PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Febrero del 2025

.
Ingeniero

HERNANDO SANABRIA PADILLA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7507641
Cargo del supervisor COORDINADOR
Dependencia CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META SEDE NARANJOS
Ciudad Granada

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7507641

Hayde Liliana de Lourdes Rodríguez Suarez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 39.695.831 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial del Meta, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTE Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($47.221.646). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a. Un primer pago por los días del mes de Febrero del 2025 por valor de UN MILLÓN OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/TE ($1.839.804).

b. Nueve (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/TE ($4.599.511) los meses de (marzo) a (noviembre) de 2025, cada uno, equivalente a CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($41.393.799)

c. Un último pago por los días del mes de Diciembre por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/TE ($3.986.243)

Plazo: Será hasta el 26/12/2025 12:00 AM

OBJETO:
Prestar servicios Profesionales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo a los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2025 de los programas del FONDO DE LA INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCIÓN- FIC en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realizó la planeación en la parte técnica, se actualizaron los mapas y planes de trabajo, mes a mes, para la ficha 2995723	Evidencias Ubicadas en el OneDrive de la Coordinación, carpeta portafolio instructor.
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	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no ha asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no ha asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de	Los estilos de aprendizaje, inducción y otros aprendizajes previos se evaluaron en julio del 2024 para la ficha 2995723	Los estilos de aprendizaje, inducción y otros aprendizajes previos se evaluaron en julio del 2024 para la ficha 2995723

	aprendizaje de las fichas asignadas, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo con el modelo pedagógico de la entidad el diseño y desarrollo curricular de los programas del área del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se impartió formación profesional con la ficha 2995723 Mantenimiento y reparación de edificaciones en el Municipio de San Juan de Arama, Meta.	Imágenes al final de este informe
5	Emitir juicio de evaluación sobre el nivel de cumplimiento de los resultados aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro se han evaluado los resultados de aprendizaje de la ficha 2748246 de la etapa productiva del Técnico en Construcción de edificaciones del Municipio de Puerto Lleras.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro no se han evaluado los resultados de aprendizaje de la ficha 2748246 Construcción de edificaciones, Quedaron en estado POR CERTIFICAR en el aplicativo SOFIA PLUS
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 verificó en el aplicativo Sofia plus el estado de los aprendices de la ficha 2824754 y 2995723 mantenimiento y reparación de edificaciones y ficha 2748246 construcción de edificaciones	Registro 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.	Se reporta 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. coordinador académico, a través de medios	Reportes de novedades enviados a coordinación académica
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad	Se verificó en el aplicativo Sofia plus el estado de los aprendices de la ficha 2824754 y 2995723 mantenimiento y reparación de edificaciones y ficha 2748246 construcción de edificaciones se encuentren en estado "en formación" en el aplicativo SOFIA PLUS.	Reporte de asistencias de las fichas: 2748246 construcción de edificaciones y 2995723 y2824754 mantenimiento y reparación de edificaciones
9	Apoyar acopio de documentos soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica , no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato .	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica , no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
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.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato

11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
12	Aplicar las medidas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Para la fecha de entrega de este informe, se ha cumplido con el reglamento del aprendiz con los aprendices de de la ficha 2824754 mantenimiento y reparación de edificaciones y ficha 2995723 mantenimiento y reparación de edificaciones	Evidencias fotográficas 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 tecnólogo, cuando el centro lo requiera.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato .	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
15	Realizar seguimiento en la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar	Se está realizando el seguimiento a etapa productiva de los aprendices de la ficha 282475 Mantenimiento y reparación de	Registros fotográficos al final de este informe.

	instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	edificaciones en su etapa final	
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan de Bienestar al Aprendiz.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
17	Ejecutar mínimo 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro	Para el presente mes de Febrero se reportaron 80 horas.	Reporte de horas en apoyo a formación al fin del informe
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
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 asistió a las reuniones programadas por el supervisor y ordenador del gasto	Se realizó reunión de inicio en el CAM NARANJOS con el Supervisor del Contrato
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de	Se atienden las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del	Se tiene previsto participar en las Próximas capacitaciones.

	formación y de la regional Meta.	Centro de formación y de la regional Meta.	
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Se realiza la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación para los programas FIC	Trazabilidad de correos Coordinación y WhattsApp GRUPO FIC
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato	Con relación a esta actividad para el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado actividades relacionadas con esta obligación especifica del contrato
23	Promover, divulgar y participar cada mes, las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	En el momento que se solicita y envían la información se envía a los grupos y correos de los aprendices	Información en correos y grupos de Whatsapp
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa Lectiva y Productiva.	Se elabora informe de ejecución del proyecto formativo en etapa final para la ficha 2824754.	Informe de ejecución del proyecto formativo.

