PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio Meta, diciembre 2025

Señor
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR. 7507563 del 2025
Coordinador Académico
Centro Agroindustrial del Meta

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

Referencia: No CO1.PCCNTR. 7507563 del 2025.

Silverio Fandiño Velásquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17326241 de Villavicencio, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroindustrial del Meta el hachón, 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 veintiún mil seiscientos cuarenta y seis pesos M/cte. **($47.221.646)**, El cual está amparado por el CDP No.1825 de febrero de 2025, dependencia 101000 Despacho Dirección 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 por los días del mes de febrero del 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($1.839.804). b) Nueve (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) por los meses de marzo a noviembre del 2025, cada uno. c) Un último pago por los días del mes de diciembre del 2025 por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.986.242).

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025 (308 días).

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 CONSTRUCCION - FIC- en la especialidad requerida y/o de su perfil

Obligaciones Específicas:

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 cada ficha asignada según programación mes. Fichas: 3065074 mantenimiento y reparaciones de edificaciones en productiva.	Anexo evidencia.
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 el mes en cuestión no se solicitó ayuda profesional a proyectos de investigación.	En el mes en cuestión no se solicitó ayuda profesional a proyectos de investigación.

3	Evaluar los 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 revisó si se aplicaron las herramientas de reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas.	Autodiagnóstico realizado a los aprendices de los temas a ver, Herramientas de estilos y ritmos de aprendizajes
4	Ejecutar 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.	Ejecución de guías de aprendizaje del programa Mantenimiento y reparaciones de edificaciones en el barrio 6 de abril, ficha 3065074,	Debido a la transición de la plataforma territorium a Zajuna se soporta las actividades realizadas en el Drive para las fichas correspondientes: Guías y actividades de aprendizaje, material de consulta.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emiten juicios evaluativos, Mantenimiento y reparaciones etapa productiva ficha: 3065074,	Mantenimiento y reparaciones de edificaciones inicia 15 de octubre 2024 y termina el 22 de enero 2026, ficha 3065074,

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.	Registro de inasistencia en la plataforma Sofía plus. actividades determinadas en el proceso de ejecución y gestión de la formación profesional integral.	Se registrarán en Plataforma Sofía 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 registran las actividades por medio de correo electrónico a coordinación académica las novedades presentadas en el proceso de la gestión y ejecución de la formación profesional integral.	Correo Institucional. Formatos de novedades. 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 académica de la entidad	Seguimientos de novedades o de acciones donde se requiere presencia y atención del coordinador.	Evidencias de la ruta de aprendizaje en Estado Formación de cada ficha asignada en SOFIA PLUS,
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el presente periodo no sean establecidos acciones para esta obligación.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.
10	Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e	En el presente periodo no sean establecidos acciones para esta obligación.	En el mes de objeto de cobro no se requiere.

	instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.		
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se imparte formación profesional integral de acuerdo cumpliendo con el reglamento del aprendiz. Acuerdo 009 – 2024.	Motivación y sensibilización del ser en un entorno social y laboral.
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.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro no se realizaron divulgaciones para ofertas	En el mes objeto de cobro no se realizaron divulgaciones para ofertas
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador,	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro.

	registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.		
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Apoyo y orientación a las necesidades de cada aprendiz, mancomunadamente con Bienestar del aprendiz.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación 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.	Se anexa cuadro de eventos para febrero.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el presente periodo no sean establecidos acciones para esta obligación.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Lista de asistencia días 03 de octubre del 2025.
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	En el presente periodo no sean establecidos acciones para esta

	formación y de la regional Meta.		obligación.
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	En el presente periodo no sean establecido acciones para esta obligación	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el presente periodo no sean establecidos acciones para esta obligación.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.
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)	Se realiza uso del material bibliográfico del Sistema de Bibliotecas digital biblioteca física.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	No se requiere esta evidencia para el mes objeto de cobro.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada	En el periodo objeto de cobro se aplica y evidencia los procesos académicas y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.

	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	procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados 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 protocolo de vio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación,	Lista de chequeo asistencia a 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 del objeto del contrato y una vez finalizado,	En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto de contrato.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro

	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 formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes en cuestión.	Listados de asistencia en Drive.
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.	Evidencias en Drive.
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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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 el No. **4633093837** de la planilla del mes de diciembre 2025, operador (Aportes en Línea) y periodo (09). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en () folios

Cordialmente,



Silverio Fandiño Velásquez

Contratista

C.C. No. 17326241 DE Villavicencio Meta

Recibí a satisfacción:



CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.5871057 del 2024

Coordinador Académico.

