PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre de 2025

Señor

CRISTAN LEONARDO CADENA CASANOVA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. C01.PCCNTR.7449819

Coordinador Académico Jornada Mixta CAM

Instructor G-20

Centro Agroindustrial del Meta

Villavicencio

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

Referencia: No. C01.PCCNTR 7449819 del año2025

MAGDA GABRIELA GARCIA DIAZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1120866115 de Puerto López, 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 CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($48.141.549). 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 febrero de 2025 por valor de* ***DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETEPESOS M/CTE. ($2.759.707),*** *b) Nueve (9) pagos iguales mensuales de marzo 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 díasdel mes de diciembre del 2025.*

Plazo: Será hasta el 25 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 superfil.	Se realiza la planeación de procesos formativos de las fichas asignadas: fichas 3246237 y 3276525 promotoria ambiental, ficha 3313915 Tecnologo en prevención y control ambiental, ficha. 2925161 Técnico en monitorio ambiental de Gaitan, 2904798 Técnico en monitorio ambiental de Acacias, 2995761 Técnico en monitorio ambiental de Cabuyaro.	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 se recibió la capacitación de la señora Maritzabel de SENOVA.	En este mes de objeto se recibió capacitación de la funcionaria de SENNOVA.
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 entidaddefina.	En este mes de cobro se aplica instrumento de evaluación de aprendizajes previos al iniciar la competencia en las fichas asignadas.	Se aplica el instrumento de evaluación de 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 a las fichas asignadas: ficha 3246237 y 3276525 promotoría ambiental, ficha 3313915 Tecnólogo en Prevención y control ambiental, ficha. 2925161 técnico en monitorio ambiental de Gaitán, 2904798 Técnico en monitorio ambiental de Acacias, 2995761 Técnico en monitorio ambiental de Cabuyaro.	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.	Se emitieron juicios de evaluación a las fichas asignadas.	Se generan reporte de juicios evaluativos y reposan en el drive compartido por la coordinación. .
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 insistencia en Sofia plus. 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 lasmismas.	En este mes de cobro no se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador deformación.	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 verifica en plataforma SOFIAPLUS el estado “en formación” de los aprendices de las fichas asignadas y se registra inasistencias en SOFIAPLUS.	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 el mes objeto de cobro no se realiza participación. obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se realiza participación. obligación en mención.
10.	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación	En el mes objeto de cobro no se

	talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	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 realiza participación. obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se realiza participación. obligación en mención.
12.	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	En el mes objeto de contrato no se 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 el mes objeto de cobro no se realiza participación. obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se realiza participación. obligación en mención
14.	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	En el mes objeto de cobro no se realiza participación. obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se realiza participación. obligación en mención.

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 delprocesoformativo.	En el mes objeto de cobro se realizó seguimiento a la etapa productiva de las siguientes fichas: 2828270, 2711064, 2925161, 2904798.	Se soportan actas de seguimiento en el drive, se registra archivo fotográfico y reposa documentación en el drive de los aprendices.
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 sofía 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 mayo.	Se asistió a la reunión programada por el coordinar el día 5 de diciembre de2025.

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 Ondrive.
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 ydemásprocedimientos.	En el mes objeto de cobro no se convoca realiza dicha obligación.	En el mes objeto de cobro no se convoca realiza dicha obligación.
22.	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro no se realiza participación. obligación en mención.	En el mes objeto de cobro no se realiza participación. obligación en mención.
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, entreotros).	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 alahistoria académica de cada aprendiz ycada	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA

	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.	cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.	utilizados One drive.
26.	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismoaplicativo.	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 de formación y ambientes.	Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación.	Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme 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 formaciónpresencial.	En este mes de cobro me he desplazado a impartir formación al municipio de municipios 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 contractual	Se presentan las actividades propias y necesarias para e 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.	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 delSupervisor.

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.				
2.				

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.

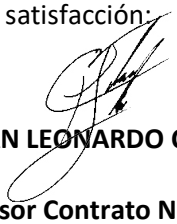
Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. **8638852487 - 8639201834 de la planilla, ASOPAGOS EN LINEA** correspondiente a los meses de noviembre y diciembre del año 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites"). Evidencias en ()folios

Cordialmente,



MAGDAGABRIELAGARCIADIAZ
CONTRATISTA
C.C. 1120866115 de Puerto López

Recibí a satisfacción:



CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA

Supervisor Contrato No. C01.PCCNTR 7449819

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.

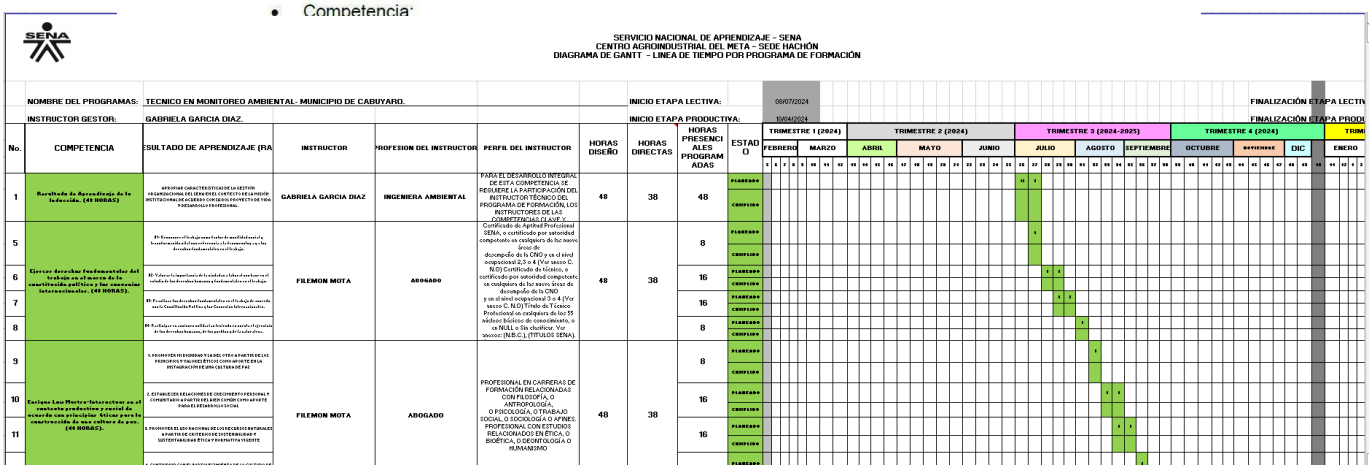
Evidencia:

01PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **TÉCNICO EN MONITOREO AMBIENTAL.**
- Código del Programa de Formación: **222301 V1**
- Nombre del Proyecto: **DISEÑO DE UN PROTOCOLO DE MONITOREO AMBIENTAL PARA EL MUNICIPIO DE CABUYAO - DEPARTAMENTO DEL META.**
- Fase del Proyecto: **EJECUCIÓN**

- Actividad de Proyecto: **DISEÑAR EL PROTOCOLO DE MONITOREO AMBIENTAL CON SU RESPECTIVO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**
- Competencia:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META - SEDE HACHÓN
DIAGRAMA DE GANTT - LINEA DE TIEMPO POR PROGRAMA DE FORMACIÓN

NOMBRE DEL PROGRAMAS: TECNICO EN MONITOREO AMBIENTAL- MUNICIPIO DE CABUYARO.
INSTRUCTOR GESTOR: GABRIELA GARCIA DIAZ.
INICIO ETAPA LECTIVA: 09/07/2024
INICIO ETAPA PRODUCTIVA: 10/04/2024

