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

1. **Junio 2026**

2. **Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol**

1.1 Generalidades:

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

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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No. CO1.PCCNTR. .9200302 del 2026

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

3. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	**REGIONAL META, CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META**
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR. .9200302 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 Campe SENA, full popular en la especialidad requerida y/o de su perfil
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	**27/01/2026**
FECHA DE INICIO	**01/02/2026**
PLAZO INICIAL	**315 días**
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	**15/12/2026**
RAZÓN SOCIAL	Belkis Castro Peña
CC o NIT	40.400.951
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	$49.743.719
FORMA DE PAGO	a) Diez (10) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de febrero a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno.

	b) Un último pago proporcional, correspondiente a los quince días efectivamente ejecutados durante el mes de diciembre, por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL, SETECEINTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($ 2.368.749)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	**CDP 1826**
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	**RP 24526**
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	**$ 49.743.719**
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	**15/12/2025**
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No Aplica
VALOR TOTAL PAGADO	**$18.949.988**
VALOR TOTAL EJECUTADO	**$21.792.486**
SUPERVISOR	Hernando Sanabria Padilla
APOYO A LA SUPERVISIÓN	Alejandro Gonzalez

4. ASPECTOS TÉCNICOS

4.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato **CO1.PCCNTR.9200302 del 2026**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

Nro.	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 y proyectos de formación, según programación asignada haciendo uso de formatos vigentes.	Planes de trabajo. Guías de aprendizaje. Horarios de formación- Drive 2026.

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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 evaluación de conocimientos previos a las fichas asignadas.	Fichas asignadas para el proceso de formación 2026: • 3170987 • 3313702 • 3245641 formación complementaria
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se efectúa la planeación de actividades a desarrollar en los programas de formación asignados, mediante las guías de aprendizaje.	Archivo digital, Drive 2026. -Se realizan los Plan de trabajo concertado con aprendiz -Realización de guía de aprendizaje. -Listado de Asistencia
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emitieron juicios evaluativos de algunos resultados de aprendizaje	Plataforma Sofia plus, reporte de juicos evaluativos
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 teniendo en cuenta los formatos establecidos vigentes para el 2026.	Plata forma compromiso. Acata de equipo ejecutor

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 la mismas.	Se reporta mediante correos académico las novedades de los aprendices a: Coordinación académica. Bienestar al aprendiz y gestor de la ficha.	Correos institucional. Formato de novedades de ambientes. Acuerdo 009 del 2024.
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 diariamente en el aplicativo de la plataforma Sofia plus las inasistencias de los aprendices.	Reporte de Sofía de inasistencia Lista de Asistencia fichas asignadas a formación. Reporte de inasistencias por plataforma Sofia plus.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 reporta mediante correos electrónicos novedades de aprendices a bienestar al aprendiz y coordinación académica.	Correos electrónicos. Acuerdo 009 del 2024. Plan de mejoramiento.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se les recuerda a los aprendices los derechos y deberes que tienen como aprendices en las instalaciones del Sena	Evidencias de medidas formativas (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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
15	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de 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 las horas proporcionales a los días laborados el mes de junio 2026 asignación de las siguientes fichas de formación, para la formación presencial: • 3170987 • 3313702 • 3245641 formación complementaria	Reporte mensual de horas por Sofia plus. Reporte Sofia Plus

18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	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.	Actas de reunión en el Drive, por motivos de reuniones de planeación pedagógica.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se apoya las orientaciones para el tema pedagógico mediante las orientaciones del coordinador académico Hernando Sanabria Padilla	Diseño de programas de formación – Sofia plus.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

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).	Se apoya con las actividades asignadas por el área de biblioteca, para la inclusión de actividades para todos los programas de la sede Los Naranjos.	https://biblioteca.sena.edu.co/
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.
25	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Se realiza el seguimiento de la información de los programas asignados por la coordinación académica	ONE DRIVE. 2026
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo de informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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 con 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 cumple con el código de ética establecido por la entidad de acuerdo con lo establecido por la carta magna.	Código de ética.
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de 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 disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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	Horarios de formación.
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	Mensualmente se diligencia y se adjuntan los documentos al Secop II, para la ejecución del contrato mes a mes.	Formato GTH-F-062 Informe mensual de ejecución contractual. Drive de cuentas de cobro.
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Se apoya las demás actividades asignadas por el coordinador académico esto con el fin de dar solución a los requerimientos de la formación.	Informes mensuales de las actividades ejecutadas durante la ejecución del contrato 2026.

