PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada – Meta, Diciembre de 2025

Señor (a)
HERNANDO SANABRIA P
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. C01.PCCNTR.7449554 DE 2025
Coordinador Académico
Sede Los Naranjos.
Granada - Meta

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

Referencia: No. C01.PCCNTR.7449554 DE 2025

Yo CARLOS ANDRÈS BUITRAGO AMADOR , identificado con la cédula de ciudadanía No. 86031140 de Fuentedeoro- Meta, en mi calidad de Contratista del SENA, en CAM-Sede los Naranjos, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE.($30.203.456). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:

a) Un primer pago de los 21 días del mes de junio por un valor de *TRES MILLONES DOSCIENTOS DIES Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (3,219.658).*

b) *Cinco (5) Pagos iguales mensuales de julio a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOSM/CTE($4.599.511) cada uno.*

c) *Y un último pago para CUARENTA Y NUEVE (49) Contratos por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE.($ 3.986.243). Por los días del mes de diciembre del 2025*

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)
Prestar servicios personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2025 de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR en la especialidad requerida v/o de su perfil.

Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se realiza la planeación de los procesos formativos de las fichas de caracterización Ficha : 3245641 Tecnólogo GPA, Ficha : 3170987 Tecnólogo GPA, , Ficha : 3140590 Técnico TTP, Ficha :2925358 Tecnólogo GPA., Ficha:2925287, Ambiental. Auxiliar Rosas y follaje Ficha: 3346005	Planeación pedagógica de las fichas, guías acordes a los resultados, evidencias en el Drive . Lista de asistencia.

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.	Se ejecuta actividades de planeación pedagógica de los programas asignados. Ficha: caracterización Ficha : 3245641 Tecnólogo GPA, Ficha : 3170987 Tecnólogo GPA, Ficha : 3140590 Técnico TTP, Ficha :2925358 Tecnólogo GPA., Ficha:2925287, Ambiental con respectivos equipos de ejecutor. Auxiliar Rosas y follaje Ficha: 3346005	Actas de asistencia de equipo ejecutor.

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 las evaluaciones a los aprendices mediante las actas de evaluación de los aprendices	Actas de evaluación (aprendices previos)
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área	Se demuestra y se ejecuta las diferentes actividades en los programas de formación representado por las guías de aprendizaje.	Portafolio del instructor Se realizan los Plan de trabajo concertado con aprendiz -Realización de guía de aprendizaje. Portafolio del instructor -plan de trabajo concertado con aprendiz -guía de aprendizaje

	temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.		
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 esta acción, se debe realizar la evaluación y estar pendiente de los juicios de la competencia al momento de ser terminada y a la vez reportar al encargado de Sofia plus.	Reporte de juicios reporte en Sofía plus. Fichas:,3170987,3140590,2925358,2925287, 3245641., Auxiliar Rosas y follaje Ficha: 3346005 Acta de designación segundo evaluador (en caso de presentarse)

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 realiza el debido proceso de verificación de etapa lectiva trimestralmente del programa de Gestión de la producción agrícola.	Reporte de Sofía plus. Drive de evidencias.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer	Se reporta mediante comité académico las novedades de los aprendices.	Formato de novedades. Formato GD-F: 011V.10 Quejas e informe. Formato de novedades Soportes de novedades Evidencias de medidas formativas (reglamento aprendiz)

	seguimiento a las mismas.		
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Verificación en el aplicativo Sofia plus seguimiento a cada aprendiz en su asistencia a formación.	Reporte de Sofía de inasistencias Lista de Asistencia fichas asignadas a formación.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Cuando lo requiera la coordinación	Correo electrónico. Listados de asistencias.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación

	talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	Se realiza la gestión de verificación de aprendices que no asisten a formación , donde se ponen en conocimiento al aprendiz mediante llamados de atención utilizando el correo electrónico, donde el aprendiz se le notifica, bajo soporte del reglamento del Aprendiz y las inasistencia en Sofia plus para su respectiva deserción .	Se evidencia la redacción por correo electrònico de la inasistencias a 2 aprendices de la ficha: 3170987 en los siguientes nombre : JOHAN STIVEN GONZALEZ MEJIA y ESTHER FLORALBA TEJADA HERNANDEZ Art 27 reglamento Aprendiz 009 -2024) citado a comité
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se realiza en diferente circunstancia los deberes y derechos del aprendiz	Art 27 reglamento Aprendiz 009 -2024)

13	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Participación en verificación de competencias y resultados en el registro calificado en el programa para el 2026, en la Tecnología en gestión integral de la Biodiversidad y los servicios ecosistémicos	visita de verificación del cumplimiento de condiciones de calidad decreto 1330, registro calificado
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Divulgación de la oferta Presencial 2025 de algunos técnicos y tecnólogos en sistemas y mercadeo.	Se realizo compartio el flayer en grupo de whatsApp con aprendices de la Ficha 3338885 de auxiliar en flores y follajes y demás ficha que doy formación caracterización Ficha : 3245641 Tecnólogo GPA, Ficha : 3170987 Tecnólogo GPA, Ficha : 3140590 Técnico TTP, Ficha :2925358 Tecnólogo GPA., Ficha:2925287, Ambiental con respectivos equipos de ejecutor
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación

	evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Se adelantaron las siguientes acciones: Reporte de Sofía plus de horas mes de Diciembre 2025 asignación de las siguientes fichas de formación, para la formación presencial: 3170987,3140590,2925358,2925287, 3245641, Ficha 3338885	Se adelantaron las siguientes acciones: Reporte de Sofía plus de 96 horas mes de Diciembre 2025

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.	Las asignaciones contractuales corresponden directamente a la coordinación académica en los tiempos establecidos	Se apoya cuando la coordinación académica lo considere necesario.
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones y actividades programadas por el supervisor contractual.	Listado de asistencia.

20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.
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 presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento	La realización de las giras técnicas, dependen de los recursos económicos asignados por la subdirección regional.	La ejecución de la gira técnica corresponde a la asignación de los recursos de la subdirección regional.

	y evaluación de la misma.		
23	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación	
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Se apoya en las actividades trimestral, de acuerdo a la asignación dadas a los instructores correspondiente al programa de formación.	Informe ejecución del proyecto formativo
25	Diligenciar los formatos del	Se realiza el seguimiento de la información de los programas mediante el apoyo de las tablas de retención documental,	Hoja de control GD-F-003 inventario documental GD- F-004

	archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	asignadas por la coordinación académica	
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los	Presentar oportunamente los datos requeridos para mantener actualizada la hoja de vida en las fechas establecidas	Certificado APE

	soportes en el mismo aplicativo.		
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se generan acciones de acuerdo a los protocolos establecidos por el SENA, para los residuos y demás proceso ambiental	Reuniones COPASST
28	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”	Se resalta en todas las actividades del Sena.	Código de ética
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se da cumplimiento a los modelos establecidos por el SENA, de acuerdo a la normatividad vigente	Normatividad
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su	Se entrega los bienes de la entidad asignadas en las fechas establecidas por la coordinación	Paz y salvo

	disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	académica para la obtención del paz y salvo	
31.	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se cumple con los desplazamientos de acuerdo con las actividades asignadas por la coordinación académica	Tener la disposición en los sitios que lo requiera para impartir formación.
32.	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con	Se diligencia cada ítem de secop 2 para subir los respectivos informes cada mes.	Formato GTH-F-062 Informe mensual de ejecución contractual. Drive de cuentas de cobro.

