PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Diciembre de 2025

Señor (a)

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1_PCCNTR_7507751

Coordinador Académico Jornada Mixta CAMInstructor

Centro Agroindustrial del MetaVillavicencio

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

Referencia: No. CO1_PCCNTR_7507751 del año 2025

MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79119237 de Bogotá, 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 siete millones doscientos veintiun 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 ($3.986.243).

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

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

Obligaciones 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 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.	Desarrollo de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en los meses 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	Se envía correo solicitud de nuevo programa de formación: Técnico en construcciones agropecuarias	Se anexa copia del correo.

	de formación así lo requiera.		
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realiza esta actividad en el periodo objeto de cobro	No hay evidencia para el periodo objeto de cobro.
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 para el programa: Ficha 3171621 Técnico construcción de edificaciones Manantial.	Se soporta en el drive de la coordinación, para la ficha correspondiente.
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.	Ficha: 3171621 Técnico construcción de edificaciones, El Manantial.	Se soporta en el drive de la coordinación, para las fichas correspondientes.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se reportan inasistencias para la ficha 3171621	Se soporta en el drive de la coordinación, para la ficha correspondiente.
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.	No se reportan novedades en el presente periodo.	No hay evidencias para el periodo objeto de pago.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	No se reportan novedades en el presente periodo.	No hay evidencias para el periodo objeto de pago.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento	En el mes objeto de cobro	No hay evidencia para el mes objeto de cobro

	de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	no se requiere.	
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 requiere.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro.
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.	Ficha 2558891, entrega de evidencias de los aprendices: Andrés Manjarres y Edilmer Moreno Perez.	Evidencias soportadas en el Drive de la ficha respectiva.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Ficha 3171621 Técnico construcción de edificaciones. Plan de mejora.	Evidencias en portafolio del instructor en el Drive
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.	No se desarrollaron acciones en el mes objeto de cobro.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro.
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.	En el mes objeto de cobro se desarrolla seguimiento de etapa productiva realizando un consolidado de las fichas con pendientes a la fecha. Se realiza comité de deserciones para las fichas pendientes a la fecha.	Se soporta en el drive de la coordinación, para la ficha correspondiente.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	No se realizaron acciones en el mes objeto de cobro.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro.
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación	Se anexa cuadro de eventos para noviembre e informe de tiempos

	programación de la formación del Centro	académica y administrativa asignada a mi cargo.	Senasofia.
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 mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.	No hay evidencias para el mes objeto de cobro.
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	Asistencia a reunión programada el día 5 de diciembre de 2025 en el Centro Agroindustrial del Meta-Hachón	Evidencias soportadas en listados de asistencia
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro
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.	Listado de materiales programa 836138 Técnico construcción de edificaciones enviado.	Evidencia en el portafolio del instructor y carpeta del Drive.
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.	No hay evidencia 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 registra en la guía de formación académica.	Anexo evidencia
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	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los	En el periodo objeto de cobro se aplican y	Se soporta en los Formatos actualizados

	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.	evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los 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 protocolo de bio 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, 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.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro
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 junio.	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	Se presentan las actividades propias y	Evidencias en Drive.

	cumplimiento del objeto contractual.	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 se asignan actividades adicionales por el supervisor: presupuesto y listado de materiales proyectos Hachón.	Correo enviado a subdirección de Centro y coordinación académica.

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
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; el No 9495859678 de la planilla, expedida por aportesenlínea.com, correspondiente al mes de Noviembre de 2025 y el No 9495862784 de la planilla, expedida por aportesenlínea.com, correspondiente al mes de Diciembre de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA
CONTRATISTA
C.C. 79119237 de Bogotá, D.C

Instructor

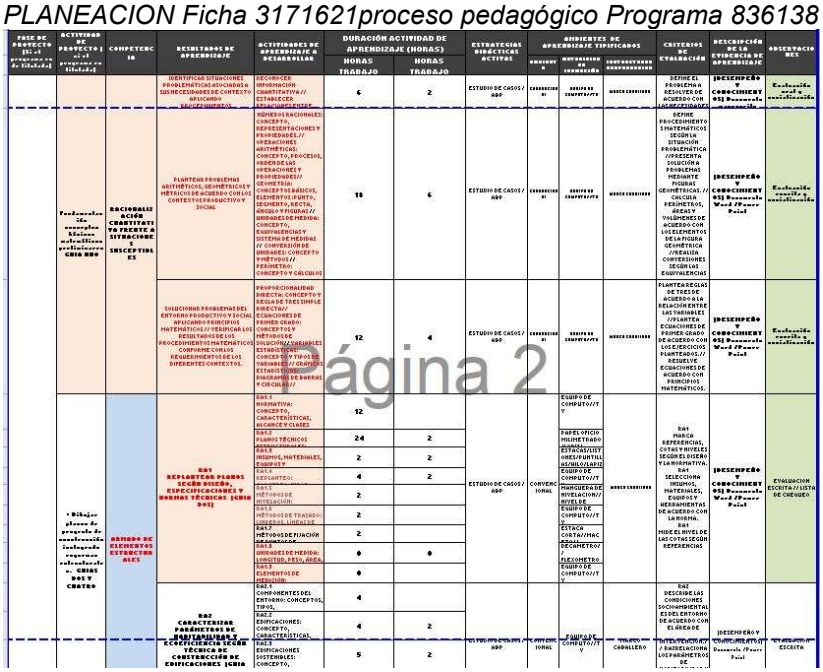
Recibí a satisfacción:

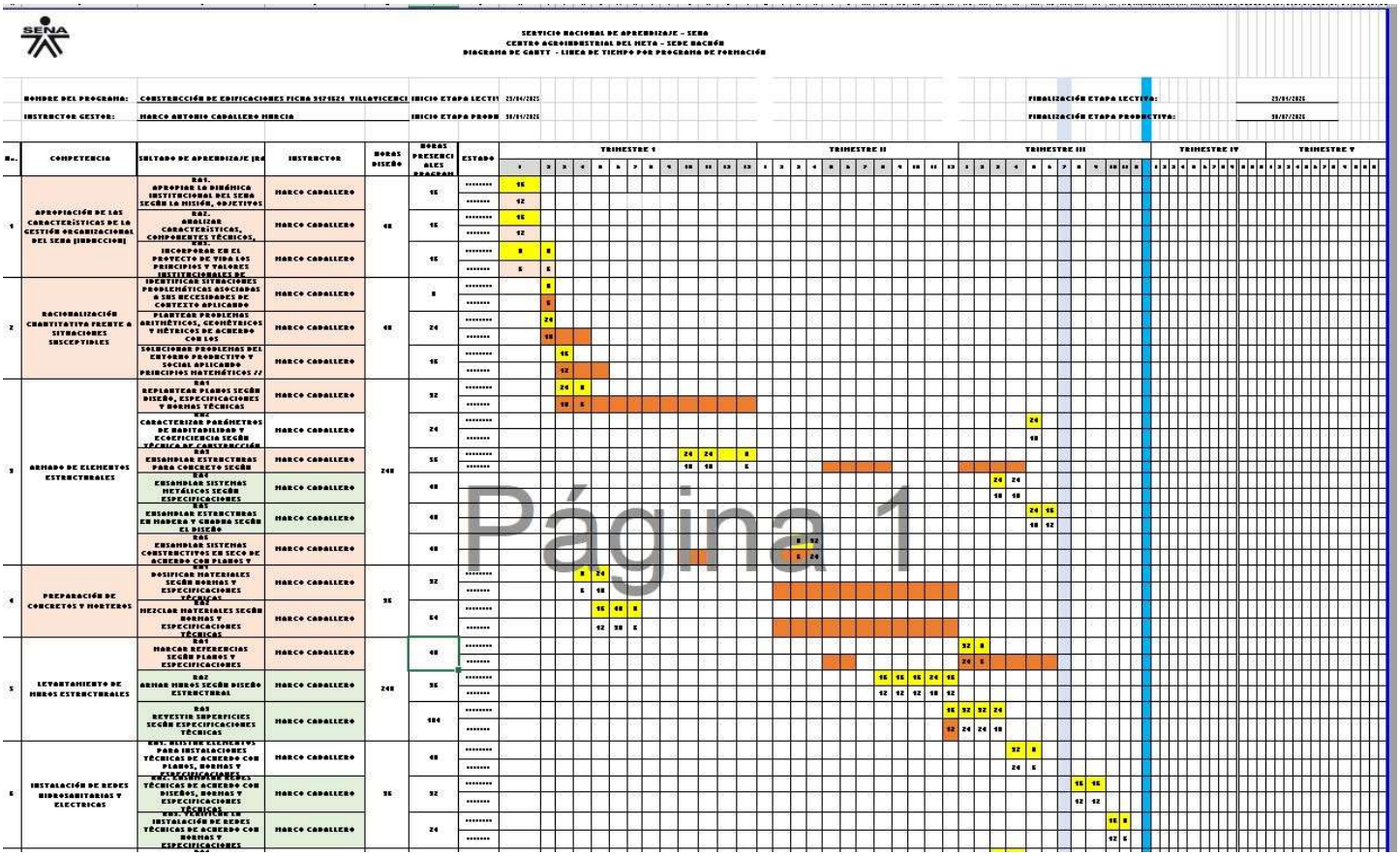
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor Contrato
CO1_PCCNTR_7507751
Coordinador Académico Jornada Mixta

DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS POR OBLIGACIÓN
DICIEMBRE DE 2025
CONTRATO
CO1_PCCNTR_7507751
MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA

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

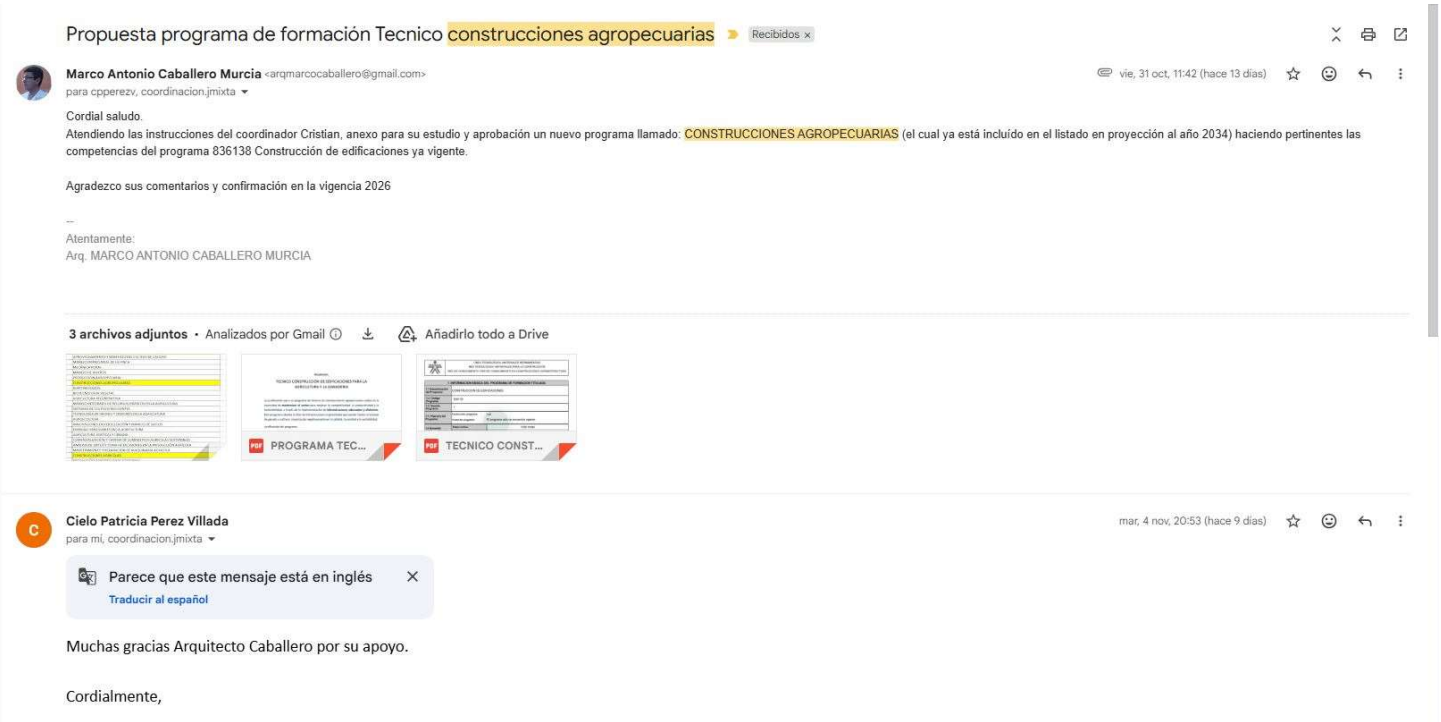
PLANEACION Ficha 3171621proceso pedagógico Programa 836138 V1 Técnico construcción de edificaciones





Página 2
Página 1

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.
NOTA: Correo enviado en solicitud curso TC construcciones agropecuarias:


Propuesta programa de formación Tecnico construcciones agropecuarias

Recibidos ×

Marco Antonio Caballero Murcia <arqmarcocaballero@gmail.com>
para cpperezv, coordinacion.jmixta

vie, 31 oct, 11:42 (hace 13 días)

Cordial saludo.
Atendiendo las instrucciones del coordinador Cristian, anexo para su estudio y aprobación un nuevo programa llamado: CONSTRUCCIONES AGROPECUARIAS (el cual ya está incluído en el listado en proyección al año 2034) haciendo pertinentes las competencias del programa 836138 Construcción de edificaciones ya vigente.

Agradezco sus comentarios y confirmación en la vigencia 2026

--
Atentamente:
Arq. MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA

3 archivos adjuntos · Analizados por Gmail ⓘ

Añadirlo todo a Drive

PROGRAMA TEC...

TECNICO CONST...

Cielo Patricia Perez Villada
para mí, coordinacion.jmixta

mar, 4 nov, 20:53 (hace 9 días)

Parece que este mensaje está en inglés
Traducir al español

Muchas gracias Arquitecto Caballero por su apoyo.

Cordialmente,

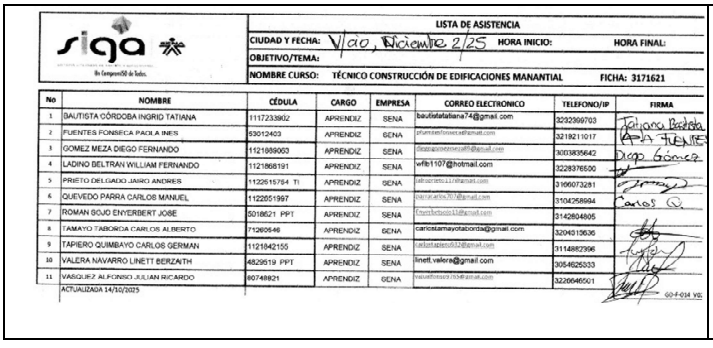
.

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: No se realiza esta actividad en el presente periodo.

Obligación #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.