No.	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RA	INSTRUCTOR	PROFESION DEL INSTRUCTOR	PERFIL DEL INSTRUCTOR	HORAS DISEÑO	HORAS DIRECTAS	HORAS PRESENCIALES PROGRAMADAS	ESTADO
1	Resultado de Aprendizaje de la Inducción. (40 HORAS)		GABRIELA GARCIA DIAZ	INGENIERA AMBIENTAL	PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE ESTA COMPETENCIA SE REQUIERE LA PARTICIPACIÓN DEL INSTRUCTOR TÉCNICO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN, LOS INSTRUCTORES DE LAS COMPETENCIAS CLAVE Y...	48	38	48	PLANEADO / EJECUTADO
5	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y las convenios internacionales. (40 HORAS).		FILEMON MOTA	ABOGADO	Certificado de Aptitud Profesional SENA, o certificado por autoridad competente en cualquiera de los nueve (nueve) de ocupación de la CNO y en el nivel ocupacional 2,3 o 4 (Ver nexo C. N.O) Certificado de técnico, o certificado por autoridad competente en cualquiera de los nueve (nueve) de ocupación de la CNO y en el nivel ocupacional 3 o 4 (Ver nexo C. N.O) Título de Técnico Profesional en cualquiera de los 55 núcleo básicos de conocimiento, o en NULL o Sin clasificar. Ver nexo(s): (N.B.C.), (TITULOS SENA).	48	38	8	PLANEADO / EJECUTADO
6								16	PLANEADO / EJECUTADO
7								16	PLANEADO / EJECUTADO
8								8	PLANEADO / EJECUTADO
9	Enrique Luis Monte-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz. (40 HORAS).		FILEMON MOTA	ABOGADO	PROFESIONAL EN CARRERAS DE FORMACIÓN RELACIONADAS CON FILOSOFÍA, O ANTROPOLOGÍA, O PSICOLOGÍA, O TRABAJO SOCIAL, O SOCIOLOGÍA O AFINES. PROFESIONAL CON ESTUDIOS RELACIONADOS EN ÉTICA, O BIOÉTICA, O DEONTOLOGÍA O HUMANISMO	48	38	8	PLANEADO / EJECUTADO
10								16	PLANEADO / EJECUTADO
11								16	PLANEADO / EJECUTADO

TRIMESTRE 1 (2024): FEBRERO, MARZO
TRIMESTRE 2 (2024): ABRIL, MAYO, JUNIO
TRIMESTRE 3 (2024-2025): JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE
TRIMESTRE 4 (2024): OCTUBRE, DIC
ENERO

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 se aplica instrumento de evaluación de aprendizajes previos al iniciar la competencia en las fichas asignadas.

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

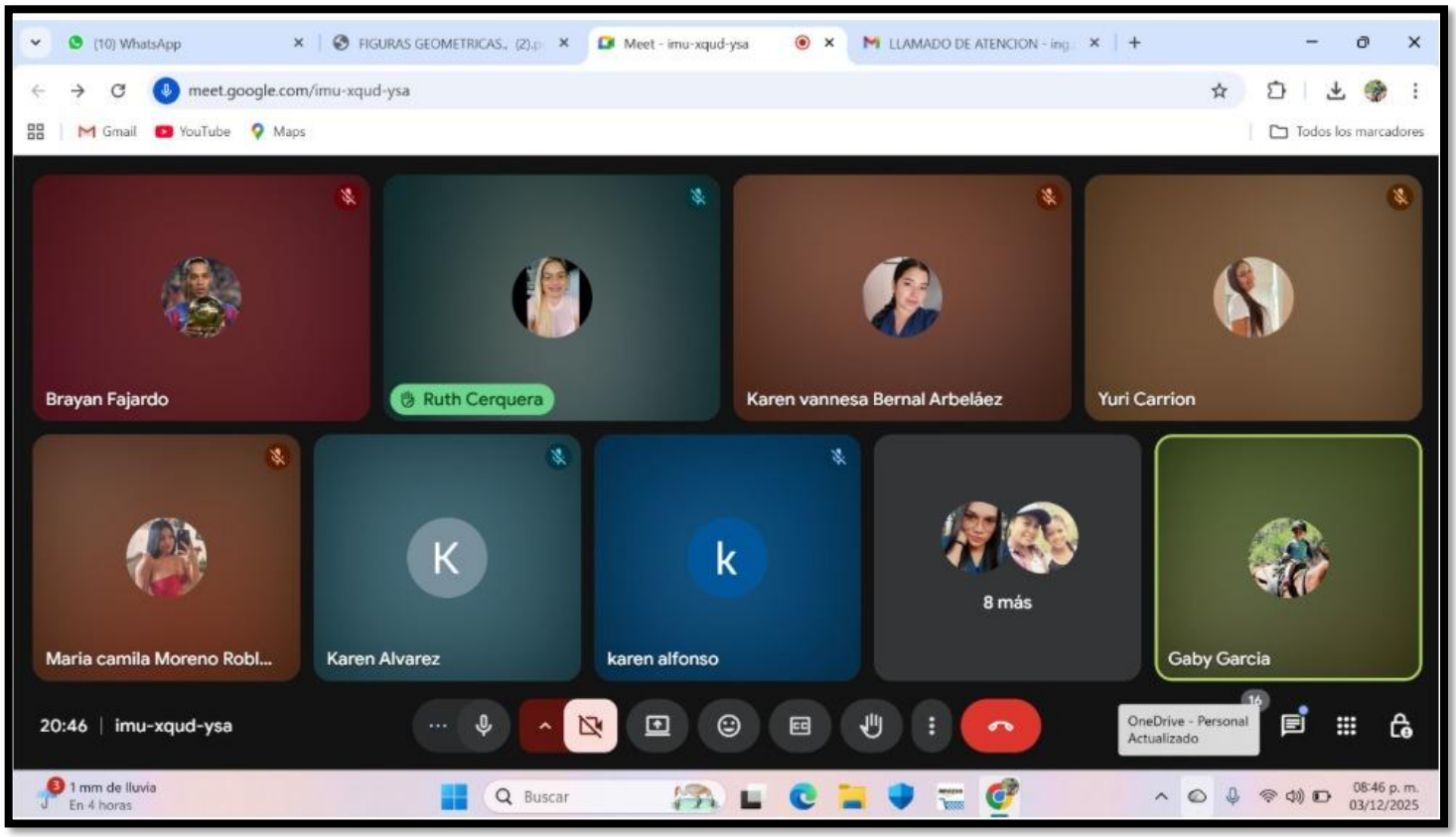
Obligación No.4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional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

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

Evidencias: archivo fotográfico de las fichas asignadas al mes de cobro.




HUERTA
SEMBRANDO FUTURO
SENA


(10) WhatsApp
FIGURAS GEOMETRICAS., (2).p
Meet - imu-xqud-ysa
LLAMADO DE ATENCION - ing
meet.google.com/imu-xqud-ysa
Gmail
YouTube
Maps
Todos los marcadores
Brayan Fajardo
Ruth Cerquera
Karen vannesa Bernal Arbeláez
Yuri Carrion
Maria camila Moreno Robl...
K
Karen Alvarez
k
karen alfonso
8 más
Gaby Garcia
20:46 | imu-xqud-ysa
OneDrive - Personal
Actualizado
1 mm de lluvia
En 4 horas
Buscar
08:46 p. m.
03/12/2025









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: Se emitieron juicios de evaluación a las fichas asignadas.

Evidencia: Se generan reporte de juicios evaluativos y reposan en el drive compartido por la coordinación.