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. 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 diligencian los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha.	Formatos cargados en el Drive 2025 de la sede Naranjos
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Este formato se actualizó recientemente para el proceso de contratación.	
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de Bioseguridad en el Centro de Formación y ambientes	Para la ejecución de actividades de los aprendices en el sector de construcción es absolutamente necesario contar con EPP´S además se aplica normas de SST en cada actividad,	Registros fotográficos al final de este informe.
28	Cumplir con el “Codigo de Ética del SENA”	Es prioridad para el desarrollo de la formación recordar en cada sesión formativa la importancia de un correcto actuar acorde con las normas éticas.	Es prioridad para el desarrollo de la formación recordar en cada sesión formativa la importancia de un correcto actuar acorde con las normas éticas.
29	Dar cumplimiento Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen	Se cumple a cabalidad con la implementación del SIGA con el uso adecuado de formatos, lineamientos y otros.	Se cumple a cabalidad con la implementación del SIGA con el uso adecuado de formatos, lineamientos y otros.
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez	En el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado elementos en custodia.	En el presente mes objeto de cobro, La Coordinación Académica, no asignado elementos en custodia.

	finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén		
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial	Se realiza el desplazamiento a cualquier Municipio asignado, con el objetivo de cumplir con las obligaciones contractuales.	Imágenes al final del Informe mensual.
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales de acuerdo a la ejecución del contrato.	Se elaboro y se entrega el presentan informes de ejecución contractual y cuentas de cobro correspondientes al mes de Febrero	Evidencias ubicadas en el ONE DRIVE de la coordinación de Programas especiales, carpeta Liliana Rodríguez Suárez,_reporte cuentas de cobro 2025_mes Febrero
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual	Se está en disposición y atento a realizar las actividades necesarias requeridas para cumplir el objeto contractual,	Se está en disposición y atento a realizar las actividades necesarias requeridas para cumplir el objeto contractual

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y planilla No. **7952124328** Aportes en línea SOI del mes de diciembre 2024 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Antitrámites"*).

Evidencias en (16) folios

Cordialmente,

Firma



HAYDE LILIANA DE LOURDES RODRIGUEZ SUAREZ
Contratista
C.C. No. 39.695.831 Bogotá

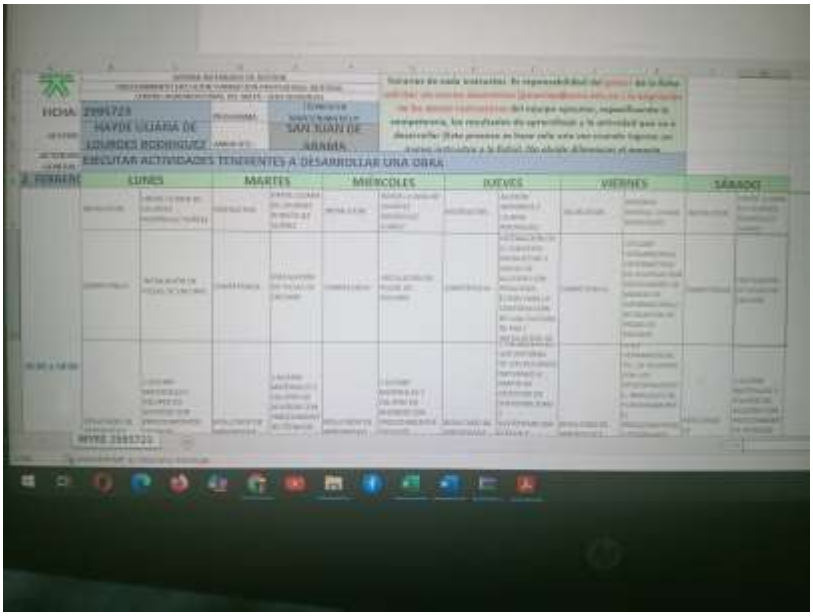
Recibí a satisfacción:

HERNANDO SANABRIA PADILLA
Nombres y Apellidos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 7507641 de 2025
Cargo Coordinador Académico

HORARIOS

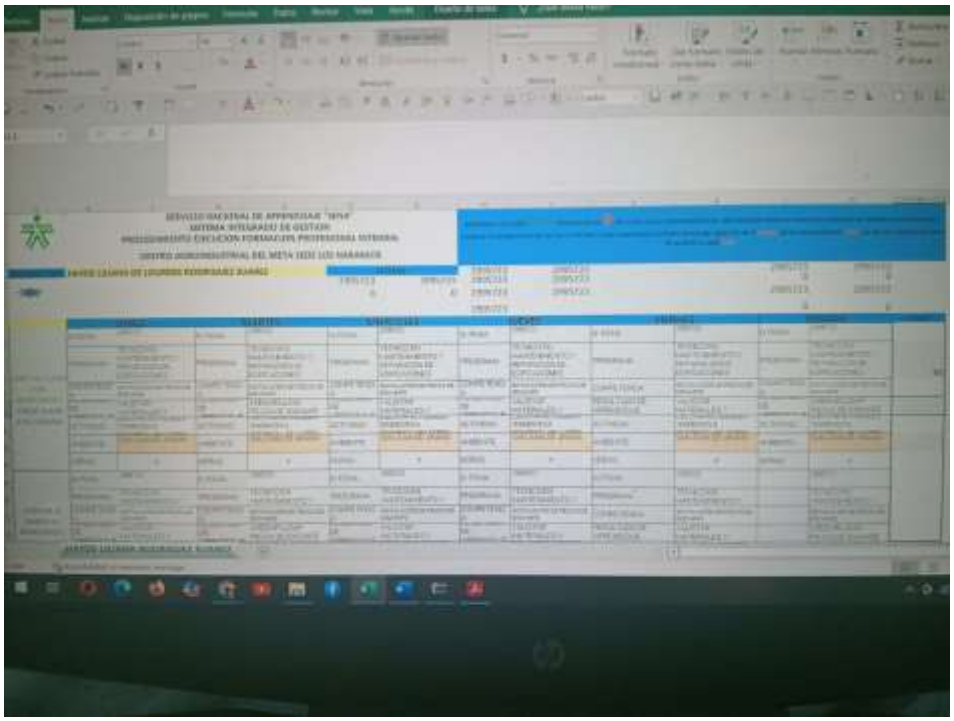


HORARIO FICHA





HORARIO INSTRUCTOR



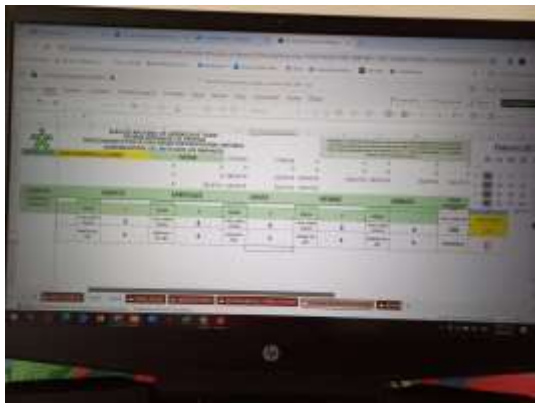
EVIDENCIAS MES FEBRERO DE 2025

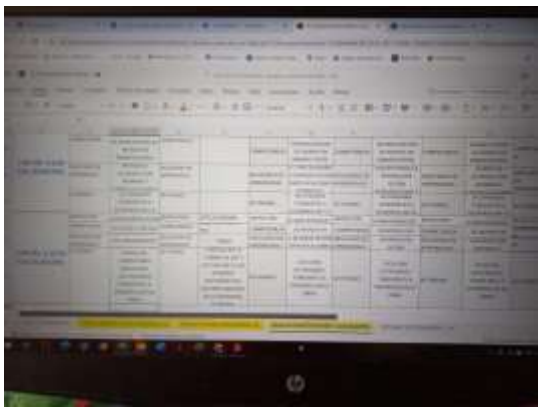
Programas: **MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES**
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

OBLIGACIÓN 1

Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.







OBLIGACIÓN 4.

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática objeto del contrato.



OBLIGACIÓN 12.

Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación.





OBLIGACIÓN 15

Realizar seguimiento en 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





OBLIGACIÓN 26.

Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.



OBLIGACIÓN 26.

Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.