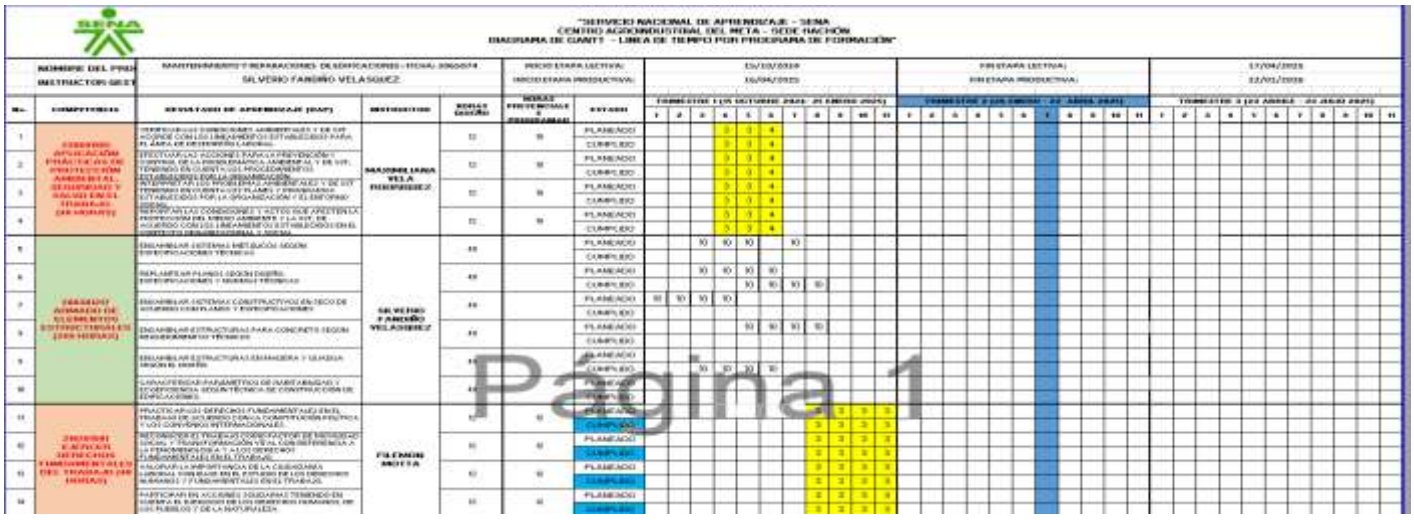
DESCRIPCION Y EVIDENCIA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL.
Febrero del 2025.

CO1_PCCNTR_7507563.
SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ

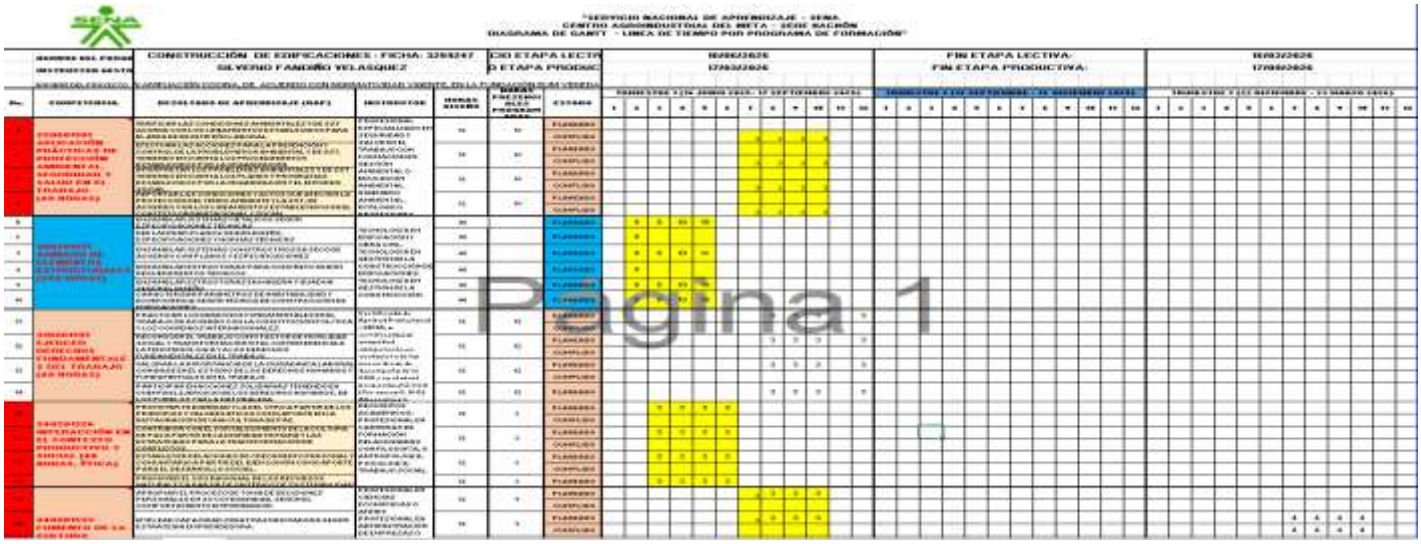
Obligación 1: Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.

Se gestiona carta solicitud nuevo curso construcción de edificaciones ficha 3259247, documentación para prueba URL y demás requerimientos para la inscripción de los interesados.

