evaluación d e aprendizajes	no Se aplica el instrumento de evaluación de

	reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	previos al iniciar la competencia en las fichas asignadas.	aprendizajes previos a las fichas asignadas (ver descripción en el anexo).
4.	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Ejecución de la formación profesional a las fichas asignadas: 3171445 gestión de empresas agropecuarias. puerto Gaitán 3220265 cultivo y cosecha de palma de aceite. puerto Gaitán.	Se soporta en el one drive de la coordinación para las fichas asignadas. Anexo evidencia fotográfica formación y lista de asistencia.
5.	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes de cobro se emiten juicios evaluativos.	Este mes objeto de cobro se emite juicios de evaluación.
6.	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la 9 GTH-F-075 V09 ejecución de la formación profesional	Se registra en el sistema de gestión académica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se registra inasistencia en Sofia plus. No se registra la inasistencia.

7.	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	En este mes de cobro no se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.	En este mes de cobro no se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.
8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se aplica para este periodo en plataforma SOFIAPLUS el estado “en formación” de los aprendices de las fichas asignadas.	Se aplica para este periodo Evidencias de la ruta de aprendizaje en estado de formación de cada ficha asignada en SOFIAPLUS.
9.	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este mes de contrato no se realiza dicha obligación.	En este mes de contrato no se realiza dicha obligación.
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
11.	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes objeto de cobro no se solicita participación en comités de evaluación y seguimiento.	En este mes de cobro no se requiere por parte de la coordinación participar en comités de evaluación y seguimiento.
12.	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica	En el mes objeto de contrato no se

	aprendiz.	el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	realizan llamados de atención a los aprendices de las fichas asociadas.
13.	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	En reunión con el coordinador los días 3 y 9 de octubre de 2025, nos indicó los lineamientos de la formación profesional integral y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva.	En reunión con el coordinador los días 3 y 9 de octubre de 2025, nos indicó los lineamientos de la formación profesional integral y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva.
14.	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	En el mes objeto de cobro no se realizó promoción de oferta Institucional	En el mes objeto de cobro no se realizó dicha obligación.
15.	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes objeto de cobro no se realiza acompañamiento a etapa productiva.	En el mes objeto de cobro no se realiza obligación.
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	En el mes objeto de cobro no se realiza participación. obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se realiza obligación.
17.	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta,

			adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de sofia plus Reporte de eventos en el aplicativo Sofia plus.
18.	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Durante el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación.	En el mes objeto de cobro no se requiere desarrollar esta obligación en mención.
19.	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se da cumplimento a la reunión programada por el supervisor del contrato en el presente mes de octubre.	Asistencia a la reunión mensual el 3 y 9 de octubre de 2025 en el Centro Agroindustrial del Meta- Hachón. Fotos. Y lista de asistencia.
20.	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM	Se atiende las orientaciones del equipo técnico – pedagógico del CAM. Portafolio del instructor. On drive.
21.	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	En el mes objeto de cobro no se realizó la solicitud.	En el mes objeto de cobro no se realiza dicha solicitud.

22.	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro no se realizó gira técnica.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla dicha obligación.
23.	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias 1 0 GTH-F-075 V09 bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Se Socializa con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en las diferentes competencias para un aprovechamiento del material existente.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar.
24.	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de las fichas.	Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive. (ver descripción en el anexo)
25.	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados One drive.
26.	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualiza la hoja de vida en el SIGEP II con sus soportes.	Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II con los soportes.
27.	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro	Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el	Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme

	de formación y ambientes.	lugar de formación.	y zapatos adecuados) en el lugar de formación.
28.	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.
29.	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión.	Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión.
30.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En este mes de cobro no poseo a mi nombre bienes ni elementos del almacén.	En este mes de cobro no poseo a mi nombre bienes ni elementos del almacén.
31.	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	En este mes de cobro me he desplazado a impartir formación en el municipio de: **Puerto Gaitán.**	Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de octubre. (ver descripción en el anexo)
32.	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	En el periodo objeto de cobro se presentan al supervisor de contrato los reportes de ejecución de actividades que se realizaron durante el mes.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta.
33.	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del

		contractual.	objeto contractual.
34.	Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.	En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.	En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	NA	PUERTO GAITAN	9 DE SEPTIEMBRE	9 DE SEPTIEMBRE
2.	NA	PUERTO GAITAN	13 DE SEPTIEMBRE	13 DE SEPTIEMBRE
3.	NA	PUERTO GAITAN	27 DE SEPTIEMBRE	27 DE SEPTIEMBRE
4.	NA	PUERTO GAITAN	30 DE SEPTIEMBRE	30 DE SEPTIEMBRE