	la ejecución del contrato.		
33.	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Se realizan actividades de apoyo direccionadas por la coordinación.	Evidencias fotográficas
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.	Acompañamiento a las directrices que direcciona la coordinación en cumplimiento del contrato	Eventos cuando lo requiere

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se

describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 8392115719 de la planilla, aportes en línea del mes de Diciembre del año 2025 operador y periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folio

Cordialmente,



Firma
CARLOS ANDRÈS BUITRAGO AMADOR
Contratista
C.C. No. 86031140 de Fuentedeoro Meta

Recibí a satisfacción:

Firma

Hernando Sanabria Padilla.

Supervisor(a) Contrato No C01.PCCNTR.7449554 DE 2025

Cargo

EVIDENCIAS DEL PROCESO DE FORMACIÒN PROFESIONAL INTEGRAL DEL MES DE DICIEMBRE DEL 2025.

HORARIO DE LA FICHA: 3170987

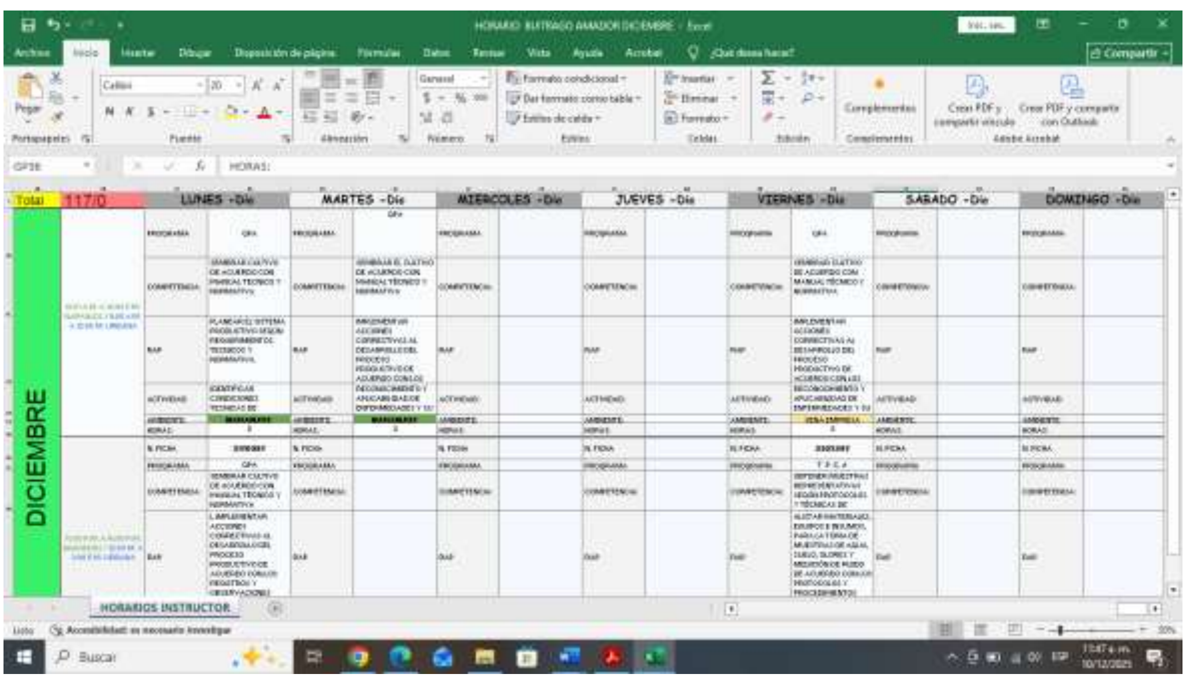
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
PROCEDIMIENTO EJECUCION FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META - SEDE NARANJOS

IMPORTANTE: El horario de la ficha debe corresponder con los horarios de cada instructor. Es reponsabilidad del gestor de la ficha solicitar vía correo electrónico (aapreciado@sena.edu.co) la asignación de los demás instructores del equipo ejecutor, especificando la competencia, los resultados de aprendizaje y la actividad que va a desarrollar (Este proceso se hace solo una vez cuando ingresa un nuevo instructor a la ficha). No olvide diligenciar el espacio "ACTIVIDAD GENERAL"

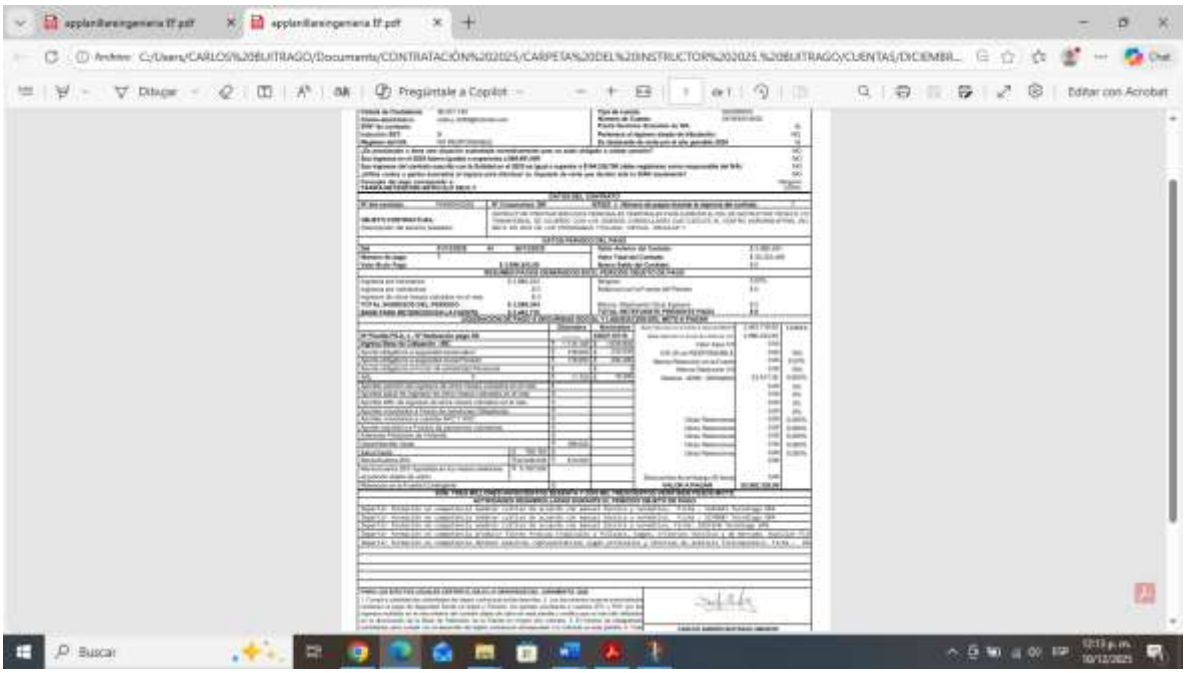
FICHA:	3170987
PROGRAMA:	GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA
GESTOR:	
AMBIENTE:	NARANJOS
ACTIVIDAD GENERAL:	IMPLEMENTAR ACCIONES TECNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS UNIDADES AGRÍCOLAS.

