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

Marzo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) 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.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) 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.
11) 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		Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Abril del 2026

Señor(a)
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor(a) contrato nro. PCCNTR.9157658 del 2026
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Instructor G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual abril del 2026

Referencia: CO1.PCCNTR. 9157658 del 2026

YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 81.740.098 de Fusagasugá, en mi calidad de contratista del SENA, 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: Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para un (1) contrato de ocho (8) meses, la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS. M/CTE ($37.899.976), amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 1826 del 9 de enero de 2026, correspondiente a la dependencia 911745 CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION, con cargo al rubro presupuestal C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente a veintisiete (27) días del mes de febrero de 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747). B) Siete (7) pagos iguales por los meses de marzo a septiembre de 2026, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE.

($4.737.497) cada uno. C) Un último pago correspondiente a tres (03) días del mes de octubre de 2026 por valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($473.750).

Plazo: 3 de octubre del 2026

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 2026, de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR, FIC incluyendo las estrategias CampeSENA, full popular en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

N°	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	Se realiza la planeación de procesos formativos de las fichas asignadas: ficha. 3405779 técnico producción agropecuaria Restrepo. Ficha. 3461914 técnico en sistemas agropecuarios ecológicos, 33391178 tecnólogo en producción ganadera.	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas en el mes de cobro. ficha. fotográfico y horario anexo en el informe. EVENTOS ABRIL 2026 DANIEL CUBILLOS.xlsx
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.	formato en proceso de construcción y revisión para ser enviada al área de SENNOVA Doctora Maritzabel.	se anexa pantallazo de la propuesta en construcción para revisión. Título del proyecto.pdf
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.	En este mes de cobro se aplica instrumento de evaluación de aprendizajes previos al iniciar la competencia en las fichas asignadas. 33391178 tecnólogo en producción ganadera.	Se aplica el instrumento de evaluación de aprendizajes previos a las fichas asignadas SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS CONO PREVIOS.pdf PRODUCCION GANADERA CONOCIMIENTOS PREVIOS.pdf

4.	Orientar la formación profesional integral de acuerdo El modelo pedagógico de la entidad, el diseño y Desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Ejecución de la formación profesional a las fichas asignadas: ficha. ficha. 3405779 técnico producción agropecuaria Restrepo. Ficha. 3461914 técnico en sistemas agropecuarios ecológicos, 33391178 tecnólogo en producción ganadera.	Se soporta en el one drive de la coordinación para las fichas asignadas. Anexo evidencia fotográfica formación y lista de asistencia y guías de aprendizaje. (ver descripción en el anexo). GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizajeTPA.pdf
5.	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes de cobro se emiten juicios evaluativos de la Ficha. 3405779. Técnico en producción Agropecuaria.	En este mes de cobro se emiten juicios evaluativos de la Ficha. (ver descripción en el anexo). Reporte de Juicios agropecuaria 3405779.xls
6.	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la 9 GTH-075 V09 ejecución profesional.	Se registra en el sistema de gestión académica las actividades programadas paran el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se registra inasistencia en Sofia plus.
7.	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	En este mes de cobro no se requirió la actividad.	En este mes de cobro no se requirió la actividad. .
8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica en plataforma SOFIAPLUS el estado “en formación” de los aprendices de las fichas asignadas y se registra inasistencias en SOFIAPLUS.	Evidencias de la ruta de aprendizaje en estado de formación de cada ficha asignada y registro de inasistencias en SOFIAPLUS. Evidencia fotográfica al final de este informe

9.	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro
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 se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro
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.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro
12.	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendizaje.	Se vigila el cumplimiento de las normas del manual del aprendiz dentro del desarrollo de la formación profesional de las fichas asignadas	Planilla de Asistencia a la formación, la cual se encuentra ubicada en el OneDrive de la coordinación para las fichas asignadas. Evidencia fotográfica de la formación y lista de asistencia al final de este informe.
13.	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro
14.	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro

15.	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes objeto de cobro se realiza acompañamiento a etapa productiva. A las fichas 3063700 tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias, 3172378 técnico en producción acuícola.	Documentos de EP, se encuentra ubicados en el OneDrive de la coordinación para la ficha. (ver descripción en el anexo). Acta seguimiento.pdf
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro
17.	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de 1acuerdo con la programación de la formación del Centro.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de Sofia plus Reporte de eventos en el aplicativo Sofia plus. (ver descripción en el anexo). Informe Apoyo Formacion (5).pdf
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.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro
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 la reunión convocada por la coordinación de jornada mixta el día 8 de abril de 2026, Socialización de procesos de gestión académica, pedagógica	Asistencia a la reunión 8 de Abril en el Centro Agroindustrial del Meta- Hachón Fotos y listas de asistencia.