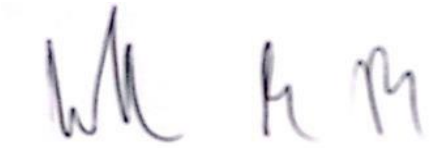
Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como

evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales

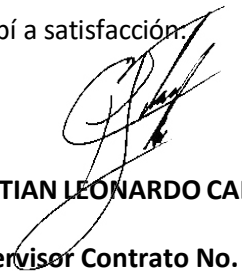
Evidencias en () folios

Cordialmente,



WILLINTON BUSTOS BURBANO
CONTRATISTA
C.C. 17348234 de Villavicencio.

Recibí a satisfacción:



CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA

Supervisor Contrato No. C01.PCCNTR 7861250

Coordinador Académico CAM sede Hachón Jornada Mixta.

DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS POR OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Obligación No.1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.

Acción realizada: Se realiza planeación del proceso formativo de manera presencial. Gantt, planeación pedagógica del proyecto formativo, guías de aprendizaje e instrumentos de evaluación. de las fichas, asignadas.

Evidencia:



EVENTOS (OCTUBRE) 2025

WILLINTON BUSTOS BURBANO

MUNICIPIO	NOMBRE PROGRAMA	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR		FECHA INICIO
						NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
PUERTO GAITAN	GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	27040990) MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.	RAP 1. MANEJAR EL SISTEMA DE FERTIRRIGACIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS NECESIDADES NUTRICIONALES DEL CULTIVO Y NORMAS BPA. RAP 2. TUTORAR PLANTAS DE CULTIVOS USANDO LAS TÉCNICAS RECOMENDADAS SEGÚN PARÁMETROS TÉCNICOS Y ECOLÓGICOS. RAP 3 FERTILIZAR EL CULTIVO USANDO INSUMOS QUÍMICOS O BIOLÓGICOS PREPARADOS EN FINCA, MEDIANTE TÉCNICAS MANUALES O MECÁNICAS Y DE ACUERDO CON NECESIDADES Y NORMAS. RAP 4. PODAR RAMAS COMO MEDIOS DE FORMACIÓN, SANIDAD, MANTENIMIENTO O RENOVACIÓN, USANDO LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS SEGÚN CULTIVO Y NECESIDADES.	FERTILIZAR O FERTIRRIGAR EL CULTIVO ELABORAR O PREPARAR ABONOS O FERTILIZANTES CON BASE EN MATERIALES MICROBIANOS, VEGETALES Y ANIMALES REGISTRAR INFORMACIÓN SOBRE LABORES DE FERTILIZACIÓN O FERTIRRIGACIÓN MANEJAR LOS EQUIPOS, IMPLEMENTOS ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS HIGIÉNICAMENTE PODAR RAMAS SEGÚN LA ESPECIE DE CULTIVO ACORDE CON EL ESTADO DE DESARROLLO DE LAS PLANTAS, LA FINALIDAD DE LA LABOR, LOS OBJETIVOS DE LA ESPLOTACIÓN Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS. APLICAR DESINFECTANTES Y CICATRIZANTES EN LAS ESPECIES VEGETALES MANEJAR Y MANTENER LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE PODA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TECNICOS. MANEJAR LOS DESHECHOS, PRODUCTO DE LA PODA TUTORAR PLANTAS TENIENDO EN CUENTA LA ESPECIE DE CULTIVO, EL MOMENTO OPORTUNO, HÁBITOS DE CRECIMIENTO Y PARÁMETROS TÉCNICOS REQUERIDOS. MANEJAR Y MANTENER LAS HERRAMIENTAS PARA EL TUTORADO RALEAR EL CULTIVO USANDO LA TECNOLOGÍA SEGÚN CULTIVO, CRITERIOS TÉCNICOS DE DENSIDAD DE POBLACIÓN, ESTADO DE PLANTAS Y DISTANCIA DE SIEMBRA REQUERIDA. USAR MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS PARA RALEO	FERTILIZA O FERTIRRIGA EL CULTIVO MEDIANTE EL USO DE PRÁCTICAS Y MATERIALES ACEPTADOS POR LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE. ELABORA O PREPARA ABONOS O FERTILIZANTES CON BASE EN MATERIALES MICROBIANOS, VEGETALES Y ANIMALES SEGÚN LAS NORMAS DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LA SEGURIDAD LABORAL. DISPONE LOS RESIDUOS DE LOS FERTILIZANTES SEGÚN LAS NORMAS DE PRESERVACIÓN DEL AMBIENTE. REGISTRA INFORMACIÓN SOBRE LAS LABORES DE FERTILIZACIÓN O FERTIRRIGACIÓN DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS TÉCNICOS DEL CULTIVO Y NORMATIVIDAD VIGENTE MANEJA LOS EQUIPOS, IMPLEMENTOS ACCESORIOS Y HERRAMIENTAS HIGIÉNICAMENTE Y SEGÚN LAS NORMAS DE SEGURIDAD OCUPACIONAL. PODA RAMAS SEGÚN LA ESPECIE DE CULTIVO ACORDE CON EL ESTADO DE DESARROLLO DE LAS PLANTAS, LA FINALIDAD DE LA LABOR, LOS OBJETIVOS DE LA ESPLOTACIÓN Y LOS CRITERIOS TÉCNICOS. APLICA DESINFECTANTES Y CICATRIZANTES AUTORIZADOS POR LA REGLAMENTACIÓN VIGENTE Y USANDO LAS TÉCNICAS REQUERIDAS. MANEJA Y MANTIENE LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE PODA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TÉCNICOS. MANEJA LOS DESHECHOS, PRODUCTO DE LA PODA, CON CRITERIOS ECOLÓGICOS.			6/10/2025