FICHA 3171621 Técnico construcción de edificaciones Villavicencio, El Manantial.
Nota: Se soporta en el drive de la coordinación, para la ficha correspondiente.


LISTA DE ASISTENCIA

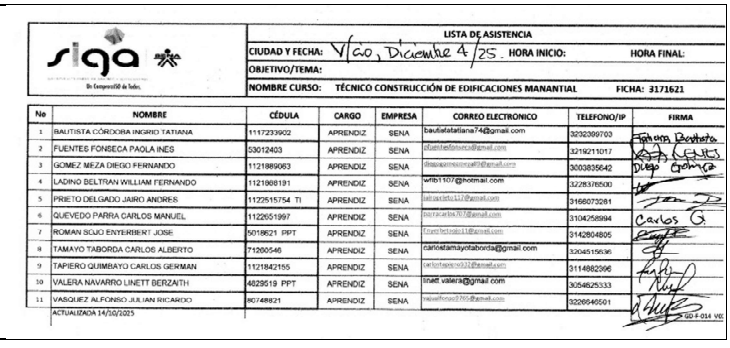
CIUDAD Y FECHA: Vlao, Diciembre 2/25 HORA INICIO: HORA FINAL:

OBJETIVO/TEMA:

NOMBRE CURSO: TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES MANANTIAL FICHA: 3171621

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	BAUTISTA CÓRDOBA INGRID TATIANA	1117233902	APRENDIZ	SENA	bautistatatiana74@gmail.com	3232399703	
2	FUENTES FONSECA PAOLA INES	53012403	APRENDIZ	SENA		3219211017	
3	GOMEZ MEZA DIEGO FERNANDO	1121989063	APRENDIZ	SENA		3003835642	
4	LADINO BELTRAN WILLIAM FERNANDO	1121868191	APRENDIZ	SENA	wrlb1107@hotmail.com	3228376500	
5	PRIETO DELGADO JAIRO ANDRES	1122515754 TI	APRENDIZ	SENA		3166073261	
6	QUEVEDO PARRA CARLOS MANUEL	1122651997	APRENDIZ	SENA		3104258994	
7	ROMAN SOJO ENYERBERT JOSE	5018621 PPT	APRENDIZ	SENA		3142804805	
8	TAMAYO TABORDA CARLOS ALBERTO	71200546	APRENDIZ	SENA		3204615636	
9	TAPIERO QUIMBAYO CARLOS GERMAN	1121842155	APRENDIZ	SENA		3114882396	
10	VALERA NAVARRO LINETT BERZAITH	4829519 PPT	APRENDIZ	SENA		3054625333	
11	VASQUEZ ALFONSO JULIAN RICARDO	80748821	APRENDIZ	SENA		3226646501	

ACTUALIZADA 14/10/2025


LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Vlao, Diciembre 4/25 HORA INICIO: HORA FINAL:

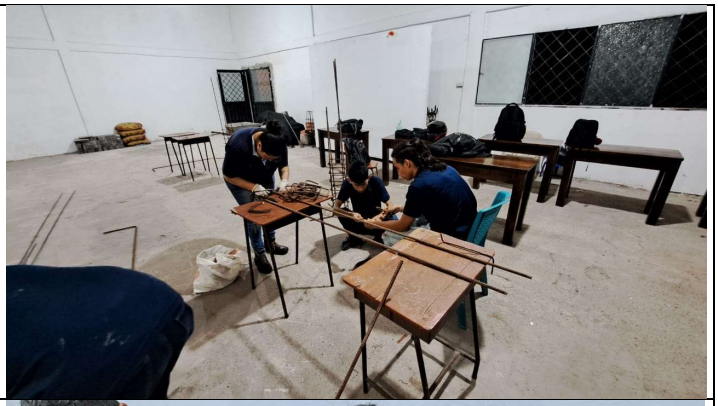
OBJETIVO/TEMA:

NOMBRE CURSO: TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES MANANTIAL FICHA: 3171621

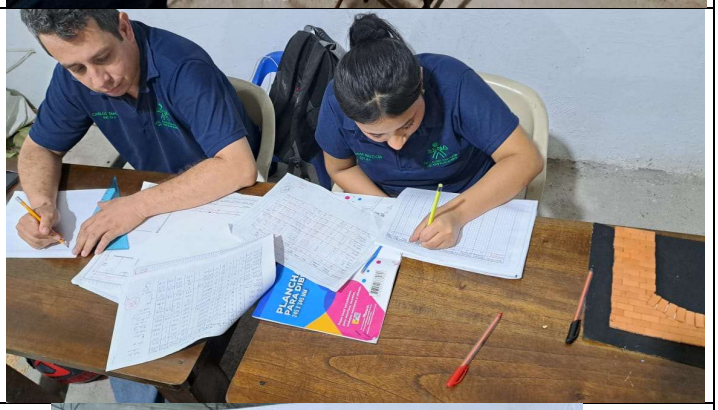
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	BAUTISTA CÓRDOBA INGRID TATIANA	1117233902	APRENDIZ	SENA	bautistatatiana74@gmail.com	3232399703	
2	FUENTES FONSECA PAOLA INES	53012403	APRENDIZ	SENA		3219211017	
3	GOMEZ MEZA DIEGO FERNANDO	1121989063	APRENDIZ	SENA		3003835642	
4	LADINO BELTRAN WILLIAM FERNANDO	1121868191	APRENDIZ	SENA	wrlb1107@hotmail.com	3228376500	
5	PRIETO DELGADO JAIRO ANDRES	1122515754 TI	APRENDIZ	SENA		3166073261	
6	QUEVEDO PARRA CARLOS MANUEL	1122651997	APRENDIZ	SENA		3104258994	
7	ROMAN SOJO ENYERBERT JOSE	5018621 PPT	APRENDIZ	SENA		3142804805	
8	TAMAYO TABORDA CARLOS ALBERTO	71200546	APRENDIZ	SENA	carlostamayotaborda@gmail.com	3204615636	
9	TAPIERO QUIMBAYO CARLOS GERMAN	1121842155	APRENDIZ	SENA		3114882396	
10	VALERA NAVARRO LINETT BERZAITH	4829519 PPT	APRENDIZ	SENA	linett.valera@gmail.com	3054625333	
11	VASQUEZ ALFONSO JULIAN RICARDO	80748821	APRENDIZ	SENA		3226646501	

