PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, diciembre 2025

Señor
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7449828
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Instructor G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: informe mensual de ejecución contractual Mes diciembre de 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7449828 del año 2025.

YESNY ALEJANDRA CHAVEZ VELOZA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.120.563238 de san José del Guaviare, 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 Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($48.141.549). El cual está amparado por el CDP No. 3125 del 11 de febrero de 2025 dependencia 101000 Despacho Dirección CC-36-02-00-050-911710 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al 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 y, c) Un pago final correspondiente al 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).

Plazo: 315 días (10 meses y 15 días)

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecuta 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 Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de manera presencial y mediante el uso de la plataforma SENA SOFIA con los equipos ejecutores. (ver descripción en el anexo, pantallazos de Gantt, proyecto formativo, y desarrollo de guías de aprendizaje, inducción	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro. (ver 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 contrato no se requiere de la participación en la generación y desarrollo de diseño curricular.	En este mes de contrato no se requiere de la participación en la generación y desarrollo de diseño curricular.
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.	Se realiza aplicación de los instrumentos de evaluación para determinar los aprendizajes previos, instrumento desarrollado por el área de SST. (ver descripción en el anexo).	Se aplica el instrumento de evaluación 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	formación a las siguientes fichas técnico en construcción de edificaciones - 2993939 construcción de edificaciones -3295640 primera infancia 3277952 – asistencia para la inteligencia empresarial -cultivo de flores – labores de campo	Se soporta en el drive de la coordinación, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje en SST, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos. 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.		(ver descripción en el anexo)
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes objeto de contrato se emite juicios de evaluación de las fichas formación a las siguientes fichas, conservación de recursos naturales,	En este mes objeto de contrato se emite juicios de evaluación de las fichas formación a las siguientes fichas, conservación de recursos naturales
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 las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	los aprendices registran en el drive las actividades realizadas de la competencia.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación	En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión	Se verifica en plataforma sofia plus el estado “en formación” de los aprendices.	Se verifica en plataforma sofia plus el estado “en formación” de los aprendices.

	académica de la entidad.		
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este mes de del contrato no se requiere del apoyo en la oferta educativa.	En este mes de contrato se requiere del apoyo en la II oferta educativa
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes objeto de cobro no se solicita participación en comités de evaluación y seguimiento.	Hasta el momento no se requiere por parte de la coordinación participar en comités de evaluación y seguimiento.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0009 de 2024 (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 tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	reunión con el coordinador el 5 de diciembre de 2025, nos indicó los lineamientos de la formación profesional integral (documentos que se deben llevar dentro de cada carpeta) y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva. Adicional a ello se dio capacitación por parte de administración educativa sobre la solicitud de grupos por oferta cerrada. - seguimiento a etapa productiva, también inspección de carpetas drive portafolio de evidencias	En reunión con e coordinador los días 5 de diciembre de 2025, nos indicó los lineamientos de la formación profesional integral (documentos que se deben llevar dentro de cada carpeta) y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En este mes no se requiere apoyar a la promoción de la oferta institucional.	En este mes no se requiere apoyar a la promoción de la oferta institucional.

15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes de diciembre se realizó seguimiento a etapa productiva a las siguientes fichas, seguimiento etapa productiva 29939396 construcción de edificaciones de Guamal	En el mes de diciembre se realizó seguimiento a etapa productiva a las siguientes fichas, seguimiento etapa productiva 29939396 construcción de edificaciones
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En este periodo de contrato no se solicitó el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz.	En este periodo de contrato no se solicitó el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de Sofia plus
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.	En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación académica el apoyo en etapa contractual.	En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación académica el apoyo en etapa contractual.
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	En este mes de contrato se asistió a la reunión de instructores el 5 de diciembre de 2025.

	al desarrollo de su objeto contractual.		
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	Actas del equipo de desarrollo ejecutor de cada ficha. (en drive)
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar obligación en mención
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar obligación en mención
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, participar de talleres y eventos, entre otros)	Socializar con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en la competencia en Seguridad y salud en el trabajo.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar. (ver descripción en el anexo)

24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de las fichas,	Acta Drivehttps://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/jtgomeza_sena_edu_co/Eg62FJRnKVZPs-CMlTWBisoBJ56ttdSUGYioUimqaLYZiA?email=yachavez%40sena.edu.co &e=vNl3PP
25	Diligenciar los formatos del archivo de gestión	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los	Se soporta en los Formatos actualizados
	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.	formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta On Drive.	SIGA utilizados en la carpeta On Drive.
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el aplicativo.	Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el aplicativo.
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación	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 losmodelos y sistemas de gestión,
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento	En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto de contrato.	En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el
	del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		cumplimiento del objeto de contrato.
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de diciembre de 2025.	Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de diciembre de 2025.
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 del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
34	Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.	En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.	En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1				

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9495185402 – 9496079605 expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes julio del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto *Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (7) folios

Cordialmente,

YESNY ALEJANDRA CHAVEZ VELOZA CONTRATISTA
C.C. 1.120.563.238 de san José del Guaviare

Recibí a satisfacción:

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7449826
Instructor G-
Coordinador Académico Jornada Mixt

DESCRIPCION Y EVIDENCIA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

Obligación 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 y mediante el uso de la plataforma SENA SOFIA con los equipos ejecutores.
Gantt, proyecto formativo, y desarrollo de guías de aprendizaje, inducción

Planeación de guías de aprendizaje

Obligación 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 contrato no se requiere de la participación en la generación y desarrollo de diseño curricular.

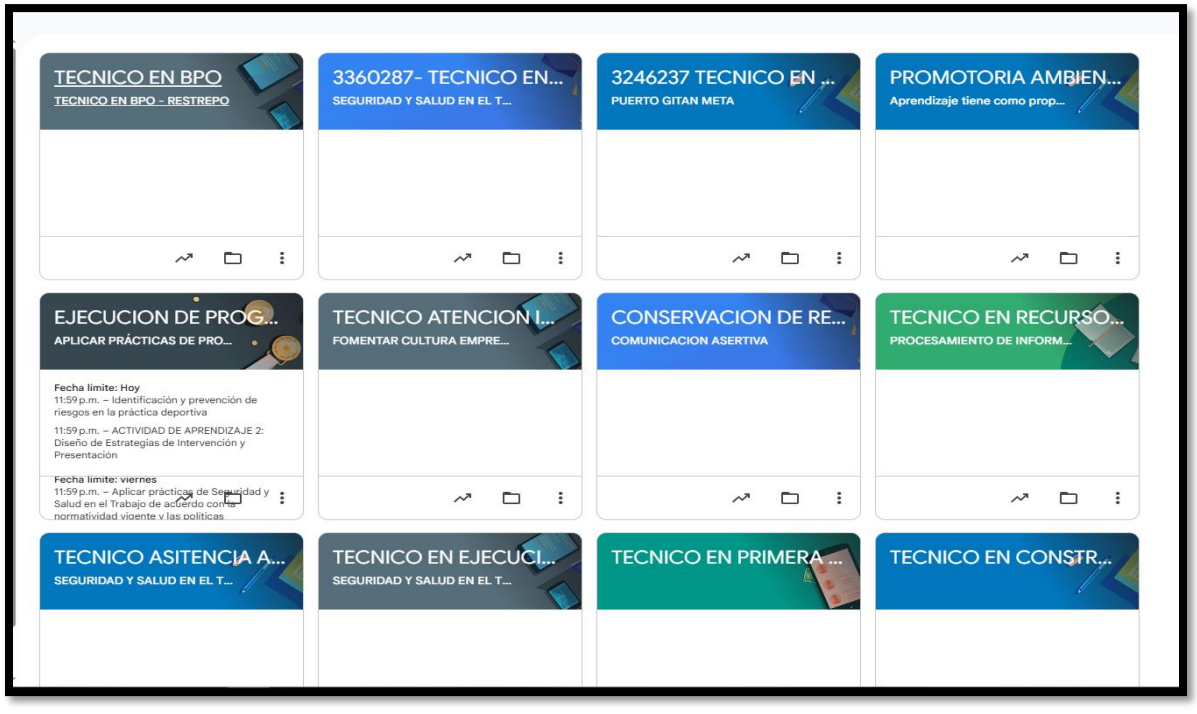
Evidencia: En este mes de contrato no se requiere de la participación en la generación y desarrollo de diseño curricular.