EVENTOS

Obligación No.2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

Acción realizada: En este mes de cobro no se requiere de la participación en la generación y desarrollo de diseño curricular.

Evidencia: En este mes de cobro no se requiere de la participación en dicha obligación.

Obligación No.3. Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Acción realizada: En este mes de cobro no se aplica instrumento de evaluación de aprendizajes previos al iniciar la competencia en las fichas asignadas.

Evidencia: no aplica

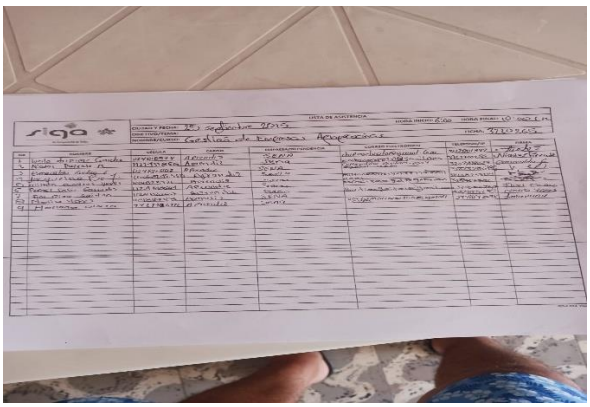
Obligación No.4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

Acción realizada: Ejecución de la formación de las fichas asignadas. Evidencias fotográficas y listas de asistencias.

Evidencias.

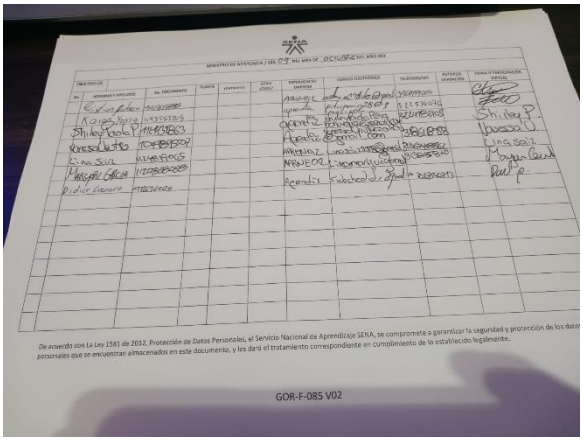
Ficha. 3171445. Gestión de empresas agropecuarias. PUERTO GAITAN.





