



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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

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 archivar 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

C01.PCCNTR 8002332 del año 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Centro Agroindustrial del Meta-Regional Meta
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
CONVENIO NRO.	C01.PCCNTR 8002332 del año 2025
OBJETO	Prestar servicios personales temporales para ejercer el rol de instructor técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el centro agroindustrial del Meta en 2025 de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR en la especialidad requerida y/o de su perfil.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	20 de junio del 2025
FECHA DE INICIO	20 de junio del 2025
PLAZO INICIAL	23 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	23 de diciembre de 2025
RAZÓN SOCIAL	Dora Liliana Quiroga Clavijo
CC o NIT	40403466
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
LUGAR DE EJECUCIÓN	Meta
VALOR INICIAL	\$27.597.066
FORMA DE PAGO	Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) <i>Un primer pago</i> por los días laborados en el mes de junio por valor de UN MILLON SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS DIESEINUEVE PESOS M/TE (1.073.219). , b) <i>Cinco (5) pagos iguales correspondientes a los meses de julio a noviembre por un valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE</i>



	MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE \$ 4.599.511. c) Y un último pago correspondiente a los días laborados en el mes de diciembre por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/TE \$ 3.526.292
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3125
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	117825
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$27.597.066
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	23 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$27.597.066
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$27.597.066
SUPERVISOR	CRISTAN LEONARDO CADENA CASANOVA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	No aplica
MODIFICACIÓN NRO.	No aplica
CDP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
CRP QUE RESPALDA EL MODIFICATORIO	No aplica
SUSPENSIÓN	No aplica
CESIÓN DE CONTRATO	No aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN	No aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN	No aplica

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción C01.PCCNTR 8002332 del año 2025, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:



OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	SI	Planeación formato GFPI-F-134 Ficha 3259227, 3246321, 3294673, 3285755, 3063700, 3171445, 3220344, 3294673, 3339178, ubicados en el OneDrive Portafolio de las fichas Mixta 2024- 2025 compartido por la coordinación Jornada Mixta.
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.	No se requirió cumplimiento	No se requirió cumplimiento
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	Instrumentos de evaluación y aprendizajes previos a cada una de las fichas que se impartió formación, 3259227, 3246321, 3294673, 3285755, 3063700, 3171445, 3220344, 3294673, 3339178, ubicados en el OneDrive Portafolio de las fichas Mixta 2024- 2025 compartido por la coordinación Jornada Mixta.
Orientar la formación profesional integral de acuerdo	SI	Registro de inasistencia en el aplicativo



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.		www.senasofiaplus.edu.co y Guías de aprendizaje ficha 3259227, 3246321, 3294673, 3285755, 3063700, 3171445, 3220344, 3294673, 3339178, , ubicadas en el OneDrive Portafolio de las fichas Mixta 2024- 2025 compartido por la coordinación Jornada Mixta.
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	Reporte de Juicios de evaluación de la ficha 3259227, 3246321, 3294673, 3285755, 3063700, 3171445, 3220344, 3294673, 3339178, ubicadas en el OneDrive Portafolio de las fichas Mixta 2024- 2025 compartido por la coordinación Jornada Mixta.
Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la 9 GTH-F-075 V09 ejecución de la formación profesional	SI	Registra inasistencia en Sofía plus ficha 3259227, 3246321, 3294673, 3285755, 3063700, 3171445, 3220344, 3294673, 3339178.
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	Actas de equipo ejecutor de las fichas 3259227, 3246321, 3294673, 3285755, 3063700, 3171445, 3220344, 3294673, 3339178, ubicadas en el Onedrive Portafolio de las fichas Mixta 2024- 2025 compartido por la coordinación Jornada Mixta.



Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	SI	Listados de aprendices asociados a rutas de aprendizaje y en estado de formación ficha 3259227, 3246321, 3294673, 3285755, 3063700, 3171445, 3220344, 3294673, 3339178, en plataforma SOFIAPLUS.
Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	No se requirió cumplimiento	No se requirió cumplimiento
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 cumplimiento	No se requirió cumplimiento
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 cumplimiento	No se requirió cumplimiento
Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	SI	Actas de comité de seguimiento ficha 3259227, 3246321, 3294673, 3285755, 3063700, 3171445, 3220344, 3294673, 3339178, ubicadas en el OneDrive Portafolio de las fichas Mixta 2024- 2025 compartido por la coordinación Jornada Mixta.
Participar y aportar en la construcción de los entregables	No se requirió cumplimiento	No se requirió cumplimiento