20.	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM	Se atiende las orientaciones del equipo técnico – pedagógico del CAM. Portafolio del instructor. OneDrive.
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.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro
22.	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro.
23.	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias 1 0 GTH-F-075 V09 bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Se Socializa con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en las diferentes competencias para un aprovechamiento del material existente.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar.
24.	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de las fichas.	Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive. INASISTENCIAS APRENDICES FICHA.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 de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados One drive. Fichas (ver descripción en el anexo).

26.	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualiza la hoja de vida en el SIGEP II con sus soportes.	Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II con los soportes.
27.	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación.	Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación.
28.	Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.
29.	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión.	Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión.
30.	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro.
31.	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	En este mes de cobro me he desplazado a impartir formación a los municipios de:, Gaitán, Villavicencio, restrepo.	Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de Abril (ver descripción en el anexo)
32.	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	En el periodo objeto de cobro se presentan al supervisor de contrato los reportes de ejecución de actividades que se realizaron durante el mes.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la coordinación académica mixta.

33.	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
34.	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.	formato en proceso de construcción y revisión para ser enviada al área de SENNOVA Doctora Maritzabel.	se anexa pantallazo de la propuesta en construcción para revisión. Título del proyecto.pdf
35.	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.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro.	No se requirió la actividad relacionada en esta obligación por parte de la coordinación, para el mes objeto de cobro.

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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	30526	Puerto Gaitán	04/14/2026	04/15/2026
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 85093843 – 85134855 enlace operativo referente al mes de marzo.

Cordialmente,



YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA
Contratista
81.740.098 de Fusagasugá



CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor del contrato CO1.PCCNTR.9157658
Coordinador Académico CAM Sede Hachón Jornada Mixta

Control de Cambios

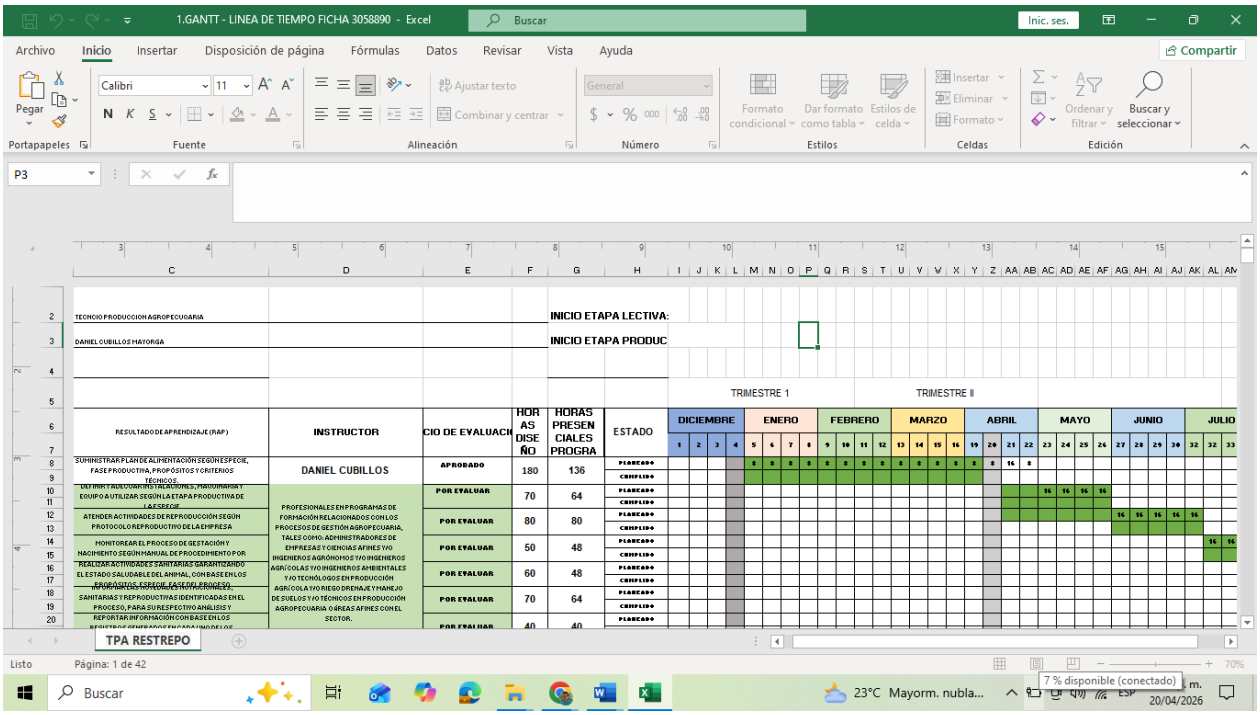
VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.

DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS POR OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

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

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

Evidencia: Reporte de Juicios agropecuaria 3405779.xls



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

Acción realizada: formato en proceso de construcción y revisión para ser enviada al área de SENNOVA Doctora Maritzabel. se anexa pantallazo de la propuesta en construcción para revisión.

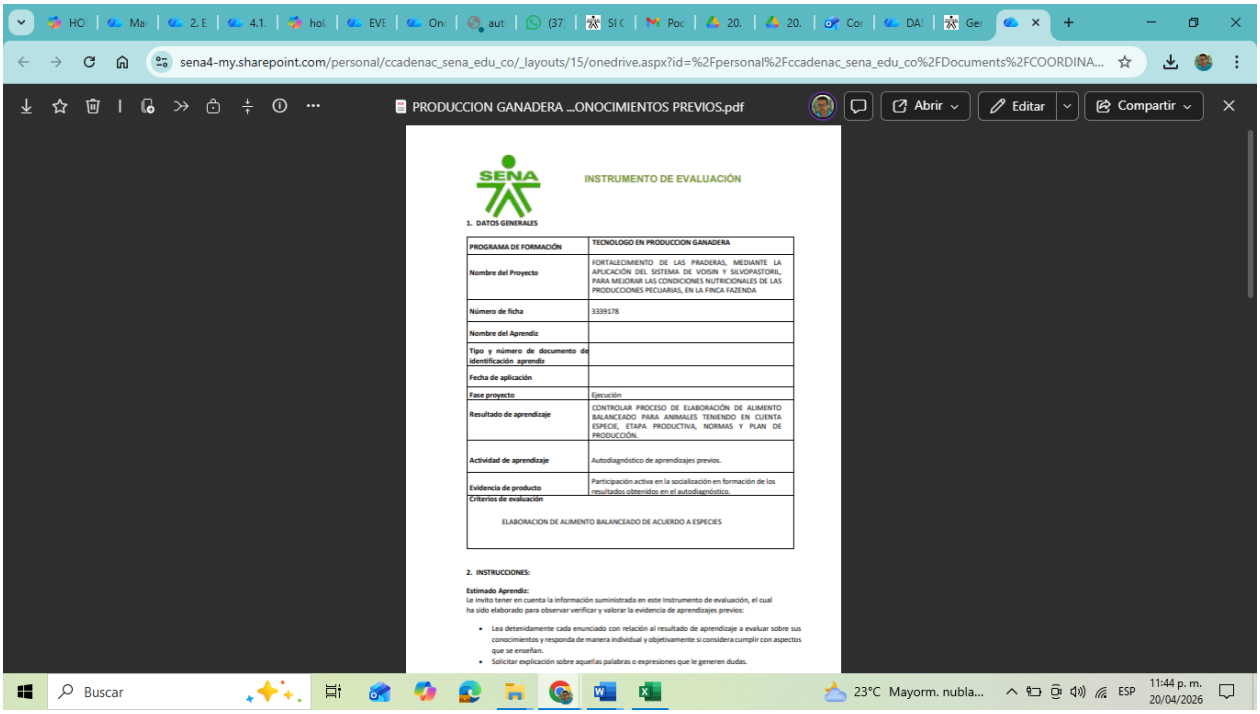
Título del proyecto.pdf

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

Acción realizada: En este mes de cobro se aplica instrumento de evaluación de aprendizajes previos al iniciar la competencia en las fichas asignadas. 33391178 tecnólogo en producción ganadera.

SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS CONO PREVIOS.pdf

PRODUCCION GANADERA CONOCIMIENTOS PREVIOS.pdf



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

Acción realizada: Ejecución de la formación profesional a las fichas asignadas: ficha. ficha. 3405779 técnico producción agropecuaria Restrepo. Ficha. 3461914 técnico en sistemas agropecuarios ecológicos, 33391178 tecnólogo en producción ganadera.

GFPI-F-135FormatoGuiadeAprendizaje TPA.pdf

siga — Un Compromiso de Todos.

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio Abril 9 - 2026 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Exposición Unidad Productiva Etología

NOMBRE CURSO: Tecnico en sistemas Agropecuarios Ecologicos 3461914 FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Juliett Tatiana López Rey	1121950877	APRENDIZ	Sistemas agropecuarios y E.	Tatiana81220@6mail.com	3144561929	
	Javier hernando Gutierrez	1121939340	APRENDIZ	CAM	Javier1996gutierrez1996@gmail.co	3204807453	
	Keinner Murcia	1122514220	APRENDIZ	CAM	Keinnermurcia0799@gmail	3078419549	Keinner M
	Lina Marcela Gutierrez Rodriguez	1121507043	APRENDIZ	CAM	gutierrezmarcela773@gmail.com	3136365642	Lina Gtrez.
	Dina Quevedo Gonzalez	1121863964	Aprendiz	CAM	dinaquevedo@gmail.com	3143502581	Dina Quevedo
	Luis Carlos Acosta Rodriguez	1127902726	Aprendiz	CAM	luiscarlosacosta993@gmail.com	3213618787	Luis Acosta
	Maria Lucia Supelano	1115854716	Aprendiz	CAM	Marialuciasupelano@gmail.com	3134681064	Marialucia Supelano
	JANNY JINNETH LOSADA	1012460296	APRENDIZ	CAM	JINNETH2003@HOTMAIL.COM	3229423496	JINNETH LOSA
	Elizabeth Martinez Bejarano	1121903018	Aprendiz	CAM	[illegible]@gmail.com	3144019072	Elizabeth Martinez
	Leidy Paola Ortiz	1121.944983	Aprendiz	CAM	maisofia.ortiz@hotmail.com	322-244-2446	leidy Paola O.
	Franyber Hernandez	40.488.214	Aprendiz	CAM	Franyber@gmail.com	3144458043	Franyber
	Laura Sofia Bejarano	1122926343	Aprendiz	CAM	Laurasofiaperez2032@gmail.com	3216947481	Laura Perez
	Angie Tatiana Marcos	1006134831	Aprendiz	C.A.M.	amorinoumana@gmail.com	3045487	
	Deivy camilo Rojas Sarmiento	1116125209	Aprendiz	CAM	[illegible]	3230024088	Deivy Rojas
	Emily Rodriguez Lamarca	1013263886	Aprendiz	C.A.M	lamartaremily@gmail.com	322.2660886	Emily R



Tecnólogo en Producción Ganadera ficha 3339178 Puerto Gaitán

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Pto Gaitan. Abril 10- 2026 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Socializacion Competencia a trabajar

NOMBRE CURSO: Tecnologo en produccion Ganadera 3339178 FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
7	Carolina acevedo M	1120857391	Aprendiz	CAM	@gmail.com	3103747302	Carolina A.
	Mayi Gonzalez	1124190526	Aprendiz	CAM	majinagi2005@gmail.com	3154243589	
	Alejandra Salgado	1124111099	Aprendiz	CAM	SalgadoMara@gmail.com	3142279414	Alejandra.
	Lordy Gaitán Gaitán	1117489729	Aprendiz	CAM	natalia.gaitan1214@gmail.com	3104217939	Leidy G.
	Euler Paredes	1117479549	Aprendiz	CAM.	paredeseuler@gmail.com	3209475659	Euler Paredes.
	Jose L castaño	1121863844	Aprendiz	CAM	josecitos.diablo@gmail.com	3209135736	



LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Restrepo Abril 14 - 2026 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA: Adecuación Unidad Productiva proyecto

