PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Abril 11 de 2025

Señor
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR_7449824
Coordinador Académico Jornada Mixta CAM
Instructor G-20
Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: informe mensual de ejecución contractual Mes abril de 2025

Referencia: No. CO1.PCCNTR_7449824 del año 2025.

MAXIMILIANO VELA RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17.330.604 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en el 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 OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($48.141.549). El cual está amparado por el CDP No. 3125 del 08 de enero de 2025 dependencia 101000 Despacho Direccion CC-36-02-00-050-911710 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a)** Un primer pago correspondiente al 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 por los meses de marzo a Noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) cada uno y, **c)** Un pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($3.986.243).

Plazo: 315 dias (10 meses y 15 dias)

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecuta 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.

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 realiza planeación del proceso formativo de manera presencial y mediante el uso de la plataforma SENA SOFIA con los equipos ejecutores. (ver descripción en el anexo, pantallazos de Gantt, proyecto formativo, y desarrollo de guias de aprendizaje, inducción	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en el mes objeto de cobro. (ver descripción en el anexo)
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.	En este mes de contrato no se requiere de la participación en la generación y desarrollo de diseño curricular.	En este mes de contrato no se requiere de la paticipacion en la generación y desarrollo de diseño curricular.
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 aplicación de los instrumentos de evaluación para determinar los aprendizajes previos, instrumento desarrollado por el área de Promover. (ver descripcion en el anexo).	Se aplica el instrumento de evaluacion a las fichas asignadas. (ver descripcion en el anexo).
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de	Ejecución de guías de aprendizaje Promover para los programas, fichas 2995752 Produccion Agropecuaria Gaitan 2825658- 2825685 Pevencion y control Ambiental, 8960930 Monitoreo Ambiental 30900979 Tecnico en Promotoria y manejo Ambiental 3063700 Gestion de Empresas Agropecuarias. a etapa (ver	Se soporta en el drive de la coordinación, para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje en SST, Material de apoyo e Instrumentos Evaluativos.

	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.	descripción en el anexo, ejemplo en el siguiente link https://drive.google.com/drive/folders/1Yj4emlp8BUr5qjjG0mCobb8jWGxfsYSt?usp=drive_link	(ver descripción en el anexo)
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes objeto de contrato aun no se emite juicios de evaluación por cuanto el proceso de formación acaba de iniciar.	Se evauan resultados de las fichas con las que se viene trabajando 2995752 Prodccion Agricola 2995752 Gestion debEmpresas Agropecuarias 2825658,revención .y Control Ambiental 3089609,Monitoreo Ambiental
p	Registrar en el sistema de gestión academica 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 registra en el sistema de gestión academica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	los aprendices registran en el drive las actividades realizadas de la competencia.
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación	En el mes objeto de cobro no se reportaron novedades dentro de la ejecución de la formación
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión	Se verifica en plataforma sofia plus el estado “en formación” de los aprendices.	Se verifica en plataforma sofia plus el estado “en formación” de los aprendices.

	academica de la entidad.		
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este mes de contrato no se requiere el apoyo al acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices.	Se realiza apoyo a la oferta educativa atravez de los medios de comunicación social
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.	En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
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.	En el mes objeto de cobro no se solicita participación en comités de evaluación y seguimiento.	Hasta el momento no se requiere por parte de la coordinación participar en comités de evaluación y seguimiento.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0009 de 2024 (Reglamento del Aprendiz SENA).	En el mes objeto de contrato no se realizan llamados de atención a los aprendices de las fichas asociadas.
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.	En reunión con el coordinador los días 10,11, 12 y 20 febrero de 2025, nos indico los lineamientos de la formación profesional integral y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva.	En reunión con el coordinador los días 10,11, 12 y 20 febrero de 2025, nos indico los lineamientos de la formación profesional integral y los lineamientos del seguimiento a etapa productiva.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro no se requiere apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	Se apoya la oferta durante la semana del 3 al 7 de marzo por los medios de comunicación social.