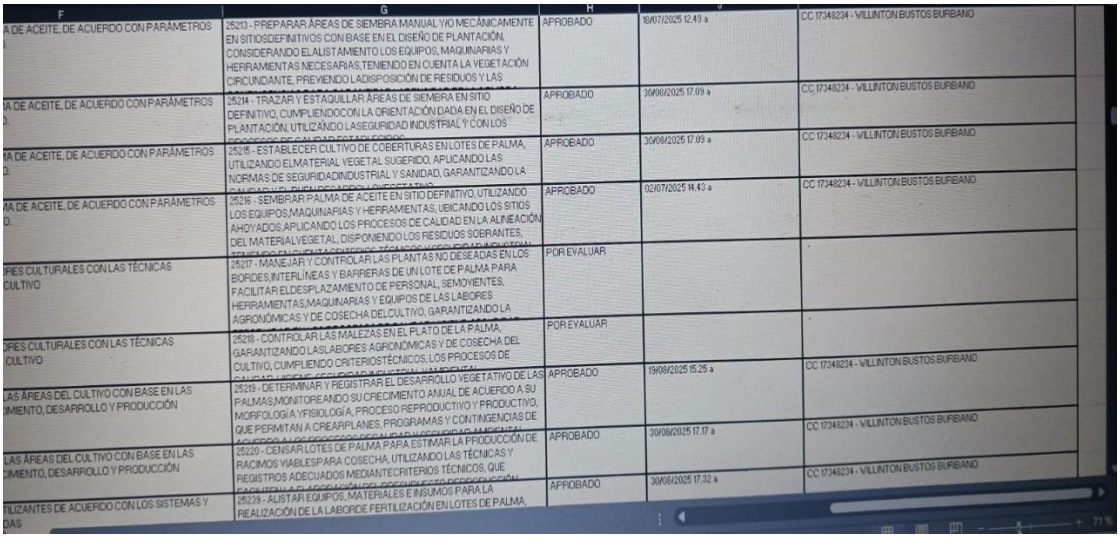
Ficha.3220265. cultivo y cosecha de palma de aceite. PUERTO GAITAN.





Obligación No.5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

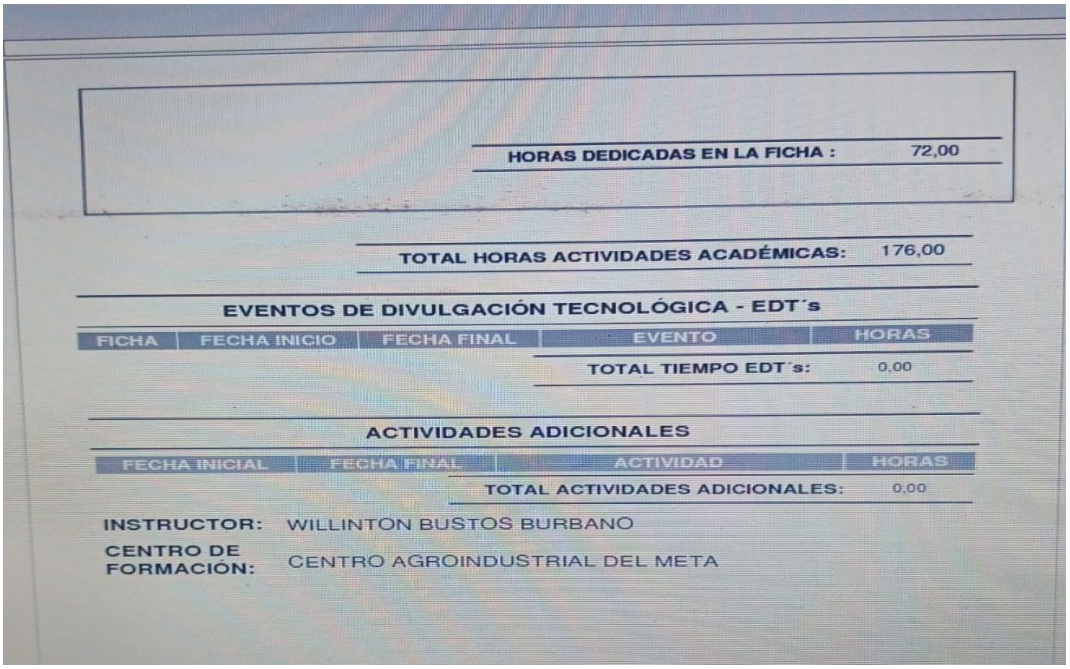
Acción realizada: En este mes de cobro se emiten juicios evaluativos.