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	18/03/2025
Ficha de Caracterización:	2828270
Código:	222301
Versión:	1
Denominación:	MONITOREO AMBIENTAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	TERMINADA POR FECHA
Fecha Inicio:	17/08/2023
Fecha Fin:	16/12/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9117 - CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000156514	ANDRES FELIPE	BUSTACARA CRUZ	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PRO PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILID PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PR
CC	1000156514	ANDRES FELIPE	BUSTACARA CRUZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	549989 - -CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIE A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS EST
CC	1000156514	ANDRES FELIPE	BUSTACARA CRUZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	549990 - -PROMOVER EL USO RACIONAL DE L PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y
CC	1000156514	ANDRES FELIPE	BUSTACARA CRUZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	549991 - -PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL C
CC	1000156514	ANDRES FELIPE	BUSTACARA CRUZ	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	549992 - -ESTABLECER RELACIONES DE CRE
CC	1000156514	ANDRES FELIPE	BUSTACARA CRUZ	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	555160 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE
CC	1000156514	ANDRES FELIPE	BUSTACARA CRUZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	548389 - -VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTE LOS REQUERIMIENTOS
CC	1000156514	ANDRES FELIPE	BUSTACARA CRUZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	548390 - -IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS TECNOLOGÍA EMPLEADA
CC	1000156514	ANDRES FELIPE	BUSTACARA CRUZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	548391 - -SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE T INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE
CC	1000156514	ANDRES FELIPE	BUSTACARA CRUZ	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	548392 - -USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUE

Reporte de Juicios de Evaluación

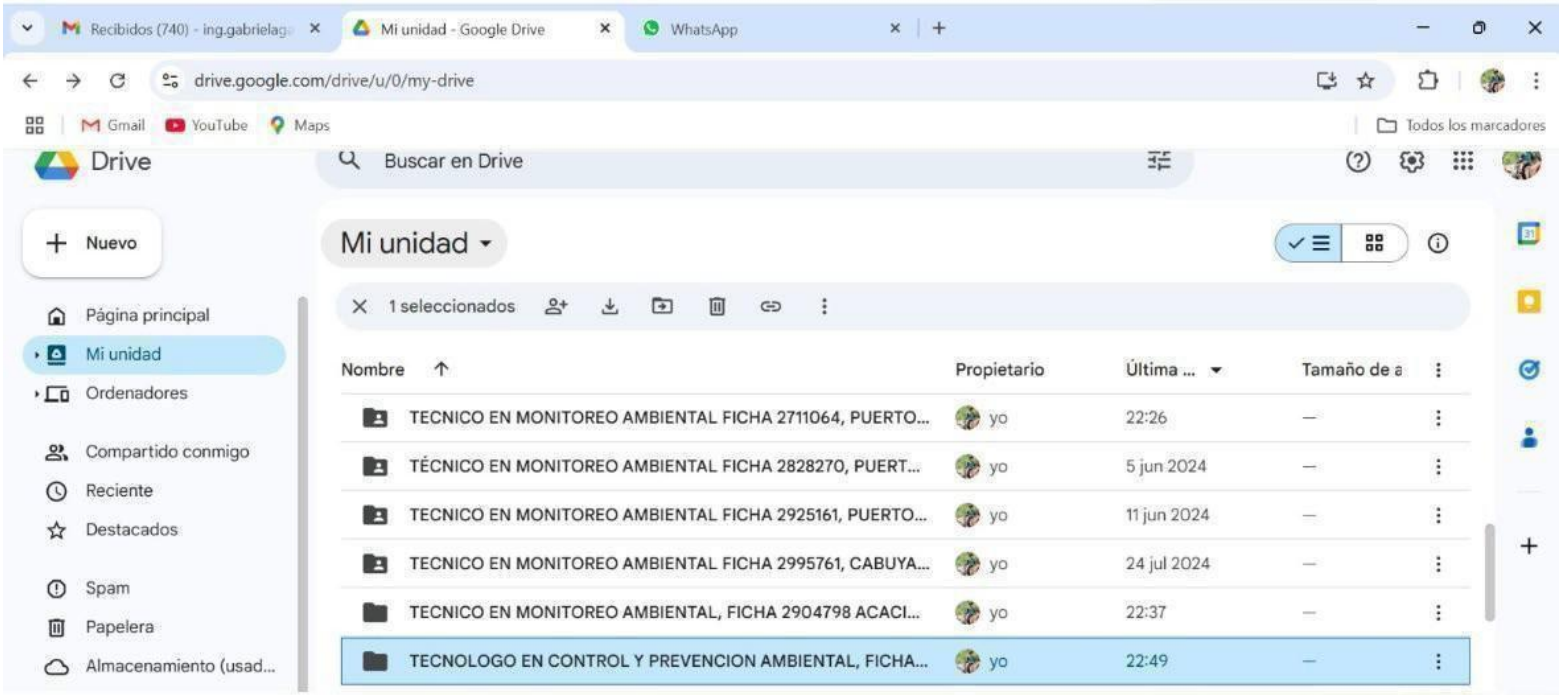
Fecha del Reporte:	18/03/2025
Ficha de Caracterización:	2925161
Código:	222301
Versión:	1
Denominación:	MONITOREO AMBIENTAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/04/2024
Fecha Fin:	14/07/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9117 - CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

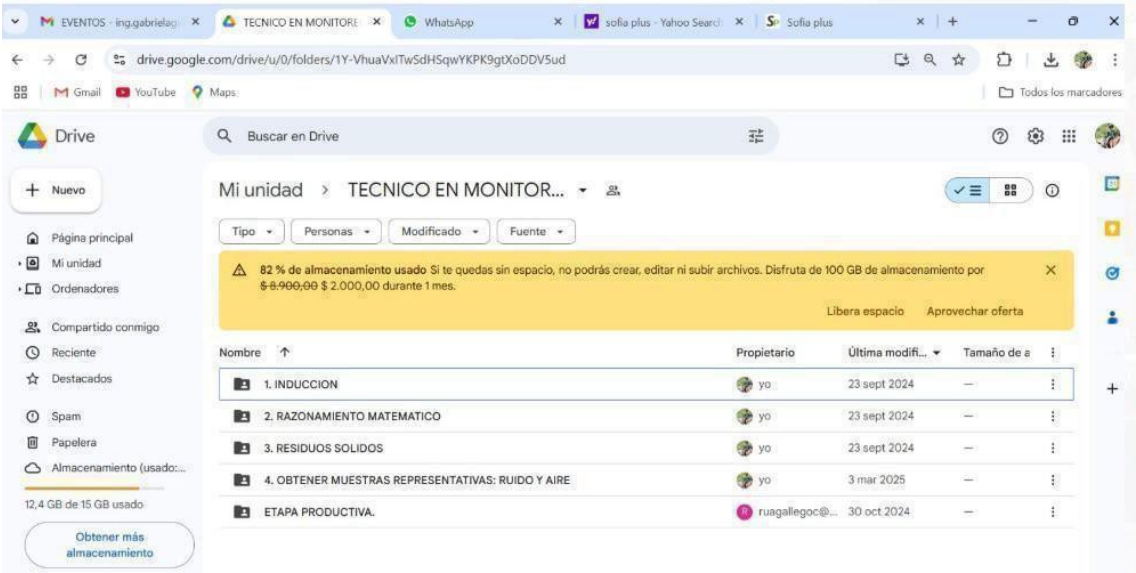
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1001116098	DAYANA KATERINE	COSTILLA PRIETO	EN FORMACION	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	537300 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PRO PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILID PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PR
CC	1001116098	DAYANA KATERINE	COSTILLA PRIETO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	549989 - -CONTRIBUIR CON EL FORTALECIMIE A PARTIR DE LA DIGNIDAD HUMANA Y LAS EST
CC	1001116098	DAYANA KATERINE	COSTILLA PRIETO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	549990 - -PROMOVER EL USO RACIONAL DE L PARTIR DE CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD Y
CC	1001116098	DAYANA KATERINE	COSTILLA PRIETO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	549991 - -PROMOVER MI DIGNIDAD Y LA DEL C
CC	1001116098	DAYANA KATERINE	COSTILLA PRIETO	EN FORMACION	36180 - Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.	549992 - -ESTABLECER RELACIONES DE CRE
CC	1001116098	DAYANA KATERINE	COSTILLA PRIETO	EN FORMACION	36182 - Resultado de Aprendizaje de la Inducción.	555160 - IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE
CC	1001116098	DAYANA KATERINE	COSTILLA PRIETO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	548389 - -VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTE LOS REQUERIMIENTOS
CC	1001116098	DAYANA KATERINE	COSTILLA PRIETO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	548390 - -IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS TECNOLOGÍA EMPLEADA
CC	1001116098	DAYANA KATERINE	COSTILLA PRIETO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información	548391 - -SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE T INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE
CC	1001116098	DAYANA KATERINE	COSTILLA PRIETO	EN FORMACION	37371 - Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de	548392 - -USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUE

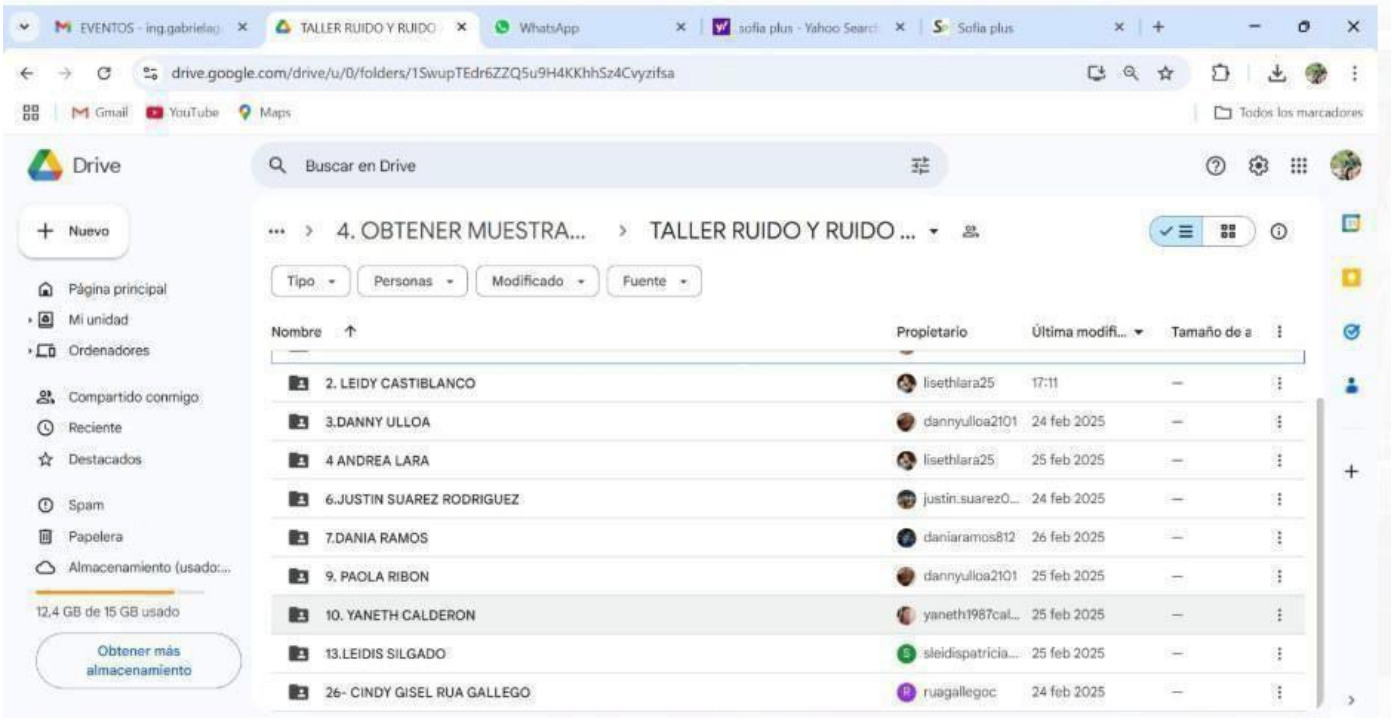
Obligación No.6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la 9 GTH-F-075 V09 ejecución de la formación profesional.

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

Evidencia: En el DRIVE de cada ficha reposan todas las actividades realizadas en el mes objeto de cobro.






drive.google.com/drive/u/0/folders/1SwupTEdr6ZZQ5u9H4KKhhSz4Cvyzifsa
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Compartido conmigo
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento (usado:...
12,4 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
4. OBTENER MUESTRA...
TALLER RUIDO Y RUIDO ...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de a
2. LEIDY CASTIBLANCO
lisethlara25
17:11
3.DANNY ULLOA
dannyulloa2101
24 feb 2025
4 ANDREA LARA
lisethlara25
25 feb 2025
6.JUSTIN SUAREZ RODRIGUEZ
justin.suarez0...
24 feb 2025
7.DANIA RAMOS
daniaramos812
26 feb 2025
9. PAOLA RIBON
dannyulloa2101
25 feb 2025
10. YANETH CALDERON
yaneth1987cal...
25 feb 2025
13.LEIDIS SILGADO
sleidispatricia...
25 feb 2025
26- CINDY GISEL RUA GALLEGO
ruagallegoc
24 feb 2025


Mi uni...
TECNOLOGO EN C...
COMPETENCIA: CON...
Tipo
Personas
Modificado
Fuente
Nombre
Propietario
Última ...
Tamaño de a
3. EXPOSICION DEL VIDEO DIDACTICO: RESOLUCION 0631 DEL...
yo
13 mar 2025
2. RESOLUCION 0631 DEL 2015
yo
13 mar 2025
1. TALLER DE CONSULTA Y CONCEPTUALIZACION
yo
5 mar 2025





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.

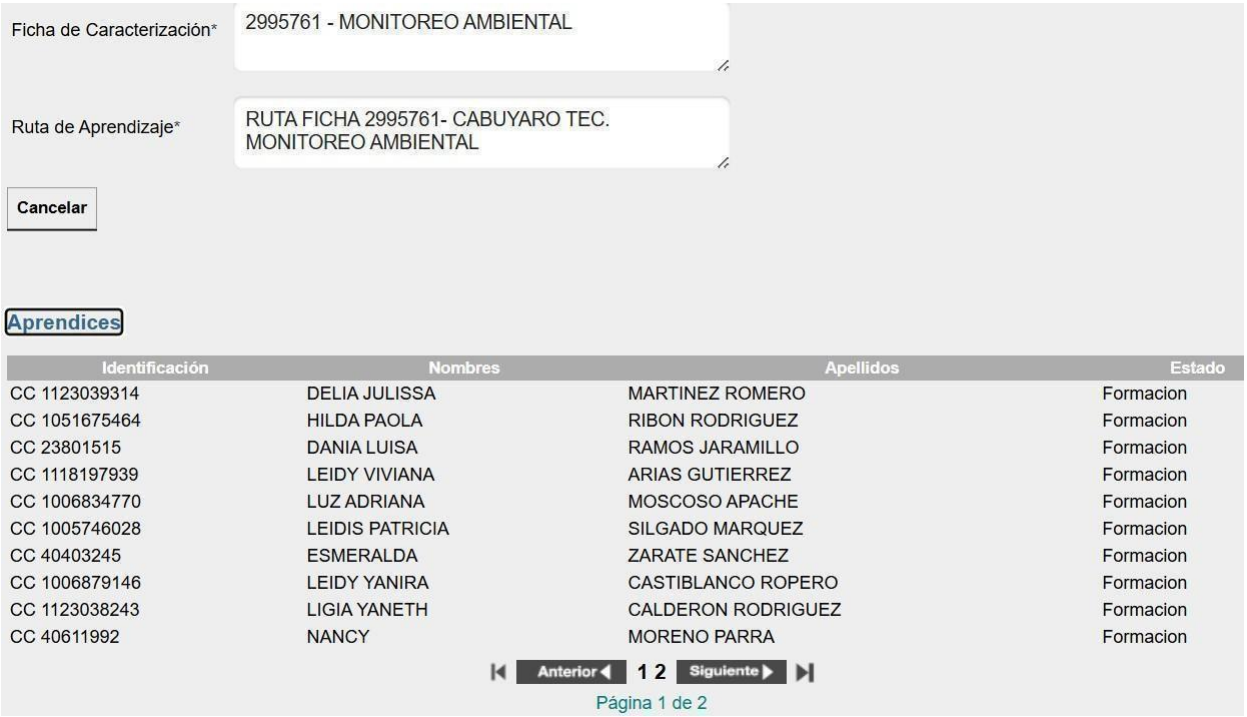
Acción realizada: En este mes de cobro no se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.

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.