NOMBRE CURSO: Tecnico en producción Agropecuaria 3405779 FICHA:

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
	Miguel Betancur	1123434962	Aprendiz		MiguelBetancur1826@gmail.com	3123240225	Miguel
	Luisa Puerto A.	1185880020	Aprendiz		luisapuerto.6@gmail.com	3144153844	Luisa Puerto.
	Jhulied León	1022666443	Aprendiz		leon.jhulied@gmail.com	3133864484	Jhulied
	Yoneidy Uzaya20	1121837913	Aprendiz		yoneidyuzaya20@gmail.com	3150068174	
	Yolver Beneal	21191390	Aprendiz		yolvenul17@gmail.com	3170020011	
	Jesus Antonio Cubides	1192684484	Aprendiz		Jesusantoniocubides@gmail.com	3124378841	
	Carlos Andres Torres	1006820321	Aprendiz		andres12420@gmail.com	3229829117	
	Nicol Estefania Perez	1023386828	Aprendiz		perezpaoladaniela230@gmail.com	3012385558	
	Paulina Rodriguez	1121411323	Aprendiz		paulinarodriguez4420@gmail.com	3143124403	
	Angie Katerine Perilla Urrego	1007937320	Aprendiz		Angiekaterineperillaurrego@gmail.com	3505508524	Angie Perilla
	Angie Catherine Moreno Forero	1122653209	Aprendiz		Catherinemoreno0405@gmail.com	3012604411	Catherine M



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

Acción realizada: En este mes de cobro se emiten juicios evaluativos de la Ficha. 3405779. Técnico en producción Agropecuaria.

Reporte de Juicios agropecuaria 3405779.xls

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

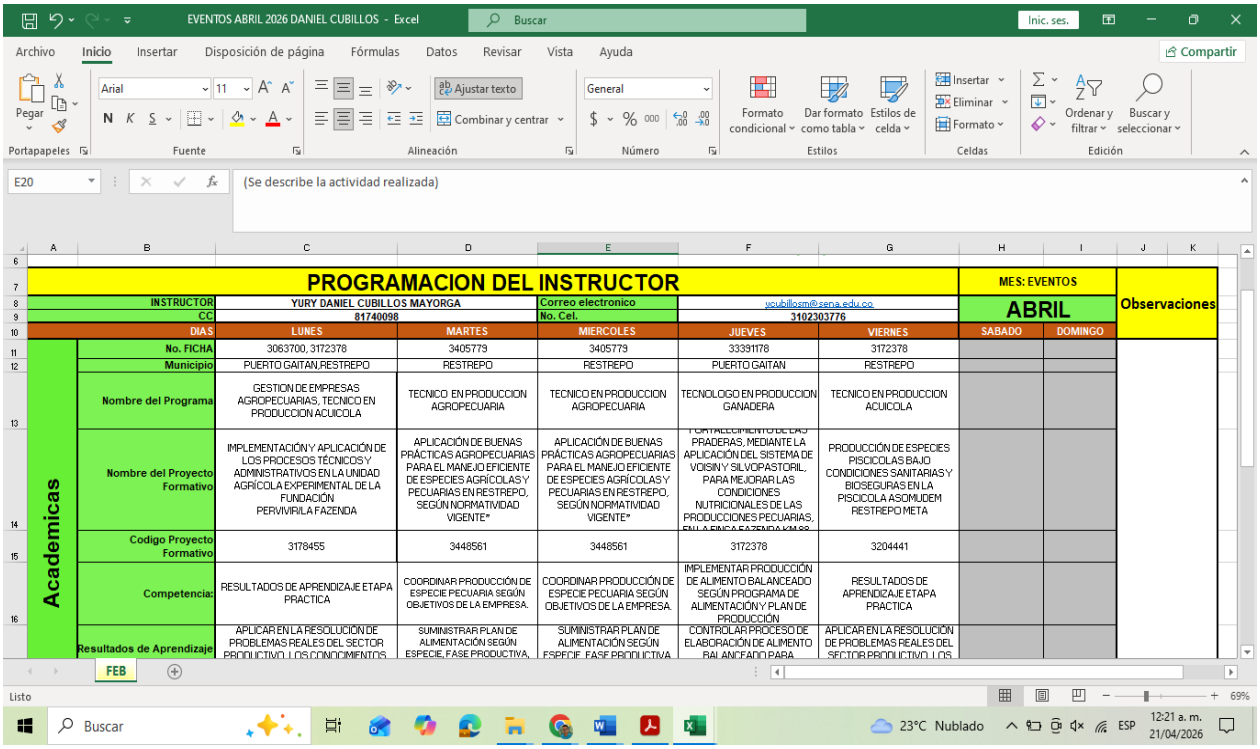
Acción realizada: En el mes objeto de cobro se realiza acompañamiento a etapa productiva. A las fichas 3063700 tecnólogo en gestión de empresas agropecuarias.