ACTUALIZADA 14/10/2025



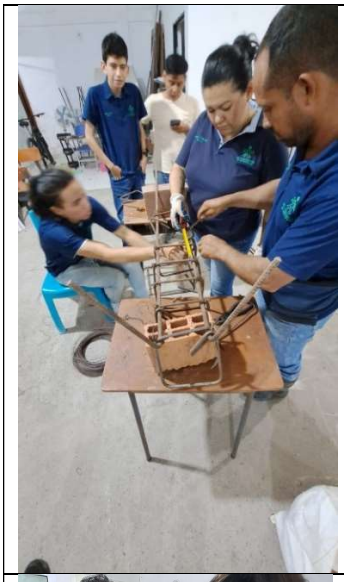
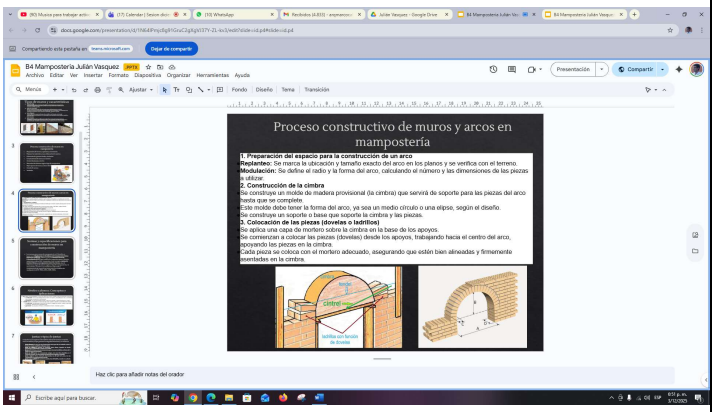
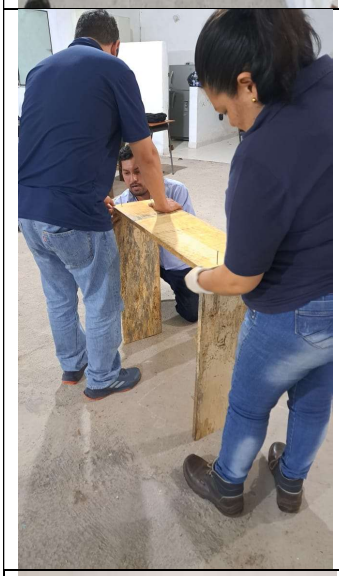