Ficha de Caracterización* 2995761 - MONITOREO AMBIENTAL

Ruta de Aprendizaje* RUTA FICHA 2995761- CABUYARO TEC. MONITOREO AMBIENTAL

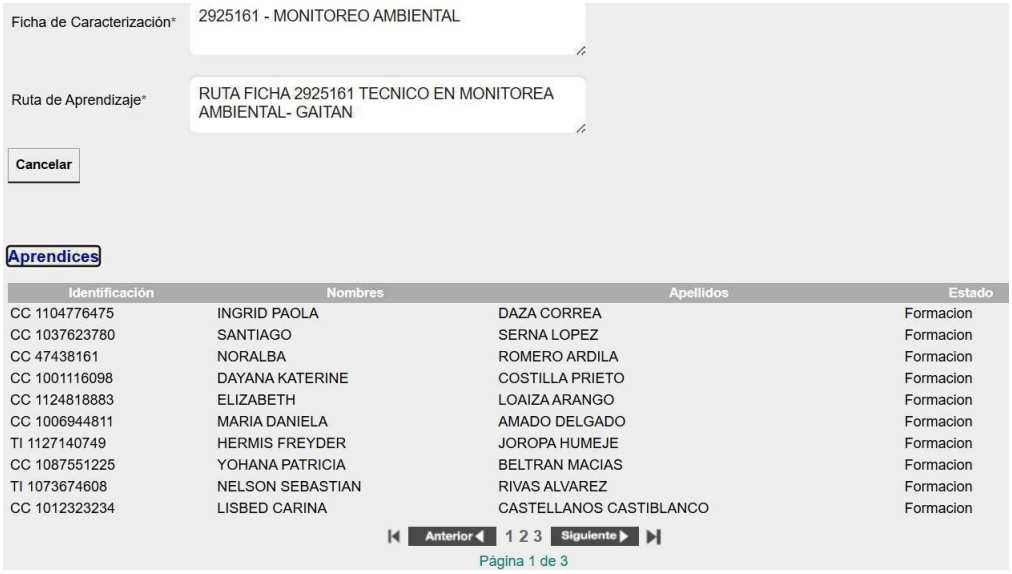
Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1123039314	DELIA JULISSA	MARTINEZ ROMERO	Formacion
CC 1051675464	HILDA PAOLA	RIBON RODRIGUEZ	Formacion
CC 23801515	DANIA LUISA	RAMOS JARAMILLO	Formacion
CC 1118197939	LEIDY VIVIANA	ARIAS GUTIERREZ	Formacion
CC 1006834770	LUZ ADRIANA	MOSCOSO APACHE	Formacion
CC 1005746028	LEIDIS PATRICIA	SILGADO MARQUEZ	Formacion
CC 40403245	ESMERALDA	ZARATE SANCHEZ	Formacion
CC 1006879146	LEIDY YANIRA	CASTIBLANCO ROPERO	Formacion
CC 1123038243	LIGIA YANETH	CALDERON RODRIGUEZ	Formacion
CC 40611992	NANCY	MORENO PARRA	Formacion

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2



Ficha de Caracterización* 2925161 - MONITOREO AMBIENTAL

Ruta de Aprendizaje* RUTA FICHA 2925161 TECNICO EN MONITOREA AMBIENTAL- GAITAN

Cancelar

Aprendices

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
CC 1104776475	INGRID PAOLA	DAZA CORREA	Formacion
CC 1037623780	SANTIAGO	SERNA LOPEZ	Formacion
CC 47438161	NORALBA	ROMERO ARDILA	Formacion
CC 1001116098	DAYANA KATERINE	COSTILLA PRIETO	Formacion
CC 1124818883	ELIZABETH	LOAIZA ARANGO	Formacion
CC 1006944811	MARIA DANIELA	AMADO DELGADO	Formacion
TI 1127140749	HERMIS FREYDER	JOROPA HUMEJE	Formacion
CC 1087551225	YOHANA PATRICIA	BELTRAN MACIAS	Formacion
TI 1073674608	NELSON SEBASTIAN	RIVAS ALVAREZ	Formacion
CC 1012323234	LISBED CARINA	CASTELLANOS CASTIBLANCO	Formacion

Anterior 1 2 3 Siguiente

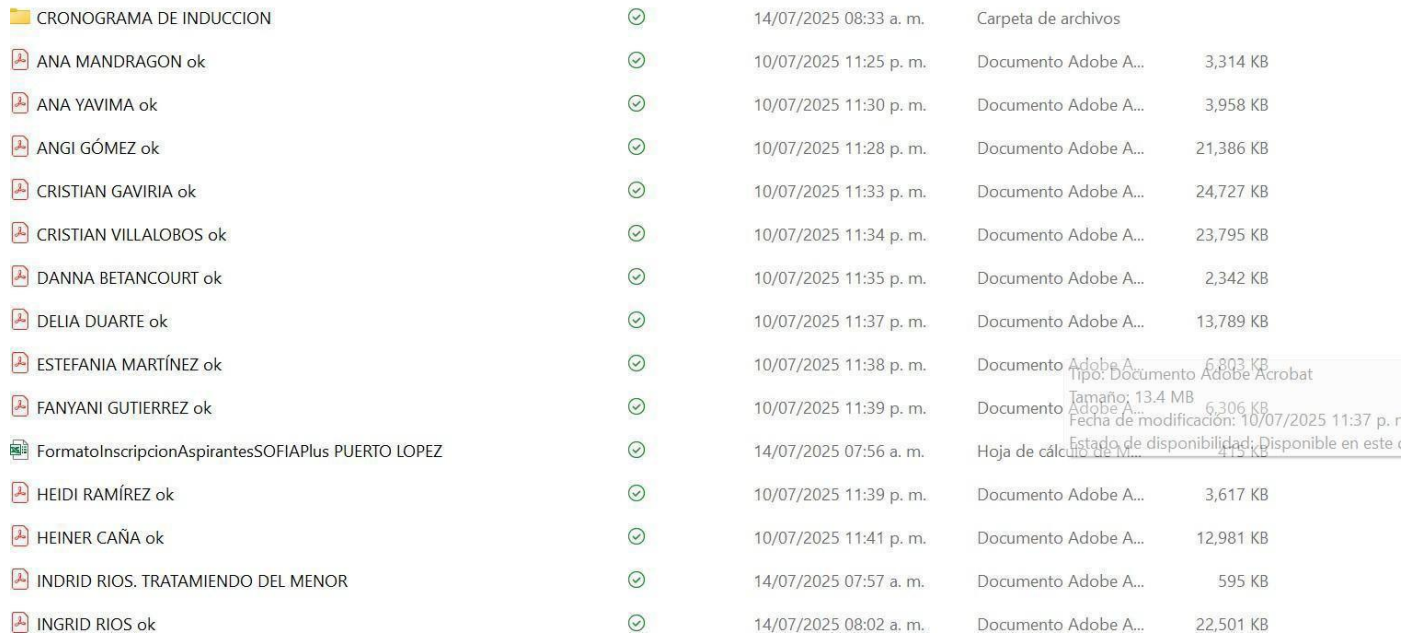
Página 1 de 3

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 el mes objeto de cobro no se realiza participación.

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

obligación en mención.





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

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: En reunión con el coordinador el día 5 de diciembre de 2025, nos indicó los lineamientos de la formación profesional integral y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva.

Evidencia: Archivo fotográfico de nuestra reunión.



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 se realiza participación. obligación en mención.

Evidencia: Divulgación de la lv oferta educativa a través de redes sociales (vídeo con los aprendices del Tecnologo en prevención y control ambiental.

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 se realizó seguimiento a la etapa productiva de las siguientes fichas: 2828270, 2711064, 2925161, 2904798.

Evidencia: Se soportan actas de seguimiento en el drive y se registra archivo fotográfico.



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.

Evidencia: Reporte de gestión de tiempos de Sofía plus de 152 horas.



EVENTOS DICIEMBRE 2025

Instructor: GABRIELA GARCIA DIAZ, CELULAR 3219623749.

