



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada-Meta DICIEMBRE de 2025

Señor Hernando Sanabria Padilla
SUPERVISOR CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7449561**
Cargo del supervisor Coordinador Académico
Dependencia CAM – Sede Los Naranjos
Ciudad Granada- Meta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes 12 del año 2025

Referencia: No **CO1.PCCNTR.7449561** del año 2025

María Cristina Soto Diaz, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1.120.368.592** de Granada, Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial del Meta sede Los Naranjos, 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 del contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$48.141.549) Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:

a) Un Primer pago de los días del mes de febrero por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS (\$2.759.707,00).

b) Nueve (9) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511) cada uno.



c) y un último pago para CUARENTA Y NUEVE (49) Contratos por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.986.243,00). 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 v/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 participo en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales y de acuerdo a mi perfil en el mes de	Listados de asistencia de las fichas: 3170987,3245641,3346005, 3325836, 3343665,3313702.
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	Se participará en la generación de desarrollo curricular en las fechas que estipule la subdirección y la coordinación académica.	Se tiene previsto participar de la actividad según el calendario académico.



	prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
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.	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.	Reporte de asistencias de las fichas: 2925358, 3170987,3245641,3346005, 3325836, 3343665,3313702.
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.	Se ejecuto 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.	Guías de aprendizaje, y material de apoyo.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del	Se emitieron juicios de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del	Reportes de juicios de la ficha a mi cargo.



	programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	
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 ejecución de la formación profesional.	Se registra 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 ejecución de la formación profesional.	No fue requerido para el mes de mayo será requerido para el mes diciembre 2025
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.	Se reporta 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.	Reportes de novedades enviados a coordinación académica al correo coordinación.naranjos@sena.edu.co , enviados desde el correo mcsoto@sena.edu.co
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica que los aprendices se encuentren en estado "en formación" en el aplicativo SOFIA PLUS.	Reporte de asistencias de las fichas: 2925358, 3170987,3245641,3346005, 3325836, 3343665,3313702.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones	Se apoyó en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones	Historial de correos mcsoto@sena.edu.co



	de la población lo requieran.	de la población lo requerían.	
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.	Se participa en proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Drive 2025 de la sede Naranjos.
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.	Se participa en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada	Para este comité del mes de diciembre no participe.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se aplican medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Correos electrónicos
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.	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.	No fui asignada para este mes por parte de la coordinación académica.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	En el presente mes no se participó en divulgación	



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.	Para este periodo no se tiene programado seguimiento de etapa productiva.	No se realizaron seguimientos de etapa productiva.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Se acompaña los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se participo en el día de lo mejores organizada por el equipo de bienestar el 03 de diciembre 2025.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se ejecutan las 96 horas de formación directa para el mes de diciembre 2025	Eventos y horas cargadas 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.	Se apoya las etapas precontractual y contractual dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Drive 2025 de la sede Naranjos.
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 realizo capacitación	Lista de asistencia



20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atienden las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se tiene previsto participar en las próximas capacitaciones.
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.	Se realiza 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	Historial correo mcsoto@sena.edu.co
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Se informa la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Historial correo
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 promueve y divulga las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA	Actividades realizadas por las compañeras de biblioteca y enlaces para consulta cargados en las guías de aprendizaje.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Se elabora informe de ejecución del proyecto formativo.	Informe de ejecución del proyecto formativo.



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.	Se diligencian los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha.	Formatos cargados en el Drive 2025 de la sede Naranjos.
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se mantienen actualizada la hoja de vida, registrando la experiencia obtenida el año inmediatamente anterior	Plataforma SIGEP
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Seguir indicaciones de seguridad y salud en el trabajo con el fin de generar dichas acciones	Fotografías de actividades
28	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Leer y aplicar el código de Código de Ética del SENA	Compromiso SENA
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Descargar, leer y dar cumplimiento al SIGA	Compromiso SENA



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.	Recibir y cuidar los elementos puestos a nuestra disposición	Mi inventario
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Desplazarse a los municipios y lugares en donde a sido programado para impartir formación profesional integral de forma presencial	Actas y listas de asistencia
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Se asiste a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de mi objeto contractual.	Actas de reunión asistencia
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Cumplir con las actividades propias del objeto del contrato	Actas y listas de asistencia
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.	Atender las indicaciones y actividades dadas por el supervisor del contrato	Evidencias fotográficas, actas y listas de asistencia