15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En el mes de febrero no se realizo segui}miento	..En este periodo de contrato no se solicito el acompañamiento ,a los aprendives a actividades comtenpladas En el plan nacional de bienestar del Aprendiz.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	En este periodo de contrato no se solicito el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz.	En este periodo de contrato no se solicito el acompañamiento a los aprendices a actividades contempladas en el plan nacional de Bienestar del Aprendiz.
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de sofia plus
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.	En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación academica el apoyo en etapa contractual.	En este periodo de contrato no se requiere por parte de la coordinación academica el apoyo en etapa contractual.
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	En este mes de contrato se asisitó a la reunión de instructores los dias 10,11, 12 y 20 febrero de 2025. Se asistio a convocatoria el dia 14 de marzo

	al desarrollo de su objeto contractual.		
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM	Actas del equipo de desarrollo ejecutor de cada ficha. (ver descripción en el anexo)
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.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar obligación en mención
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el mes objeto de contrato no se requiere desarrollar obligación en mención
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)	Socializar con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en la competencia en Seguridad y salud en el trabajo.	Se registra en la guía de formación academica de la competencia a ejecutar. (ver descripción en el anexo)
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de la fichas,	Acta de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive. (ver descripción en el anexo)
25	Diligenciar los formatos del archivo de gestión	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los	Se soporta en los Formatos actualizados

	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.	formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta On Drive.	SIGA utilizados en la carpeta On Drive.
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el aplicativo.	Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el aplicativo.
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se garantiza el cumplimiento del protocolode bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación,	Se garantiza el cumplimiento del protocolode bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación,
28	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión,	Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión,
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento	En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto de contrato.	En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el

	del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.		cumplimiento del objeto de contrato.
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de febrero.	Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de febrero.
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	En el periodo objeto de cobro se presentan al supervisor de contrato los reportes de ejecución de actividades que se realizaron durante el mes.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta.
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
34	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.	En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.	En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.

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	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN

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 enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el pago de las planillas No. **84715655** y **85912984** expedido por Mi Planilla correspondiente al mes de marzo del año 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Maximiliano Vela R

MAXIMILIANO VELA RODRIGUEZ
CONTRATISTA
C.C. 17.330.604 de Villavicencio

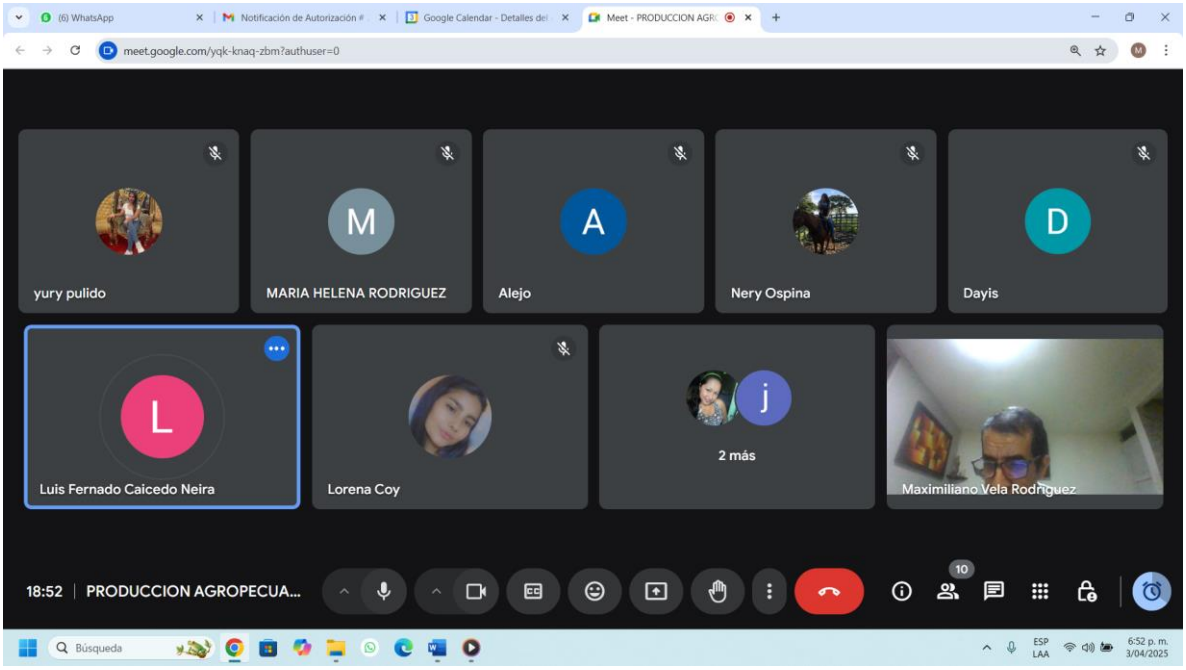
Recibí a satisfacción:

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor Contrato No. CO1.PCCNTR.7449826
Instructor G-
Coordinador Académico Jornada Mixta

ABRIL 02/2025
RECURSOS HUMANOS = 3177537



ABRIL 03 /2025
PRODUCCION AGROPECUARIA GUAMAL = 3088713



ABRIL 04/2025
PRODUCCION AGROPECUARIA RESTREPO= 3065029



ABRIL 07 /2025

REUNION INSTRUCTORES EQUIPO EJECUTOR Y PLANEACION
CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
HORA: 08:00 AM – 16:00 PM



EVIDENCIAS HORAS DE LA TARDE





REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 07 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S): Reunión Instructores equipo ejecutor y Planeación

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	1732[illegible]		✓		CAM	[illegible]	[illegible]	✓	
2	[illegible]	[illegible]		X		CAM	[illegible]	[illegible]	X	
3	[illegible]	[illegible]		X		CAM	[illegible]	[illegible]		
4	[illegible]	[illegible]		X		CAM	[illegible]	[illegible]		
5	[illegible]	[illegible]	X			CAM	[illegible]	[illegible]		
6	[illegible]	[illegible]	X			CAM	[illegible]	[illegible]		
7	[illegible]	[illegible]				CAM	[illegible]	[illegible]	✓	
8	[illegible]	[illegible]		✓		CAM	[illegible]	[illegible]	N/A	
9	[illegible]	17330609		✓		CAM	[illegible]	[illegible]		
10	[illegible]	91.740.098		✓		CAM	[illegible]	[illegible]	✓	
11	[illegible]	8607[illegible]		✓		CAM	[illegible]	[illegible]	✓	
12	[illegible]	[illegible]		✓		CAM	[illegible]	[illegible]	✓	
13	[illegible]	[illegible]	X			CAM	[illegible]	[illegible]	NO	
14	[illegible]	[illegible]		X		CAM	[illegible]	[illegible]	✓	
15	[illegible]	[illegible]		X		CAM	[illegible]	[illegible]	✓	

REGISTRO DE ASISTENCIA / DIA 07 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2023