DICIEMBRE		LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES
7:00 A.M. A 10:00 A.M. NARANJOS	INSTRUCTOR:	SENA EMPRESA/ Carlos Buitrago-Yazmin Ficha:3170987 (AGRÌCOLAS)	INSTRUCTOR:	SENA EMPRESA/ Carlos Buitrago-Yazmin Ficha:3170987 (AGRÌCOLAS)	INSTRUCTOR:	SENA EMPRESA/ Carlos Buitrago-Yamin Ficha:3170987 (AGRÌCOLAS)	INSTRUCTOR:	SENA EMPRESA/ Carlos Buitrago-(Ficha:3170987 - Myriam Figueroa	INSTRUCTOR:	SENA EMPRESA/ Carlos Buitrago - Yamin Espitian Ficha:3170987
	COMPETENCIA:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON	COMPETENCIA:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y	COMPETENCIA:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y	COMPETENCIA:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON	COMPETENCIA:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y
	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	PLANTAR SEMILLA O MATERIAL VEGETAL CONFORME A LAS CONDICIONES DE LA ESPECIE Y SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	PLANTAR SEMILLA O MATERIAL VEGETAL CONFORME A LAS CONDICIONES DE LA ESPECIE Y SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	PLANTAR SEMILLA O MATERIAL VEGETAL CONFORME A LAS CONDICIONES DE LA ESPECIE Y SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	PLANTAR SEMILLA O MATERIAL VEGETAL CONFORME A LAS CONDICIONES DE LA ESPECIE Y SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	PLANTAR SEMILLA O MATERIAL VEGETAL CONFORME A LAS CONDICIONES DE LA ESPECIE Y SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS.
	ACTIVIDAD:	MANEJO DE CONDICIONES PREVENTIVAS EN LA SIEMBRA	ACTIVIDAD:	MANEJO DE CONDICIONES PREVENTIVAS EN LA SIEMBRA	ACTIVIDAD:	MANEJO DE CONDICIONES PREVENTIVAS EN LA SIEMBRA	ACTIVIDAD:	MANEJO DE CONDICIONES PREVENTIVAS EN LA SIEMBRA	ACTIVIDAD:	MANEJO DE CONDICIONES PREVENTIVAS EN LA SIEMBRA
10:00 A.M. A 12:00 P.M. NARANJOS	INSTRUCTOR:	VICTORIA PARDO(MERCADEO)	INSTRUCTOR:	CARLOS BUITRAGO (AGRÌCOLA)	INSTRUCTOR:	OSCAR MONTOYA(AGRÌCOL	INSTRUCTOR:	YAZMIN ESPITIA (AGRÌCOLA)	INSTRUCTOR:	JORGE ROJAS(AGRÌCOLA)
	COMPETENCIA:	REALIZAR DIAGNOSTICO DE LAS UNIDADES AGRICOLAS.	COMPETENCIA:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA	COMPETENCIA:	MANEJAR DATOS AGRÌCOLAS SEGÙN FACTORES DE	COMPETENCIA:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL	COMPETENCIA:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA
	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	ALISTAR LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ESTRATÉGICAS DE MERCADEO SEGÚN NECESIDADES DE LA EMPRESA Y PROCEDIMIENTOS	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS AL DESARROLLO DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LOS REGISTROS Y OBSERVACIONES	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR PROCESO DE RECOLECCIÓN DE DATOS DE ACUERDO CON REQUERIMIENTOS DE LA EMPRESA AGRÍCOLA.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE DE ACUERDO A LA PROGRAMACIÓN ESTABLECIDA.	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	PLANEAR EL CONTROL DE LAS LABORES AGRÍCOLAS DE ACUERDO CON CRITERIOS TÉCNICOS Y
	ACTIVIDAD:	REALIZAR DIAGNOSTICO DE LAS UNIDADES AGRICOLAS	ACTIVIDAD:	REVISAR EL ESTADO FISIOLOGICO DE LA PLANTA	ACTIVIDAD:	DISEÑAR MODELO PARA LA RECOLECCION DE INFORMACION	ACTIVIDAD:	REALIZA DISEÑO DE UN SISTEMA DE RIEGO.	ACTIVIDAD:	ANALIZAR LAS INTERRELACIONES BIOLOGICAS

HORARIO GESTOR DE LA FICHA 3170987 Diciembre 2025:

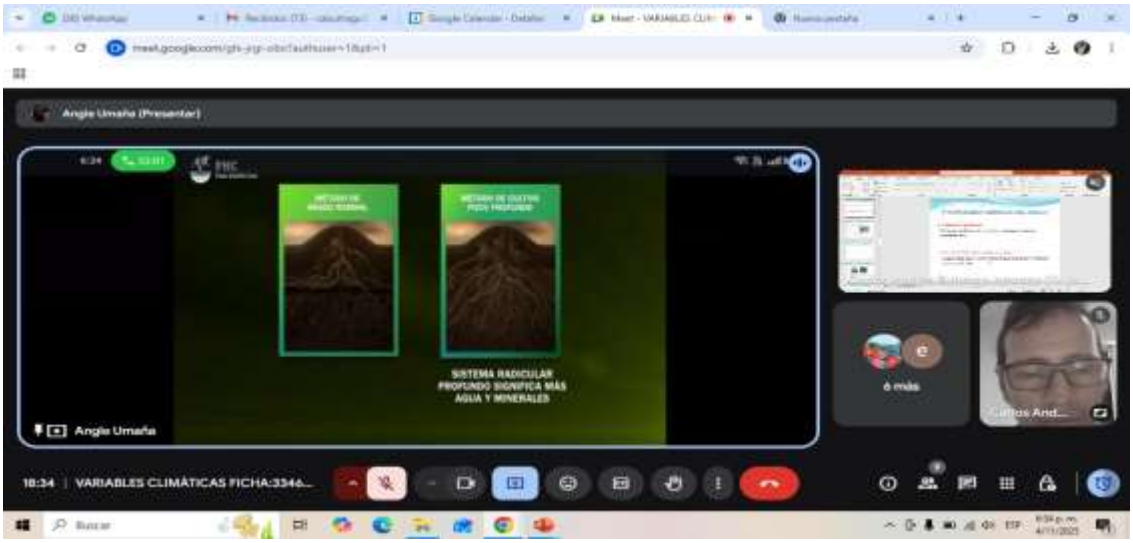


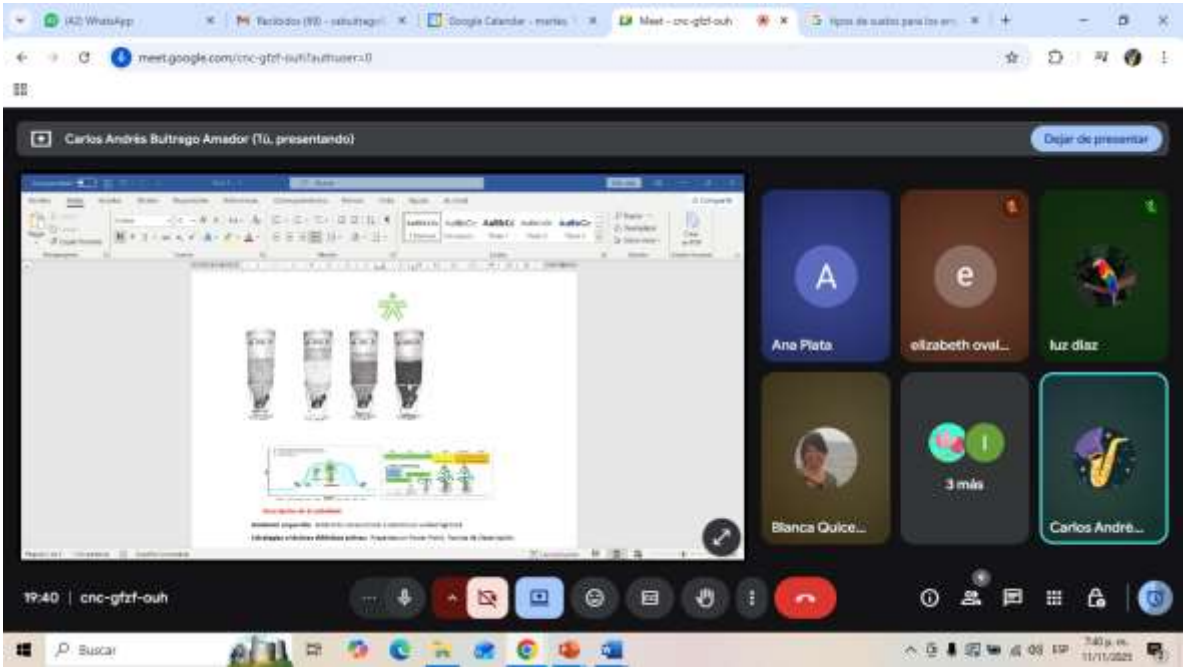
PLANILLA DE PAGO SI CONTRATISTA MES DICIEMBRE



ACTIVIDADES DE FORMACION PROFESIONAL VIRTUAL

FICHA 3346005





Actividad Presencial en formación y Sena Empresa



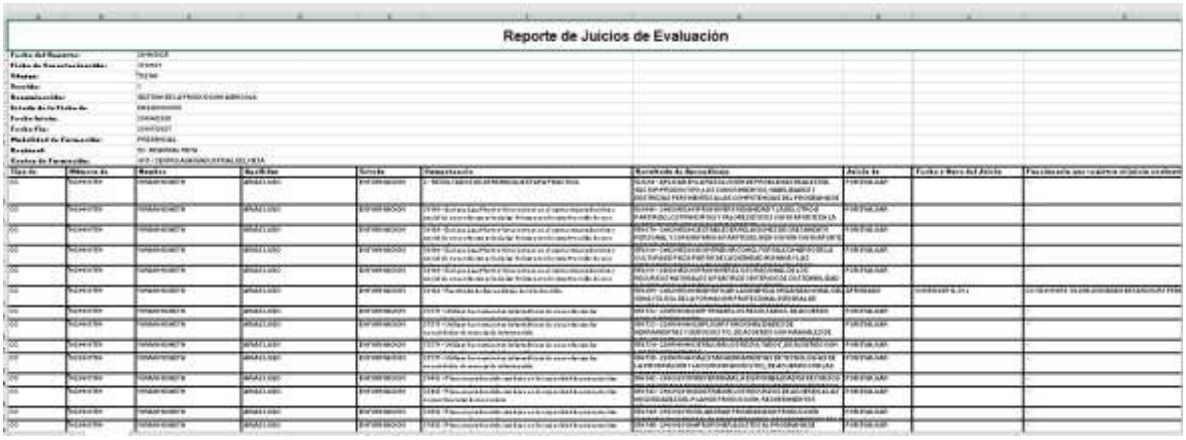


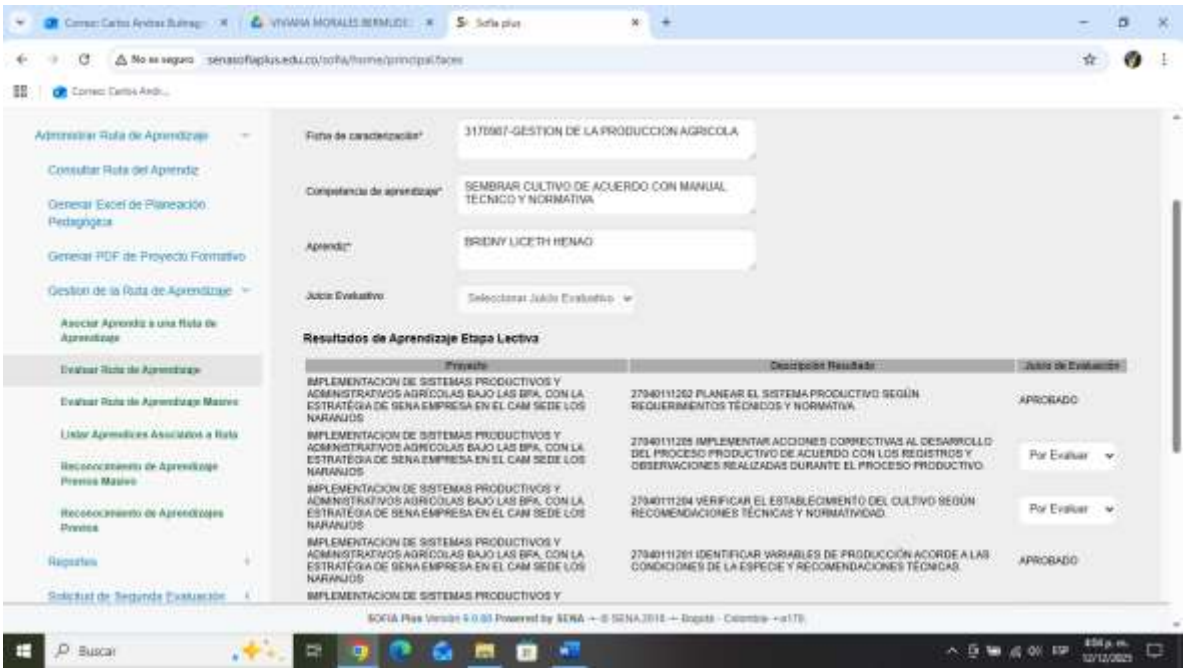


ASISTENCIA

GESTION DE LA PRODUCCIONAGRICOLA: FICHA 3245641. PRINCIPALES ENFERMEDADES DEL ARROZ					
Marca temporal	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	NO. CELULAR	CORREO ELECTRONICO
9/15/2025 11:03:40	Jorge Quintero	TARJETA DE IDENTIDAD	1120359761	3222411748	santyjq541@gmail.com
9/15/2025 11:03:41	Rosa Adela Garavito Zarate	CEDULA	1122119297	3223718023	rosagaravito420@gmail.com
9/15/2025 11:03:45	Carlos Mario Garcia Niño	CEDULA	1120358595	3212204824	Cmgarcia0219@gmail.com
9/15/2025 11:03:46	Roberlis Esther chico Ramírez	CEDULA	1124056780	3106858894	roberlischico@gmail.com
9/15/2025 11:03:47	Eyson Vergara Novoa	CEDULA	1120356144	3202046219	yeisonvergaranovoa74@gmail.com
9/15/2025 11:04:02	Jeylen Tatiana Martinez Agudelo	TARJETA DE IDENTIDAD	1120361528	3142710544	martinezjeylen@gmail.com
9/15/2025 11:04:08	jesus cardona	CEDULA	1120359003	3223004728	jesussantiagocardona0510@gmail.com
9/15/2025 11:04:11	Wendy Vanesa Morales Ortiz	TARJETA DE IDENTIDAD	1053334760	3222256796	moralesvanesa2830@gmail.com
9/15/2025 11:04:18	Fabian Leonardo Perdomo Pulido	CEDULA	1120500137	3203927150	perdomopulido873960@gmail.com
9/15/2025 11:04:24	Leidi Mora	CEDULA	1006690317	3114819893	leidytatianamoracorrea895@gmail.com
9/15/2025 11:05:04	María Angélica Suárez ramos	TARJETA DE IDENTIDAD	1120360926	3106096082	suarezmaria2409@gmail.com
9/15/2025 11:05:12	Ángel Felipe Ortiz Valderrama	TARJETA DE IDENTIDAD	1120361523	3116089516	fenpipe1512@gmail.com
9/15/2025 11:05:14	José Alejandro Cruz Barrero	CEDULA	1120839787	3102985608	alejandrocruz27marzo@gmail.com
9/15/2025 11:05:18	Diego Alejandro Muñoz Rey	TARJETA DE IDENTIDAD	1120500738	3214617304	Diegorey14@icloud.com
9/15/2025 11:06:10	Dannily Martínez Guerrero	TARJETA DE IDENTIDAD	1120362963	3143490480	dannilyguerrero@gmail.com
9/15/2025 11:06:38	Andres Felipe Ospina Rincon	CEDULA	1120840420	3114713537	rinconsalo3@gmail.com
9/15/2025 11:06:59	Sandra Milena Ruiz ortiz	TARJETA DE IDENTIDAD	1124243201	3135898185	Sandramilenaruizortiz3@gmail.com
9/15/2025 11:07:16	Juan Sebastián reina Londoño	CEDULA	1120840283	3219233418	sebastianreina2020@gmail.com
9/15/2025 11:08:04	Kevin Santiago Quintero Barrero	CEDULA	1144724128	3223167710	santiquintero09@outlook.es
9/15/2025 11:14:40	STIVEN MAURICIO CÁRDENAS	CEDULA	1029984073	3107916592	stivenleon6621@gmail.com
9/15/2025 11:18:39	Santiago Salazar Saenz	CEDULA	112083810	3213391584	santiagosalazarsaenzxd@gmail.com
9/15/2025 11:20:15	Lusos Alejandro Conde Urrego	TARJETA DE IDENTIDAD	1120741522	3214839761	Alejandrourrego951@gmail.com
9/15/2025 11:26:28	Anyi yulieth berrio suarez	CEDULA	1122676904	3235039505	Yuliethberrio75@gmail.com

JUICIO DE EVALUACIÒN





DÌA DE LOS MEJORES