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

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 y los desplazamientos realizados y el No. **9495774967** noviembre No. **9496016361** a planilla, operador y periodo diciembre (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (0) folios

Cordialmente,

Cristina Soto Diaz
María Cristina Soto Diaz Contratista

C.C. No. 1.120.368.592



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CO1.PCCNTR.7449561 2025

En mi calidad de supervisor del contrato de la referencia, me permito presentar el informe final del mismo, de acuerdo con la siguiente información:

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	MARIA CRISTINA SOTO DIAZ
CONTRATO NRO	CO1.PCCNTR.7449561 2025
TIPO DE	Prestación de servicios
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 v/o de su perfil.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	10 DE FEBRERO 2025
FECHA DE INICIO	11 DE FEBRERO 2025
PLAZO INICIAL	315 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26 de DICIEMBRE de 2025.
RAZÓN SOCIAL	MARIA CRISTINA SOTO DIAZ
CC o NIT	1120368592
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	GRANADA-META
VALOR INICIAL	\$48.141.549
FORMA DE PAGO	<i>(Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$48.151.549). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:</i>



	<p>a) Un Primer pago de los diecinueve días del mes de febrero por un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE (\$2.759.707).</p> <p>b) Nueve (9) Pagos iguales mensuales de marzo a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$ 4.599.511) cada uno.</p> <p>c) y un último pago para CUARENTA Y NUEVE (49) Contratos por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$3.986.243). Por los días del mes de diciembre del 2025</p>
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	14225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$48.141.549
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26 DE DICIEMBRE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$48.141.549
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$48.141.549
SUPERVISOR	HERNANDO SANABRIA PADILLA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Lina Fernanda Quiroz Montealegre
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	3125
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	14225
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción **CO1.PCCNTR.7449561** del 2025 el contratista adquirió las siguientes obligaciones:



obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ? SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Si se cumplió	Listados de asistencia de las fichas: 2868152, 2925358, 3313702, 3170987,3245641,3343665, 3325836,3265003,2933788, 3346005,2273156,2933755. 3313702, 3170987,3245641, https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link
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	No se requirió el cumplimiento	No aplica



cuando el Centro de formación así lo requiera.		
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.	Si se cumplió	Reporte de asistencias de las fichas: 2868152, 2925358, 3313702, 3170987,3245641,3343665, 3325836,3265003,2933788,3346005,2273156,2933755. 3313702, 3170987,3245641, https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link
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.	Si se cumplió	Guías de aprendizaje, y material de apoyo. al https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link



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.	Si se cumplió	Se reporta los juicios de evaluación de los aprendices evaluados durante el proceso de formación en etapa lectiva y productiva directamente del aplicativo Sofía plus http://senasofiaplus.edu.co/sofia-public/
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 ejecución de la formación profesional.	Si se cumplió	al https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link
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	Si se cumplió	Reportes de novedades enviados a coordinación académica al correo coordinación.naranjos@sena.edu.co , enviados desde el correo mcsoto@sena.edu.co



asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.		
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Si se cumplió	Reporte de asistencias de las fichas: 2868152, 2925358, 3313702, 3170987,3245641,3343665,3325836,3265003,2933788, 3346005,2273156,2933755. 3313702, 3170987,3245641, al https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Si se cumplió	Historial de correos mcsoto@sena.edu.co
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.	Si se cumplió	Drive 2025 de la sede Naranjos.
11. Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités	No se requirió el cumplimiento	No aplica



de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.		
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Si se cumplió	<p>Se aplica las medidas correctivas de acuerdo con el acuerdo 009 de 2024 – Reglamento del aprendiz</p> <p>Se les hace acompañamiento a los aprendices en las actividades de bienestar en cada una de las fechas establecidas</p> <p>al</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link</p>
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.	No se requirió el cumplimiento]	No registro fotográfico
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Si se cumplió	<p>Se apoya trimestralmente la oferta divulgativa de acuerdo a los programas ofertados por la regional.</p> <p>al</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link</p>
15. Realizar seguimiento a la etapa productiva,	No	Este requerimiento no se realizó durante el proceso contractual vigente.



