



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

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN
CONTRATO NRO CO1.PCCNTR.7449813 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
TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7449813 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 v/o de su perfil.
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	11/02/2025
FECHA DE INICIO	11/02/2025
PLAZO INICIAL	315 Días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	26/12/2025
RAZÓN SOCIAL	LEIDY JOHANNA CELY ROJAS
CC o NIT	40.333.632
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	"No aplica"
LUGAR DE EJECUCIÓN	<i>Área de jurisdicción del Centro Agroindustrial del Meta, Departamento del Meta</i>



VALOR INICIAL	\$48.141.549 (Cuarenta y ocho millones ciento cuarenta y un mil quinientos cuarenta y nueve pesos M/C)
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. (\$48.141.549). El cual está amparado por el CDP 3125 Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera a) Un primer pago de los días del mes de febrero de 2025 por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SIETE PESOS M/CTE. (\$2.759.707) , b) Nueve (9) pagos iguales mensuales de marzo a noviembre por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno. c) Y un último pago por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEI MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/TE (\$3.986.243) . por los días del mes de diciembre del 2025.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	3125 de fecha 2025-01-08.
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	16925 de fecha 2025-02-11
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	\$48.141.549 (Cuarenta y ocho millones ciento cuarenta y un mil quinientos cuarenta y nueve pesos M/C)
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	26/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	"No aplica"]
VALOR TOTAL PAGADO	\$48.141.549 (Cuarenta y ocho millones ciento cuarenta y un mil quinientos cuarenta y nueve pesos M/C)
VALOR TOTAL EJECUTADO	\$48.141.549 (Cuarenta y ocho millones ciento cuarenta y un mil quinientos cuarenta y nueve pesos M/C)
SUPERVISOR	CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	"No aplica"

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato **NRO CO1.PCCNTR.7449813 del año 2025**, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:



OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.	SI	Se soporta en el one drive de la coordinación para las fichas asignadas. <u>2558103 TECNOLOGO EN GESTION DE EMPRESAS AGROPECUARIAS</u> <u>3063700 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS - PTO GAITÁN</u> <u>3058890 TECNICO PRODUCCION AGROPECUARIA- VILLAVICENCIO</u> <u>3065029 TÉCNICO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA RESTREPO</u> <u>3230099 TEC. SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS</u> <u>3271724 TECNICO PRODUCCION AGROPECUARIA</u> <u>3285755 OPERARIO DE LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS</u> <u>3088713 TEC. PRODUCCIÓN AGROPECUARIA GUAMAL - CERRADA sept 2024</u> <u>3095155 TÉCNICO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA BARRANCA DE UPIA CERRADA 2024</u>
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	SI	El día 29 de septiembre se envió al correo institucional la propuesta de actualización de algunos programas técnicos agropecuarios y nuevos para el 2026, a la profesional de Cielo Patricia Pérez encargada del área de diseño y desarrollo curricular.



y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
3. Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	SI	Se soporta en las carpetas de supervisión y seguimiento /plataforma Ondrive
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	SI	Se soporta en el one drive de la coordinación para las fichas asignadas: <u>2558103 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS</u> <u>3063700 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS - PTO GAITÁN</u> <u>3058890 TECNICO PRODUCCION AGROPECUARIA- VILLAVICENCIO</u> <u>3065029 TÉCNICO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA RESTREPO</u> <u>3230099 TEC. SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLÓGICOS</u> <u>3271724 TECNICO PRODUCCION AGROPECUARIA</u> <u>3285755 OPERARIO DE LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS</u> <u>3088713 TEC. PRODUCCIÓN AGROPECUARIA GUAMAL - CERRADA sept 2024</u> <u>3095155 TÉCNICO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA BARRANCA DE UPIA CERRADA 2024</u>
5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las		Se emite juicios de evaluación en sofiaplus y reporte de juicios en one drive



competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	SI	portafolio de las fichas asignadas y ejecutadas en el año 2025. Fichas. 30588990,3271724,3088713,3095155,3230099,3065029,3285755, 3110227,3246321,2995752.
6. Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional	SI	Informe de horas ejecución de la formación profesional e informe de inasistencias aprendices descargado del aplicativo de la entidad.
7. Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	SI	Durante la ejecución del contrato se reportaron al coordinador novedades académicas como deserciones y llamados de atención en etapa productiva.
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	SI	Evidencias de la ruta de aprendizaje en estado de formación de cada ficha asignada en SOFIAPLUS.
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	SI	Se apoyo en acopio de documentos de ingresos de aprendices en la fichas. 3230099, 3285755., 3271724.
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.	SI	No se requirió el cumplimiento
11. Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y	SI	Correo institucional.



extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.		
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	SI	Durante el presente contrato se socializaba continuamente con los aprendices el reglamento SENA.
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	No se requirió del cumplimiento.
14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	SI	Se realizó difusión en redes sociales, WhatsApp, etc. De las ofertas educativas realizadas por el SENA en el 2025.
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.	SI	Documentos ubicados en el OnDrive de la coordinación académica/ Carpeta del Instructor. Fichas. 3058890
16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	SI	Informe mensual GTH-F-062.
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	SI	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.
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales	SI	Informe mensual GTH-F-062 y actas de reunión.



y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.		
19. Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	SI	Informe mensual GTH-F-062.
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	SI	Se atiende las orientaciones del equipo técnico – pedagógico del CAM. Portafolio del instructor. Ondrive.
21. Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	SI	Durante el presente contrato se realizó solicitud de materiales de formación y planeación 2026 one drive de coordinación mixta .
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	SI	Se realizó prácticas de campo con las diferentes fichas programadas en la formación y se entregaban evidencias fotográficas en los Informes mensual GTH-F-062.Y correo institucional.
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).	SI	Se registra en la guías de formación académica de las competencias y resultados de aprendizaje ejecutados.
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	Actas de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive portafolios de fichas.



	estado de avance y evaluación de las fichas.	
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.	SI	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados One drive. En documentos carpeta del instructor Leidy Johanna Cely Rojas
26. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	SI	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.	SI	Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación. Informe mensual GTH-F-062.
28. Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	SI	Ejecución de cada una de las acciones relacionadas con el proceso de formación profesional integral con total ética y decoro.
29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	SI	Documentos ubicados en el OneDrive de la coordinación académica / Carpeta del instructor/
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	No se me asignaron bienes ni elementos puestos a mi disposición.



31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	SI	Se realizaron todos los desplazamientos a los municipios planeados en los meses del contrato a formación profesional integral y presencial de las fichas asignadas por la coordinación de la jornada mixta.
32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	SI	Documentos desposados en el OneDrive de la coordinación mixta/ cuentas de cobro. GC_40396189_16225 y GF_40396189_16225.
33. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	SI	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. OneDrive de la coordinación académica / cuentas de Cobro. GC_40396189-16225
34. Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.	SI	Siempre se está disponible para cumplir con los requerimientos exigidos por parte de la coordinación académica de la jornada mixta.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.		
NRO. DE PÓLIZA	CV-100048590		
CERTIFICADO O ANEXO	(No aplica / No informado)		
FECHA EXPEDICIÓN	10/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	10/02/2025		
AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	10/02/2025	26/04/2026	4.814.154



3.2 Cumplimiento del objeto

Durante la vigencia del contrato, **no se registraron incumplimientos**, ni fue necesario imponer **multas, sanciones o llamados de atención** al contratista, dado que todas las actividades se desarrollaron conforme a las obligaciones pactadas y dentro de los tiempos establecidos.

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

“No aplica”.

3.4 Multas y sanciones

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

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

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, el cual fueron validadas en el SECOP II.