PARTICIPACIÒN DE LA DIVULGACIÒN DE LA OFERTA EDUCATIVA EN LA DIFERENTES FICHAS DE FORMACIÒN TANTO DE LAS DE COMPLEMENTARIA Y LAS DE CENTRO DE FORMACIÒN.



FORMATO INFORME LEGALIZACION DESPLAZAMIENTO - CONTRATISTA

CIUDAD Y FECHA Granada – Meta, 10/12/2025

PRESENTADO A: Héctor Eduardo Ruiz Mondragón, subdirector Centro Agroindustrial del Meta

ORDEN DE VIAJE No:	**FECHA DE INICIO:**	**FECHA DE FINALIZACION:**
	05/12/2025	**05/12/2025**
LUGAR A DONDE REALIZÓ EL DESPLAZAMIENTO Granada – Villavicencio, FEDEARROZ V/S Granada	**REGIONAL / CENTRO DE FORMACION**	**OTRA: (ciudad)**
	Centro Agroindustrial del Meta	**Villavicencio – FEDEARROZ**

OBJETIVO DEL DESPLAZAMIENTO:
Fortalecer los parámetros dentro de la competencia y resultados a fines al proceso aprendizaje de IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS AL DESARROLLO DEL PROCESO PRODUCTIVO aplicada al sector productivo, implementando la investigación como alternativa a la producción de genética y la implementación de la ecología microbiana para el gremio arrocero

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Realizar visita técnica a las instalaciones del centro DE INVESTIGACIÒN DE FEDEARROZ SANTARROZA con el propósito de generar conocimiento científico y el desarrollo tecnológico agrícola a través de la investigación científica, la adaptación y la transferencia de tecnologías, con el fin de mejorar la competitividad en la producción en la región de influencia de los aprendices Sena Tecnólogos en Gestión de la Producción Agrícola.

RESULTADOS:

- ✓ Charlas de información sobre la misión y visión del centro de investigación fedearroz
- ✓ Reconocimiento del laboratorio y su finalidad a la microbiología mediante la biología molecular al servicio de los agricultores de la región de la Orinoquía.
- ✓ Demostración de la maquinaria agrícola y sus implementos.
- ✓ Proceso de emasculación en el arroz para crear nuevas variedades hibridas.

EVIDENCIAS O SOPORTES: **Enuncie los archivos que soportan estos resultados y anexe lo correspondiente en este Informe**

Foto 1: Charla de quienes son? Y su finalidad?



Foto 2. Reconocimiento del laboratorio y su finalidad.



Foto 3.Demostraciòn y ejercicio de la funcionalidad de la Maquinaria Agrícola.



Foto 4. Emasculación en una planta de arroz





LISTADO DE ASISTENCIA DE APRENDICES

A continuación, al presente informe se anexa el listado de aprendices participantes de la visita técnica.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Realizar visita técnica a las instalaciones del centro de investigación FEDEARROZ SANTAROSA con el propósito de generar conocimiento científico y el desarrollo tecnológico agrìcola a través de la investigación científica, la adaptación y la transferencia de tecnologías, con el fin de mejorar la competitividad en la producción en la región de influencia de los aprendices Sena Tecnólogos en Gestión de la Producción Agrícola.	**Instructor y Aprendices**	**5 de diciembre 2025**

CONCLUSIÓNES:

Se evidencio el proceso participativo entre los ponentes hacia a los aprendices llevando a cabo los objetivos cumplidos en la vista técnica.

DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE Y APELLIDO	**FIRMA**
Carlos Andrés Buitrago Amador	
VISTO BUENO SUPERVISOR	

CARGO DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y APELLIDO SUPERVISOR	FIRMA
Coordinador Académico	Hernando Sanabria Padilla	

SENA

OBJETIVO: PRÁCTICA FEDEARROZ **REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA** 5 **DEL MES DE** 12 **DEL AÑO 2025** Ficha: 2925358

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhoan Sebastian Arango F.	1120352407			Aprendiz		jhoansebo6345@gmail.com	3135723081		
2	Kevin Mauricio Porres Sanchez	1120839875			Aprendiz		kevinpsanchez77@gmail.com	3203740677		
3	Camila Pavas	1120357540			Aprendiz			3224140143		
4	Geith Tovar	1128410054			Aprendiz			3115446500		
5	Kevin Cobo	1121848558			Aprendiz			3223693664		
6	Jaider Diaz	1194772429			Aprendiz			3143829172		
7	Dayana Giraldo	1123434055			Aprendiz			3208566996		
8	Natalia Martinez	1120840658			Aprendiz			3124326852		
9	Lina Colorado	1120955519			Aprendiz			3114738195		
10	Luis Garzon	1123439415			Aprendiz			3223173634		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos
personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

SENA

OBJETIVO: PRÁCTICA FORMATIVA **REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA** 5 **DEL MES DE** 12 **DEL AÑO 2025** Ficha: 2925358

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Natalia Benítez	1123800612			Aprendiz			3108501484		NataliaB
2	Daniel Paz	1006017425			Aprendiz			3005200130		
3	Pablo Molina	1710839627			Aprendiz					
4	Michel Clavijo	1124242904			Aprendiz			3138669774		
5	Vanessa Bonilla	1144724005			Aprendiz			3133204886		Vanessa B
6	Duvan Castillo	1006723375			Aprendiz			3208185[illegible]	4/12/25	
7	Angy Diaz	1013557427			Aprendiz			3103462384		
8	Sebastian Cuello	1030120008			Aprendiz			3229446822		
9	Danna Nicole Ramirez	1110300268			Aprendiz			3005401318		
10										

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos
personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Powered by CamScanner

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

Diciembre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

C01.PCCNTR.7449554 DE 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Carlos Andrés Buitrago Amador
TIPO DE	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	**C01.PCCNTR.7449554 DE 2025**
OBJETO	Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2025 de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR en la especialidad requerida v/o de su perfil.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	09 junio 2025
FECHA DE INICIO	10 junio 2025
PLAZO INICIAL	200 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26 diciembre 2025
RAZÓN SOCIAL	Carlos Andrés Buitrago Amador
CC o NIT	86031140
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	No aplica
LUGAR DE EJECUCIÓN	Granada Meta- Centro Agroindustrial del Meta Sede Naranjos
VALOR INICIAL	$ 30.203.456

FORMA DE PAGO	TREINTA MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE.($30.203.456). Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera: a) Un primer pago de los 21 días del mes de junio por un valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS DIES Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (3,219.658). b) b) Cinco (5) Pagos iguales mensuales de julio a noviembre, por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOSM/CTE($4.599.511) cada uno. c) Y un último pago para CUARENTA Y NUEVE (49) Contratos por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL PESOS DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE.($ 3.986.243). Por los días del mes de diciembre del 2025
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	CDP 3125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	RP 107625
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	$ 30.203.456
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26 diciembre 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	$ 30.203.456
VALOR TOTAL EJECUTADO	$ 30.203.456
SUPERVISOR	Hernando Sanabria Padilla
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Lina Fernanda Quiroz Montealegre
MODIFICACIÓN ADICION NRO. 1	No Aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	Si aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	**09-06-2025**
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	**10-06-2025**

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción **C01.PCCNTR.7449554 DE 2025** el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

Obligaciones	**¿CUMPLIÓ?** [Seleccione: **SI / NO / Parcialmente / No se requirió el cumplimiento]**	**PRODUCTO O EVIDENCIA** [Referir la ubicación de los soportes de las actividades desarrolladas para cumplir cada obligación específica durante el periodo del informe]
1.Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Si	3170987TGO GESTIÒN DE LA PRODUCCIÒN AGRÌCOLA
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	Evidencias informes mensuales
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	2. FICHAS 2025
4. Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las	Si	2. FICHAS 2025

fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.		
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	2. INFORME FINAL 2025
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	2. FICHAS 2025
7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Si	Evidencia de informe mensuales https://drive.google.com/drive/folders/1dFfJt1xMvZ5i9sZ92wL4MlPBgnSLARGL?usp=drive_link
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Si	2. FICHAS 2025
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	no	No aplico para la vigencia 2025
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.	no	No aplico para la vigencia 2025.

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	2. FICHAS 2025
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	si	2. FICHAS 2025
13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	Si	Participe en la socialización del registro calificado. VISITA_PARES_TGBE_6_Y_7_NOVIEMBRE_VILLAVICENCIO
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	si	Evidencia de informe mensuales https://drive.google.com/drive/folders/1dFfJt1xMvZ5i9sZ92wL4MlPBgnSLARGL?usp=drive_link
15. Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	no	No aplico para la vigencia 2025.
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Si	Evidencia de informe mensuales *https://drive.google.com/drive/folders/1dFfJt1xMvZ5i9sZ92wL4MlPBgnSLARGL?usp=drive_link*
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	Si	2. INFORME FINAL 2025
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos	Si	Evidencia de informe mensuales *https://drive.google.com/drive/f*

contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.		*olders/1dFfJt1xMvZ5i9sZ92wL4MlPBgnSLARGL?usp=drive_link*
19. Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Si	Evidencia de informe mensuales *https://drive.google.com/drive/folders/1dFfJt1xMvZ5i9sZ92wL4MlPBgnSLARGL?usp=drive_link*
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Si	Evidencia de informe mensuales *https://drive.google.com/drive/folders/1dFfJt1xMvZ5i9sZ92wL4MlPBgnSLARGL?usp=drive_link*
21. Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Si	Evidencia de informe mensuales *https://drive.google.com/drive/folders/1dFfJt1xMvZ5i9sZ92wL4MlPBgnSLARGL?usp=drive_link*
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	si	Se envío vía de correo electrónico la relación de la salida técnica
23. Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Si	Evidencia de informe mensuales *https://drive.google.com/drive/folders/1dFfJt1xMvZ5i9sZ92wL4MlPBgnSLARGL?usp=drive_link*
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.		3170987TGO GESTIÒN DE LA PRODUCCIÒN AGRÌCOLA
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.	Si	Evidencia de informe mensuales *https://drive.google.com/drive/folders/1dFfJt1xMvZ5i9sZ92wL4MlPBgnSLARGL?usp=drive_link*