Obligación 3: Evaluar los 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: Se realiza aplicación de los instrumentos de evaluación para determinar los aprendizajes previos, instrumento desarrollado por el área de procesamiento de la información

Evidencias: Se aplica el instrumento de evaluación a las fichas asignadas.

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 guías de aprendizaje de SST para los programas,
seguimiento a etapa productiva construcción de edificaciones
promotoría ambiental
atención integral de la primera infancia
Ejecución de programas deportivos
Asistencia administrativa

Evidencia






ALEJANDRA CHÁVEZ 1 de diciembre de 2025




CUENTOS
PARA
SOÑAR Y
IMAGINAR

Formación profesional

Obligación 5: Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Acción realizada: En este mes objeto de contrato aún no se emite juicios de evaluación por cuanto el proceso de formación acaba de iniciar.

Evidencia: En este mes objeto de contrato aún no se emite juicios de evaluación por cuanto el proceso de formación acaba de iniciar.

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 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: los aprendices registran en el drive las actividades realizadas de la competencia.

Obligación no. 7: Reportar oportunamente al coordinador académico, a traves 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 el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación.

Obligacion no. 8: Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad.

Acción realizada: Se verifica en plataforma sofia plus el estado “en formación” de los aprendices.

Evidencia: Evidencias de la ruta de aprendizaje en **Estado Formación** de cada ficha asignada en SOFIA PLUS

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

Acción realizada: En este mes de contrato no se requiere el apoyo al acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices.

Evidencia: En este mes de contrato no se requiere el apoyo al acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices

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 contrato no se requiere participar el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas.

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

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

Evidencia: Hasta el momento no se requiere por parte de la coordinación participar en comités de evaluación y seguimiento.

Obligación no. 12: Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.

Acción realizada: Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0009 de 2024 (Reglamento del Aprendiz SENA).

Evidencia: en la inducción se socializa el reglamento del aprendiz, así mismo 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 tecnólogo, cuando el centro lo requiera.

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

Evidencia:



En reunión con el coordinador los días 05 de diciembre e de 2025, nos indicó los lineamientos de la formación profesional integral y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva.

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

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se requiere apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se requiere apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.

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

En el mes de diciembre se realizó seguimiento a etapa productiva a las siguientes fichas, 2939396 Construcción de Edificaciones.

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

Acción realizada: En este periodo de contrato no se solicitó el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz.

Evidencia: En este periodo de contrato no se solicitó el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz.

Obligación No. 17: Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con 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.

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: En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación académica el apoyo en etapa contractual.

Evidencia: En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación académica el apoyo en etapa contractual.

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: Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.

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: Actas del equipo de desarrollo ejecutor de cada ficha. (ver el drive de cada ficha) link

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

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

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

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

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.

Obligación No. 25: Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde 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 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 On Drive.

Evidencia: Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.

Obligacion 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 SIGEP II, y los soportes en el

aplicativo. Evidencia: Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el

aplicativo.

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

Acción realizada: Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bioseguridad (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.

Obligacion 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.

Obligacion 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 periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto de contrato.

Evidencia: En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto de contrato.

Obligación No. 31: Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial Acción realizada: Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de febrero.

Evidencia: Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes

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

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

Evidencia:



Formación profesional integral ficha técnico conservación de recursos naturales

Obligación No. 33: Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del 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





atentamente,

YESNY ALEJANDRA CHAVEZ VELOZA
1.120.563.238
INSTRUCTOR

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YESNY ALEJANDRA CHAVEZ VELOZA

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: 3295640 - .ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA

• 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 IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

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

22060150102 CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

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 INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

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

22060150104 MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

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: Atender niños y niñas según proceso pedagógico y normativa de educación inicial

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cuidar niñas y niños de acuerdo con políticas nacionales y normativa legal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• 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:	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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1-DEVELOP PSYCHOMOTOR SKILLS IN THE PRODUCTIVE AND SOCIAL CONTEXT.

RAP 2- PRACTICE HEALTHY HABITS BY APPLYING NUTRITION AND HYGIENE FUNDAMENTALS.

RAP 3 - CARRY OUT FITNESS ACTIVITIES AIMED AT IMPROVING THE PHYSICAL CONDITION IN THE PRODUCTIVE AND SOCIAL CONTEXTS.

RAP 4- IMPLEMENT A PLAN OF ERGONOMICS AND ACTIVE PAUSES ACCORDING TO THE CHARACTERISTICS OF THE FUNCTION PRODUCTIVE.

• 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:	Orientar acciones de salud de acuerdo con protocolos y políticas de primera infancia
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3334588 - SERVICE OPERATION IN BILINGUAL BPO CHANNELS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Alimentar base de datos de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• 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:	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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1-DEVELOP PSYCHOMOTOR SKILLS IN THE PRODUCTIVE AND SOCIAL CONTEXT.

RAP 2- PRACTICE HEALTHY HABITS BY APPLYING NUTRITION AND HYGIENE FUNDAMENTALS.

RAP 3 - CARRY OUT FITNESS ACTIVITIES AIMED AT IMPROVING THE PHYSICAL CONDITION IN THE PRODUCTIVE AND SOCIAL CONTEXTS.

RAP 4- IMPLEMENT A PLAN OF ERGONOMICS AND ACTIVE PAUSES ACCORDING TO THE CHARACTERISTICS OF THE FUNCTION PRODUCTIVE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR CON OTROS EN IDIOMA EXTRANJERO SEGÚN ESTIPULACIONES DEL MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA IDIOMAS.
• 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:	Tramitar requerimientos del usuario de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Vender productos y servicios de acuerdo con las necesidades del cliente y objetivos comerciales

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3376697 - DESPOSTE, PORCIONADO Y EXHIBICION DE CARNES

• 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 IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

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

22060150102 CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

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 INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

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

22060150104 MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

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:	DESPIEZAR CANAL ANIMAL SEGÚN FICHA TÉCNICA Y NORMATIVA SANITARIA
• 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:	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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1-DEVELOP PSYCHOMOTOR SKILLS IN THE PRODUCTIVE AND SOCIAL CONTEXT.