34	Apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social del conocimiento del área de Innovación y Competitividad (antes SENNOVA), mediante la estructuración y socialización de dos (2) ponencias relacionadas con su especialidad técnica o proyectos de investigación formativa, en los eventos o espacios académicos que defina el Centro.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	Se apoya las demás actividades asignadas por el coordinador académico esto con el fin de dar solución a los requerimientos de la formación.	Correos institucional. Plataformas Sofia Plus. Drive 2026.

5. ASPECTOS LEGALES

5.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	COQ-1000008371		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	28/01/2026		
FECHA APROBACIÓN	29/01/2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	01/02/2026	14/04/2027	$4.974.371,90

5.2 Cumplimiento del objeto

Las obligaciones contractuales y demás requerimientos dados por la coordinación académica de la sede Los Naranjos, se efectuaron en las fechas establecidas y con los ítems requeridos para la aprobación de cada uno de los procesos establecidos de acuerdo a la formación profesional integral, no se presentaron multas o declaratoria de incumplimiento.

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

No Aplica

5.4 Multas y sanciones

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

5.5 Certificado de pagos de seguridad social

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

5.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión así:

HERNANDO SANABRIA PADILLA: 28/01/2026 8:31:09 AM
LINA MARCELA MURILLO MENESES: 20/04/2026 11:54:00 AM
HERNANDO SANABRIA PADILLA: 21/05/2026 3:21:35 PM

5.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció: De conformidad con el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, no será liquidado el presente contrato cuando el Supervisor de este, certifique a su finalización que el objeto y todas las obligaciones del contrato fueron cumplidas a satisfacción por el Contratista y que a éste se le canceló el valor total de los honorarios pactados. En caso contrario, o cuando el contratista presente reclamación que impida considerar que las partes han terminado el contrato a paz y salvo, el presente contrato será liquidado de mutuo acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de su terminación por cualquier causa; en el evento de que las partes no lleguen a un acuerdo, el SENA procederá a liquidarlo unilateralmente en las condiciones y términos establecidos en el artículo 60 de la ley 80 de 1993 y el articulo 11 de la Ley 1150 de 2007

6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica

7. ASPECTOS FINANCIEROS

7.1 Pagos realizados

No aplica

7.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	**$49.743.719**
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	**$49.743.719**
Valor ejecutado	**$21.792.486**
Valor pagado	**$18.949.988**
Valor por pagar	$2.842.498
Valor a liberar	$27.951.233

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

Liberar a favor del SENA la suma de VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES ($27.951.233).

Para constancia se firma el 18 de junio de 2026.

HERNANDO SANABRIA PADILLA
Supervisor del contrato

Elaboró: Alejandro González Apoyo a la coordinación

Anexos:

HORARIO ISNTRUCTOR MES DE JUNIO

Total	220,5/0	LUNES - Junio		MARTES - Junio		MIÉRCOLES - Junio		JUEVES - Junio		VIERNES - Junio		SÁBADO - Mayo		DOMINGO - Junio	
JUNIO	7:00 A.M. A 09:30 A.M. NARANJOS 6:00 A.M. A 9:00 A.M. URBANA	N. FICHA	3170987	N. FICHA	3170987	N. FICHA	3170987	N. FICHA	3410971	N. FICHA	TECNOLOGO EN GESTION DE LA PRODUCCION	N. FICHA	FORMACION COMPLEMENTARIA	N. FICHA	FORMACION COMPLEMENTARIA
		PROGRAMA	TECNOLOGO EN GESTION DE LA PRODUCCION	PROGRAMA	TECNOLOGO EN GESTION DE LA PRODUCCION	PROGRAMA	TECNOLOGO EN GESTION DE LA PRODUCCION	PROGRAMA	GESTION AGROEMPRESARIAL	PROGRAMA	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE	PROGRAMA		PROGRAMA	
		COMPETENCIA:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE	COMPETENCIA:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE	COMPETENCIA:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE	COMPETENCIA:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS	COMPETENCIA:	PLANEAR EL CONTROL DE LAS LABORES AGRÍCOLAS	COMPETENCIA:		COMPETENCIA:	FORMACION COMPLEMENTARIA
		RAP	PLANEAR EL CONTROL DE LAS LABORES AGRÍCOLAS	RAP	PLANEAR EL CONTROL DE LAS LABORES AGRÍCOLAS	RAP	PLANEAR EL CONTROL DE LAS LABORES AGRÍCOLAS	RAP	PLANEAR EL DESARROLLO DE LAS LABORES	RAP	SENA EMPRESA	RAP		RAP	
		ACTIVIDAD:	SENA EMPRESA	ACTIVIDAD:	SENA EMPRESA	ACTIVIDAD:	SENA EMPRESA	ACTIVIDAD:	REALIZAR LA PLANEACIÓN DE LAS DIFERENTES	ACTIVIDAD:	CULTIVOS PERENNES	ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	
		AMBIENTE:	CULTIVOS PERENNES	AMBIENTE:	CULTIVOS PERENNES	AMBIENTE:	CULTIVOS PERENNES	AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:	
		HORAS:	2,5	HORAS:	2,5	HORAS:	2,5	HORAS:	2,5	HORAS:	2,5	HORAS:	2	HORAS:	
	9:30 A.M. A 11:30 A.M. NARANJOS / 9:00 A.M. A 12:00 M. URBANA	N. FICHA		N. FICHA	3170987	N. FICHA	FORMACION COMPLEMENTARIA	N. FICHA	FORMACION COMPLEMENTARIA	N. FICHA	3170987	N. FICHA	FORMACION COMPLEMENTARIA	N. FICHA	FORMACION COMPLEMENTARIA
		PROGRAMA		PROGRAMA	TECNOLOGO EN GESTION DE LA PRODUCCION	PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA	TECNOLOGO EN GESTION DE LA PRODUCCION	PROGRAMA		PROGRAMA	
		COMPETENCIA:	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	COMPETENCIA:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE	COMPETENCIA:		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE	COMPETENCIA:	FORMACION COMPLEMENTARIA	COMPETENCIA:	FORMACION COMPLEMENTARIA
		RAP		RAP	PLANEAR EL CONTROL DE LAS LABORES AGRÍCOLAS	RAP		RAP		RAP	PLANEAR EL CONTROL DE LAS LABORES AGRÍCOLAS	RAP		RAP	
		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	Controlar LABORES AGRÍCOLAS Y DILIGENCIAR	ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	Controlar LABORES AGRÍCOLAS Y DILIGENCIAR	ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	
		AMBIENTE:		AMBIENTE:	CULTIVO PALMA DE ACEITE	AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:	CULTIVO PALMA DE ACEITE	AMBIENTE:		AMBIENTE:	
		HORAS:	2	HORAS:	2	HORAS:	2	HORAS:	2	HORAS:	2	HORAS:	2	HORAS:	2
	11:30 AM A 01:30 P.M. NARANJOS / 12:00 M. A 3:00 P.M. URBANA	N. FICHA	FORMACION COMPLEMENTARIA	N. FICHA	FORMACION COMPLEMENTARIA	N. FICHA	FORMACION COMPLEMENTARIA	N. FICHA	FORMACION COMPLEMENTARIA	N. FICHA	3170987	N. FICHA	FORMACION COMPLEMENTARIA	N. FICHA	FORMACION COMPLEMENTARIA
		PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA	TECNOLOGO EN GESTION DE LA PRODUCCION	PROGRAMA		PROGRAMA	
		COMPETENCIA:	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	COMPETENCIA:	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	COMPETENCIA:		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:	CONTROLAR LABORES AGRÍCOLAS SEGÚN TIPO DE	COMPETENCIA:	FORMACION COMPLEMENTARIA	COMPETENCIA:	FORMACION COMPLEMENTARIA
		RAP		RAP		RAP		RAP		RAP	PLANEAR EL CONTROL DE LAS LABORES AGRÍCOLAS	RAP		RAP	
		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	Controlar LABORES AGRÍCOLAS Y DILIGENCIAR	ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	
		AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:	CULTIVO PALMA DE ACEITE	AMBIENTE:		AMBIENTE:	
		HORAS:	2	HORAS:	2	HORAS:	2	HORAS:	2	HORAS:	3	HORAS:	3	HORAS:	3
	2:00 P.M. A 6:00 P.M. MUNICIPIOS / 3:00 M. A 6:00 P.M. URBANA	N. FICHA	3170987	N. FICHA		N. FICHA		N. FICHA	3170987	N. FICHA	FORMACION COMPLEMENTARIA	N. FICHA		N. FICHA	
		PROGRAMA	GESTION DE LA PRODUCION AGRICOLA	PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA	GESTION DE LA PRODUCION AGRICOLA	PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA	
		COMPETENCIA:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN	COMPETENCIA:	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	COMPETENCIA:	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	COMPETENCIA:	PROPAGAR MATERIAL VEGETAL SEGÚN	COMPETENCIA:	FORMACION COMPLEMENTARIA	COMPETENCIA:		COMPETENCIA:	
		RAP	VERIFICAR LAS LABORES PARA LA PROPAGACIÓN	RAP		RAP		RAP	VERIFICAR LAS LABORES PARA LA PROPAGACIÓN	RAP		RAP		RAP	
		ACTIVIDAD:	ALISTA MATERIAL BIOLOGICO PARA LA	ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	ALISTA MATERIAL BIOLOGICO PARA LA	ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	
		AMBIENTE:	4	AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:	4	AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:	
		HORAS:	3	HORAS:	4	HORAS:	4	HORAS:	3	HORAS:	3	HORAS:		HORAS:	
	6:00 P.M. A 10:00 P.M. MUNICIPIOS / 6:00 M. A 10:00 P.M. URBANA	N. FICHA		N. FICHA		N. FICHA		N. FICHA		N. FICHA		N. FICHA		N. FICHA	
		PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA		PROGRAMA	
		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:		COMPETENCIA:	
		RAP		RAP		RAP		RAP		RAP		RAP		RAP	
		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	
		AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:		AMBIENTE:	
		HORAS:		HORAS:		HORAS:		HORAS:		HORAS:		HORAS:		HORAS:	
	PLANTA - DESARROLLO CURRICULAR	ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:		ACTIVIDAD:	
		HORAS:		HORAS:		HORAS:		HORAS:		HORAS:		HORAS:		HORAS:	
	JUNIO	TOTAL HORAS DIARIAS	9,5	TOTAL HORAS DIARIAS	10,5	TOTAL HORAS DIARIAS	10,5	TOTAL HORAS DIARIAS	9,5	TOTAL HORAS DIARIAS	10,5	TOTAL HORAS DIARIAS	7	TOTAL HORAS DIARIAS	5
		LUNES DEL MES	2	MARTES DEL MES	2	MIERCOLES DEL MES	1	JUEVES DEL MES	4	VIERNES DEL MES	4	SÁBADOS DEL MES	4	DOMINGOS DEL MES	4