de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.		
Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	SI	Socialización en redes sociales del instructor/Carpeta de cuentas de junio a diciembre en el GC
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.	SI	Ficha 2855750 auxiliar en promoción seguridad alimentaria y 2915131 Técnico en producción agropecuaria: bitácoras y formato de planeación, seguimiento y evaluación de la etapa productiva GFPI-F-O23 y GFPI-F-147V4. Ubicadas en el OneDrive Portafolio de las fichas Mixta 2024- 2025 compartido por la coordinación Jornada Mixta.
Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	SI	Se acompañó en el evento de los Mejores año 2025, el 6 de diciembre de 2025, organizado por Bienestar del Aprendiz del CAM. Informe del evento que reposa en la oficina de Bienestar del Aprendiz.
Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	SI	Reporte de Apoyo a la Formación emitido del aplicativo Sofia Plus, ubicados Carpeta de cuentas de junio a diciembre en el GC
Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación	No se requirió cumplimiento	No se requirió cumplimiento



asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.		
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	Listados de Asistencia a las reuniones programadas por la Coordinación Jornada Mixta desde junio a diciembre, la cuales reposan en dicha Coordinación.
Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	SI Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM	Las orientaciones del equipo técnico – pedagógico del CAM. Fichas 3259227, 3246321, 3294673, 3285755, 3063700, 3171445, 3220344, 3294673, 3339178,, ubicadas en el OneDrive Portafolio de las fichas Mixta 2024- 2025 compartido por la coordinación Jornada Mixta.
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 cumplimiento	No se requirió cumplimiento
Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	No se requirió cumplimiento	No se requirió cumplimiento
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	SI	Guía de formación académica de la competencia a ejecutar en las fichas 3259227, 3246321, 3294673, 3285755, 3063700, 3171445, 3220344, 3294673, 3339178, ubicadas en el OneDrive Portafolio de las fichas



bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).		Mixta 2024- 2025 compartido por la coordinación Jornada Mixta.
Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	SI	Actas de equipo ejecutor evidenciadas, 3259227, 3246321, 3294673, 3285755, 3063700, 3171445, 3220344, 3294673, 3339178, ubicadas en el OneDrive Portafolio de las fichas Mixta 2024- 2025 compartido por la coordinación Jornada Mixta.
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.	SI	Formatos actualizados SIGA utilizados en la ficha 3259227, 3246321, 3294673, 3285755, 3063700, 3171445, 3220344, 3294673, 3339178, ubicadas en el OneDrive Portafolio de las fichas Mixta 2024- 2025 compartido por la coordinación Jornada Mixta.
Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	SI	Hoja de vida actualizada en SIGEP II con los soportes.
Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	SI	Cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación. Evidencias en el OneDrive cuentas Carpetas de



		cuentas de junio a diciembre en el GC
Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	SI	Cumplimiento a cabalidad con el código de ética del SENA.
Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	SI	Cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión.
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 cumplimiento	No se requirió cumplimiento
Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	SI	Planillas de asistencia ficha3259227, 3246321, 3294673, 3285755, 3063700, 3171445, 3220344, 3294673, 3339178, ubicadas en el OneDrive Portafolio fichas Mixta 2024- 2025 compartido por la coordinación Jornada Mixta. OneDrive compartido por la coordinación Jornada Mixta Especiales /Carpeta de cuentas de junio a diciembre en el GC
Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	SI	Evidencias ubicadas en el OneDrive cuentas de Cobro/Mes junio a diciembre 2025. Los formatos utilizados son: - GTH-F-062-FORMATO INFORME MENSUAL DE EJECUCION CONTRACTUALv10



		GCCON-F-030_Informe-final de_supervisiónV05 Los archivos se nombran de la siguiente forma: GF_40403466_117825_2025 GC_40403466_117825_2025
Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	SI	Presenta las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
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 cumplimiento	No se requirió cumplimiento

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO		
ASEGURADORA	Seguros Mundial	
NRO. DE PÓLIZA	CV-100051671	
CERTIFICADO O ANEXO	24157857	
FECHA EXPEDICIÓN	20/06/2025	
FECHA APROBACIÓN	20/06/2025	
AMPARO	VIGENCIA	
	DESDE	HASTA
		VALOR



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
Cumplimiento	20/06/2025	23/04/2026	2.759.706, 00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

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

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

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			



GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

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

3.2 Cumplimiento del objeto

El contratista cumplió con la prestación de sus servicios Profesionales temporales para ejercer el rol instructor técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el centro agroindustrial del Meta en 2025 de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Realizó comités técnicos-pedagógicos para la planeación, seguimiento y evaluación de procesos de formación mensuales con las fichas:

Ficha 3259227 Auxiliar Cultivo De Flores, Follajes Y Ornamentales

Ficha 3246321 Técnico en Conservación De Recursos Naturales

Ficha 3285755 Operario Labores De Campo En Cultivos

Ficha 3063700 Tecnólogo en Gestión de empresas agropecuarias

Ficha 3220394 Técnico Operario De Maquinaria

Ficha 3171445 Técnico en cultivo y cosecha de palma de aceite

Ficha 3294673 Tecnólogo Agricultura de Precisión



Ficha 3339178 Tecnólogo Producción Ganadera

Atendió satisfactoriamente todas las solicitudes administrativas, documentales y de procesos solicitadas por la supervisión de su contrato.

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

El contratista cumplió con el curso de inducción en seguridad en salud en el trabajo SIGA para fomentar las prácticas saludables.

3.4 Multas y sanciones

De acuerdo con el informe final de supervisión suscrito por Cristian Leonardo Cadena Casanova, durante la ejecución del contrato **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

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

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 20/06/2025

Cristian Leonardo Cadena Casanova: 20/06/2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció por mutuo acuerdo

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No aplica



En atención a lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el negocio jurídico me permito informar al Ordenador del gasto que [Selecione: los bienes recibidos requieren / la obra recibida requiere] las siguientes revisiones o mantenimientos periódicos:

- 1) [Describa las revisiones o mantenimientos periódicos que deberá cumplir la entidad en aras de conservar el bien con ocasión del negocio jurídico ejecutado].

Lo anterior, de conformidad con lo estipulado en [Indique expresamente en dónde se encuentra la obligación, si en los manuales o documentos entregados por quien ejecuta el negocio jurídico o en las guías o circulares de la entidad].

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO
001	08/07/2025	1.073.219
002	25/07/2025	4.599.511
003	25/08/2025	4.599.511
004	23/09/2025	4.599.511
005	27/10/2025	4.599.511
006	26/11/2025	4.599.511
007	18/12/2025	3.526.292

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$27.597.066
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 0,00



Valor ejecutado	\$27.597.066
Valor pagado	\$27.597.066
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Para constancia se firma 23 (veintitrés) días del mes de diciembre del 2025

FIRMA DEL SUPERVISOR DE CONTRATO
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Cedula de ciudadanía N° 17.593.680
SUPERVISOR Contrato No.CO1.PCCNTR. 8002332
Cargo: Coordinador Jornada Mixta

Anexos:

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

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

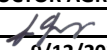


CONTROL DE CAMBIOS

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

												Versión: 06			
Código: GD-F-004															
Proceso Gestión Documental															
Formato Único de Inventario Documental															
SEDE		Regional META				REGISTRO DE ENTRADA									
UNIDAD ADMINISTRATIVA		9004 Grupo de Formación Profesional Integral Gestión Educativa y Relaciones Corporativas				AÑO		MES		DIA		NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA			
OFICINA PRODUCTORA		COORDINACION JORNADA MIXTA													
OBJETO: INVENTARIAR LOS PROGRAMAS DE LA JORNADA MIXTA												Hoja de			
No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS		
			INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	DEL	AL					
1	1-57	SERIE 37 HISTORIAS ACADEMICAS, PORTAFOLIO DE LA FICHA DE INGRESO, EJECUCIÓN Y CERTIFICACION FICHA 2915131 PRODUCCION AGROPECUARIA	15/02/2024	14/05/2025				X			ELECTRONICO	ALTA	https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/coordinacion_imixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%B3n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%B3n%20a%20Certificaci%C3%B3n/FICHAS%20MIXTA%202024%202025/2915331%20TEC.%20PRODUCCI%C3%93N%20AGROPECUARIA?csf=1&web=1&e=vDxROc		
2	1-57	SERIE 37 HISTORIAS ACADEMICAS, PORTAFOLIO DE LA FICHA DE INGRESO, EJECUCIÓN Y CERTIFICACION FICHA 3259227 AUXILIAR CULTIVO DE FLORES, FOLLAJES Y ORNAMENTALES	16/06/2025	15/01/2026				X			ELECTRONICO	ALTA	https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/coordinacion_imixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%B3n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%B3n%20a%20Certificaci%C3%B3n/FICHAS%20MIXTA%202024%202025/FICHA%203259227%20AUXILIAR%20CULTIVO%20DE%20FLORES%202025-ACACIAS%20CERRADA?csf=1&web=1&e=9uVtCc		
3	1-57	SERIE 37 HISTORIAS ACADEMICAS, PORTAFOLIO DE LA FICHA DE INGRESO, EJECUCIÓN Y CERTIFICACIONFICHA 3246321 TÉCNICO EN CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES	3/06/2025	2/09/2026				X			ELECTRONICO	ALTA	https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/coordinacion_imixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%B3n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%B3n%20a%20Certificaci%C3%B3n/FICHAS%20MIXTA%202024%202025/3246321%20TCO%20EN%20CONS%20DE%20REC%20NAT%202025%20CERRADA%20ESPA?csf=1&web=1&e=8HIV2j		