1. Ficha asignada en productiva: 3065074.



2. Ficha asignada en lectiva: 3259247.



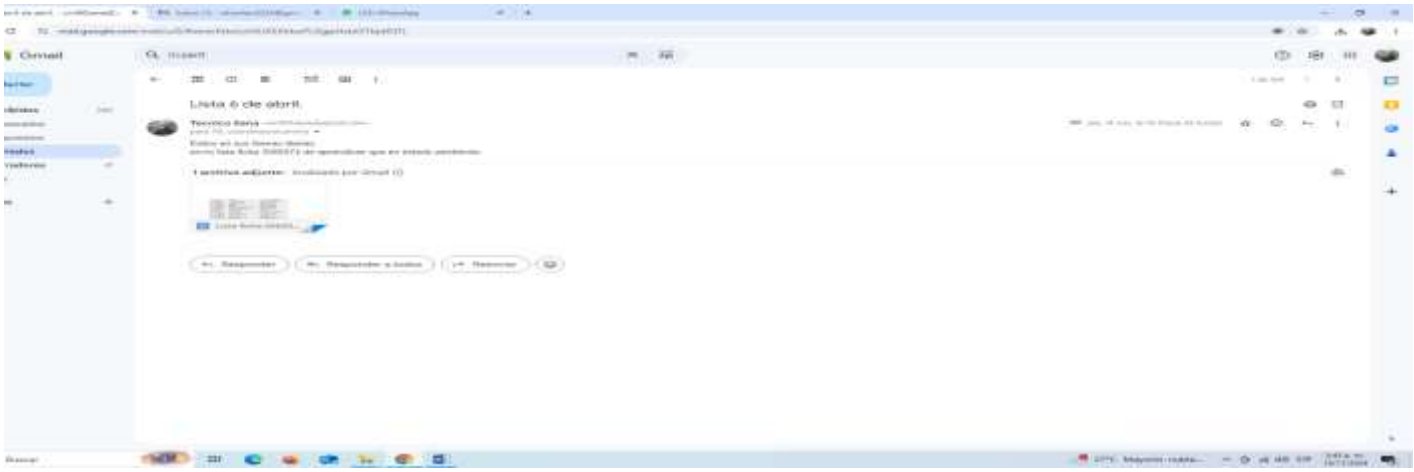
Obligación #2 Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación pedagógica, desarrollo tecnológico, publicaciones y estudios de vigilancia tecnológica y competitiva para establecer de manera prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.

Obligación #3 Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de

acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

NOTA: Para el mes de objeto no se realiza.

Obligación 4: Se atendieron las siguientes fichas: **mantenimiento y reparación de edificaciones** con ficha 3065074 en el 6 de abril y construcción de edificaciones ficha 2710998, 2729185, seguimiento etapa productiva, 3259247 inscripción.





ficha 3065074 Villavicencio.



Fichas 2710998, 2729185.

Obligación #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.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	[illegible]
Ficha de Caracterización:	3065014
Código:	108007
Versión:	1
Denominación:	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/08/2024
Fecha Fin:	24/08/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	50 - REGIONAL META
Centro de Formación:	9007 - CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Fecha y Hora del Juicio	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240079 - Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción.	524250 - 01- REEMPLAZAR PIEZAS DE ENCHAPE SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	APROBADO	07/05/2025 7:56 a	CC 1712624 - SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240079 - Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción.	524251 - 04 CONSTATAR LA INSTALACIÓN DEL ENCHAPE SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y TÉCNICAS DE VERIFICACIÓN	APROBADO	07/05/2025 7:56 a	CC 1712624 - SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240079 - Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción.	524252 - 02- PREPARAR SUPERFICIE SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	APROBADO	07/05/2025 7:56 a	CC 1712624 - SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240079 - Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción.	524253 - 03 ALISTAR MATERIALES Y EQUIPOS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS	APROBADO	07/05/2025 7:56 a	CC 1712624 - SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240559 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	600621 - 04- Participar en acciones solidarias fortaleciendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos de los pueblos y de la naturaleza	APROBADO	12/12/2024 11:26 a	CC 87116599 - FILEMON DE JESUS MOTTA URUETA
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240559 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	600622 - 02- Valorar la importancia de la ciudadanía ambiental con base en el estudio de los derechos humanos fundamentales en el trabajo	APROBADO	12/12/2024 11:26 a	CC 87116599 - FILEMON DE JESUS MOTTA URUETA
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240559 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	600623 - 03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales	APROBADO	12/12/2024 11:26 a	CC 87116599 - FILEMON DE JESUS MOTTA URUETA
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240559 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.	600624 - 01- Reconocer el trabajo como el actor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo	APROBADO	12/12/2024 11:24 a	CC 87116599 - FILEMON DE JESUS MOTTA URUETA
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240549 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	600686 - PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y	POR EVALUAR		-
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240549 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	600690 - VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS	POR EVALUAR		-
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240549 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	600691 - IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SU INTERFERENCIA DE CONTEXTO ABIERTO AL	POR EVALUAR		-
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240549 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.	600692 - SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO CRITERIOS MATEMÁTICOS	POR EVALUAR		-
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240581 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivos y social.	600668 - CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR	POR EVALUAR		-
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240581 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivos y social.	600670 - ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CAPACITERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO	POR EVALUAR		-
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240581 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivos y social.	600671 - INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE ESTUDIO Y LOCACIÓN	POR EVALUAR		-
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240581 - Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivos y social.	600672 - VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y	POR EVALUAR		-
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240079 - Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción.	524257 - INTERPRETAR PLANOS DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	APROBADO	15/12/2024 11:23 a	CC 1712624 - SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240079 - Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción.	524256 - ENTREGAR ACTIVIDADES TERMINADAS SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	APROBADO	07/05/2025 12:30 a	CC 1712624 - SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240079 - Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción.	524255 - SELECCIONAR MATERIALES, ACCESORIOS E INSUMOS PARA LA MANTENIMIENTOS DE ACUERDO AL TIPO DE ESTU	APROBADO	07/05/2025 12:26 a	CC 1712624 - SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240079 - Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción.	524254 - METALIZAR APARATOS ELECTRICOS DE ACUERDO CON MANUALES Y SERVICIOS TÉCNICOS	APROBADO	07/05/2025 12:26 a	CC 1712624 - SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240079 - Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción.	524261 - CHEQUEAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO A PROCEDIMIENTOS	APROBADO	07/05/2025 12:26 a	CC 1712624 - SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240079 - Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción.	524262 - OPERAR HERRAMIENTAS Y EQUIPOS SEGÚN RECOMENDACIONES DEL FABRICANTE Y PROCEDIMIENTOS	APROBADO	15/12/2024 11:23 a	CC 1712624 - SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240079 - Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción.	524263 - REPARAR REDES HIDRÁULICAS CONFORME A PLANOS, ESPECIFICACIONES Y NORMAS DE SEGURIDAD	APROBADO	07/05/2025 12:26 a	CC 1712624 - SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ
CC	[illegible]0107810T	CARLOS ANDRES	QUIJANO FLOREZ	ENFORMACION	240079 - Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción.	524264 - CALCULAR LA CANTIDAD DE OBRA DE LA ACTIVIDAD A EJECUTAR DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES	APROBADO	07/05/2025 12:26 a	CC 1712624 - SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ



Obligación #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.

NOTA: A la fecha del presente informe no se han generado inasistencia para reportar.

Obligación #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.

NOTA: Para el mes de objeto no se realiza.



Obligación #8 Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad

NOTA: Evidencias de la ruta de aprendizaje en Estado Formación Ficha curso 3065074 mantenimiento y reparación de edificaciones. aún en proceso SOFIA PLUS.

Obligación No. 9: Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

NOTA: Para el mes de objeto se realizó apoyo.

Obligación #10 Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices

NOTA: En el mes de objeto de cobro no se requiere.

Obligación #11 Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.

NOTA: No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.

Obligación #12 Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.

NOTA. No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro

Obligación #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.

NOTA: No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.

Obligación #14 Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

NOTA: No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.

Obligación #15 Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

NOTA: No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.

Obligación #16 Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.

NOTA: No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.

Obligación #17 Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.

Nota: Reporte de eventos junio de 2025.

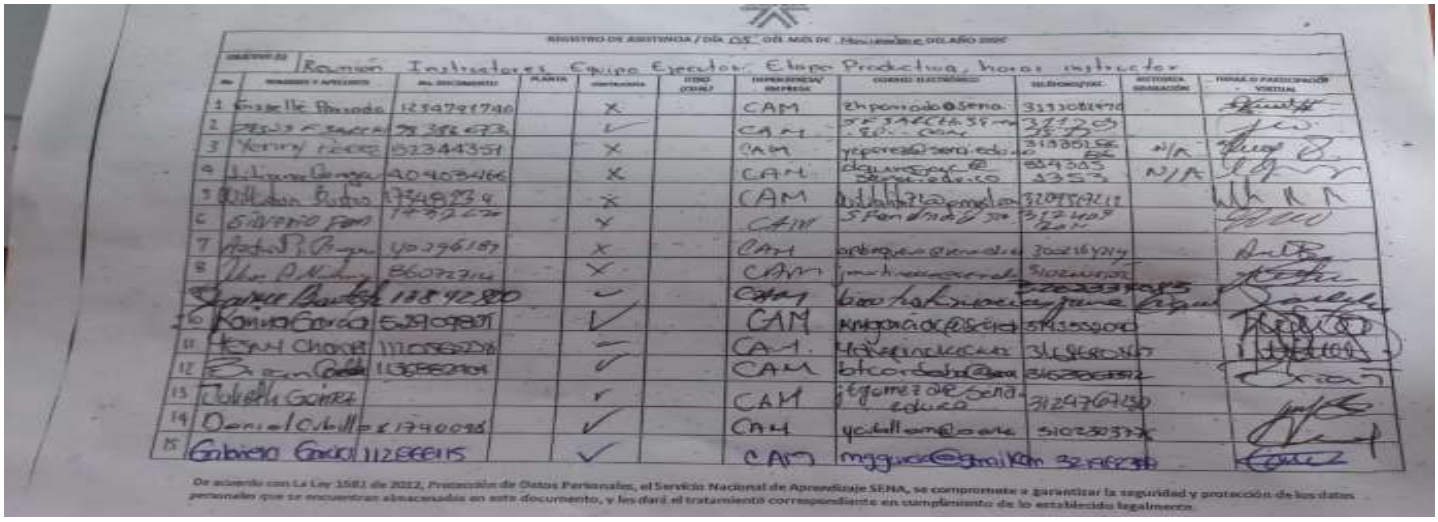


Obligación #18 Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

NOTA: No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.

Obligación #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.

NOTA: Asistencia a las reuniones de los días 05 de junio de 2025 de 2025 en el Centro de Agroindustrial del Meta:







Obligación #20 Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

NOTA: En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

Obligación #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.

NOTA: En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

Obligación #22 Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

NOTA: No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro

Obligación #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)

NOTA: Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar.



GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
PROCEDIMIENTO DESARROLLO CURRICULAR
GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES
- Código del Programa de Formación: 836137
- Nombre del Proyecto: MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE INFRAESTRUCTURA FISICA DEL CENTRO DE FROMACION SENA
- Fase del Proyecto: EJECUTAR
- Actividad de Proyecto: RECONOCER EL PROYECTO COMO UNA OBRA DE CONSTRUCCION.
- Competencia: ENCHAPA SUPERFICIES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN; LEVANTA MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TÉCNICA; REALIZA MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE CUBIERTAS DE ACUERDO CON TIPO DE DISEÑO Y NORMATIVIDAD TÉCNICA; REPARA INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
- Interpretar planos de acuerdo con normas planos y especificaciones técnicas
- Interpretar planos de acuerdo con especificaciones técnicas
- Interpretar planos de subiertas de acuerdo con especificaciones técnicas
- Interpretar planos de acuerdo con especificaciones técnicas
- Duración de la Guía: 39 Horas

2. PRESENTACION

Esta guía de aprendizaje pretende guiarlo y brindarle las herramientas necesarias para la interpretación de planos arquitectónicos y estructurales, lo que le servirá de base para alcanzar la actividad propuesta: "Interpretar planos de

Obligación #24 Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo

NOTA: En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

Obligación #25 Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

NOTA: Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.

Obligación #26 Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

NOTA: Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el aplicativo.

Obligación #27 Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.

NOTA: Lista de chequeo asistencia a formación.

Obligación #28 Cumplir con el "Código de Ética del SENA".

NOTA: Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.

Obligación #29 Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

NOTA: Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión.

Obligación #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.

NOTA: En el periodo de pago no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto contractual.

Obligación #31 Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.

NOTA: Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de febrero.

Obligación #32 Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.

NOTA: Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica

Obligación #33 Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

NOTA Evidencias en Drive.

Obligación #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 institucional *NOTA: En el periodo objeto de pago no se asignan actividades adicionales por el supervisor*.

SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ.

INSTRUCTOR.

Eventos noviembre 2025.

EVENTOS DICIEMBRE 2025

INSTRUCTOR: SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ

MES	NÚMERO DE FICHA	NOMBRE DEL PROYECTO	CODIGO DEL PROYECTO	MUNICIPIO	NOMBRE PROGRAMA	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	CRITERIO DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR		FECHA INICIO	FECHA FIN	HORARIO (FORMATO 24 HORAS)	L	M	M	J	V	S	TOTAL HORAS	OBSERVACIONES
										NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD											
DICIEMBRE	3065874	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE (Área m2) INFRAESTRUCTURA EN LA LE 6 DE ABRIL VILLAVICENCIO META.	3116783	VILLAVICENCIO	TECNICO MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES	ETAPA PRODUCTIVA	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA	Silverio Fandiño Velasquez	17326241	1/12/2025	1/12/2025	7AALM32	X						8	2 LUNES HABILES
												8/12/2025	8/12/2025		X							
												15/12/2025	15/12/2025		X							
												2/12/2025	2/12/2025			X					24	3 MARTES HABILES
												9/12/2025	9/12/2025			X						
												16/12/2025	16/12/2025			X						
												3/12/2025	3/12/2025				X				24	3 MIERCOLES HABILES
												10/12/2025	10/12/2025				X					
												17/12/2025	17/12/2025				X					
												4/12/2025	4/12/2025					X			16	2 JUEVES HABILES
												11/12/2025	11/12/2025					X				
												5/12/2025	5/12/2025						X		16	2 VIERNES HABILES
												12/12/2025	12/12/2025						X			
																				HORAS FORMACIÓN	96	
																				DIAS ADMINISTRATIVO	48	
																				TOTAL HORAS	144	

Programa:	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES	No. De Ficha:	3065074
Competencia:	ETAPA PRODUCTIVA.	Código: 836137	Horas: 80
Resultado de Aprendizaje:	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN.		
Municipio:	VILLAVICENCIO	Lugar: Hachón	Obra: Colegio 6 de abril
Instructor:	Silverio Fandiño Velásquez	No. Doc. Identidad:	17326241

Diciembre /2025

Reporte Asistencia de Aprendices Etapa productiva.

No.	NOMBRES	APELLIDOS	No. De IDENT	Lun 01	Mar 02	Mie 03	Jue 04	Vie 05
01	AMPARO	CHACON GUTIERREZ	35262872					
02	CARLOS ANDRES	OLIVAR FLOREZ	1012379317					
03	DIDIER	MEZU CARABALI	17337524					
04	FREDY ALEXANDER	DUCUARA PEÑA	1015415361					
05	JESUS ELKIN	PEREIRA	86073978					
06	JHON JAIRO	CUYATO CHICANGANA	16932238					
07	JOSE LUIS	REY MUNI	1121878197					
08	MILENA CRISTINA	MOLANO MUNI	33702039					
09	RODOLFO	ALVAREZ GUTIERREZ	1121845090					

Firma Instructor: _____ Firma coordinador: _____

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/12/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/12/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3065074 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	96,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	96,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/12/2025	04/12/2025	DESARROLLO CURRICULAR	32,00
01/12/2025	04/12/2025		16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	48,00