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.		
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Si se cumplió	al https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Si se cumplió	al https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por	NO se cumplió	Este requerimiento no se realizó durante el proceso contractual vigente.



el supervisor o el ordenador del gasto.		
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.	SI	Se asiste a las reuniones y actividades programadas por el supervisor contractual, Actas de reunión en el Drive, por motivos de reuniones de planeación pedagógica, en apoyo del formato GOR-F-084FormatodeActaV02 al https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Si se cumplió	Registro de asistencia al https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link
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.	Si se cumplió	Historial correo mcsoto@sena.edu.co jasalas@sena.edu.co coordinación.naranjos@sena.edu.co ,
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y	No se requirió el cumplimiento	No aplica



evaluación de la misma.		
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 10 GTH-F-075 V09 bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Si se cumplió	<p>Se apoya con las actividades asignadas por el área de biblioteca, para la inclusión de actividades para todos los programas de la sede Los Naranjos.</p> <p>GFPI-F-135 Formato Guía de Aprendizaje</p> <p>al</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link</p>
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Si se cumplió	<p>Se apoya en las actividades trimestral, de acuerdo a la asignación dadas a los instructores correspondiente al programa de formación.</p> <p>al</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link</p>
25. Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historias académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la Información de las historias académicas al	Si se cumplió	<p>Se realiza el seguimiento de la información de los programas mediante el apoyo de las tablas de retención documental, asignadas por la coordinación académica</p> <p>Hoja de control GD-F-003 inventario documental GD- F-004 ONEDRIVE</p> <p>al</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link</p>



archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.		
26. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Si se cumplió	Presentar oportunamente los datos requeridos para mantener actualizada la hoja de vida en las fechas establecidas
27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Si se cumplió	Se generan acciones de acuerdo a los protocolos establecidos por el SENA, para los residuos y demás proceso ambiental. Reuniones COPASST al https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link
28. Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Si se cumplió	Se cumple con el código de ética establecido por la entidad de acuerdo con lo establecido por la carta magna. Código de ética
29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de	Si se cumplió	Se da cumplimiento a los modelos establecidos por el SENA, de acuerdo a la normatividad vigente NORMATIVIDAD



gestión que lo componen.		
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.	Si se cumplió	Se entrega los bienes de la entidad asignadas en las fechas establecidas por la coordinación académica para la obtención de la paz y salvo Paz y Salvo Enlace: https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx
31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Si se cumplió	Se cumple con los desplazamientos de acuerdo a las actividades asignadas por la coordinación académica Horarios de formación al https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link
32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Si se cumplió	Mensualmente se diligencia y se adjuntan los documentos al Secop II, para la ejecución del contrato mes a mes. Formato GTH-F-062 Informe mensual de ejecución contractual al https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link
33. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento	Si se cumplió	Se apoya las demás actividades asignadas por el coordinador académico esto con el fin de dar solución a los requerimientos de la formación. al https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link



el 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.	Si se cumplió	Se apoya las demás actividades asignadas por el coordinador académico esto con el fin de dar solución a los requerimientos de la formación. al https://drive.google.com/drive/folders/1V5P8CrHhkZwk6ogZkOOqbTFML2mdJDg?usp=drive_link

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A		
NRO. DE PÓLIZA	30-46-101016800		
CERTIFICADO O ANEXO	SI		
FECHA EXPEDICIÓN	11/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	11/02/ 2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	26/04/2026	4,829,486.60
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

Las obligaciones contractuales y demás requerimientos dados por el coordinador académica de la sede Los Naranjos, se efectuaron en las fechas establecidas y con los ítems requeridos para la aprobación de



cada uno de los procesos establecidos de acuerdo a la formación profesional integral, no se presentaron multas o declaratoria de incumplimientos.