F	G	H		
A DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS	25213 - PREPARAR ÁREAS DE SIEMBRA MANUAL Y/O MECÁNICAMENTE EN SITIOSDEFINITIVOS CON BASE EN EL DISEÑO DE PLANTACIÓN, CONSIDERANDO ELALISTAMIENTO LOS EQUIPOS, MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS NECESARIAS,TENIENDO EN CUENTA LA VEGETACIÓN CIRCUNDANTE, PREVIENDO LADISPOSICIÓN DE RESIDUOS Y LAS	APROBADO	18/07/2025 12:49 a	CC 17348234 - VILLINTON BUSTOS BURBANO
A DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS	25214 - TRAZAR Y ESTAQUILLAR ÁREAS DE SIEMBRA EN SITIO DEFINITIVO, CUMPLIENDOCON LA ORIENTACIÓN DADA EN EL DISEÑO DE PLANTACIÓN, UTILIZANDO LASEGURIDAD INDUSTRIAL Y CON LOS	APROBADO	30/08/2025 17:09 a	CC 17348234 - VILLINTON BUSTOS BURBANO
A DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS	25215 - ESTABLECER CULTIVO DE COBERTURAS EN LOTES DE PALMA, UTILIZANDO ELMATERIAL VEGETAL SUGERIDO, APLICANDO LAS NORMAS DE SEGURIDADINDUSTRIAL Y SANIDAD, GARANTIZANDO LA	APROBADO	30/08/2025 17:09 a	CC 17348234 - VILLINTON BUSTOS BURBANO
A DE ACEITE, DE ACUERDO CON PARÁMETROS	25216 - SEMBRAR PALMA DE ACEITE EN SITIO DEFINITIVO, UTILIZANDO LOS EQUIPOS,MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS, UBICANDO LOS SITIOS AHOYADOS,APLICANDO LOS PROCESOS DE CALIDAD EN LA ALINEACIÓN DEL MATERIALVEGETAL, DISPONIENDO LOS RESIDUOS SOBRANTES,	APROBADO	02/07/2025 14:43 a	CC 17348234 - VILLINTON BUSTOS BURBANO
RES CULTURALES CON LAS TÉCNICAS CULTIVO	25217 - MANEJAR Y CONTROLAR LAS PLANTAS NO DESEADAS EN LOS BORDES,INTERLÍNEAS Y BARRERAS DE UN LOTE DE PALMA PARA FACILITAR ELDESPLAZAMIENTO DE PERSONAL, SEMOVIENTES, HERRAMIENTAS,MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE LAS LABORES AGRONÓMICAS Y DE COSECHA DELCULTIVO, GARANTIZANDO LA	POR EVALUAR		
RES CULTURALES CON LAS TÉCNICAS CULTIVO	25218 - CONTROLAR LAS MALEZAS EN EL PLATO DE LA PALMA, GARANTIZANDO LASLABORES AGRONÓMICAS Y DE COSECHA DEL CULTIVO, CUMPLIENDO CRITERIOSTÉCNICOS, LOS PROCESOS DE	POR EVALUAR		
AS ÁREAS DEL CULTIVO CON BASE EN LAS MIENTO, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN	25219 - DETERMINAR Y REGISTRAR EL DESARROLLO VEGETATIVO DE LAS PALMAS,MONITOREANDO SU CRECIMIENTO ANUAL DE ACUERDO A SU MORFOLOGÍA Y FISIOLOGÍA, PROCESO REPRODUCTIVO Y PRODUCTIVO, QUE PERMITAN A CREARPLANES, PROGRAMAS Y CONTINGENCIAS DE	APROBADO	19/09/2025 15:25 a	CC 17348234 - VILLINTON BUSTOS BURBANO
LAS ÁREAS DEL CULTIVO CON BASE EN LAS MIENTO, DESARROLLO Y PRODUCCIÓN	25220 - CENSAR LOTES DE PALMA PARA ESTIMAR LA PRODUCCIÓN DE RACIMOS VIABLESPARA COSECHA, UTILIZANDO LAS TÉCNICAS Y REGISTROS ADECUADOS MEDIANTECRITERIOS TÉCNICOS, QUE	APROBADO	30/08/2025 17:17 a	CC 17348234 - VILLINTON BUSTOS BURBANO
TILIZANTES DE ACUERDO CON LOS SISTEMAS Y DAS	25239 - ALISTAR EQUIPOS, MATERIALES E INSUMOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA LABORDE FERTILIZACIÓN EN LOTES DE PALMA,	APROBADO	30/08/2025 17:32 a	CC 17348234 - VILLINTON BUSTOS BURBANO

Evidencia: En este mes de cobro se emiten juicios evaluativos.