INSTRUCTOR: SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

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 *CO1.PCCNTR.7507563* de 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.7507563 de 2025
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 CONSTRUCCION – FIC en la especialidad requerida y/o de su perfil
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO	Febrero 18 de 2025
FECHA DE INICIO	Febrero 18 de 2025
PLAZO INICIAL	308 días
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	Diciembre 26 de 2025
RAZÓN SOCIAL	SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ
CC o NIT	17326241 de Villavicencio
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	Sede Hachón - Villavicencio
VALOR INICIAL	Cuarenta y siete millones doscientos veintiún mil seiscientos cuarenta y seis pesos M/cte. ($47.221.646).
FORMA DE PAGO	a) Un Primer pago por los días del mes de febrero del 2025 por valor de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE ($1.839.804). b) Nueve (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS

	NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE ($ 4.599.511) por los meses de marzo a noviembre del 2025, cada uno. c) Un último pago por los días del mes de diciembre del 2025 por un valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.832.925).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	28225
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	Cuarenta y siete millones doscientos veintiún mil seiscientos cuarenta y seis pesos M/cte. ($47.221.646).
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	Diciembre 26 de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	N/A
VALOR TOTAL PAGADO	Cuarenta y siete millones doscientos veintiún mil seiscientos cuarenta y seis pesos M/cte. ($47.221.646).
VALOR TOTAL EJECUTADO	Cuarenta y siete millones doscientos veintiún mil seiscientos cuarenta y seis pesos M/cte. ($47.221.646).
SUPERVISOR	CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	GISSELLE PARRADO

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato *CO1.PCCNTR.7507563* de 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 a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de cada ficha asignada según programación mes. Fichas: 3065074 mantenimiento y reparaciones de edificaciones en productiva.	Las evidencias de listados de asistencia y formato de eventos de febrero a diciembre se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
2. Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de	En el mes en cuestión no se solicitó ayuda profesional a proyectos de investigación.	Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las

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.		cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
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 revisó si se aplicaron las herramientas de reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas.	Se realizan actividades de conocimiento según lo aprendido durante la ejecución de las guías de aprendizaje, proporcionadas por el instructor durante los meses de ejecución del contrato de febrero a diciembre. Trabajos cargados en carpeta on drive, sfaldino@hotmail.con
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.	Ejecución de guías de aprendizaje del programa Mantenimiento y reparaciones de edificaciones en el barrio 6 de abril, ficha 3065074,	Las guías de aprendizaje se encuentran cargadas en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales (febrero a diciembre): https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link También se encuentran cargados en el drive del portafolio de las fichas asignadas: FICHAS MIXTA 2024 2025

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 yherramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se emiten juicios evaluativos, Mantenimiento y reparaciones etapa productiva ficha: 3065074,	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se emiten los juicios evaluativos de las fichas asignadas por la coordinación mixta. El reporte de los juicios evaluativos emitidos a las fichas asignadas se encuentra cargados en el drive carpeta de las cuentas de cobro mensuales (febrero a diciembre): https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link También se encuentran cargados en el drive del portafolio de las fichas asignadas: FICHAS MIXTA 2024 2025
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.	Registro de inasistencia en la plataforma Sofía plus. actividades determinadas en el proceso de ejecución y gestión de la formación profesional integral.	Se registra en el sistema de gestión académica (Aplicativo Sofia Plus) el reporte de los juicios evaluativos de las competencias y resultados de aprendizaje de las competencias vistas a las fichas asignadas en los meses de ejecución del contrato. Los reportes de los juicios evaluativos se encuentran cargados en el drive del portafolio de las fichas asignadas: FICHAS MIXTA 2024 2025

7. Reportar oportunamenteal coordinador académico a través demedios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se registran las actividades por medio de correo electrónico a coordinación académica las novedades presentadas en el proceso de la gestión y ejecución de la formación profesional integral.	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se reportan al coordinador académico a través del correo electrónico institucional, las novedades que se generaron con los aprendices durante la ejecución de la formaciónde las fichas asignadas. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado “en formación” en el sistema de gestión académica de la entidad.	Seguimientos de novedades o de acciones donde se requiere presencia y atención del coordinador.	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se verifica el estado "en formación" de las fichas asignadas en el aplicativo Sofia Plus. El listado de los aprendices de las fichas asignadas se encuentra en las carpetas de las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de ingreso de aprendices cuando las condiciones de la	En el presente periodo no sean establecidos acciones para esta obligación.	Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas:

población lo requieran.		https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
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 presente periodo no sean establecidos acciones para esta obligación.	Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
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.	Si desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se participó en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario programados por la coordinación. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Se imparte formación profesional integral de acuerdo cumpliendo con el reglamento del aprendiz. Acuerdo 009 – 2024	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se aplicaron medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz, como: • Llamados de atención verbales y escritos. • Planes de mejoramiento académicos. Las evidencias de las medidas formativas aplicadas se encuentran cargados en el drive

		del portafolio de las fichas asignadas: FICHAS MIXTA 2024 2025
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.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.	Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
14. Apoyar al centro de formación en lapromoción de la oferta institucional.	Se realizaron divulgaciones para dichas ofertas.	Durante los meses de ejecución del contrato se apoyó a la coordinación mixta y al centro de formación en la promoción de las ofertas institucionales que se abrieron. Igualmente, se elaboraron de E-cards para algunos programas de la coordinación. Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
15. Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión (es) con el conformador, registrar lasevidencias del proceso y aplicar instrumentos queevalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.	Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link