RAP 2- PRACTICE HEALTHY HABITS BY APPLYING NUTRITION AND HYGIENE FUNDAMENTALS.

RAP 3 - CARRY OUT FITNESS ACTIVITIES AIMED AT IMPROVING THE PHYSICAL CONDITION IN THE PRODUCTIVE AND SOCIAL CONTEXTS.

RAP 4- IMPLEMENT A PLAN OF ERGONOMICS AND ACTIVE PAUSES ACCORDING TO THE CHARACTERISTICS OF THE FUNCTION PRODUCTIVE.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	HIGIENIZAR PLANTA DE ALIMENTOS SEGÚN PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVA SANITARIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MADURAR PRODUCTO CÁRNICO DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PORCIONAR CARNE DE ACUERDO CON FICHA TÉCNICA Y NORMATIVA SANITARIA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Surtir productos según plan y técnicas de merchandising

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3360287 - PROYECTOS AGROPECUARIOS.

• 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 IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

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

22060150102 CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

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 INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

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

22060150104 MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

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 ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Enfocar el desarrollo organizacional según criterios estratégicos

- 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: Formular el proyecto de acuerdo con métodos y técnicas de investigación

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1-DEVELOP PSYCHOMOTOR SKILLS IN THE PRODUCTIVE AND SOCIAL CONTEXT.

RAP 2- PRACTICE HEALTHY HABITS BY APPLYING NUTRITION AND HYGIENE FUNDAMENTALS.

RAP 3 - CARRY OUT FITNESS ACTIVITIES AIMED AT IMPROVING THE PHYSICAL CONDITION IN THE PRODUCTIVE AND SOCIAL CONTEXTS.

RAP 4- IMPLEMENT A PLAN OF ERGONOMICS AND ACTIVE PAUSES ACCORDING TO THE CHARACTERISTICS OF THE FUNCTION PRODUCTIVE.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3321479 - EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.

• 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 IDENTIFICAR LAS NORMAS PARA REALIZAR TRABAJOS DE FORMA SEGURA Y RESPONSABLE CON EL MEDIO AMBIENTE EN SU DESEMPEÑO LABORAL TENIENDO EN CUENTA EL ENTORNO SOCIAL Y EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD.

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

22060150102 CUMPLIR LAS NORMAS AMBIENTALES Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA EL ÁMBITO LABORAL Y EL ENTORNO SOCIAL EN EL MARCO DE LA SUSTENTABILIDAD

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 INSPECCIONAR EL PUESTO DE TRABAJO Y LAS ACCIONES DESARROLLADAS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL Y SST APLICABLE A LA OCUPACIÓN.

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

22060150104 MODIFICAR EL COMPORTAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA REFLEXIÓN PERMANENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES Y DE SST.

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: Asistir personas de acuerdo con guías de atención y protocolos de primer respondiente

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. RECONOCER MARCO NORMATIVO GENERAL DE LA ATENCIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS TENIENDO EN CUENTA LINEAMIENTOS VIGENTES

2. ASEGURAR EL ESCENARIO DE EMERGENCIA Y/O URGENCIA TENIENDO EN CUENTA SITUACIÓN, RECURSOS DISPONIBLES Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS

3. ATENDER A LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD TENIENDO EN CUENTA, RECURSOS DISPONIBLES, PROTOCOLOS Y

4. TRANSFERIR LA ASISTENCIA DE LA PERSONA CON ALTERACIÓN DE LA SALUD AL PERSONAL O ENTIDAD DE EMERGENCIA CORRESPONDIENTE SEGÚN PROTOCOLOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. INTERPRETAR EL SENTIDO DE LA COMUNICACIÓN COMO MEDIO DE EXPRESIÓN SOCIAL, CULTURAL, LABORAL Y ARTÍSTICA.

2. DECODIFICAR MENSAJES COMUNICATIVOS EN SITUACIONES DE LA VIDA SOCIAL Y LABORAL, TENIENDO EN CUENTA EL CONTEXTO DE LA COMUNICACIÓN.

3. VALIDAR LA IMPORTANCIA DE LOS PROCESOS COMUNICATIVOS TENIENDO EN CUENTA CRITERIOS DE LÓGICA Y

4. APLICAR ACCIONES DE MEJORAMIENTO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS COMUNICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL CONTEXTO.

• 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:	Entrenar deportistas según estándar técnico-táctico
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RAP 1-DEVELOP PSYCHOMOTOR SKILLS IN THE PRODUCTIVE AND SOCIAL CONTEXT.

RAP 2- PRACTICE HEALTHY HABITS BY APPLYING NUTRITION AND HYGIENE FUNDAMENTALS.

RAP 3 - CARRY OUT FITNESS ACTIVITIES AIMED AT IMPROVING THE PHYSICAL CONDITION IN THE PRODUCTIVE AND SOCIAL CONTEXTS.

RAP 4- IMPLEMENT A PLAN OF ERGONOMICS AND ACTIVE PAUSES ACCORDING TO THE CHARACTERISTICS OF THE FUNCTION PRODUCTIVE.

• 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:	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

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	04/12/2025		16,00
01/12/2025	04/12/2025	DESARROLLO CURRICULAR	8,00
01/12/2025	04/12/2025	DESARROLLO CURRICULAR	16,00
01/12/2025	04/12/2025	DESARROLLO CURRICULAR	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 48,00

INSTRUCTOR: YESNY ALEJANDRA CHAVEZ VELOZA

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	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

G**eneralidades:**

1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
11) Cuando el formato refiera la palabra "Contrato", se debe realizar el ajuste a "orden" o "convenio" según corresponda
12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7449828 del año 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 SEDE HACHON
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
CONTRATO NRO.	CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7449828 del año 2025.
OBJETO	Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecuta 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	10 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE INICIO	10 DE FEBRERO DE 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	314 días (10meses y 14 días)
FECHA DE TERMINACION	**26** DE DICIEMBRE DE 2025
CONTRATISTA	YESNY ALEJANDRA CHAVEZ VELOZA
CC o NIT	1.120.563.238
REPRESENTANTE LEGAL	HECTOR EDUARDO RUIZ MONDRAGON
NO. IDENTIFICACION DE REPRESENTANTE LEGAL	17.318.409
LUGAR DE EJECUCIÓN	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

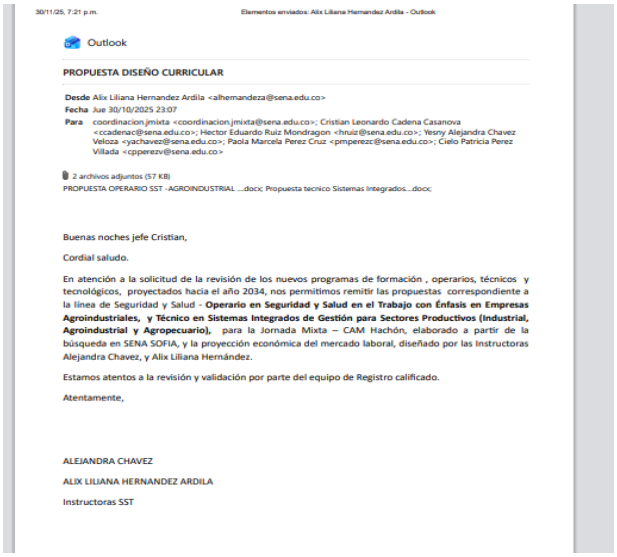
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($48.141.549)
FORMA DE PAGO	Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE. ($2.759.707), 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 y, c) Un pago final correspondiente al 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	No. 3125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	No. 18125
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$48.141.549
FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	25 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACION FINAL	25 DE DICIEMBRE DE 2025
FECHA DE TERMINACION ANTICIPADA	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	$48.141.549
VALOR TOTAL EJECUTADO	$48.141.549
SUPERVISOR	CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
APOYO A LA SUPERVISION	GISSELLE PARRADO
MODIFICACIÓN NRO. [Incluya el número de la modificación]	N/A
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
CESIÓN DE CONTRATO	N/A
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	N/A
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	N/A