Mes – año 2025	Número de Planilla	Fecha de pago	Total pagado
Febrero	8383243105	2025-01-09	2.759.707
Marzo	8385017601	2025-03-17	4.599.511
Abril	8385798973	2025-04-14	4.599.511
Mayo	86197760	2025-05-02	4.599.511
Junio	87256501	2025-06-09	4.599.511
Julio	87986578	2025-07-07	4.599.511
Agosto	88704726	2025-08-03	4.599.511
Septiembre	89577440	2025-09-04	4.599.511
Octubre	89842744	2025-09-16	4.599.511
Noviembre	91114764	2025-11-06	4.599.511
Diciembre	92194208	2025-12-09	3.986.243



3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión así: El 10/02/2025 /.27:46 PM. CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA con cedula de ciudadanía 17593680.

3.7 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 los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Además de las obligaciones consagradas en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como las que se deriven del Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que regulen la materia, el SENA se obliga a:

1. Verificar previo a la suscripción del contrato los documentos requeridos para la contratación.
2. Pagar los honorarios en la forma estipulada en este contrato.
3. Prestar la mayor colaboración necesaria para la correcta ejecución del objeto contratado.
4. Poner a disposición la información y/o documentación que se requiera para la cabal ejecución del contrato.
5. Socializar los lineamientos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Cumplir las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto 1072 de 2015.
7. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción que fuere a lugar. Para tal efecto, se designará al supervisor del control de ejecución, quien estará en contacto con el CONTRATISTA para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera y sea acorde a la naturaleza del contrato.
8. Suscribir las actas que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
9. Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del CONTRATISTA, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012.



10. Afiliar al CONTRATISTA al Sistema General de Riesgos Laborales a través de la Aseguradora de Riesgos Laborales, en los términos del literal a) del artículo 2º de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.
11. Brindar al CONTRATISTA los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.
12. Socializar al CONTRATISTA la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión que aplican en la ejecución del contrato, los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del Sistema Integrado de Gestión que le aplican en el desarrollo del contrato.
13. Remover o designar al supervisor o supervisores de conformidad con las exigencias de ejecución del contrato. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante notificación para asignación del seguimiento del contrato a través de la plataforma de Colombia Compra Eficiente SECOP.
14. Verificar y aprobar la garantía constituida por el CONTRATISTA.
15. Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

“No aplica”.

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	\$48.141.549,00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor de las reducciones	\$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	\$ 0,00
Valor ejecutado	\$48.141.549,00
Valor pagado	\$48.141.549,00
Valor por pagar	\$ 0,00
Valor a liberar	\$ 0,00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

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



Para constancia se firma en Villavicencio el 09 de diciembre de 2025.

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR CONTRATO NO. PCCNTR. 7449815 DEL 2025
Cargo del Supervisor: Instructor Grado 20.
COORDINACIÓN ACADÉMICA

Elaboró: *Leidy Johanna Cely Rojas. Contratista.*

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.



												Versión: 06	
												Código: GD-F-004	
Proceso Gestión Documental													
Formato Único de Inventario Documental													
SEDE		CENTROAGROINDUSTRIAL DEL META				REGISTRO DE ENTRADA							
UNIDAD ADMINISTRATIVA		9000.4_Grupo de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Relaciones Corporativas				AÑO		MES		DÍA		NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA	
OFICINA PRODUCTORA		EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL				2025		12		10			
OBJETO:		Inventariar los archivos electrónicos de la Coordinación Mixta										Hoja de	
No. ITEM	CÓDIGO	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS		FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN		FOLIOS		SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS	
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO	DEL	AL		
1 57		HISTORIAS ACADÉMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 2558103 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS		18/07/2022	15/03/2025				X			Electronico	https://senad-mv.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20JORNADA%20MIXTA%202025/Portafolio de Fichas Gest%C3%83n del Proceso Formativo Evidencias Planeaci%C3%83n a Certificaci%C3%83n/FICHAS MIXTA 2024-2025/2558103 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS?csf=1&web=1&e=VD7BEQ
												Alta	
2 57		HISTORIAS ACADÉMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3063700 TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE EMPRESAS AGROPECUARIAS - PTO GAITÁN		10-09 - 2024	10/12/2025			X				Electronico	https://senad-mv.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20JORNADA%20MIXTA%202025/Portafolio de Fichas Gest%C3%83n del Proceso Formativo Evidencias Planeaci%C3%83n a Certificaci%C3%83n/FICHAS MIXTA%202024%202025/3063700%20TECN%C3%93LOGO%20EN%20GESTIÓN%20DE%20EMPRESAS%20AGROPECUARIAS%20-%20PTO%20GAITÁN?csf=1&web=1&e=HkYfbo
												Alta	