16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	Apoyo y orientación a las necesidades de cada aprendiz, mancomunadamente con Bienestar del aprendiz.	Durante los meses de ejecución del contrato se realizó acompañamiento a los aprendices en las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz, como Día del Aprendiz y el día de los mejores, entre otros. Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo la programación de la formación del Centro.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Durante los meses de ejecución del contrato se ejecuta y se cumple con la programación académica de las 160 horas mensuales asignadas. Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link Y en la carpeta de Eventos de cada uno de los meses de ejecución de contrato (febrero a diciembre) de la coordinación: EVENTOS
18. Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los	En el presente periodo no sean establecidos acciones para esta obligación.	En el mes de febrero se firma y se adjuntan los documentos para el contrato ***CO1.PCCNTR.7524353*** **de 2025**

procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenadordel gasto.		Link del contrato en el Secop II: https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/SalesContractEdit/View?docUniqueIdentifier=CO1.SLCNTR.14560223
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.	Cumplimento a las reuniones programadas por el supervisor del contrato en el presente mes.	Durante lo meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se asiste y se entregan los compromisos adquiridos de las reuniones programadas por el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual. Reuniones a las que se asiste: Abril: 24, Mayo: 07 y 26. Junio: 05 y 17. Julio: 04, 16, 17 y 19. Agosto: 04 y 19. Septiembre: 03 y 17. Octubre: 03 y 09. Noviembre: 05, 18, 20 y 26. Diciembre: 05. Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	En el mes objeto de cobro se desarrolla obligación en mención.	Las evidencias se encuentran cargados en la carpeta de las cuentas de cobro mensuales presentadas:

		https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
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 presente periodo sean establecido acciones para esta obligación	Se realiza la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos para las fichas del programa Técnico en Sistemas Teleinformáticos. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el presente periodo no sean establecidos acciones para esta obligación.	Se realizan giras y salidas prácticas técnicas para las fichas 3200826 y 3246031 de los programas Técnico en Sistemas Teleinformáticos. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link Y, en el drive del portafolio de las fichas del programa de Sistemas Teleinformáticos 3200826 y 3246031:

		3200826 - TCO. SISTEMAS TELEINFORMATICOS - VILLAVICENCIO 3246031 TÉCNICO EN SISTEMAS TELEINFORMÁTICOS
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.	Se realiza uso del material bibliográfico del Sistema de Bibliotecas digital biblioteca física.	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se promueven mensualmente con las fichas asignadas las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	No se requiere esta evidencia para el mes objeto de cobro.	Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
25. Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documentalacorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la	En el periodo objeto de cobro se aplica y evidencia los procesos académicas y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta on Drive	Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link

Coordinación del Grupode Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.		
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.	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre), de manera mensual se cumple con la obligación contractual de actualizar la hoja de vida en el Sigep. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
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 protocolo de vio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación,	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) mensualmente con las fichas asignadas para formación se promueven a través de una E-card acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link

28. Cumplir con el "Código de Ética del SENA".	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) mensualmente se cumple la formación teniendo en cuenta el Código de Ética del Sena. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
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,	Durante los meses de ejecución (febrero a diciembre) mensualmente se diligencian los formatos GFPI-F-135 Guía de Aprendizaje y GOR-F-085 V02 Lista de Asistencia Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
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.	En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto de contrato.	Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link

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 en cuestión.	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se cumplen con los desplazamientos los municipios del Meta para dictar formación a las fichas asignadas por la coordinación mixta: Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
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.	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se presentan oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato y los tiempos establecidos por la coordinación: Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
33. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se realizan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto

	contractual.	contractual y las impartidas por el supervisor. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link
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.	Durante los meses de ejecución del contrato (febrero a diciembre) se asumen todas las actividades asignadas por el supervisor del contrato, cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales. Las evidencias se encuentran en el correo de la coordinación mixta y en las cuentas de cobro mensuales presentadas: https://drive.google.com/drive/folders/1INJTrNT_TQ6F9436Ocd6P15zQTlX3U93?usp=drive_link

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	Aseguradora solidaria
NRO. DE PÓLIZA	**620 47 994000055977**

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
CERTIFICADO O ANEXO	**PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES - DECRETO 1082 DE 2015 - PATRICLSUSP09V4**		
FECHA EXPEDICIÓN	17/02/2025		
FECHA APROBACIÓN	18/02/2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	18/02/2025	26/04/2026	$4.722.165,00
Devolución del pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Salarios y prestaciones sociales	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

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 supervisor del contrato CO1.PCCNTR.7507563 de 2025 certifica que el contratista cumplió a entera satisfacción con el 100% del objeto y de las obligaciones contractuales, los cronogramas establecidos y todas las demás condiciones del contrato; sin imposiciones de procesos de multas y sanciones.

- Dictó y ejecutó la formación del curso técnico en mantenimiento y reparación de edificaciones de acuerdo con la programación compartida por la Coordinación Mixta, durante los meses de vigencia del contrato.

El contratista orientó la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad:
Formación profesional: Ficha 3065074: Técnico, mantenimiento y reparación de edificaciones.

Competencias técnicas:

1. Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa. 144 horas.
2. Probar instalaciones técnicas de acuerdo con planos y especificaciones de construcción. 144 horas.
3. Levantar muros en mampostería no estructural de acuerdo con normas, planos y especificaciones. 96 horas.
4. Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción. 144 horas.
5. Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica. 144 horas.