MES	FICHA	CODIGO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO FORMATIVO	MUNICIPIO	NOMBRE PROGRAMA	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR		FECHA INICIO	FECHA FIN	HORARIO FORMATO 24HRS	L	M	M	J	V	S	TOTAL HORAS	OBSERVACIONES ESPECIFICAR DIAS PROGRAMADOS
										NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD											
DICIEMBRE	3244237	3293454	IMPLEMENTAR UNA UNIDAD PRODUCTIVA EN LA SEDE DEL SENA PUERTO GAITAN, LA CUAL GENERE SERVICIOS Y BENEFICIOS A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL Y EL	PUERTO GAITAN	TECNICO EN PRIMATORIA EN MANEJO AMBIENTAL	DESARROLLO DE CAMPAÑAS AMBIENTALES.	RAP PROPONER PLANES DE MEJORAS TENIENDO EN CUENTA NO CONFORMIDADES, RAI. ESTRUCTURAR PLANES DE PROMOTORÍA AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES DEL ENTORNO Y LAS COMUNIDADES, RAE. EJECUTAR EL PLAN DE PROMOTORÍA AMBIENTAL DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL ENTORNO Y LAS COMUNIDADES	Activar la participación de familias, docentes y comunidad en general en el cuidado y preservación de los recursos naturales, fomentando hábitos sostenibles dentro de la cotidiana, realizar campañas ambientales de sensibilización y educación	RAP -RECONOCE GRUPOS FOCALES SEGÚN CARACTERÍSTICAS CULTURALES Y ÉTNICAS. -CARACTERIZA GRUPO FOCAL SEGÚN DIAGNÓSTICO SOCIOAMBIENTAL -ESTABLECE LA ETAPA, ACCIÓN Y	GABRIELA GARCIA DIAZ	1.121E+09	1/12/2025	1/12/2025	14:00 p. m - 22:00 p. m	x						16	
												15/12/2025	15/12/2025	14:00 p. m - 22:00 p. m	x							
	3264591	3292342	HIDROPONIA AGRICOLA BAJO CRITERIOS TECNICOS EN CULTIVOS DE LA REGION PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS AGROINDUSTRIALES Y	GACIAS (VEREDA BERLIN	TECNICO EN OPERACIÓN DE MAQUINARIA AGRICOLA	PROTECCION PARA LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE.	IMPLEMENTAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL REPORTANDO LAS CONDICIONES FACTICO QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS	Protección y preservación de los recursos naturales.	CONTRIBUYE AL CUIDADO AMBIENTAL Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. ANALIZA LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL, PELIGROS Y RIESGOS DE LAS PERSONAS EN EL									24	(Evalúo el componente ambiental).
	3261915	3293412	ESTRUCTURACION Y ESTABLECIMIENTO DE UN PROGRAMA DE MANEJO AMBIENTAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DE LOS IMPACTOS EN EL CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL	VILLAVICENCIO	TECNOLOGO EN PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL	RAZONAR CUANTITATIVAMENTE FRENTE A SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE SER ABORDADAS DE MANERA MATEMÁTICA EN CONTEXTOS LABORALES, SOCIALES Y PERSONALES.	R.3. RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PERSONALES, R.5. IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO, R.4 PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS MODELOS	PLANTEAR Y RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS EN EL CONTEXTO SOCIAL, LABORAL Y PERSONAL.	FRECUENTA LA RELACIÓN ENTRE DOS CANTIDADES O VARIABLES SEGÚN LOS FUNDAMENTOS MATEMÁTICOS DEFINE EL PROBLEMA A RESOLVER DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE SU ENTORNO. PLANTEA ECUACIONES O SISTEMAS DE ECUACIONES DE									24	
	3276525	3329117	IMPLEMENTAR UNA UNIDAD PRODUCTIVA, QUE GENERE SERVICIOS Y BENEFICIOS A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL Y EL	PUERTO LOPEZ	TECNICO EN PROMOTORIA AMBIENTAL	DESARROLLO DE CAMPAÑAS AMBIENTALES.	RAP PROPONER PLANES DE MEJORAS TENIENDO EN CUENTA NO CONFORMIDADES, RAI. ESTRUCTURAR PLANES DE PROMOTORÍA AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES DEL ENTORNO Y LAS COMUNIDADES, RAE. EJECUTAR EL PLAN DE PROMOTORÍA AMBIENTAL DE ACUERDO CON	Activar la participación de familias, docentes y comunidad en general en el cuidado y preservación de los recursos naturales, fomentando hábitos sostenibles dentro de la cotidiana,	RAP -RECONOCE GRUPOS FOCALES SEGÚN CARACTERÍSTICAS CULTURALES Y ÉTNICAS. -CARACTERIZA GRUPO FOCAL SEGÚN DIAGNÓSTICO									16	
	3276525	3329117	IMPLEMENTAR UNA UNIDAD PRODUCTIVA, QUE GENERE SERVICIOS Y BENEFICIOS A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL Y EL	PUERTO LOPEZ	TECNICO EN PROMOTORIA AMBIENTAL	DESARROLLO DE CAMPAÑAS AMBIENTALES.	RAP PROPONER PLANES DE MEJORAS TENIENDO EN CUENTA NO CONFORMIDADES, RAI. ESTRUCTURAR PLANES DE PROMOTORÍA AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES DEL ENTORNO Y LAS COMUNIDADES, RAE. EJECUTAR EL PLAN DE PROMOTORÍA AMBIENTAL DE ACUERDO CON	Activar la participación de familias, docentes y comunidad en general en el cuidado y preservación de los recursos naturales, fomentando hábitos sostenibles dentro de la cotidiana,	RAP -RECONOCE GRUPOS FOCALES SEGÚN CARACTERÍSTICAS CULTURALES Y ÉTNICAS. -CARACTERIZA GRUPO FOCAL SEGÚN DIAGNÓSTICO									16	
																			HORAS FORMACION	96	

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, el día 5 de diciembre de 2025 en el centro agroindustrial del meta.

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. One drive.

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 se solicita la revisión de materiales de formación.

Evidencia: Se genera reporte de las fichas técnicas que reposan en el drive.

Obligación No.22. En el mes objeto de cobro no se realiza participación. obligación en mención.
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 participación.

obligación en mención.

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,entreotros).

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

Evidencia: Referencias infográficas.

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

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

Acción realizada: Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de las fichas.

Evidencia: Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive. (ver descripción en el anexo).

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 se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta OneDrive.

Evidencia: Se soporta en 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 formacióny 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 a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de mayo.

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 elmes.

Evidencia: Evidencias de la formación presencial, 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.

Obligación No.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.

Acción realizada: En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MAGDA GABRIELA GARCIA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

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

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3313915 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060150101 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

22060150102 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

22060150103 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

22060150104 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar las emisiones atmosféricas resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTRUCTURAR PLAN DE PROMOTORÍA AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES DEL ENTORNO Y LAS COMUNIDADES.

RA2. EJECUTAR EL PLAN DE PROMOTORÍA AMBIENTAL DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL ENTORNO Y LAS COMUNIDADES.

RA3. PROPONER PLAN DE MEJORAS TENIENDO EN CUENTA NO CONFORMIDADES

• 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:	Evaluar el cumplimiento ambiental de acuerdo con la normativa
• 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 EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R.1. IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

R.2.PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

R.3. RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

R.4.PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3214581 - OPERACION DE MAQUINARIA AGRICOLA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Acondicionar vehículos de acuerdo con procedimientos de mantenimiento preventivo y normativas
• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060150101 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

22060150102 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

22060150103 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

22060150104 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• 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:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Labrar suelo según procedimientos técnicos y tipo de operación agrícola
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR EQUIPO AGRÍCOLA DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R.1. IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

R.2.PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

R.3. RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

R.4.PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

• 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:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3276525 - PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060150101 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

22060150102 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

22060150103 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

22060150104 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTRUCTURAR PLAN DE PROMOTORÍA AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES DEL ENTORNO Y LAS COMUNIDADES.

RA2. EJECUTAR EL PLAN DE PROMOTORÍA AMBIENTAL DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL ENTORNO Y LAS COMUNIDADES.