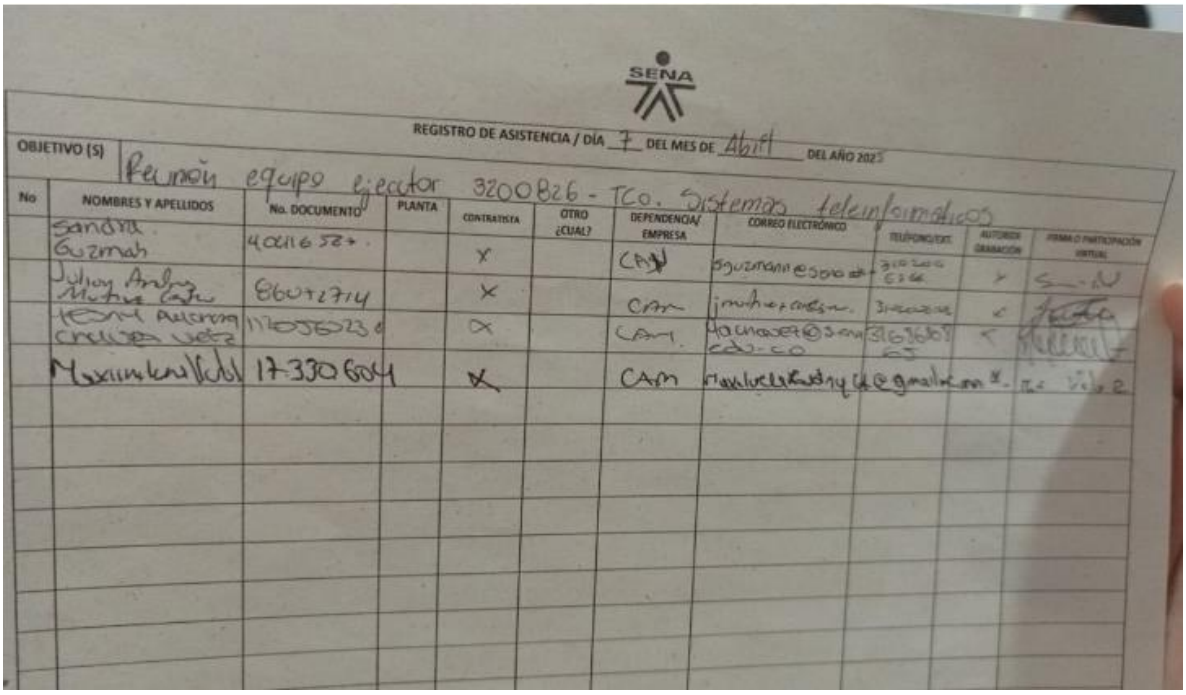
OBJETIVO (S): Reunión Instructores equipo ejecutor y planeación

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
16	[illegible]	1234791940		✓		[illegible]	[illegible]	[illegible]		
17	[illegible]	[illegible]		✓		[illegible]	[illegible]	[illegible]		
18	[illegible]	[illegible]		✓		CAM	[illegible]	[illegible]		
19	[illegible]	[illegible]		✓		CAM	[illegible]	[illegible]	✓	
20	[illegible]	[illegible]		✓		CAM	[illegible]	[illegible]		
21	[illegible]	[illegible]		✓		CAM	[illegible]	[illegible]		
22	[illegible]	[illegible]		✓		[illegible]	[illegible]	[illegible]		
23	[illegible]	[illegible]		✓		CAM	[illegible]	[illegible]		
24	[illegible]	[illegible]		✓		[illegible]	[illegible]	[illegible]		
25	[illegible]	[illegible]		✓		[illegible]	[illegible]	[illegible]		
26	[illegible]	[illegible]	✓			[illegible]	[illegible]	[illegible]		
27	[illegible]	[illegible]		X		CAM	[illegible]	[illegible]		
28	[illegible]	[illegible]		✓		CAM	[illegible]	[illegible]		

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la establecido legalmente.

Powered by CamScanner

REUNION EQUIPO EJECUTOR GRUPO TECNICO SISTEMAS TELEINFORMATICOS
CODIGO: 3200826
CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE Abril DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S): Reunión equipo ejecutor 3200826 - TCo. Sistemas teleinformaticos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZO GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Sandra Guzman	40116 52+		X		CAM	sguzmanm@sena.edu.co	3106... 6256	X	
	Julian Andres Muñoz Cano	8647714		X		CAM	jmunozc@sena.edu.co	3142...	X	
	[illegible]	1120...		X		CAM	[illegible]@sena.edu.co	3163...	X	
	[illegible]	17-330 604		X		CAM	[illegible]@gmail.com	[illegible]	X	

ABRIL 09/2025
RECURSOS HUMANOS = 3177537



ABRIL 10/2025
PRODUCCION AGROPECUARIA RESTREPO = 3088713