2. ASPECTOS TÉCNICOS

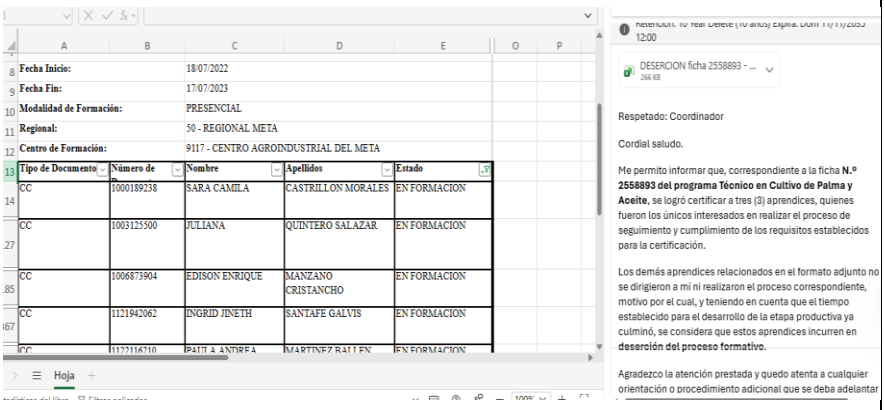
2.1 Obligaciones

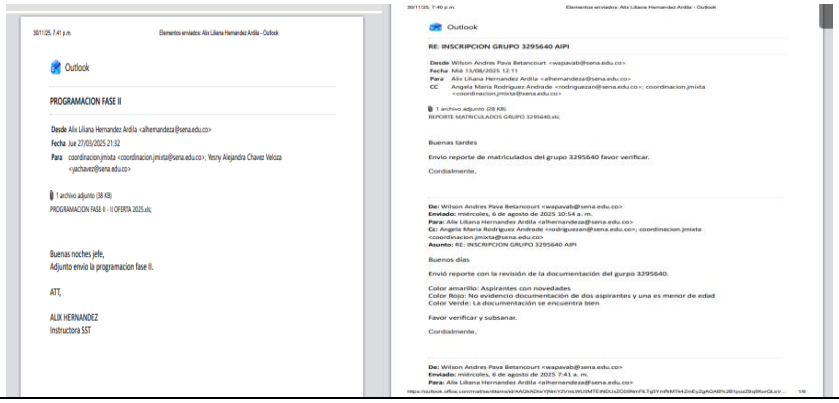
En virtud de la suscripción CONTRATO, **CO1.PCCNTR.7449828 del año 2025.** el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

1.Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	SI	Se lleva a cabo la planeación del proceso formativo de manera presencial y mediante el uso de la plataforma institucional SENA SOFIA Plus, en articulación con los equipos ejecutores. Este proceso incluye la organización de actividades académicas, la programación de sesiones de formación, la asignación de recursos didácticos y tecnológicos, así como la definición de estrategias metodológicas que garanticen el cumplimiento de los resultados de aprendizaje establecidos. Asimismo, se asegura la coordinación efectiva entre los actores involucrados, con el fin de promover el adecuado desarrollo de las etapas formativas y asegurar la calidad del proceso educativo.
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	Se realizó la revisión de los nuevos programas de formación de niveles operario, técnico y tecnológico proyectados hacia el año 2034. En atención a ello, nos permitimos remitir las propuestas correspondientes a la línea de Seguridad y Salud en el Trabajo: **Operario en Seguridad y Salud en el Trabajo con Énfasis en Empresas Agroindustriales** y **Técnico en Sistemas Integrados de Gestión para Sectores Productivos (Industrial, Agroindustrial y Agropecuario)**, destinadas para la Jornada Mixta – CAM Hachón. Estas propuestas fueron elaboradas a partir de la consulta en la plataforma SENA SOFIA y del análisis de la proyección económica del mercado laboral, con el fin de asegurar su pertinencia y alineación con las necesidades actuales y futuras del sector productivo. El diseño

		académico estuvo a cargo de las instructoras **Alejandra Chávez** y **Alix Liliana Hernández**.  30/11/25, 7:21 p.m. Elementos enviados: Alix Liliana Hernandez Ardila - Outlook Outlook **PROPUESTA DISEÑO CURRICULAR** **Desde** Alix Liliana Hernandez Ardila <alhernandeza@sena.edu.co> **Fecha** Jue 30/10/2025 23:07 **Para** coordinacion.jmixta <coordinacion.jmixta@sena.edu.co>; Cristian Leonardo Cadena Casanova <ccadenac@sena.edu.co>; Hector Eduardo Ruiz Mondragon <hruiz@sena.edu.co>; Yesny Alejandra Chavez Veloza <yachavez@sena.edu.co>; Paola Marcela Perez Cruz <pmperezc@sena.edu.co>; Cielo Patricia Perez Villada <cpperezv@sena.edu.co> 2 archivos adjuntos (57 KB) PROPUESTA OPERARIO SST -AGROINDUSTRIAL ....docx; Propuesta tecnico Sistemas Integrados....docx; Buenas noches jefe Cristian, Cordial saludo. En atención a la solicitud de la revisión de los nuevos programas de formación , operarios, técnicos y tecnológicos, proyectados hacia el año 2034, nos permitimos remitir las propuestas correspondiente a la línea de Seguridad y Salud - **Operario en Seguridad y Salud en el Trabajo con Énfasis en Empresas Agroindustriales, y Técnico en Sistemas Integrados de Gestión para Sectores Productivos (Industrial, Agroindustrial y Agropecuario),** para la Jornada Mixta – CAM Hachón, elaborado a partir de la búsqueda en SENA SOFIA, y la proyección económica del mercado laboral, diseñado por las Instructoras Alejandra Chavez, y Alix Liliana Hernández. Estamos atentos a la revisión y validación por parte del equipo de Registro calificado. Atentamente, ALEJANDRA CHAVEZ ALIX LILIANA HERNANDEZ ARDILA Instructoras SST
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 lleva a cabo la aplicación de los instrumentos de evaluación diagnóstica con el propósito de identificar los aprendizajes previos de los aprendices. Dichos instrumentos han sido diseñados y validados por las áreas de **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), Emprendimiento, Coordinación de Proyectos, Procesamiento de Información y Comunicación**, garantizando que la valoración inicial sea pertinente y coherente con las competencias a desarrollar. Este proceso permite establecer el nivel de conocimientos, habilidades y actitudes con los que ingresa cada aprendiz, facilitando la toma de decisiones pedagógicas y la implementación de estrategias metodológicas ajustadas a las necesidades reales del grupo. Asimismo, contribuye a orientar la planificación formativa y asegurar un proceso de enseñanza-aprendizaje más efectivo y contextualizado.
4.Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de	SI	Se realiza la ejecución de las guías de aprendizaje correspondientes para el desarrollo de los diferentes programas de formación, garantizando la aplicación adecuada de las estrategias pedagógicas, los recursos didácticos y las actividades formativas definidas en cada competencia, 3063700 – GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS, 2923984 –