Obligación No.6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la 9 GTH-F-075 V09 ejecución de la formación profesional.



HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: WILLINTON BUSTOS BURBANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

Acción realizada: Se registra en el sistema de gestión académica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

Obligación No.7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

Acción realizada: En este mes de cobro no se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.

Evidencia: En este mes de cobro no se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.

Obligación No.8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.

Acción realizada: Se verifica en plataforma SOFIAPLUS el estado “en formación” de los aprendices de las fichas asignadas y se registra inasistencias en SOFIAPLUS.

Evidencia: Evidencias de la ruta de aprendizaje en estado de formación de cada ficha asignada en SOFIAPLUS.

Obligación No.9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

Acción realizada: En este mes de contrato no se realiza dicha obligación.

Evidencia: En este mes de contrato no se realiza dicha obligación.

Obligación No.10. Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.

Obligación No.11. Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se solicita participación en comités de evaluación y seguimiento.

Evidencia: En este mes de cobro no se requiere por parte de la coordinación participar en comités de evaluación y seguimiento.

Obligación No.12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.

Acción realizada: Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).

Evidencia: En el mes objeto de contrato no se realizan llamados de atención a los aprendices de las fichas asociadas.

Obligación No.13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.

Acción realizada: NA

.

Evidencia:

Obligación No.14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se realizó promoción de oferta Institucional

Evidencia: NA

Obligación No.15. Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se realiza acompañamiento a etapa productiva.

Evidencia: En este mes objeto de contrato no se requiere de apoyo a esta obligación de contrato.

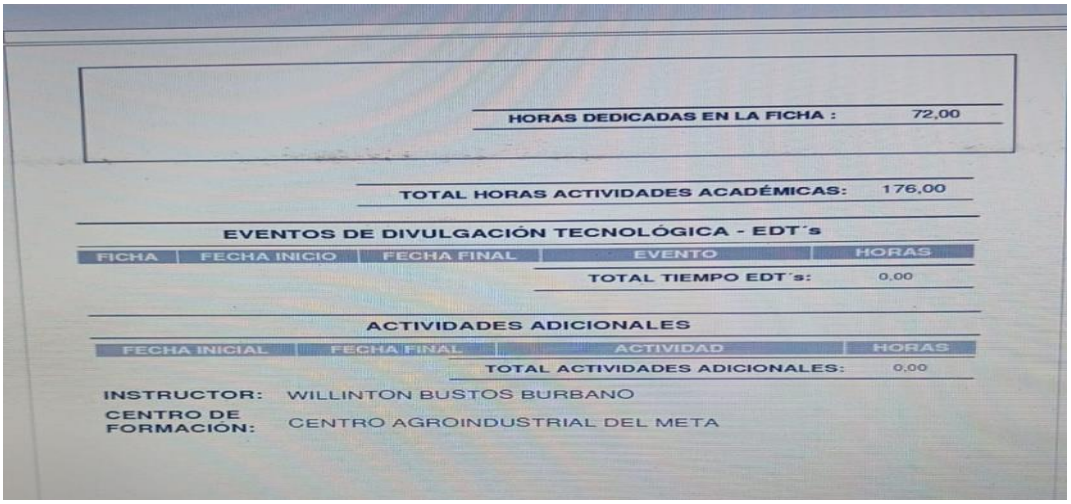
Obligación No.16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se realiza participación. obligación en mención.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se realiza obligación.

Obligación No.17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro

Acción realizada: En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.



HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 72,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 176,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: WILLINTON BUSTOS BURBANO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

Evidencia: Reporte de gestión de tiempos de Sofia plus.

Obligación No.18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

Acción realizada: Durante el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación.