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.		
26. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Si	Evidencia en plataforma SIGEP
27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Si	Evidencia de informe mensuales *https://drive.google.com/drive/folders/1dFfJt1xMvZ5i9sZ92wL4MlPBgnSLARGL?usp=drive_link*
28. Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Si	Evidencia de informe mensuales *https://drive.google.com/drive/folders/1dFfJt1xMvZ5i9sZ92wL4MlPBgnSLARGL?usp=drive_link*
29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Si	Evidencia de informe mensuales *https://drive.google.com/drive/folders/1dFfJt1xMvZ5i9sZ92wL4MlPBgnSLARGL?usp=drive_link*
30. Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	Si	Evidencia de informe mensuales *https://drive.google.com/drive/folders/1dFfJt1xMvZ5i9sZ92wL4MlPBgnSLARGL?usp=drive_link*
31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Si	2. INFORME FINAL 2025
32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Si	Evidencia de informe mensuales *https://drive.google.com/drive/folders/1dFfJt1xMvZ5i9sZ92wL4MlPBgnSLARGL?usp=drive_link*
33. Realizar las demás actividades propias y necesarias para	Si	Evidencia de informe mensuales

el cumplimiento el objeto contractual.		*https://drive.google.com/drive/folders/1dFfJt1xMvZ5i9sZ92wL4MlPBgnSLARGL?usp=drive_link*
34. Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.	Si	Evidencia de informe mensuales *https://drive.google.com/drive/folders/1dFfJt1xMvZ5i9sZ92wL4MlPBgnSLARGL?usp=drive_link*

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	Seguros del Estado		
NRO. DE PÓLIZA	21-46-101116686		
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN	09 junio 2025		
FECHA APROBACIÓN	10 junio 2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10 junio 2025	26 abril 2026	$ 3.020.345,60
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento al objeto del contrato y por ende cada una de las obligaciones contractuales, no poseo bienes a cargo.

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

No aplica

3.4 Multas y sanciones

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

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

Opción 2. 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.

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO/MES		N° PLANILLA	FECHA DE PAGO
Pago 006	Junio	8387469340	17/06/2025
Pago 007	Julio	8388255503	17/07/2025
Pago 008	Agosto	8388888924	08/08/2025
Pago 009	Septiembre	8389790880-89866884	11/09/2025
Pago 0010	Octubre	90631020	15/10/2025
Pago 0011	Noviembre	91481186	14/11/2025
Pago 0012	Diciembre	8392115719	04/12/2025

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 10 febrero 2025 al coordinador Académico **Hernando Sanabria Padilla**.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

“No aplica”

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

Relación de pago de SIIF del Contrato C01.PCCNTR.7449554 DE 2025 cuyo valor total pagado es de $ 30.203.456

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
Pago 001	Junio	$ 3.219.659
Pago 002	Julio	$ 4.599.511
Pago 003	Agosto	$ 4.599.511
Pago 004	Septiembre	$ 4.599.511
Pago 005	Octubre	$ 4.599.511
Pago 006	Noviembre	$ 4.599.511
Pago 007	Diciembre	$ 3.986.243

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$ 30.203.456
Adiciones	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$ 30.203.456
Valor ejecutado	$ 30.203.456
Valor pagado	$ 30.203.456
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

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

Para constancia se firma 10 diciembre 2025

HERNANDO SANABRIA PADILLA
Supervisor del contrato



Elaboró: Carlos Andrés Buitrago Amador
Contratista

Reviso: Lina Fernanda Quiroz
Apoyo a la coordinación

			Código: GD-F-003
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL			
HOJA DE CONTROL			
SEDE	REGIONAL META	CÓDIGO	50
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META	CÓDIGO	50-9117
OFICINA PRODUCTORA	GRUPO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, GESTIÓN EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS	CÓDIGO	50-9117-04
SERIE DOCUMENTAL	HISTORIAS ACADÉMICAS	CÓDIGO	50-9117-04-35
SUBSERIE	HISTORIAS ACADÉMICAS FORMACIÓN TITULADA	CÓDIGO	50-9117-04-35.01
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	HISTORIAS ACADEMICAS FORMACION TITULADA 2427700 OPERACION TURISTICA LOCAL		

FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
2025-05-29	3170987 GESTION DE LA PRODUCCIÒN AGRÍCOLA		x	1 al 520	s/COORDINACION%20NARANJOS%202025/2.%20FICHAS%202025/3170987TGO%20GESTI%C3%92N%20DE%20LA%20PRODUCCI%C3%92N%20AG
2024-01-31	3170987 APERTURA DE ENTRADA DE LA FICHA		x	1 al 7	s/COORDINACION%20NARANJOS%202025/2.%20FICHAS%202025/3170987TGO%20GESTI%C3%92N%20DE%20LA%20PRODUCCI%C3%92N%20AG
2024-04-12	3170987 PROYECTAR LAS ACCIONES PARA EL 2026		x	1 al 8	s/COORDINACION%20NARANJOS%202025/2.%20FICHAS%202025/3170987TGO%20GESTI%C3%92N%20DE%20LA%20PRODUCCI%C3%92N%20AG

NOMBRES Y APELLIDOS DEL RESPONSABLE DE ARCHIVAR LA INFORMACIÓN: CARLOS ANDRÈS BUITRAGO AMADOR

PÁGINA 1 DE 1

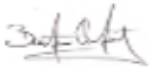
Formato Único de Inventario Documental

REGISTRO DE ENTRADA

AL DEL META	AÑO	MES	DIA	NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA
PROFESIONAL INTEGRAL, GESTIÓN EDUCATIVA Y RELACIONES CORPORATIVAS	2025	11	26	

EDIENTES DE HISTORIAS ACADEMICAS — Hoja de

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			
as Académicas formación titulada											
as Académicas formación titulada											
N DE PRODUCCIÒN AGRICOLA	29/04/2025	28/07/2026				X	1	20	Electronico	Frecuente	
N DE EQUIPO EJECUTOR Y APERTURA DE LA	2/5/2025	2/5/2025				X	1		Electronico	Electronico	_edu_co/Documents/COORDINACION%20NARANJOS%202025/2.%20FICHAS%202025/3170987TGO%20GESTI%C3%92N%20DE%20LA%20PRODUCCI%C3%92N%20AGR%C3%8CCOLA/9.ACTAS/ACTA%20apertura%201%20(1).pdf?csf=1&web=1&e=3SEUGI
ROYECTAR LAS ACCIONES DEL 2026, FICHA	26/112025	26/11/2025				X	1		Electronico	Frecuente	_edu_co/Documents/COORDINACION%20NARANJOS%202025/2.%20FICHAS%202025/3170987TGO%20GESTI%C3%92N%20DE%20LA%20PRODUCCI%C3%92N%20AGR%C3%8CCOLA/9.ACTAS/Acta%20No2.pdf?csf=1&web=1&e=HbKmrk