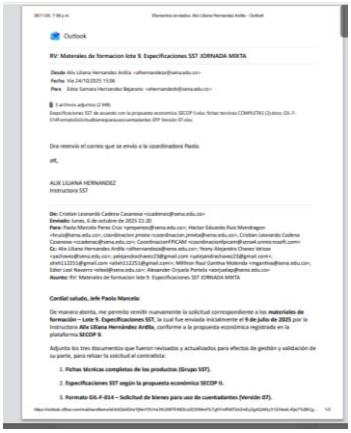
los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.		AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA, 2995759 – AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA, 3048420 – CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE,3089609 – MONITOREO AMBIENTAL ,3090979 – PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL, 3106019 – SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS, 3111065 – MONITOREO AMBIENTAL, 3171613 – CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES, 3171621 – CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES, 3171745 – OPERACIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA – SST,3177537 – RECURSOS HUMANOS – PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN 3200826 – SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS,3246237 ,PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL,3246321 – CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES, 3259227 – CULTIVO DE FLORES, FOLLAJES Y ORNAMENTALES, 3271724 – PRODUCCIÓN AGROPECUARIA – SST, 3271724 – PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, 3276525 – PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL, 3277952 – ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL, 3285755 – LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS, 3295640 – ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA – SST, 3295640 – ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA – EMPRENDIMIENTO, 3321479 – EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS, 3334588 – SERVICE OPERATION IN BILINGUAL BPO CHANNELS, 3360287 – PROYECTOS AGROPECUARIOS https://classroom.google.com/u/2/ y el portafolio de fichas
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 emiten los juicios evaluativos correspondientes para los siguientes programas de formación, de acuerdo con los criterios establecidos en las guías de aprendizaje, los instrumentos de valoración y la normatividad institucional vigente. Este proceso garantiza la verificación del logro de los resultados de aprendizaje, la objetividad en la evaluación y la toma de decisiones pedagógicas orientadas al mejoramiento continuo del proceso formativo.3063700 – GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS, 2923984 – AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA, 2995759 – AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA, 3048420 – CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE,3089609 – MONITOREO AMBIENTAL ,3090979 – PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL, 3106019 – SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS, 3111065 – MONITOREO AMBIENTAL, 3171613 – CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES, 3171621 – CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES, 3171745 – OPERACIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA – SST,3177537 – RECURSOS HUMANOS – PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN 3200826 – SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS,3246237 ,PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL,3246321 – CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES, 3259227 – CULTIVO DE FLORES, FOLLAJES Y

		ORNAMENTALES, 3271724 – PRODUCCIÓN AGROPECUARIA – SST, 3271724 – PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, 3276525 – PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL, 3277952 – ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL, 3285755 – LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS, 3295640 – ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA – SST, 3295640 – ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA – EMPRENDIMIENTO, 3321479 – EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS, 3334588 – SERVICE OPERATION IN BILINGUAL BPO CHANNELS, 3360287 – PROYECTOS AGROPECUARIOS https://classroom.google.com/u/2/ y el portafolio de fichas
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	ejecución de la formación profesional integral, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los lineamientos institucionales. La evidencia correspondiente se encuentra disponible en el OneDrive de la Coordinación de Jornada Mixta, donde reposan los soportes documentales asociados al proceso. https://drive.google.com/drive/folders/1Yj4emlp8BUr5qjjG0mCobb8jWGxfsYSt?usp=drive_link
7.Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	SI	Se realizó el reporte a la Coordinación de Formación sobre las novedades presentadas, relacionadas con inasistencias, y solicitudes de deserción por parte de algunas aprendices. La información fue remitida mediante correo electrónico para los fines pertinentes y el debido seguimiento institucional.,  Fecha Inicio: 18/07/2022 Fecha Fin: 17/07/2023 Modalidad de Formación: PRESENCIAL Regional: 50 - REGIONAL META Centro de Formación: 9117 - CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META Tipo de Documento | Número de | Nombre | Apellidos | Estado CC 1000189238 SARA CAMILA CASTRILLON MORALES EN FORMACION CC 1003125500 JULIANA QUINTERO SALAZAR EN FORMACION CC 1006873904 EDISON ENRIQUE MANZANO CRISTANCHO EN FORMACION CC 1121942062 INGRID JINETH SANTAFE GALVIS EN FORMACION DESERCION ficha 2558893 - ... Respetado: Coordinador Cordial saludo. Me permito informar que, correspondiente a la ficha **N.º 2558893 del programa Técnico en Cultivo de Palma y Aceite**, se logró certificar a tres (3) aprendices, quienes fueron los únicos interesados en realizar el proceso de seguimiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para la certificación. Los demás aprendices relacionados en el formato adjunto no se dirigieron a mí ni realizaron el proceso correspondiente, motivo por el cual, y teniendo en cuenta que el tiempo establecido para el desarrollo de la etapa productiva ya culminó, se considera que estos aprendices incurren en **deserción del proceso formativo.** Agradezco la atención prestada y quedo atenta a cualquier orientación o procedimiento adicional que se deba adelantar