4	1-57	SERIE 37 HISTORIAS ACADEMICAS, PORTAFOLIO DE LA FICHA DE INGRESO, EJECUCIÓN Y CERTIFICACION FICHA 3285755 OPERARIO LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS	16/07/2025	15/02/2026				X			ELECTRONICO	ALTA	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacion_imixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%B3n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%B3n%20a%20Certificaci%C3%B3n/FICHAS%20MIXTA%202024%202025/3285755%20OPERARIO%20DE%20LABORES%20DE%20CAMPO%20EN%20CULTIVOS?csf=1&web=1&e=dLtQe4
5	1-57	SERIE 37 HISTORIAS ACADEMICAS, PORTAFOLIO DE LA FICHA DE INGRESO, EJECUCIÓN Y CERTIFICACION FICHA 3063700 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS	1/09/2024	31/08/2026				X				ALTA	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacion_imixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%B3n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%B3n%20a%20Certificaci%C3%B3n/FICHAS%20MIXTA%202024%202025/3063700%20TECN%C3%93LOGO%20EN%20GESTI%C3%93N%20DE%20EMPRESAS%20AGROPECUARIAS%20-%20PTO%20GAIT%C3%81N?csf=1&web=1&e=OtwbYB
6	1-57	SERIE 37 HISTORIAS ACADEMICAS, PORTAFOLIO DE LA FICHA DE INGRESO, EJECUCIÓN Y CERTIFICACION FICHA 3220344 TÉCNICO OPERARIO DE MAQUINARIA	5/05/2025	4/08/2026				X			ELECTRONICO	ALTA	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacion_imixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%B3n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%B3n%20a%20Certificaci%C3%B3n/FICHAS%20MIXTA%202024%202025/3220344%20TECNICO%20OPERACION%20DE%20MAQUINARIA?csf=1&web=1&e=txiBXS
7	1-57	SERIE 37 HISTORIAS ACADEMICAS, PORTAFOLIO DE LA FICHA DE INGRESO, EJECUCIÓN Y CERTIFICACION FICHA 3171445 TÉCNICO EN CULTIVO Y COSECHA DE PALMA DE ACEITE	29/04/2025	28/04/2026				X			ELECTRONICO	ALTA	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacion_imixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%B3n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%B3n%20a%20Certificaci%C3%B3n/FICHAS%20MIXTA%202024%202025/3171445%20TECNICO%20EN%20%20CULTIVO%20Y%20COSECHA%20DE%20PA?csf=1&web=1&e=yw3PtW
8	1-57	SERIE 37 HISTORIAS ACADEMICAS, PORTAFOLIO DE LA FICHA DE INGRESO, EJECUCIÓN Y CERTIFICACION FICHA 3294673 TECNÓLOGO AGRICULTURA DE PRECISIÓN	4/08/2025	3/08/2027				X			ELECTRONICO	ALTA	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacion_imixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%B3n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%B3n%20a%20Certificaci%C3%B3n/FICHAS%20MIXTA%202024%202025/3294673%20TECNOLOGO%20EN%20AGRICULTURA%20DE%20PREESICION?csf=1&web=1&e=naI9cP

9	1-57	SERIE 37 HISTORIAS ACADEMICAS, PORTAFOLIO DE LA FICHA DE INGRESO, EJECUCIÓN Y CERTIFICACION FICHA 3339178 TECNÓLOGO PRODUCCIÓN GANADERA	22/09/2025	21/09/2027				X			ELECTRONICO	ALTA	https://sena4-my.sharepoint.com/:f/r/personal/coordinacion_imixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%B3n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%B3n%20a%20Certificaci%C3%B3n/FICHAS%20MIXTA%202024%202025/3339178%20PRODUCCION%20GANADERA?csf=1&web=1&e=gpcdt9
NOMBRES Y APELLIDOS		ELABORADO POR	ENTREGADO POR							RECIBIDO POR			
		DORA LILIANA QUIROGA CLAVIJO											
CARGO		INSTRUCTOR AGROPECUARIO											
FIRMA													
FECHA		9/12/2025											