Acta seguimiento.pdf

Obligación No.17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de 1acuerdo con la programación de la formación del Centro.

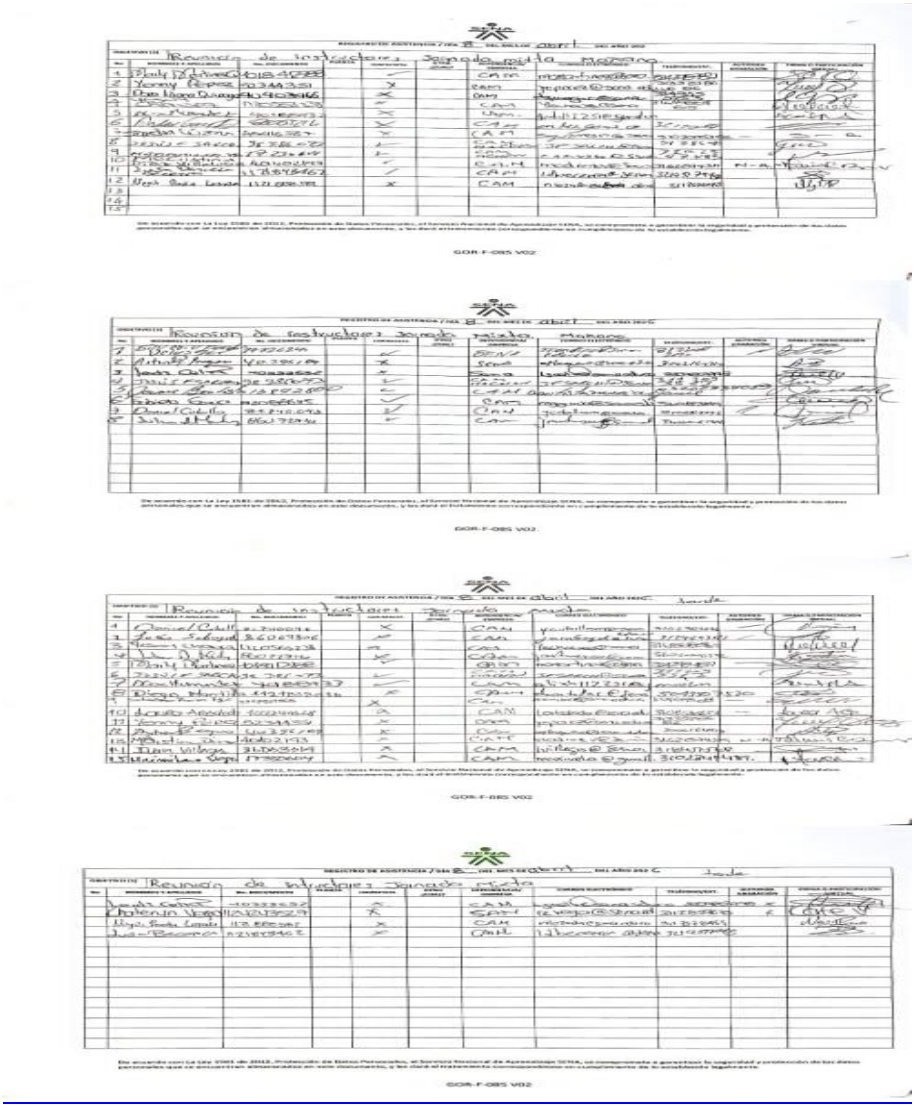
Acción realizada: En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.

Informe_Apoyo_Formacion (5).pdf



Obligación No.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.