HORARIO FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CURSO COMPLEMENTARIO EN MUESTREO DE SUELOS AGRICOLAS: DURACION 40 HORAS

DIA DE LA SEMANA	FECHA	HORARIO	HORAS
M	**3**	6:00 PM -10 PM	4
J	**4**	6:00 PM-10: 00 PM	4
V	**5**	6:00 PM-10: 00 PM	4
S	**6**	3:00 PM- 9:00 PM	6
D	**7**	3:00 PM- 9:00 PM	6
L	**8**	6:00 PM- 10:00 PM	4
M	**9**	6:00 PM-10: 00 PM	4
J	**10**	6:00 PM-10: 00 PM	4
V	**11**	6:00 PM-10: 00 PM	4
			40

CURSO COMPLEMENTARIO EN PALMA DE ACEITE: DURACION 48 HORAS

DIA DE LA SEMANA	FECHA	HORARIO	HORAS
M	**3**	4:00 PM- 6:00 PM	2
J	**4**	4:00 PM- 6:00 PM	2
V	**5**	4:00 PM- 6:00 PM	2
S	**6**	7:00 AM- 3:00 PM	8
D	**7**	7:00 AM- 3:00 PM	8
L	**8**	4:00 PM- 6:00 PM	2
M	**9**	4:00 PM- 6:00 PM	2
M	**10**	4:00 PM- 6:00 PM	2
J	**11**	4:00 PM- 6:00 PM	2
V	**12**	4:00 PM- 6:00 PM	2
S	**13**	7:00 AM- 3:00 PM	8
D	**14**	7:00 AM- 3:00 PM	8
TOTAL HORAS			**48**

FORMACIÓN TITULADA



ACTIVIDADES SENA EMPRESA







FORMACION COMPLEMENTARIA CULTIVO DE PALMA DE ACEITE







FORMACION COMPLEMENTARIA MUESTREO DE SUELOS AGRICOLAS