3.3 Cumplimiento de los aspectos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

No aplica

3.4 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

SALUD PENSION Y ARL			
No.	MES	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO
1	ENERO	9478342373	6/12/2024
1	Febrero	9482426984	5/3/2025
1	Marzo	9482788475	31/3/2025
1	Abril	9486215680	19/05/2025
1	Mayo	9486999191	20/06/2025
1	Junio	9488792778	17/07/2025
1	Julio	9489909049	19/08/2025
1	Agosto	9491348300	16/09/2025
1	Setiembre	9492726585	9/10/2025
1	Octubre	9494193791	19/11/2025
1	Noviembre	9495774967	9/12/2025
1	Diciembre	9496016361	9/12/2025

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el **11 FEBRERO 2025** al coordinador Académico **Hernando Sanabria Padilla**.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

“No aplica”

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

Relación de pago de SIIF del Contrato **CO1.PCCNTR.7449561 2025** nro. RP **14225** cuyo valor total pagado es de \$ 48.141.549



NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
Pago 001	febrero	2.759.707
Pago 002	marzo	4.599.511
Pago 003	abril	4.599.511
Pago 004	mayo	4.599.511
Pago 005	junio	4.599.511
Pago 006	julio	4.599.511
Pago 007	agosto	4.599.511
Pago 008	septiembre	4.599.511
Pago 009	Octubre	4.599.511
Pago 0010	Noviembre	4.599.511
Pago 0011	Diciembre	3.986.243

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$48.141.549
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$48.141.549
Valor ejecutado	\$48.141.549
Valor pagado	\$48.141.549
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

- Elaborar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Para constancia se firma 05 diciembre 2025

 Firmado digitalmente por Hernando Sanabria Padilla
Nombre de reconocimiento (DN):
cn=Hernando Sanabria Padilla,
o=Coordinador Academico,
ou=Centro Agroindustrial del Meta
Sede Naranjos,
email=hpsanabria@sena.edu.co,
c=ES
Fecha: 2025.12.16 11:07:34 -05'00'



Supervisor del contrato
HERNANDO SANABRIA PADILLA

Cristina Soto Diaz

Elaboró: María Cristina Soto Diaz
Contratista

Reviso: Lina Fernanda Quiroz
Apoyo a la coordinación *Lina Quiroz*

Anexos: ultimo comprobante de pago al sistema de seguridad social



Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																				
Identificación	dv	Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Dirección		Ciudad/Departamento		Teléfono	Exonerado SENA a CBF							
CC 10284890		SOTO DIAZ MARIA CRISTINA		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		NO 1 Casa 3 urbaniz 1		GUANAJAY, META		0202055	NO							
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION																				
Periodo		Clase		Tipo		Fecha		Pago		Valor										
Periodo	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor											
2025-12	2025-12	190810424	W000115301	1	2024/01/21	2025/12/09	W0001	0	\$471,300											
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																				
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSIÓN		SALUD		CCF			
No.	Identificación	Número	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	10284890	02751042 MARIA CRISTINA	1																	
Total Afiliados (1)													\$1,594,000		\$1,594,000		\$1,594,000		\$1,594,000	



Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad/Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF		
CC 10284890		SOTO DIAZ MARIA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	NO 1 Casa 3 urbaniz 1	GUANAJAY, META	0202055	No		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave	Tipo		Fecha		Pago			
Periodo	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor	
2025-12	2025-12	190810424	W000115301	1	2024/01/21	2025/12/09	W0001	0	\$471,300	
RESUMEN DE PAGO										
RIESGO	CÓDIGO	HIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR		
AFP (ADMINISTRADORAS): 1)				1	\$255,200	\$0	\$0	\$255,200		
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$255,200	\$0	\$0	\$255,200		
ARL (ADMINISTRADORAS): 1)				1	\$16,700	\$0	\$0	\$16,700		
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$16,700	\$0	\$0	\$16,700		
EPS (ADMINISTRADORAS): 1)				1	\$199,400	\$0	\$0	\$199,400		
CAPITAL SALUD	EPIC34	900,248,372	9	1	\$199,400	\$0	\$0	\$199,400		
TOTAL				1	\$471,300	\$0	\$0	\$471,300		



Recibí a satisfacción:

Hernando Sanabria Padilla

Supervisora Contrato del **CO1.PCCNTR.7449561 del 2025**

Coordinador Académico

HORARIO DE LA FICHA:3346005 AUXILIAR DE CULTIVO DE FLORES

<div></div> <div>SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA" SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCEDIMIENTO EJECUCIÓN FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META - SEDE NARANJOS</div>						<div>IMPORTANTE: El horario de la ficha debe corresponder con los horarios de cada instructor. Es responsabilidad del gestor de la ficha solicitar vía correo electrónico (apreciado@sena.edu.co) la asignación de los demás instructores del equipo ejecutor, especificando la competencia, los resultados de aprendizaje y la actividad que va a desarrollar (Este proceso se hace solo una vez cuando ingresa un nuevo instructor a la ficha). No olvide diligenciar el espacio "ACTIVIDAD GENERAL"</div>					
FICHA: 3346005		PROGRAMA		TECNOLOGO EN GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA							
GESTOR: MARIA CRISTINA SOTO		AMBIENTE:		NARANJOS							
ACTIVIDAD GENERAL:		PLANEACIÓN DE LABORES DEL PROCESO PRODUCTIVO, DEL CULTIVO DE FLORES , FOLLAJES Y ORNAMENTALES.									



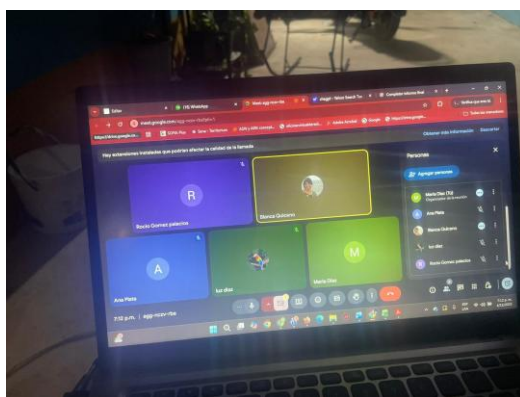
HORARIO DE INSTRUCTORA MES DE DICIEMBRE 2025.

Total	197/152	LUNES -Dic	MARTES -Dic	MIÉRCOLES -Dic	JUEVES -Dic	VIERNES -Dic	SÁBADO -Dic	DOMINGO -Dic
	10:00 A.M. A 3:00:00 A.M. NARANJOS	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA CRISTINA AGRICOLA 134805 PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA COMPLEMENTARIA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:
	3:00:00 P.M. A 12:00 P.M. NARANJOS / 7:00:00 A.M. A 12:00 P.M. URBANA	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:
Total	197/152	LUNES -Dic	MARTES -Dic	MIÉRCOLES -Dic	JUEVES -Dic	VIERNES -Dic	SÁBADO -Dic	DOMINGO -Dic
DICIEMBRE	12:00 P.M. A 3:00:00 P.M. NARANJOS / 12:00 P.M. A 3:00 P.M. URBANA	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:
	3:00:00 P.M. A 12:00 P.M. NARANJOS / 12:00 P.M. A 3:00 P.M. URBANA	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:
Total	197/152	LUNES -Dic	MARTES -Dic	MIÉRCOLES -Dic	JUEVES -Dic	VIERNES -Dic	SÁBADO -Dic	DOMINGO -Dic
	6:00 P.M. A 3:00:00 P.M. NARANJOS / 6:00 P.M. A 3:00:00 P.M. URBANA	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:
	3:00:00 P.M. A 12:00 P.M. NARANJOS / 12:00 P.M. A 3:00 P.M. URBANA	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:	N. FICHA PROGRAMA COMPETENCIA: BAP ACTIVIDAD: AMBIENTE: HORAS:
NARANJOS		31	31	31	31	31	31	31
URBANA		3	4	4	3	4	3	3



EVIDENCIAS DEL PROCESO DE IMPARTIR FORMACION INTEGRAL POR PARTE DEL INSTRUCTORA MES DE DICIEMBRE DEL 01 AL 17 DE DICIEMBRE 2025