Acción realizada: Se asiste a la reunión convocada por la coordinación de jornada mixta el día 8 de abril de 2026, Socialización de procesos de gestión académica, pedagógica



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

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

inasistencia.pdf

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3339178 - PRODUCCIÓN GANADERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LOS RECURSOS LOGRANDO LA PRODUCTIVIDAD DEL ÁREA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ASISTIR DESARROLLO DE LABOR AGRÍCOLA DE LA UNIDAD PECUARIA SEGÚN PLAN DE PRODUCCIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EJECUTAR PROCESO DE REPRODUCCIÓN NATURAL SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PARÁMETROS TÉCNICOS Y OBJETIVOS DE PRODUCCIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EVALUAR EL IMPACTO AMBIENTAL EN ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	IMPLEMENTAR PRODUCCIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO SEGÚN PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN Y PLAN DE PRODUCCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTROLAR PROCESO DE ELABORACIÓN DE ALIMENTO BALANCEADO PARA ANIMALES TENIENDO EN CUENTA ESPECIE, ETAPA PRODUCTIVA, NORMAS Y PLAN DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INDUSTRIALIZAR EMBUTIDOS CÁRNICOS CON BASE EN ORDEN DE PRODUCCIÓN Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSEMINAR HEMBRAS APLICANDO MÉTODO ARTIFICIAL DE ACUERDO CON PROTOCOLO ESTABLECIDO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORDEÑAR ANIMALES EN LA EMPRESA PECUARIA SEGÚN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR DERIVADOS LÁCTEOS SEGÚN SOLICITUD DEL CLIENTE Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3405779 - PRODUCCION AGROPECUARIA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COORDINAR PRODUCCIÓN DE ESPECIE PECUARIA SEGÚN OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

SUMINISTRAR PLAN DE ALIMENTACIÓN SEGÚN ESPECIE, FASE PRODUCTIVA, PROPÓSITOS Y CRITERIOS TÉCNICOS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COSECHAR EL PRODUCTO SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANTENER EL CULTIVO SEGÚN RECOMENDACIONES AGRONÓMICAS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR TERRENO PARA SIEMBRA SEGÚN CULTIVO Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	72,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3063700 - GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRACTICAS PREVENTIVAS O CORRECTIVAS AL CULTIVO PARA EL MANEJO DE PLAGAS TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES AGROECOLÓGICAS Y EL

• 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:	COORDINAR PROYECTOS DE ACUERDO CON LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA EMPRESA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER EL SISTEMA DE RIEGO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL CULTIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LA PRODUCCIÓN DE LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORIENTAR EL TALENTO HUMANO APLICANDO LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR LA PRODUCCIÓN SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS DEL MERCADO Y NORMAS TÉCNICAS NACIONALES VIGENTES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PREPARAR LA COSECHA SIGUIENDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEFINIDAS
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LAS ESPECIES PECUARIAS CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA AGRICULTURA ECOLÓGICA Y LOS PRINCIPIOS DE LA AGROECOLOGÍA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR MATERIAL VEGETAL O TUBÉRCULOS CON BASE EN PARÁMETROS TÉCNICOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR EL SISTEMA PRODUCTIVO DE ACUERDO AL PLAN DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	22,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3172378 - PRODUCCION ACUICOLA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADECUAR EL SITIO DE CULTIVO DE ACUERDO CON LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y PROTOCOLO DE LA ESPECIE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COSECHAR EL PRODUCTO CUMPLIENDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS Y DE CALIDAD ESTABLECIDAS PARA CADA ESPECIE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTABLECER PLAN SANITARIO SEGÚN ESPECIE ANIMAL, PLAN DE PRODUCCIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MANEJAR LOS CULTIVOS CON EL FIN DE OFRECER CONDICIONES ADECUADAS PARA SU DESARROLLO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPRODUCIR LA ESPECIE ACORDE A SUS REQUERIMIENTOS Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SEMBRAR ORGANISMOS HIDROBIOLÓGICOS DE ACUERDO CON EL SISTEMA, LA LÍNEA DE PRODUCCIÓN Y EL PROTOCOLO PARA LA ESPECIE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 161,00

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
01/04/2026	13/04/2026	OTROS	4,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 4,00

INSTRUCTOR: YURY DANIEL CUBILLOS MAYORGA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META