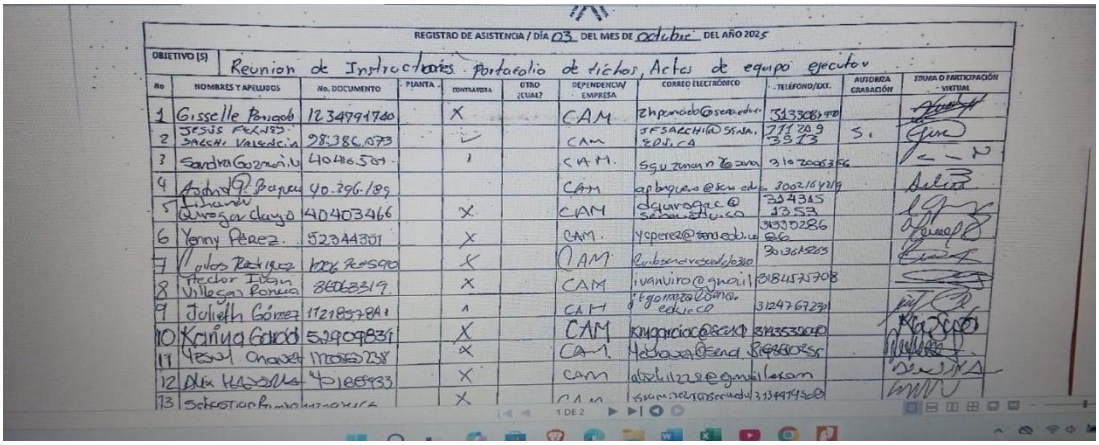
Evidencia: En el mes objeto de cobro no se requiere desarrollar esta obligación en mención.

Obligación No.19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

Acción realizada: Se da cumplimento a la reunión programada por el supervisor del contrato en el presente mes de junio.

Evidencia: Asistencia a la reunión mensual el 3 y 9 de octubre de 2025 en el Centro Agroindustrial del Meta- Hachón.





REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 03 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Reunion de Instructores portafolio de fichas, Actas de equipo ejecutor

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN - VIRTUAL
1	Gisselle Penagos	1234991740		X		CAM				
2	JESUS FERNEY SANCHEZ VALENCIA	98.386.873				CAM	JFSANCHEZ@SENA.EDU.CO	3133553	SI	
3	Sandra Gozmán	40406.589				CAM				
4	Andrea Paipa	40.396.189				CAM				
5	Quiroga Olaya	40403466		X		CAM				
6	Yenny Perez	52344301		X		CAM				
7	Carlos Rodriguez	1076 [illegible]		X		CAM				
8	Hector Iban Villegas Ramirez	86063319		X		CAM				
9	Julieth Gómez	1121857281				CAM				
10	Karina Garcia	52907831		X		CAM				
11	[illegible]	[illegible]		X		CAM				
12	[illegible]	[illegible]		X		CAM				
13	[illegible]			X		CAM				

Obligación No.20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

Acción realizada: Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM

Evidencia: Se atiende las orientaciones del equipo técnico – pedagógico del CAM. Portafolio del instructor. OneDrive.

Obligación No.21. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se realizó la solicitud.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se realizó la solicitud.

Obligación No.22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

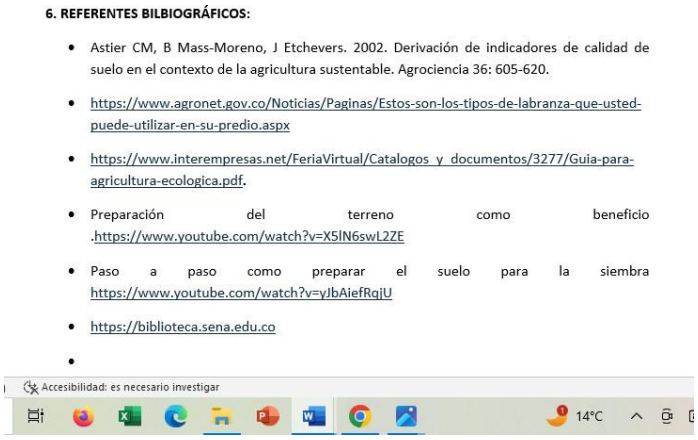
Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se realizó giras técnicas.

Evidencia: No se desarrollaron estas acciones para el mes objeto de cobro.

Obligación No.23. Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias 1 0 GTH-F-075 V09 bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).

Acción realizada: Se Socializa con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en las diferentes competencias para un aprovechamiento del material existente.