	ENTREGADO POR	RECIBIDO POR
CARLOS ANDRÈS BUITRAGO AMADOR		
INSTRUCTOR (CONTRATISTA)		
		
26/11/2025		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARLOS ANDRES BUITRAGO AMADOR

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: 2925287 - PREVENCION Y CONTROL AMBIENTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar las emisiones atmosféricas resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Controlar los vertimientos resultantes de procesos y operaciones productivas de acuerdo con la normativa ambiental establecida
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Coordinar campaña ambiental según estrategias de promotoría y normativa

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar el cumplimiento ambiental de acuerdo con la normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GESTIONAR EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OBTENER MUESTRAS REPRESENTATIVAS SEGÚN PROTOCOLOS Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS FISICOQUÍMICO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R1. TOMAR MUESTRAS DE AGUA Y SUELO DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALORAR MUESTRAS SEGÚN TÉCNICAS DE ANÁLISIS QUÍMICO

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2925358 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040111202 PLANEAR EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

27040111203 PLANTAR SEMILLA O MATERIAL VEGETAL CONFORME A LAS CONDICIONES DE LA ESPECIE Y SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

27040111205 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS AL DESARROLLO DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LOS REGISTROS Y OBSERVACIONES REALIZADAS DURANTE EL PROCESO PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3401832 - GESTION CONTABLE Y FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ANALIZAR LOS RESULTADOS CONTABLES Y FINANCIEROS SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON LAS NORMAS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DEFINIR OBJETIVOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DETERMINAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE ACUERDO CON EL PLAN DE ACCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS VALORES RECAUDADOS, LOS RECURSOS DE OPERACIÓN, INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN DE ACUERDO CON EL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL POSICIONAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN FRENTE A LA COMPETENCIA SEGÚN POLÍTICA ORGANIZACIONAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER LAS DESVIACIONES DE LA PROGRAMACIÓN FRENTE A LA EJECUCIÓN DEL PLAN FINANCIERO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR Y PRESENTAR LA INFORMACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA SEGÚN NORMAS LEGALES Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RECOMENDAR LOS AJUSTES A LOS PROCEDIMIENTOS TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VALIDAR LA APLICACIÓN DE LAS FASES Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO DE LA GESTIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON POLÍTICAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	18,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3346005 - CULTIVO DE FLORES, FOLLAJES Y ORNAMENTALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LABORES ASIGNADAS DEL PROCESO PRODUCTIVO, SEGÚN; DESARROLLO DEL CULTIVO Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS DEFINIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR FLORES FRESCAS TROPICALES Y FOLLAJES, SEGÚN; CRITERIOS TÉCNICOS Y DE MERCADO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ESTRUCTURAR LABORES DE ESTABLECIMIENTO Y MANEJO DE CULTIVOS DE FLORES, FOLLAJES Y ORNAMENTALES SEGÚN ESPECIE CULTIVADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REALIZAR POSCOSECHA DE FLORES, FOLLAJES Y ORNAMENTALES, SEGÚN; REQUERIMIENTOS DE MERCADO, PARÁMETROS TÉCNICOS DE CALIDAD Y

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3170987 - GESTION DE LA PRODUCCION AGRICOLA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE CULTIVO Y NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Cosechar producto agrícola según especificaciones técnicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Implementar acciones estratégicas de mercadeo de acuerdo con segmentos y escenarios del mercado.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Manejar datos agrícolas según factores de producción y variabilidad
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	OPERAR SISTEMA DE RIEGO Y DRENAJE SEGÚN MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Planear producción con base en la capacidad de proceso y los requerimientos de mercadeo
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN PROCEDIMIENTO Y NORMATIVA TÉCNICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR CULTIVO DE ACUERDO CON MANUAL TÉCNICO Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

27040111202 PLANEAR EL SISTEMA PRODUCTIVO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

27040111203 PLANTAR SEMILLA O MATERIAL VEGETAL CONFORME A LAS CONDICIONES DE LA ESPECIE Y SEGÚN RECOMENDACIONES TÉCNICAS.

27040111205 IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS AL DESARROLLO DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON LOS REGISTROS Y OBSERVACIONES REALIZADAS DURANTE EL PROCESO PRODUCTIVO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Supervisar procesos de producción de acuerdo con procedimientos técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

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

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CARLOS ANDRES BUITRAGO AMADOR

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

		Versión: 05 Código: GTH-F-074

Proceso Gestión de Talento Humano

Formato Entrega de Bienes e Información de Ejecución Contractual por el Contratista

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:	CARLOS ANDRÈS BUITRAGO AMADOR					IDENTIFICACIÓN
CIUDAD	GRANADA	FECHA	19/11/2025	REGIONAL	META	86031140
DIRECCIÓN U OFICINA DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META - NARANJOS					
NÚMERO Y FECHA DE CONTRATO:	CO1.PCCNTR.7449554 DE 2025					

CAUSAL DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

LIQUIDACIÓN POR MUTUO ACUERDO		CESIÓN	LIQUIDACIÓN ANTICIPADA POR MUTUO ACUERDO	TERMINACIÓN UNILATERAL	X

DEPENDENCIA SENA	Marcar con	RESPONSABLES	
		NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
GESTIÓN DE TIC		Óscar Eduardo Peña Ramirez	
ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS		Hernando Sanabria Padilla	
ENTREGA CARNÉ (A Supervisor del Contrato en las Regionales y Centros de			
ALMACÉN E INVENTARIOS	X	Generar reporte de https://miinventario.sena.edu.co/Inicio.aspx y anexar al formato, garantizando que no tiene elementos a su cargo.	
SERVICIOS GENERALES, ADQUISICIONES		Luis Rolando Riaño	
CONTABILIDAD		Pierina Peña Peña	
TESORERIA		Idali Castro Gonzalez	
COORDINACIÓN DE: ÁREA/GRUPO/ ACADEMICA		Hernando Sanabria Padilla	
SOFIA PLUS (INSTRUCTORES)		Paula Gimena Montea Gallego	
BIBLIOTECA		Paola Florez Benjumea (ambientes rurales) / Sandra Ramirez (ambientes urbanos)	
VIATICOS			
SUPERVISOR DE CONTRATO		Hernando Sanabria Padilla	

ELEMENTOS FALTANTES U OBLIGACIONES PENDIENTES (Relacionar con su respectivo valor)
OTROS :

Firma del Contratista

Powered by CamScanner

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

De acuerdo con los registros del Sistema para la Administración y Control de Bienes SACB, el Sr(a) BUITRAGO AMADOR CARLOS ANDRES identificado(a) con CC. 86031140 NO registra bienes a cargo.

Fecha de emisión del reporte: 25 de Noviembre de 2025 a las 10:38:16

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

Carlos Andres Buitrago Amador

Documento informativo. Para consultas diríjase a la página https://miinventario.sena.edu.co ingresando el número de documento del cuentadante.

Grupo de Almacenes e Inventarios.
SENA - Dirección General

Powered by CamScanner