ACTIVIDADES EJECUTADAS Y REGISTRO FOTOGRAFICO





CAM Nariño Regional BSA		N.º PLAN	NOMBRE DEL PROYECTO		NOMBRE DEL GESTOR		
		3170987	GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA		CARLOS BUTRAGO		
COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	EVALUADO	NÚMERO DE APRENDICES EVALUADOS	POR EVALUAR	NOMBRE DE LOS APRENDICES POR EVALUAR	OBSERVACIONES	OBSERVACIONES DE CONFORMIDAD ACADÉMICA
PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCESAMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA	PLANEAR LAS ACTIVIDADES PARA LA PROPAGACIÓN DE BROTILLOS Y MATERIAL VEGETAL, SEGÚN SOLUTOS Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS. RECONOCER LAS CARACTERÍSTICAS DE PROPAGACIÓN SEJUAL Y ASEXUAL, IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS ASOCIADAS DE LA ESPECIE, CONOCER LAS PRESTACIONES Y RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DEL MATERIAL VEGETAL.	50	27	3	ESTHER FLORIBEL TELADA FERRERES, JHANSY TOTT JARAMA, JOHAN STEVEN GONZALEZ REJA	Aprendizaje en proceso de desarrollo	
	RECONOCER LAS CARACTERÍSTICAS ASOCIADAS DE LA ESPECIE, CONOCER LAS PRESTACIONES Y RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DEL MATERIAL VEGETAL.	50	27	3			
	IDENTIFICAR LAS CARACTERÍSTICAS ASOCIADAS DE LA ESPECIE, CONOCER LAS PRESTACIONES Y RECOMENDACIONES PARA EL MANEJO DEL MATERIAL VEGETAL.						
	VERIFICAR LAS LABORES PARA EL MANEJO DEL MATERIAL VEGETAL.						



Cristina Soto Diaz

INSTRUCTORA DEL AREA AGRICOLA

CAM NARANJOS GRANADA META

[illegible]

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA SOTO DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 17/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA

3313702 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

DE APRENDIZAJE:

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040108501 PLANEAR LAS ACTIVIDADES PARA LA PROPAGACIÓN DE SEMILLAS Y MATERIAL VEGETAL SEGÚN CULTIVO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060103501 PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DEL MATERIAL VEGETAL PROPAGADO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE LA ESPECIE, CONDICIONES FITOSANITARIAS Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 4,00

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

2925358 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040108501 PLANEAR LAS ACTIVIDADES PARA LA PROPAGACIÓN DE SEMILLAS Y MATERIAL VEGETAL SEGÚN CULTIVO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060103501 PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DEL MATERIAL VEGETAL PROPAGADO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE LA ESPECIE, CONDICIONES FITOSANITARIAS Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	2,00
--------------------------------------	-------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3346005 - CULTIVO DE FLORES, FOLLAJES Y ORNAMENTALES.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** ORGANIZAR LABORES ASIGNADAS DEL PROCESO PRODUCTIVO, SEGÚN; DESARROLLO DEL CULTIVO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR LA PLANEACIÓN DE LABORES DEL PROCESO PRODUCTIVO SEGÚN; DESARROLLO DEL CULTIVO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS.

IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA EN LA PLANEACIÓN DE LABORES DEL PROCESO PRODUCTIVO DEL CULTIVO DE FLORES, SEGÚN; DESARROLLO DEL CULTIVO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PRODUCIR FLORES FRESCAS TROPICALES Y FOLLAJES, SEGÚN; CRITERIOS TÉCNICOS Y DE MERCADO.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR POSCOSECHA DE FLORES, FOLLAJES Y ORNAMENTALES, SEGÚN; REQUERIMIENTOS DE MERCADO, PARÁMETROS TÉCNICOS DE CALIDAD Y
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	60,00
--------------------------------------	--------------

**FICHA
DE APRENDIZAJE:**

3245641 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040108501 PLANEAR LAS ACTIVIDADES PARA LA PROPAGACIÓN DE SEMILLAS Y MATERIAL VEGETAL SEGÚN CULTIVO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060103501 PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DEL MATERIAL VEGETAL PROPAGADO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE LA ESPECIE, CONDICIONES FITOSANITARIAS Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA DE APRENDIZAJE:

3170987 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040108501 PLANEAR LAS ACTIVIDADES PARA LA PROPAGACIÓN DE SEMILLAS Y MATERIAL VEGETAL SEGÚN CULTIVO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060103501 PLANEAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LA CALIDAD DEL MATERIAL VEGETAL PROPAGADO DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE LA ESPECIE, CONDICIONES FITOSANITARIAS Y NORMATIVA.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 6,00

FICHA 3343665 - APLICACION DE LAS BUENAS PRACTICAS AGRICOLAS **DE APRENDIZAJE:**

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** PROGRAMAR CULTIVO AGRÍCOLA SEGÚN MÉTODOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040109701 PREPARAR ÁREAS, INSTALACIONES Y RECURSOS PARA EL CULTIVO ACORDE CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

27040109702 ESTABLECER LAS CONDICIONES DE CALIDAD Y DISPONIBILIDAD DEL AGUA PARA EL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y NORMATIVA.