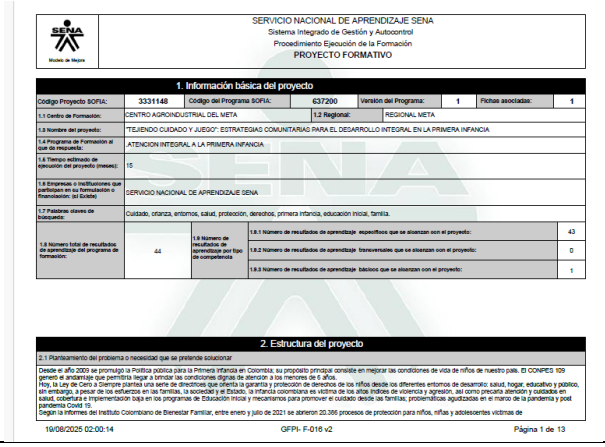
8.Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad.	S I	Se verifica que los participantes del proceso formativo se encuentren en estado **"En Formación"** dentro del sistema de gestión académica de la Entidad. Para tal fin, se realizó la revisión correspondiente en la plataforma SOFIA Plus, confirmando que los aprendices cuentan con el estado académico adecuado para la continuidad del proceso formativo.
9.Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	S I	Durante el período de ejecución del contrato se brindó apoyo a la Coordinación en la gestión y seguimiento de las diferentes ofertas educativas, contribuyendo a la organización de los procesos formativos, la atención a los aprendices y la articulación de las acciones requeridas para garantizar el adecuado desarrollo de los programas ofertados.  Outlook PROGRAMACION FASE II Desde Alix Liliana Hernandez Ardila <alhernandeza@sena.edu.co> Fecha Jue 27/03/2025 21:32 Para coordinacion.jmiata <coordinacion.jmiata@sena.edu.co>; Yesny Alejandra Chavez Velzza <yachavez@sena.edu.co> 1 archivo adjunto (38 KB) PROGRAMACION FASE II - II OFERTA 2025.xls; Buenas noches jefe, Adjunto envio la programacion fase II. ATT, ALIX HERNANDEZ Instructora SST Outlook RE: INSCRIPCION GRUPO 3295640 AIPI Desde Wilson Andres Pava Betancourt <wapavab@sena.edu.co> Fecha Mié 13/08/2025 12:11 Para Alix Liliana Hernandez Ardila <alhernandeza@sena.edu.co> CC Angela Maria Rodriguez Andrade <rodriguezam@sena.edu.co>; coordinacion.jmiata <coordinacion.jmiata@sena.edu.co> 1 archivo adjunto (28 KB) REPORTE MATRICULADOS GRUPO 3295640.xls; Buenas tardes Envio reporte de matriculados del grupo 3295640 favor verificar. Cordialmente, De: Wilson Andres Pava Betancourt <wapavab@sena.edu.co> Enviado: miércoles, 6 de agosto de 2025 10:54 a. m. Para: Alix Liliana Hernandez Ardila <alhernandeza@sena.edu.co> Cc: Angela Maria Rodriguez Andrade <rodriguezam@sena.edu.co>; coordinacion.jmiata <coordinacion.jmiata@sena.edu.co> Asunto: RE: INSCRIPCION GRUPO 3295640 AIPI Buenos días Envió reporte con la revisión de la documentación del grupo 3295640. Color amarillo: Aspirantes con novedades Color Rojo: No evidencio documentación de dos aspirantes y una es menor de edad Color Verde: La documentación se encuentra bien Favor verificar y subsanar. Cordialmente, De: Wilson Andres Pava Betancourt <wapavab@sena.edu.co> Enviado: miércoles, 6 de agosto de 2025 7:41 a. m. Para: Alix Liliana Hernandez Ardila <alhernandeza@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.	S I	Durante el período de ejecución del contrato se prestó apoyo técnico en los procesos de selección asociados a la oferta educativa, incluyendo el diseño, ajuste y aplicación de talleres, pruebas e instrumentos de valoración requeridos para la identificación de perfiles idóneos. Asimismo, se realizó la entrevista psicológica correspondiente a la oferta formativa del municipio de Puerto López, asegurando el cumplimiento de los criterios institucionales y la rigurosidad en la evaluación d los aspirantes.

		
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	Se informa que, tras la revisión realizada en las fichas de los programas de formación, **no se cuenta con reportes ni situaciones para documentar durante el periodo evaluado**.
12.Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	SI	Se realiza la socialización del Reglamento del Aprendiz SENA a los aprendices, aplicando los lineamientos establecidos en el Acuerdo 0009 de 2024, con el fin de garantizar el conocimiento y cumplimiento de las normas que regulan su proceso de formación. 
13.Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel	SI	e envía correo a la profesional encargada de Registro Calificado, remitiendo la revisión de los nuevos programas de formación en los niveles operario, técnico y tecnológico proyectados hacia el año 2034. En esta comunicación se presentan las propuestas correspondientes a

tecnólogo, cuando el centro lo requiera.		la línea de Seguridad y Salud en el Trabajo: **Operario en Seguridad y Salud en el Trabajo con Énfasis en Empresas Agroindustriales** y **Técnico en Sistemas Integrados de Gestión para Sectores Productivos (Industrial, Agroindustrial y Agropecuario)**, destinadas para la Jornada Mixta – CAM Hachón.
14.Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	SI	Durante el período de ejecución del contrato se brindó apoyo a la Coordinación en la gestión, seguimiento y organización de las diferentes ofertas educativas, contribuyendo a la ejecución de los procesos académicos, la articulación interdependencias y el fortalecimiento de las acciones requeridas para garantizar la correcta implementación de los programas de formación
15.Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	SI	Durante el período de ejecución del contrato se realizó el seguimiento correspondiente a la etapa productiva de la ficha de formación, verificando el cumplimiento de las actividades programadas, el avance de los aprendices y la articulación con las empresas o entidades donde desarrollan su proceso productivo. https://drive.google.com/drive/folders/1fdg4hzwJVth8pcu8P1dxxdcK0nL2B7PX
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	SI	Durante el período de ejecución del contrato se realizó el acompañamiento a los aprendices en las actividades contempladas dentro del Plan Nacional de Bienestar del Aprendiz, garantizando su participación y orientación en los espacios formativos establecidos. Asimismo, se apoyó el proceso de inducción del programa **Técnico en Atención Integral a la Primera Infancia**, asegurando la adecuada socialización de la información institucional y de los lineamientos propios del programa.

17.Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	S I	Durante el período objeto de cobro se cumplió con la programación académica y administrativa asignada al cargo, atendiendo las actividades previstas en el plan de trabajo institucional. La ejecución de dichas actividades se evidencia en el reporte de horas registrado en la plataforma SOFIA Plus, conforme a los lineamientos establecidos. **HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :** 32,00 **TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:** 144,00 **EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s** FICHA | FECHA INICIO | FECHA FINAL | EVENTO | HORAS **TOTAL TIEMPO EDT´s:** 0,00 **ACTIVIDADES ADICIONALES** FECHA INICIAL | FECHA FINAL | ACTIVIDAD | HORAS **TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:** 0,00 **INSTRUCTOR:** YESNY ALEJANDRA CHAVEZ VELOZA **CENTRO DE**
18.Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	S I	Por solicitud de la Coordinación Académica, se brindó apoyo en el proceso relacionado con la contratación para la adquisición de elementos de protección individual. Para tal fin, se remitió comunicación oficial a la Coordinadora de Formación de la Jornada Diurna, con el propósito de gestionar los requerimientos y dar continuidad al trámite correspondiente. 
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.	S I	Se asistió a las reuniones programadas por el supervisor del contrato durante todo el período de ejecución, garantizando el seguimiento oportuno a las orientaciones, compromisos y lineamientos establecidos para el adecuado desarrollo de las actividades contractuales.

		
20.Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	S I	Cumplimiento de las orientaciones emitidas por el equipo técnico-pedagógico del CAM, garantizando la adecuada aplicación de los lineamientos académicos, metodológicos y administrativos establecidos para el desarrollo del proceso formativo. . ACTA No .pdf
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.	S I	Durante el período de ejecución del contrato se brindó apoyo en la gestión de la solicitud de materiales de formación requeridos por los líderes gestores de cada programa, asegurando la correcta articulación con las áreas responsables y la disponibilidad de los insumos necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades académicas. 
22.Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	S I	se documenta su ejecución, cumplimiento y evaluación, conforme a los lineamientos institucionales. Asimismo, **se realizó el acompañamiento correspondiente durante el desarrollo de las actividades programadas**, garantizando el adecuado seguimiento del proceso formativo. 3063700 – GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
23.Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA.	S I	Se realiza la socialización con los aprendices del material bibliográfico digital disponible en el SENA para la competencia de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de fortalecer su proceso formativo y promover el uso de los recursos institucionales de consulta y apoyo académico.

(incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)		
24.Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	S I	Se entrega el proyecto formativo de la ficha atención Integral a la primera infancia, 3295640 y se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de las fichas, ACTA No 3.pdf 
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 delas historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del	S I	Durante el periodo de ejecución del contrato se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos conforme a los formatos, instructivos y procedimientos establecidos en el SIGA. Toda la documentación correspondiente se encuentra debidamente cargada y organizada en las carpetas de OneDrive. De las fichas transversales en las cuales estuve

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol
Procedimiento Ejecución de la Formación
PROYECTO FORMATIVO

1. Información básica del proyecto

Código Proyecto SOFIA:	3331148	Código del Programa SOFIA:	637200	Versión del Programa:	1	Fichas asociadas:	1
1.1 Centro de Formación:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META			1.2 Regional:	REGIONAL META		
1.3 Nombre del proyecto:	"TEJIENDO CUIDADO Y JUEGO": ESTRATEGIAS COMUNITARIAS PARA EL DESARROLLO INTEGRAL EN LA PRIMERA INFANCIA						
1.4 Programa de Formación al que da respuesta:	ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA						
1.5 Tiempo estimado de ejecución del proyecto (meses):	15						
1.6 Empresas o Instituciones que participan en su formulación o financiación: (si Existe)	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA						
1.7 Palabras claves de búsqueda:	Cuidado, crianza, entornos, salud, protección, derechos, primera infancia, educación inicial, familia.						
1.8 Número total de resultados de aprendizaje del programa de formación:	44	1.9 Número de resultados de aprendizaje por tipo de competencia	1.9.1 Número de resultados de aprendizaje específicos que se alcanzan con el proyecto:				43
			1.9.2 Número de resultados de aprendizaje transversales que se alcanzan con el proyecto:				0
			1.9.3 Número de resultados de aprendizaje básicos que se alcanzan con el proyecto:				1

2. Estructura del proyecto

2.1 Planteamiento del problema o necesidad que se pretende solucionar

Desde el año 2009 se promulgó la Política pública para la Primera Infancia en Colombia, su propósito principal consiste en mejorar las condiciones de vida de niños de nuestro país. El CONPES 109 generó el andamiaje que permitiría llegar a brindar las condiciones dignas de atención a los menores de 6 años.
Hoy, la Ley de Cero a Siempre plantea una serie de directrices que ofrenta la garantía y protección de derechos de los niños desde los diferentes entornos de desarrollo; salud, hogar, educativo y público, sin embargo, a pesar de los esfuerzos en las familias, la sociedad y el Estado, la infancia colombiana es víctima de los altos índices de violencia y agresión, así como precaria atención y cuidados en salud, cobertura e implementación baja en los programas de Educación Inicial y mecanismos para promover el cuidado desde las familias; problemáticas agudizadas en el marco de la pandemia y post pandemia Covid 19.
Según la informes del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, entre enero y julio de 2021 se abrieron 20.386 procesos de protección para niños, niñas y adolescentes víctimas de

19/08/2025 02:00:14 GFPI- F-016 v2 Página 1 de 13

Centro.		
26.Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	S I	Se actualiza la hoja de vida en el sistema SIGEP II y se cargan los soportes correspondientes en el aplicativo, conforme a los lineamientos establecido
27.Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	S I	Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bioseguridad en el lugar de formación, asegurando el uso adecuado del uniforme y del calzado exigido según las normas institucionales. 
28.Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	S I	Se da cumplimiento a cabalidad al Código de Ética del SENA, actuando conforme a los principios, valores y lineamientos institucionales. 
29.Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	S I	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, aplicando los lineamientos establecidos en los diferentes modelos y sistemas de gestión institucionales. 
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.	S I	Durante el periodo de ejecución del contrato no se asignaron elementos a cargo para el cumplimiento del objeto contractual. Se realiza y entrega la correspondiente paz y salvo.
31.Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	S I	Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el periodo de contrato, .3063700 – GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS, 2923984 – AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA, 2995759 – AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA, 3048420 – CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE,3089609 – MONITOREO AMBIENTAL ,3090979 – PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL, 3106019 – SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS, 3111065 – MONITOREO AMBIENTAL, 3171613 – CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES, 3171621 – CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES, 3171745 – OPERACIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA – SST,3177537 – RECURSOS HUMANOS – PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN 3200826 – SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS,3246237 ,PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL,3246321 – CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES, 3259227 – CULTIVO DE FLORES, FOLLAJES Y ORNAMENTALES, 3271724 – PRODUCCIÓN AGROPECUARIA – SST, 3271724 – PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, 3276525 – PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL, 3277952 – ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL, 3285755 – LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS, 3295640 – ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA – SST, 3295640 – ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA – EMPRENDIMIENTO,

		3321479 – EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS, 3334588 – SERVICE OPERATION IN BILINGUAL BPO CHANNELS, 3360287 – PROYECTOS AGROPECUARIOS Carpeta de portafolio de fichas
32.Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	S I	Durante todo el periodo de contrato se presentan al supervisor de contrato los reportes de ejecución de actividades que se realizaron con cada una de las fichas, .3063700 – GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS, 2923984 – AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA, 2995759 – AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA, 3048420 – CULTIVO Y COSECHA DE LA PALMA DE ACEITE,3089609 – MONITOREO AMBIENTAL ,3090979 – PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL, 3106019 – SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS, 3111065 – MONITOREO AMBIENTAL, 3171613 – CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES, 3171621 – CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES, 3171745 – OPERACIÓN DE MAQUINARIA AGRÍCOLA – SST,3177537 – RECURSOS HUMANOS – PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN 3200826 – SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS,3246237 ,PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL,3246321 – CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES, 3259227 – CULTIVO DE FLORES, FOLLAJES Y ORNAMENTALES, 3271724 – PRODUCCIÓN AGROPECUARIA – SST, 3271724 – PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, 3276525 – PROMOTORÍA EN MANEJO AMBIENTAL, 3277952 – ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL, 3285755 – LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS, 3295640 – ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA – SST, 3295640 – ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA – EMPRENDIMIENTO, 3321479 – EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DEPORTIVOS, 3334588 – SERVICE OPERATION IN BILINGUAL BPO CHANNELS, 3360287 – PROYECTOS AGROPECUARIOS https://drive.google.com/drive/folders/1Yj4emlp8BUr5qjjG0mCobb8jWGxfsYSt?usp=drive_link
33.Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	S I	Se presentan y ejecutan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a los lineamientos y requerimientos establecidos.