3	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3058890 TECNICO PRODUCCION AGROPECUARIA- VILLAVICENCIO	11-07-2024	26/11/2025						X	Electronico	https://senad-my.sharepoint.com/:f/f/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA%2025/Portafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%83n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%83n%20a%20Certificaci%C3%83n/FICHAS%20MIXTA%2024-2025/3058890%20TECNICO%20PRODUCCION	Alta
4	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3065029 TÉCNICO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA RESTREPO	15/10/2024	10/12/2025						X	Electronico	https://senad-my.sharepoint.com/:f/f/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20MIXTA%20HACHON%202024/3.%20PORTAFOLIO%20INSTRUCTORES/PORTAFOLIO%20FICHAS%20C.%20MIXTA%2024/3065029%20T%C3%89CNICO%20PRODUCCI%C3%93N%20AGROPECUARIA%20RESTREPO?csf=1&web=1&e=DF5biv	Alta
5	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3230099 TEC. SISTEMAS AGROPECUARIOS ECOLOGICOS	28/04/2025	08/12/2025						X	Electronico	https://senad-my.sharepoint.com/:f/f/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA%2025/Portafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%83n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%83n%20a%20Certificaci%C3%83n/FICHAS%20MIXTA%2024-2025/3230099%20TEC.%20SISTEMAS%20AGROPECUARIOS%20ECOL%C3%93GICOS?csf=1&web=1&e=hhl4qc	Alta
6	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3271724 TECNICO PRODUCCION AGROPECUARIA	23/06/2025	10/12/2025						X	Electronico	https://senad-my.sharepoint.com/:f/f/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA%2025/Portafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%83n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%83n%20a%20Certificaci%C3%83n/FICHAS%20MIXTA%2024-2025/3271724%20TECNICO%20PRODUCCION%20AGROPECUARIA?csf=1&web=1&e=O4yx4L	Alta
7	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3285755 OPERARIO DE LABORES DE CAMPO EN CULTIVOS	26/06/2025	08/12/2025						x	Electronico	https://senad-my.sharepoint.com/:f/f/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%83n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%83n%20a%20Certificaci%C3%83n/FICHAS%20MIXTA%2024-2025/3285755%20OPERARIO%20DE%20LABORES%20DE%20CAMPO%20EN%20CULTIVOS	Alta

8	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3088713 TEC. PRODUCCIÓN AGROPECUARIA GUAMAL - CERRADA	30-08-2024	10/12/2025	x	Electronico	Alta	https://senad-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacion_jimixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20C3%93N%20ORNADA%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%B3n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%B3n%20a%20Certificaci%C3%B3n/FICHAS%20MIXTA%202024%202025/3088713%20TEC.%20PRODUCCION%20C3%93N%20AGROPECUARIA%20GUAMAL%20-%20CERRADA%20sept%202024?csf=1&web=1&e=hkpl3v
9	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3095155. TÉCNICO PRODUCCIÓN AGROPECUARIA_BARRANCA DE UPIA_CERRADA	4/15/2024	15/03/2025	x	Electronico	Alta	https://senad-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacion_jimixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACION%20C3%93N%20ORNADA%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%B3n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%B3n%20a%20Certificaci%C3%B3n/FICHAS%20MIXTA%202024%202025/3095155_T%C3%89CNICO%20PRODUCCION%20C3%93N%20AGROPECUARIA_BARRANCA%20DE%20UPIA_CERRADA%202024?csf=1&web=1&e=otIRWQ
10		ELABORADO POR						
11		LEIDY JOHANNA CELY ROJAS INSTRUCTOR						
NOMBRES Y APELLIDOS CARGO		RECIBIDO POR						
FIRMA								
FECHA		10/12/2025						