PLANCH
PASTEL

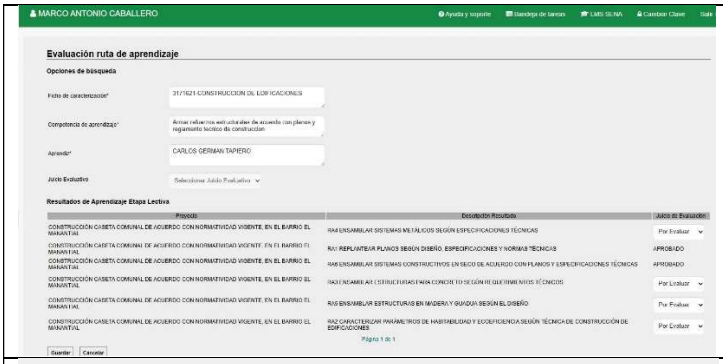


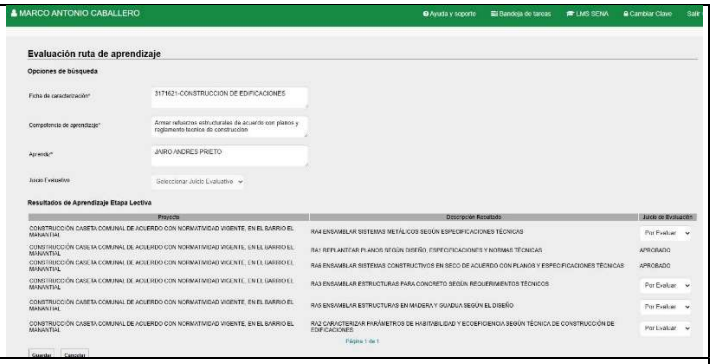


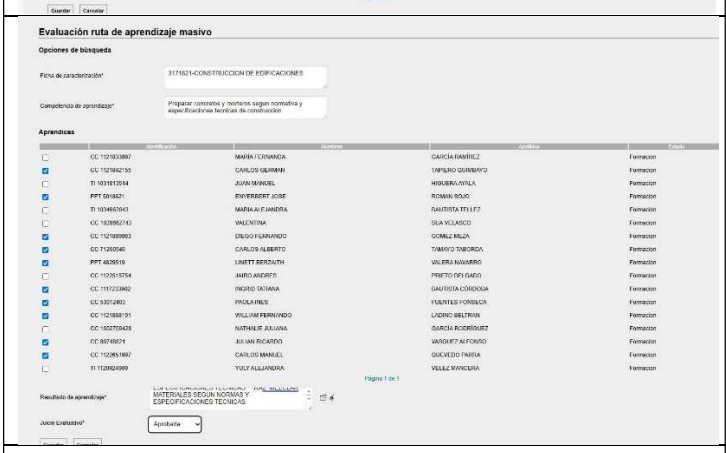
<table>
<tr>
<td></td>
<td>
</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</table>

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.

Ficha: 3171621 Técnico construcción de edificaciones, El Manantial, Villavicencio.







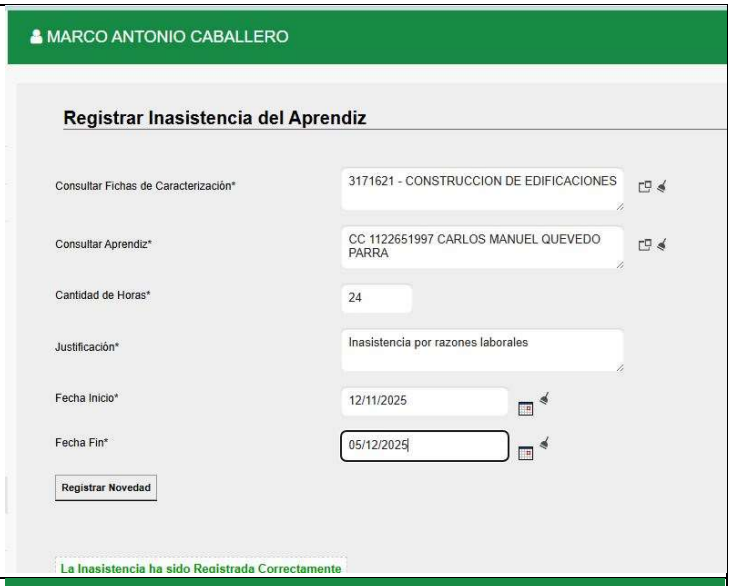
Obligación #6 Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

NOTA: A la fecha del presente informe se registran inasistencias de la ficha 3171621.






MARCO ANTONIO CABALLERO
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3171621 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
Consultar Aprendiz*
TI 1034662043 MARIA ALEJANDRA BAUTISTA TELLEZ
Cantidad de Horas*
144
Justificación*
Inasistencia no justificada
Fecha Inicio*
12/11/2025
Fecha Fin*
05/12/2025
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente

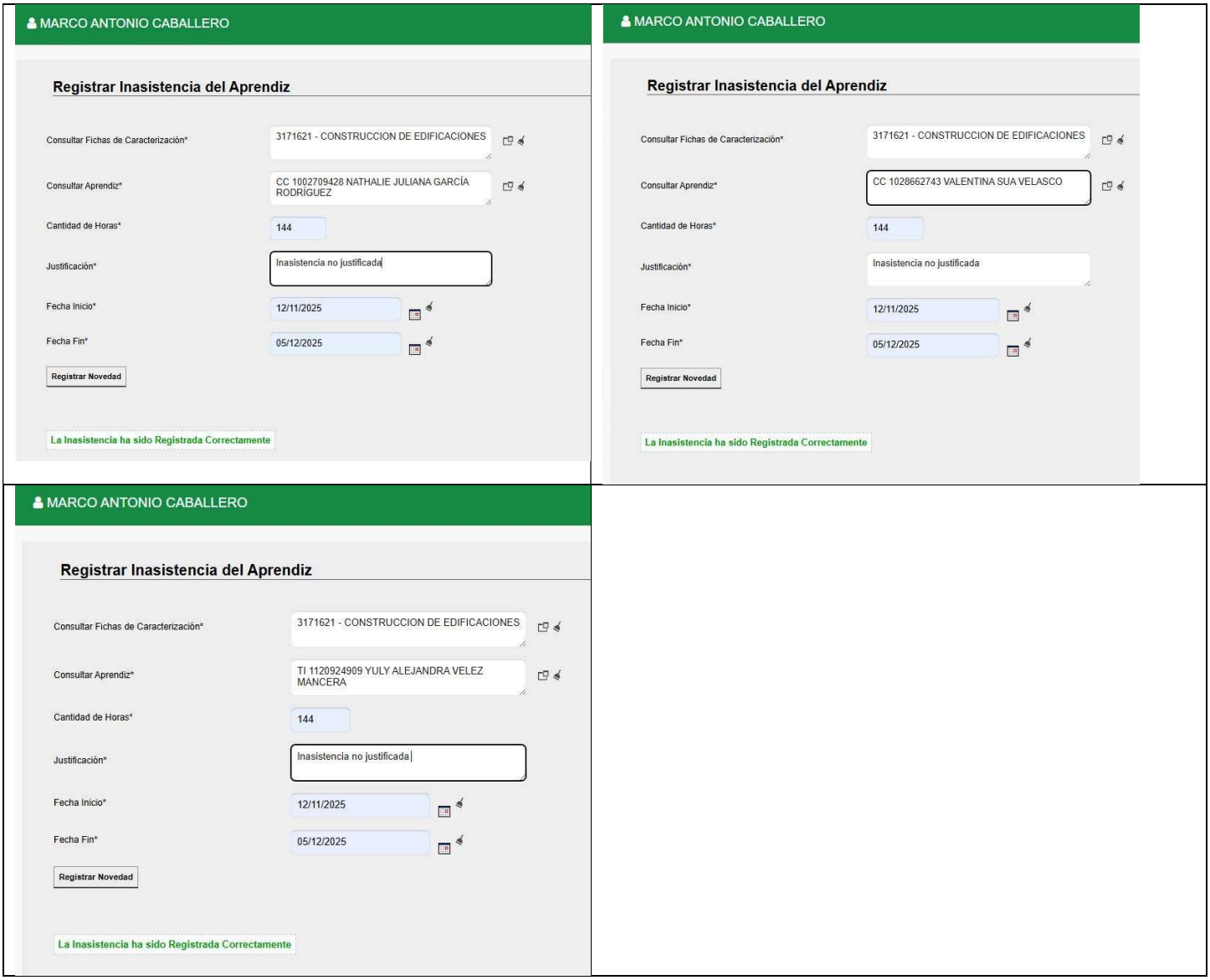

MARCO ANTONIO CABALLERO
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3171621 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
Consultar Aprendiz*
CC 1122651997 CARLOS MANUEL QUEVEDO PARRA
Cantidad de Horas*
24
Justificación*
Inasistencia por razones laborales
Fecha Inicio*
12/11/2025
Fecha Fin*
05/12/2025
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente


MARCO ANTONIO CABALLERO
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3171621 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
Consultar Aprendiz*
PPT 5018621 ENYERBERT JOSE ROMAN SOJO
Cantidad de Horas*
16
Justificación*
Inasistencia justificada
Fecha Inicio*
12/11/2025
Fecha Fin*
05/12/2025
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente


MARCO ANTONIO CABALLERO
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3171621 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
Consultar Aprendiz*
CC 1117233902 INGRID TATIANA BAUTISTA CÓRDOBA
Cantidad de Horas*
24
Justificación*
Inasistencia no justificada
Fecha Inicio*
12/11/2025
Fecha Fin*
05/12/2025
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente


MARCO ANTONIO CABALLERO
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3171621 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
Consultar Aprendiz*
CC 1122515754 JAIRO ANDRES PRIETO DELGADO
Cantidad de Horas*
40
Justificación*
Inasistencia no justificada
Fecha Inicio*
12/11/2025
Fecha Fin*
05/12/2025
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente


MARCO ANTONIO CABALLERO
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
3171621 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
Consultar Aprendiz*
TI 1031813514 JUAN MANUEL HIGUERA AYALA
Cantidad de Horas*
144
Justificación*
Inasistencia no justificada
Fecha Inicio*
12/11/2025
Fecha Fin*
05/12/2025
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente



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: No se reportan novedades en el presente periodo.

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: No se reportan novedades en el presente periodo.

Obligación #9 Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran

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

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.

Ficha 2558891 Técnico construcción de edificaciones: Aprendiz Andrés Manjarres. (Ver obligación 15)

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

Ficha 3171621: Planes de mejoramiento: Competencia: Preparación de concretos y morteros. (GUIA TRES) RA1 Dosificar materiales según normas y especificaciones técnicas; RA2 Mezclar materiales según normas y especificaciones técnicas
Aprendiz 1: JAIRO ANDRES PRIETO DELGADO

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 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. Consolidado de las fichas con pendientes a la fecha. Deserción según comité del 14 de noviembre de 2025
Ficha 2558891 Aprendiz: ANDRES MANJARRES (por comité se autoriza envío de evidencias extemporáneo)



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

NOTA: No se realizaron actividades en el presente periodo
Obligación #17 Ejecutar un mínimo de 96 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.