Evidencia:



6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS:

- Astier CM, B Mass-Moreno, J Etchevers. 2002. Derivación de indicadores de calidad de suelo en el contexto de la agricultura sustentable. Agrociencia 36: 605-620.
- https://www.agronet.gov.co/Noticias/Paginas/Estos-son-los-tipos-de-labranza-que-usted-puede-utilizar-en-su-predio.aspx
- https://www.interempresas.net/FeriaVirtual/Catalogos_y_documentos/3277/Guia-para-agricultura-ecologica.pdf.
- Preparación del terreno como beneficio .https://www.youtube.com/watch?v=X5lN6swL2ZE
- Paso a paso como preparar el suelo para la siembra https://www.youtube.com/watch?v=yJbAiefRqjU
- https://biblioteca.sena.edu.co
-

Accesibilidad: es necesario investigar

14°C

Obligación No.24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.

Acción realizada: no se elabora informe de ejecución en este periodo.

Evidencia: no se hay evidencia de esta actividad en este periodo.

Obligación No.25. Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación

del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

Acción realizada: En el periodo objeto de cobro no se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.

Evidencia: no Se soporta los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta OneDrive.

Obligación No.26. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Acción realizada: Se actualiza la hoja de vida en el SIGEP II con sus soportes.

Evidencia: Se actualiza la hoja de vida en el SIGEP II con sus soportes.

Obligación No.27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.

Acción realizada: Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación.

Evidencia: Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación.

Obligación No.28. Cumplir con el "Código de Ética del SENA".

Acción realizada: Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.

Evidencia: Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.

Obligación No.29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Acción realizada: Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión.

Evidencia: Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión.

Obligación No.30. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

Acción realizada: En este mes de cobro no poseo a mi nombre bienes ni elementos del almacén.

Evidencia: En este mes de cobro no poseo a mi nombre bienes ni elementos del almacén.

Obligación No.31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.

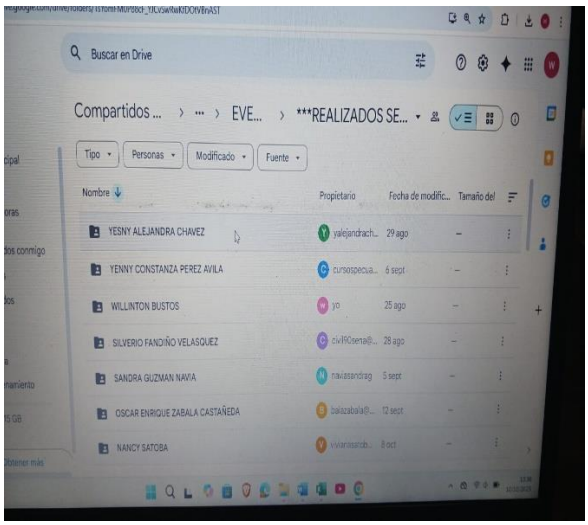
Acción realizada: En este mes de cobro me he desplazado a impartir formación al municipio de: Puerto Gaitán.

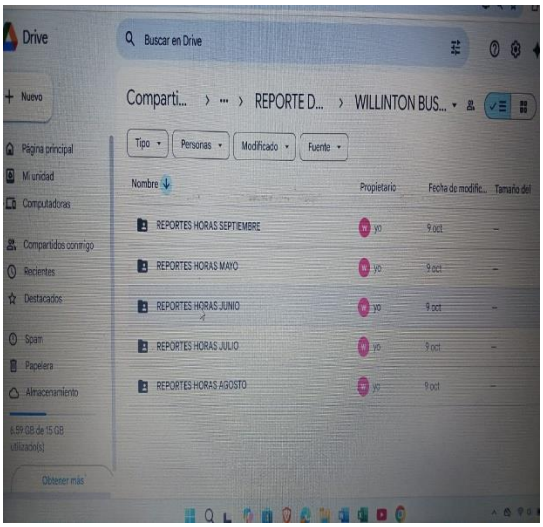
Evidencia: Se realiza formación presencial en el municipio de las fichas asignadas en el mes de junio.

Obligación No.32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.

Acción realizada: En el periodo objeto de cobro se presentan al supervisor de contrato los reportes de ejecución de actividades que se realizaron durante el mes.

Evidencia: Evidencias de la formación, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta.





Obligación No.33. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.

Acción realizada: Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Evidencia: Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

34. Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.

Evidencia. En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.



WILLINTON BUSTOS BURBANO
CONTRATISTA
CC 17348234 DE VILLAVICENCIO