34.Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para elcumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a loslineamientosinstitucionales.	SI	Durante el periodo de ejecución del contrato se asiste oportunamente a todas las actividades adicionales designadas por el supervisor, en cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CV-100048583		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	10/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/02/2025		
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			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]	
ASEGURADORA	N/A
NRO. DE PÓLIZA	N/A
CERTIFICADO O DE ANEXO	N/A
FECHA EXPEDICIÓN	N/A
FECHA APROBACIÓN	N/A

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. [Incluir número del modificatorio, según corresponda. Si no se suscribió ninguno, se elimina lo sucesivo] se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

NOTA INTERNA. Esta información se debe diligenciar respecto del último modificatorio suscrito y que haya obligado al contratista a generar un anexo a las pólizas, en caso que aplique.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA	N/A		
CERTIFICADO O ANEXO	N/A		
FECHA EXPEDICIÓN	N/A		
FECHA APROBACIÓN	N/A		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

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

3.2 Cumplimiento del objeto

A la fecha de presentación del presente informe, se evidencia c**umplimiento de todas las actividades que sugieren el contrato de prestación de servicios profesionales, . CO1.PCCNTR.7449828,** atendiendo a su objeto contractual, "Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecuta 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".

La contratista no presenta bienes a su cargo.

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

A la fecha de presentación del presente informe, se evidencia que la contratista cumple con los aspectos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) YESNY ALEJANDRA CHAVEZ VELOZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1120563238 realizó el día 24/11/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo YESNY ALEJANDRA CHAVEZ VELOZA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1120563238 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

3.4 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo a la información reportada por la interventoría del contrato que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Mes cotizado	Día de pago	Numero de planilla	Valor total cancelado
2025-02	2025/03/17	9481910125	371,000
2025-03	2025/04/16	9483777450	$530,300
2025-03	2025/04/21	9484888011	16.200
2025-04	2025/05/14	9485031319	$528,600
2025-04	2025/05/21	9486314039	16.200
2025-05	2025/06/12	9486500427	$544,200
2025-06	2025/07/14	9488110441	$545,600
2025-07	2025/08/11	9489407267	$543,700
2025-08	2025/09/11	9490798866	$544,500
2025-09	2025/10/14	9492236671	$545,500
2025-10	2025/11/18	9493677814	$545,900
2025-11	2025/12/05	9495185402	$543,700
2025-12	2025/12/05	9496079605	$543,700

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.

3.6 Designación de la supervisión

NO APLCIA

3.7 Liquidación del negocio jurídico

NO APLICA

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

NOTA INTERNA 1. Este numeral solo aplica para contratos u órdenes. No aplica para convenios.

NOTA INTERNA 2. Este numeral podrá ser modificado según lo estipulado en los estudios previos, respecto de las obligaciones de mantenimiento que haya adquirido la entidad con ocasión de la entrega los bienes o las obras. En caso que no existan obligaciones se deberá digita: "No aplica".

En atención a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el CONTRATO CO1.PCCNTR.7449826, me permito informar al Ordenador del gasto que las activades realizadas por la contratista se cumplieron a cabalidad, y se realizaron las revisiones pertinentes en las diferentes reuniones con el equipo ejecutor de cada programa de formación.

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en el proceso de formación profesional integral.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

El 11 de febrero de 2025 se expidió el certificado de desembolsos No. 18125 del contrato No. **CO1.PCCNTR.7449828 del año 2025** cuyo valor total pagado es de $ 48.141.549

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
Pago 1	**28/02/2025**	$2.759.707
Pago 2	**31/03/2025**	$4.599.511
Pago 3	**30/04/2025**	$4.599.511
Pago 4	**30/05/2025**	$4.599.511
Pago 5	**30/06/2025**	$4.599.511
Pago 6	**31/07/2025**	$4.599.511
Pago 7	**30/08/2025**	$4.599.511
Pago 8	**30/09/2025**	$4.599.511
Pago 9	**31/10/2025**	$4.599.511

Pago 10	**30/11/2025**	$4.599.511
Pago 11	**26/12/2025**	$3.986.243

NOTA INTERNA. Este numeral no aplica para los contratos de prestación de servicios personales. En ese sentido, se debe digitar "No aplica".

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

NOTA INTERNA. Debe verificarse el último certificado de desembolsos para evitar valores inexactos.

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.]

NOTA INTERNA. Podrán incluirse todas las recomendaciones que sean adecuadas para terminar o extinguir el vínculo negocial.

Para constancia se firma, veintiséis (26) de diciembre de 2025

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor del contrato **No.** CO1.PCCNTR.7449826
Coordinador académico Jornada Mixta

Elaboró: Gisselle Parrado

Apoyo coordinación jornada mixta

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, 3063700-GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	1/9/2024	8/31/2026				X					Electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_mixta_sena
2	**57**	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación2995759-AGROINDUSTRIA ALIMENTARIA	8/7/2024	8/27/2025				X					Electronico	**ALTA**	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion
3	57	**HISTORIAS ACADEMICAS**, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3089609-MONITOREO AMBIENTAL	9/23/2024	12/22/2025				X					Electronico	ALTA	my.sharepoint.com/personal/coordinacion
4	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3090979-PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	9/23/2024	12/22/2025				X					Electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal
5	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3106019-SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS.	11/10/2024	10/1/2026				X					Electronico	ALTA	https://sena4-my.sharepoint.com/personal
6	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3111065-MONITOREO AMBIENTAL	10/18/2024	1/17/2026				x					Electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal

7	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3171613-CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES	4/29/2025	4/29/2025				x			Electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
8	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3171621-CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	4/29/2025	7/28/2026				x			Electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
9	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3171745-OPERACION DE MAQUINARIA AGRICOLA	4/29/2025	7/28/2026				x			Electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
10	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3177537-RECURSOS HUMANOS .- SST	10/3/2025	9/6/2026				x			Electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
11	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación -3177537-RECURSOS HUMANOS .- PROCESAMIENTO INF	10/3/2025	9/6/2026				x			Electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
12	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3200826-SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS	9/23/2024	12/22/2025				x			Electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
13	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3218459-ASISTENCIA ADMINISTRATIVA .	2/5/2025	1/8/2026				X			electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
14	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3295640 Atención Integral a la primera infancia	8/12/2025	12/26/2025				X			Electronico		https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
15	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3246237-PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	6/1/2025	8/31/2026				X			Electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
16	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3246321-CONSERVACION DE RECURSOS NATURALES	4/29/2025	7/28/2026				x			Electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena

17	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3259227-CULTIVO DE FLORES, FOLLAJES Y ORNAMENTALES.	6/16/2025	1/15/2026				x			electronico	alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
18	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3271724-PRODUCCION AGROPECUARIA -SST	2/7/2025	1/10/2026				x			electronico	alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
19	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3276525-PROMOTORIA EN MANEJO AMBIENTAL	7/15/2025	10/14/2026				x			electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
20	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación3277952-ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL	8/7/2025	7/7/2026				x			electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
21	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3285755-LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS	7/16/2025	2/15/2026				x			electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
22	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3334588-SERVICE OPERATION IN BILINGUAL BPO CHANNELS	9/15/2025	2/14/2027				x			electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
23	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3321479-EJECUCION DE PROGRAMAS DEPORTIVOS.	1/9/2025	11/30/2026				x			electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
24	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3360287-PROYECTOS AGROPECUARIOS.	10/10/2025	1/14/2027				x			electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena
25	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación	11/4/2025	9/3/2026				x			electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_imixta_sena

	ELABORADO POR	ENTREGADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRES Y APELLIDOS	YESNY ALEJANDRA CHAVEZ		
CARGO	INSTRUCTOR		
FIRMA			
FECHA	12/5/2025		