RA3. PROPONER PLAN DE MEJORAS TENIENDO EN CUENTA NO CONFORMIDADES

• 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:	Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar impactos ambientales según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R.1. IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

R.2.PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

R.3. RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

R.4.PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tomar muestras de agua de acuerdo con manuales técnicos y normativa del sector
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3246237 - PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

22060150101 INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.

22060150102 EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.

22060150103 VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL.

22060150104 REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ESTRUCTURAR PLAN DE PROMOTORÍA AMBIENTAL SEGÚN NECESIDADES DEL ENTORNO Y LAS COMUNIDADES.

RA2. EJECUTAR EL PLAN DE PROMOTORÍA AMBIENTAL DE ACUERDO CON NECESIDADES DEL ENTORNO Y LAS COMUNIDADES.

RA3. PROPONER PLAN DE MEJORAS TENIENDO EN CUENTA NO CONFORMIDADES

• 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:	Estructurar sistema de gestión ambiental según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar impactos ambientales según procedimiento técnico y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• 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:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R.1. IDENTIFICAR MODELOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROBLEMA PLANTEADO EN CONTEXTOS SOCIALES Y PRODUCTIVO

R.2.PLANTEAR PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

R.3. RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

R.4.PROPONER ACCIONES DE MEJORA FRENTE A LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS DE ACUERDO CON EL PROBLEMA PLANTEADO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Tomar muestras de agua de acuerdo con manuales técnicos y normativa del sector
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	96,00

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
01/12/2025	10/12/2025	DESARROLLO CURRICULAR	16,00
01/12/2025	10/12/2025		16,00
01/12/2025	10/12/2025	DESARROLLO CURRICULAR	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	48,00

INSTRUCTOR: MAGDA GABRIELA GARCIA DIAZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO C01.PCCNTR.7449819 de 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:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
TIPO DE CONTRATO:	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.:	**C01.PCCNTR.7449819 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.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	Febrero 11 de 2025
FECHA DE INICIO	Febrero 11 de 2025
PLAZO INICIAL	315 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	Diciembre 26 de 2025
RAZÓN SOCIAL	**MAGDA GABRIELAGARCIA DIAZ**
CC o NIT	1.120.866.115 de Puerto López.
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	Sede Hachón – Villavicencio
VALOR INICIAL	Cuarenta y ocho millones doscientos noventa y cuatro mil ochocientos sesenta y seis pesos m/cte. ($48.294.866).

FORMA DE PAGO	a) Un primer pago correspondiente a diez (18) días del mes de febrero de 2025 por valor de **DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE. ($2.759.707).** B) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511**) cada uno. C) Un último pago correspondiente a veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2025 por valor de **TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.243).**
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	17825
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	Cuarenta y ocho millones doscientos noventa y cuatro mil ochocientos sesenta y seis pesos m/cte. ($48.294.866).
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	Diciembre 26 de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	Cuarenta y ocho millones doscientos noventa y cuatro mil ochocientos sesenta y seis pesos m/cte. ($48.294.866).
VALOR TOTAL EJECUTADO	Cuarenta y ocho millones doscientos noventa y cuatro mil ochocientos sesenta y seis pesos m/cte. ($48.294.866).
SUPERVISOR	CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	GISSELLE PARRADO

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato *CO1.PCCNTR.* 7449819 de 2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	SI	Las evidencias de listados de asistencia y formato de eventos de febrero a diciembre se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas:

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.	SI	Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas:
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 realizan actividades de conocimiento según lo aprendido durante la ejecución de las guías de aprendizaje, proporcionadas por el instructor durante los meses de ejecución del contrato de febrero a diciembre. Las actividades presentadas por los aprendices fueron cargadas en el Drive del correo personal del instructor.
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	SI	Las guías de aprendizaje se encuentran cargadas en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales (febrero a diciembre):

permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.		También se encuentran cargados en el drive del portafolio de las fichas asignadas:
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 yherramientas tecnológicas que la entidad defina.	SI	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se emiten los juicios evaluativos de las fichas asignadas por la coordinación mixta. El reporte de los juicios evaluativos emitidos a las fichas asignadas se encuentra cargados en el drive carpeta de las cuentas de cobro mensuales (febrero a diciembre.
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 registra en el sistema de gestión académica (Aplicativo Sofia Plus) el reporte de los juicios evaluativos de las competencias y resultados de aprendizaje de las competencias vistas a las fichas asignadas en los meses de ejecución del contrato. Los reportes de los juicios evaluativos se encuentran cargados en el drive del portafolio de las fichas asignadas:

7. Reportar oportunamenteal coordinador académico a través demedios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	SI	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se reportan al coordinador académico a través del correo electrónico institucional, las novedades que se generaron con los aprendices durante la ejecución de la formaciónde las fichas asignadas.
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado “en formación” en el sistema de gestión académica de la entidad.	SI	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se verifica el estado "en formación" de las fichas asignadas en el aplicativo Sofia Plus. El listado de los aprendices de las fichas asignadas se encuentra en las carpetas de las cuentas de cobro mensuales presentadas:
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	SI	Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas:
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	Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas:

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.	SI	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se participó en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario programados por la coordinación. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas:
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	SI	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se aplicaron medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz, como: • Llamados de atención verbales. Las evidencias de las medidas formativas aplicadas se encuentran cargados en el drive del portafolio de las fichas asignadas:
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	SI	Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas:
14. Apoyar al centro de formación en lapromoción de la oferta institucional.	SI	Durante los meses de ejecución del contrato se apoyó a la coordinación mixta y al centro de formación en la promoción de las ofertas institucionales.

		Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas:
15. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión (es) con el conformador, registrar lasevidencias del proceso y aplicar instrumentos queevalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	SI	Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas:
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	SI	Durante los meses de ejecución del contrato se realizó acompañamiento a los aprendices en las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz, como Día del Aprendiz y el día de los mejores, entre otros. Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas:
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo la programación de la formación del Centro.	SI	Durante los meses de ejecución del contrato se ejecuta y se cumple con la programación académica de las 160 horas mensuales asignadas. Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas:

		Y en la carpeta de Eventos de cada uno de los meses de ejecución de contrato (febrero a diciembre) de la coordinación:
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenadordel gasto.	SI	En el mes de febrero se firma y se adjuntan los documentos para el contrato ***CO1.PCCNTR.* 7449819 de 2025.**
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	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se asiste y se entregan los compromisos adquiridos de las reuniones programadas por el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual. Reuniones a las que se asiste: Abril: 24. Mayo: 07 y 26. Junio: 05 y 17. Julio: 04, 16, 17 y 19. Agosto: 04 y 19. Septiembre: 03 y 17. Octubre: 03 y 09. Noviembre: 05, 18, 20 y 26. Diciembre: 05. Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas:

20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	SI	Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas:
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 realiza 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 para los programas Técnicos en promotoría ambiental y Tecnólogo en prevención y control ambiental. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas:
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	SI	Se realizan giras y salidas prácticas técnicas para las fichas de los programas Técnico promotoría ambiental 3276525 de Puerto López y Técnico en promotoría ambiental 3246237 de Puerto Gaitán. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas:
23. Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,	SI	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se promueven mensualmente con las fichas asignadas las actividades y el material bibliográfico digital a

participar de talleres y eventos,entre otros.		los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas:
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	SI	Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas:
25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documentalacorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupode Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	SI	Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas:
26. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	SI	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre), de manera mensual se cumple con la obligación contractual de actualizar la hoja de vida en el Sigep. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas:

27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	SI	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) mensualmente con las fichas asignadas para formación que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas:
28. Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	SI	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) mensualmente se cumple la formación teniendo en cuenta el Código de Ética del Sena. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas:
29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	SI	Durante los meses de ejecución (febrero a diciembre) mensualmente se diligencian los formatos GFPI-F-135 Guía de Aprendizaje y GOR-F-085 V02 Lista de Asistencia Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas:

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	Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas:
31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	SI	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se cumplen con los desplazamientos los municipios del Meta para dictar formación a las fichas asignadas por la coordinación mixta: Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas:
32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	SI	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se presentan oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato y los tiempos establecidos por la coordinación: Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas:
33. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	SI	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se realizan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto

		contractual y las impartidas por el supervisor. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas:
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	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se asumen todas las actividades asignadas por el supervisor del contrato, cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas:

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	ASEGURADORA SOLIDADRIA DE COLOMBIA		
NRO. DE PÓLIZA	620 - 47 - 994000055899		
CERTIFICADO O ANEXO	NO APLICA		
FECHA EXPEDICIÓN	10/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	11/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10/02/2025	26/04/2026	$4.829.486

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

El supervisor del contrato **C01.PCCNTR. 7449819 de 2025** certifica que el contratista cumplió a entera satisfacción con el 100% del objeto y de las obligaciones contractuales, los cronogramas establecidos y todas las demás condiciones del contrato; sin imposiciones de procesos de multas y sanciones.