- De acuerdo a la guía de aprendizaje que desarrolló, realizó a los aprendices de las fichas actividades de conocimiento según lo aprendido durante la formación.
- Apoyó en la difusión a través de la publicación en redes sociales y grupos de WhatsApp de las ofertas educativas del centro de formación, de la regional Meta y de la coordinación mixta – Sede Hachón.
- Asistió a todas las reuniones programadas por el ordenador del gasto, supervisor de contrato y coordinador académico coordinación mixta CAM, durante los meses de ejecución del contrato.
- Presentó en las fechas establecidas los informes de gestión contractual y gestión financiera para el cobro de los meses de ejecución del contrato.

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17326241 realizó el día 23/02/2025 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ Identificado(a) con cédula de ciudadanía 17326241 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General –

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

5.2 Multas y sanciones

De conformidad con la ejecución del contrato CO1.PCCNTR.7507563 de 2025 **NO** se presentaron multas y/o sanciones.

5.3 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.

CONCEPTO	MES	N° PLANILLA	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD, PENSIÓN Y ARL	FEBRERO 2025	Planilla No. 4590909355	2025/02/10	$ 405.800
SALUD, PENSIÓN Y ARL	MARZO 2025	Planilla No. 4595774301	2025/03/17	$524,400
SALUD, PENSIÓN Y ARL	ABRIL 2025	Planilla No. 4595789536	2025/04/10	$ 524.400
SALUD, PENSIÓN Y ARL	MAYO 2025	Planilla No. 4599453850	2025/05/05	$524,400
SALUD, PENSIÓN Y ARL	JUNIO 2025	Planilla No. 4602458403	2025/06/11	$524,400
SALUD, PENSIÓN Y ARL	JULIO 2025	Planilla No. 4609333436	2025/07/15	$524,400
SALUD, PENSIÓN Y ARL	AGOSTO 2025	Planilla No. 4613290539	2025/08/01	$524,400
SALUD, PENSIÓN Y ARL	SEPTIEMBRE 2025	Planilla No. 4617546783	2025/08/28	$524,400
SALUD, PENSIÓN Y ARL	OCTUBRE 2025	Planilla No. 4622084471	2025/10/08	$524,400
SALUD, PENSIÓN Y ARL	NOVIEMBRE 2025	Planilla No. 4628799187	2025/11/04	$524,400
SALUD, PENSIÓN Y ARL	DICIEMBRE 2025	Planilla No. 4633093837	2025/12/02	$437,100

5.4 Designación de la supervisión

El ordenador del gasto realizó la designación de supervisión a el Coordinador **CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA** el día 18 de febrero de 2025 hasta el día 26 de diciembre de 2025.

5.5 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, que la liquidación no es obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No Aplica.

7. ASPECTOS FINANCIEROS

7.1 Pagos realizados

No Aplica.

NÚMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR DE PAGO

N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$47.221.646
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0
Valor de las reducciones	$ 0
Valor final del negocio jurídico	$47.221.646
Valor ejecutado	$47.221.646
Valor pagado	$47.068.329,000
Valor por pagar	0
Valor a liberar a favor del SENA	$ 153.317,0333

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) Solicitar a Silverio Fandiño Velásquez el reintegro al SENA, reversión a favor del SENA, la suma de Ciento cincuenta y tres mil trescientos diecisiete pesos ($153.317).
b) Liberar a favor del SENA la suma de Ciento cincuenta y tres mil trescientos diecisiete pesos ($153.317).

Para constancia se firma en diciembre 05 de 2025.

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor del contrato

Elaboró: Gisselle Parrado – Apoyo Supervisión Coordinación Mixta – Centro Agroindustrial del Meta

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.

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		**CENTROAGROINDUSTRIAL DEL META**			**REGISTRO DE ENTRADA**									
UNIDAD ADMINISTRATIVA		**9000.4_Grupo de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Relaciones Corporativas**			**AÑO**		**MES**		**DIA**		**NUT - NÚMERO ÚNICO DE TRANSFERENCIA**			
OFICINA PRODUCTORA		**EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL**			**2025**		**12**		**5**					
OBJETO:		**Inventariar los archivos electronicos 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 ACADEMICAS,** Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3065074 TCO. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EDIFICACIONES- VILLAVICENCIO	15-09-2024	12/05/2025				X			Electronico	Alta	https://sena4-my.sharepoint.com/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcoordinacion%5Fjmixta%5Fsena%5Fedu%5Fco%2FDocuments%2FCOORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA%202025%2FPortafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%B3n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%B3n%20a%20Certificaci	

	57	**HISTORIAS ACADEMICAS**, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3065074 TCO. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EDIFICACIONES- VILLAVICENCIO	18/02/2025	17/12/2025				X			Electronico	**ALta**	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/IgD4pf1UJVeVTKTZpckTa1I4AYh24T2xcg8kuSV6JHZe7rs?e=2AOySc
	57	HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación, 3065074 TCO. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE EDIFICACIONES- VILLAVICENCIO	18/02/2025	17/12/2025				X			Electronico	**ALTA**	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/IgB1NwTV6yUWTqcXHNGYjKQ4AdULaDW

NOMBRES Y APELLIDOS	**ELABORADO POR**	**ENTREGADO POR**	**RECIBIDO POR**
CARGO		**Silverio Fandiño Velasques**	
FIRMA			
FECHA			