27040109703 DETERMINAR LAS PRÁCTICAS DE MANEJO DEL SUELO PARA EL DESARROLLO DEL CULTIVO SEGÚN CRITERIO TÉCNICO Y BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

27040109704 IMPLEMENTAR PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

27040109705 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO DEL CULTIVO DE ACUERDO CON LAS BUENAS PRÁCTICAS AGRÍCOLAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	17,50
--------------------------------------	--------------

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	95,50
--	--------------

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

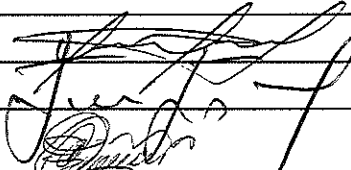
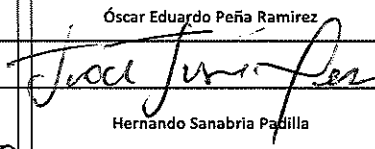
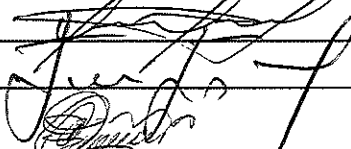
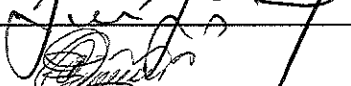
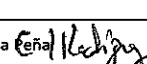
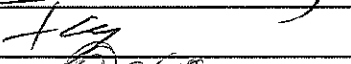
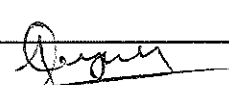
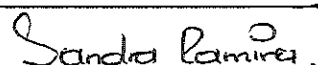
FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: MARIA CRISTINA SOTO DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

						Versión: 05 Código: GTH-F-074	
Proceso Gestión de Talento Humano							
Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista							
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:		MARIA CRISTINA SOTO DIAZ				IDENTIFICACIÓN	
CIUDAD	GRANADA	FECHA	26/12/ 2025	REGIONAL	META	1120368592	
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:		CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META - NARANJOS					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:		No CO1.PCCNTR.7449561 del año 2025					
CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO							
LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN		LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO		TERMINACIÓN UNILATERAL	X
DEPENDENCIA SENA	Marcar con	RESPONSABLES					
		NOMBRES Y APELLIDOS		FIRMA			
GESTIÓN DE TIC		Óscar Eduardo Peña Ramírez					
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS							
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de		Hernando Sanabria Padilla					
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo					
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES		Luis Rolando Riaño					
CONTABILIDAD		Pierina Peña 					
TESORERIA		Idali Castro Gonzalez					
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		Hernando Sanabria Padilla					
SOFIA PLUS (INSTRUCTORES)		Paula Gimena Montea Gallego					
BIBLIOTECA		Paola Florez Benjumea (ambientes rurales) / Sandra Ramirez (ambientes urbanos)					
VIATICOS							
SUPERVISOR DE CONTRATO		Hernando Sanabria Padilla					
ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)							
OTROS :							
						 Firma del Contratista	

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA PROCESO DE GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA RELACION DE BIENES A CARGO DEL CUENTADANTE	Versión: 1.01
		Fecha: 15.10.2020

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) MARIA CRISTINA SOTO DIAZ identificado(a) con CC. 1120368592 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 13 de Diciembre de 2025 a las 16:35:35

El cuentadante responde administrativa y fiscalmente por los bienes aquí relacionados y rendirá cuentas de su utilización. Todo ello según lo dispuesto sobre este particular en la Constitución Política Nacional Art. 124 y en especial lo establecido en los numerales 21 y 22 del Art. 34 de la Ley 734 de 2002; Resolución 1378 de 2018 y en las obligaciones generales de los Contratos de Prestación de Servicios.