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

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, los cuales fueron entregados para el proceso de pago, se evidenció que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

CONCEPTO	MES	N° PLANILLA	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD, PENSIÓN Y ARL	ENERO- FEBRERO 2025	Planilla No. 8634868317 - 8634962966	2025/02/12- 2025/02/19	$ 451,500
SALUD, PENSIÓN Y ARL	MARZO 2025	Planilla No. 8635358675	2025/03/17	$452,500
SALUD, PENSIÓN Y ARL	ABRIL 2025	Planilla No. 8635724873	2025/04/10	$582,900
SALUD, PENSIÓN Y ARL	MAYO 2025	Planilla No. 8636271496	2025/05/22	$586,300
SALUD, PENSIÓN Y ARL	JUNIO 2025	Planilla No. 8636582403	2025/06/16	$584,400
SALUD, PENSIÓN Y ARL	JULIO 2025	Planilla No. 8637085942	2025/07/15	$580,500
SALUD, PENSIÓN Y ARL	AGOSTO 2025	Planilla No. 8637284874	2025/07/30	$543,700
SALUD, PENSIÓN Y ARL	SEPTIEMBRE 2025	Planilla No. 8637889310	2025/09/09	$582,600
SALUD, PENSIÓN Y ARL	OCTUBRE 2025	Planilla No. 8638368965	2025/10/09	$581,800
SALUD, PENSIÓN Y ARL	NOVIEMBRE 2025	Planilla No. 8638824795	2025/11/10	$581,800
SALUD, PENSIÓN Y ARL	DICIEMBRE 2025	Planilla No. 8638852487	2025/11/28	$503,200

. 4596385323

3.6 Designación de la supervisión

El ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a el Coordinador **CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA** el día 19 de febrero de 2025 hasta el día 26 de diciembre de 2025.

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, que la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No Aplica.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

No Aplica

5.1 Pagos realizados

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$48.294.866
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0
Valor de las reducciones	$ 0
Valor final del negocio jurídico	$48.294.866
Valor ejecutado	$48.294.866
Valor pagado	$48.294.866
Valor por pagar	0
Valor a liberar a favor del SENA	0

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) 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.
b) Una vez perfeccionada la liquidación del contrato, pagar a favor del contratista la suma de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE $3.986.243,00

Para constancia se firma diciembre 05 de 2025.

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor del contrato

Elaboró: Gisselle Parrado – Apoyo Supervisión Coordinación Mixta – Centro Agroindustrial del Meta

Anexos:
- Copia del acta de inicio.
- Copia del contrato [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Copia de los modificatorios generados [Cuando aplique. No aplica en SECOP II]
- Certificado de desembolsos.
- Último comprobante de pago al sistema de seguridad social [Salud, pensión y demás parafiscales, cuando aplique]
- Certificado de recibo a satisfacción [Cuando aplique]
- Designación de las supervisiones del contrato.

Observaciones, debido a que el contrato finaliza después del 17 de diciembre estará sujeto a revisión y cumplimiento de sus objetos contractuales anteriores a la entrega de la cuenta y posteriores, para lo cual se entregará un acta adicional informando el estado del cumplimiento.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
V2	29/03/2023	Se realizan modificaciones en el Punto II Aspectos Técnicos, numeral 1 obligaciones: En la tabla que se relaciona se eliminaron las columnas: No cumplió, Columna no se requirió el cumplimiento En el punto IV, numeral 1 pagos realizados, se eliminaron las columnas: NÚMERO DE CUENTA POR PAGAR, NUMERO DE OBLIGACIÓN, VALOR BRUTO VALOR, DEDUCCIONES Igualmente se modifica la columna valor neto pagado por Valor pago
V4	08/11/2024	Se incluyen numerales en las generalidades, Se incluyen notas internas para dar contexto a la información contenida en el formato.
V5	30/09/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se adecúa el documento para que sirva también como informe final de persona natural. Se incluye el numeral de obligaciones de la entidad, a efectos de garantizar la adecuada conservación de bienes u obras.

.

	Versión: 06
	Código: GD-F-004

Proceso Gestión Documental

Formato Único de Inventario Documental

SEDE	**CENTROAGROINDUSTRIAL DEL META**	**REGISTRO DE ENTRADA**			
UNIDAD ADMINISTRATIVA	**9000.4_Grupo de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Relaciones Corporativas**	**AÑO**	**MES**	**DIA**	**NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA**
OFICINA PRODUCTORA	**EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL**	**2025**	**12**	**5**	
OBJETO:	**Inventariar los archivos electronicos de la Coordinación Mixta**				**Hoja de**

No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	DEL	AL			
1	**57**	**HISTORIAS ACADEMICAS,** Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación - Ficha 3276525 - Técnico en Promotoria en manejo ambiental. Puerto Lopez.	15/07/2025	14/04/2026				X			Electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/IgDqdrAu8-rwQ6iX9HgREzFXAWZoIosKEb5cKbk0MOEn_B0?e=QGKvhN
1	**57**	**HISTORIAS ACADEMICAS,** Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación - Ficha 3246237 - Técnico en promotoria en manejo ambiental. Puerto Gaitan.	01/06/2025	03/31/2026				X			Electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/IgDHWu2NcKPOTauPfq-FsrMaAdFlWQlZAWaO1iJsWAKq2hI?e=sPtXf3
1	**57**	**HISTORIAS ACADEMICAS,** Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación - Ficha 3313915 - Tecnologo en Prevencion y control ambiental. Villavicencio.	09/10/2025	08/06/2027				X			Electronico	Alta	[illegible] my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/IgAHOWBougS5QLXBfsnwuDoTASp5qntmYJmuTIujb91WDp8?e=b0w94W
1	57	**HISTORIAS ACADEMICAS,** Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación - Ficha 3171745 - Técnico en Operación de Maquinaria Agricola - Puerto López.	29/04/2025	05/12/2025				X			Electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/IgC_QC2M2_lMQ4cRq0rriqEoAQzFdDfKQTlFK69sMA2l7gw?e=TRyykg
1	57	**HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación - Ficha 3171745 - Técnico en Operación de Maquinaria Agricola - Puerto López.**	29/04/2025	05/12/2025				X			Electronico	Alta	[illegible] my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/IgC_QC2M2_lMQ4cRq0rriqEoAQzFdDfKQTlFK69sMA2l7
1	57	**HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación - Ficha 2995761 - Técnico en monitoreo ambiental. Cabuyaro.**	08/07/2024	07/04/2025				X			Electronico	Alta	[illegible] my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/IgBiNz_7ajHNRI_Yqo9Laqa0Af-sgpKaz09JbjBc1-

1	57	**HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación - Ficha 2828270 - Técnico en monitoreo ambiental Puerto López.**	17/08/2023	16/04/2024				X			Electronico	Alta	https://sena-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/IgAJp8kZ4BYsRZiQwvbur9HrATU6aCVMu4rW8eYp146X

NOMBRES Y APELLIDOS	**ELABORADO POR**	**ENTREGADO POR**	**RECIBIDO POR**
	Gabriela Garcia Diaz		
CARGO	**Contratista**		
FIRMA			
FECHA	**Diciembre 5 de 2025**		