Nota: Reporte de eventos DICIEMBRE de 2025

EVENTOS DICIEMBRE 2025

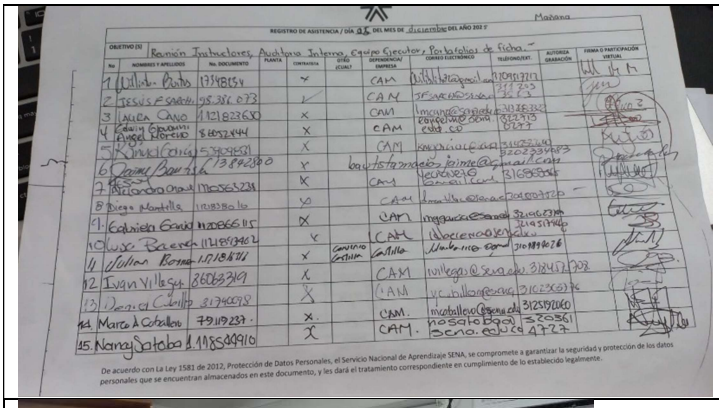
Instructor: MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA CEL 3125192060

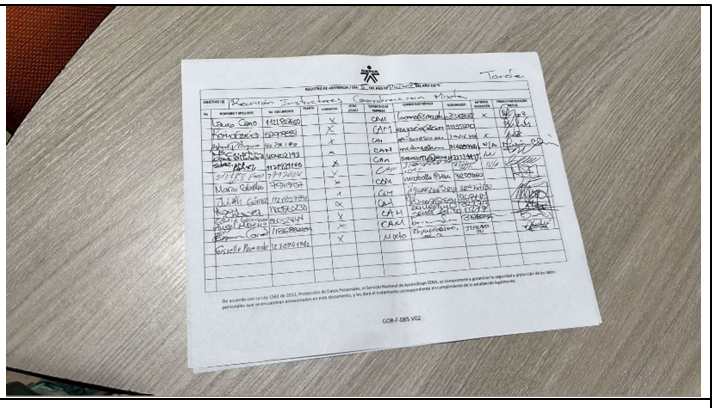
MES	FICHA	CODIGO DE PROYECTO	MUNICIPIO	NOMBRE PROGRAMA	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUCTOR: NOMBRES Y APELLIDOS	INSTRUCTOR: DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	HORARIO (FORMATO DE HORAS)	L	M	M	J	V	S	TOTAL HORAS	OBSERVACIONES
DICIEMBRE									MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA	79119237	1/12/2025	1/12/2025	14:00 A 22:00	0						0	NOTA: SE COMPENSA CON EL SABADO
											15/12/2025	15/12/2025		0							
	3171621	3244616	VILLAVICENCIO	TECNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	ARMADO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES	RAE1 CARACTERIZAR PARÁMETROS DE HABITABILIDAD Y ACCEPTACIÓN SEGÚN TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	RAE.1 COMPONENTES DEL ENTORNO: CONCEPTOS, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, RECURSOS NATURALES (AGUA, AIRE, SUELO, FAUNA, FLORA), VARIABLES CLIMATOLÓGICAS (TEMPERATURA, PRESIÓN ATMOSFERICA,	RAE DESCRIBE LAS CONDICIONES (CONAMBIENTALES DEL ENTORNO DE ACUERDO CON EL ÁREA DE INTERVENCIÓN.// RADICALIZACIÓN LOS PARÁMETROS DE HABITABILIDAD Y ACCEPTACIÓN SEGÚN EL TIPO DE EDIFICACIÓN. RAE	MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA	79119237	2/12/2025	2/12/2025	14:00 A 22:00		8					24	
											9/12/2025	9/12/2025			8						
											16/12/2025	16/12/2025			8						
	3171621	3244616	VILLAVICENCIO	TECNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	FUNDICIÓN DE CONCRETO	RA1 ARMAR ENCOFRADO DE ACUERDO CON SISTEMAS Y PLANOS DE CONSTRUCCIÓN			MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA	79119237	2/12/2025	2/12/2025	14:00 A 22:00			8				24	
											10/12/2025	10/12/2025				8					
											17/12/2025	17/12/2025				8					
	3171621	3244616	VILLAVICENCIO	TECNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES MAMPOSTERIA	LEVANTAMIENTO DE MUROS ESTRUCTURALES	RA1 MARCAR REFERENCIAS SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS			MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA	79119237	4/12/2025	4/12/2025	14:00 A 22:00				8			16	
											11/12/2025	11/12/2025					8				
	3171621	3244616	VILLAVICENCIO	TECNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES MAMPOSTERIA	ARMADO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES	RA1 ENSAMBLAR ESTRUCTURAS PARA CONCRETO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	RA1.1 IDENTIFICAR PROCESO CONSTRUCTIVO // RA1.2 INTERPRETAR TABLAS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ACERO Y OTROS MATERIALES // RA1.3 INTERPRETAR DIAGRAMAS Y DESPIECES // RA1.4 AJUSTAR MATERIALES SEGÚN PROCESO // RA1.5 CORTAR MATERIAL SELECCIONADO PARA EL REFUERZO // RA1.6 FIGURAR MATERIAL SELECCIONADO PARA EL REFUERZO // RA1.7 UBICAR EL ACERO DE REFUERZO	RA1 OPERA EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL ARMADO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES. RA1 UNE ELEMENTOS ESTRUCTURALES SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. RA1 REALIZA UNIONES SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. RA1 REALIZA PRÁCTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL	MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA	79119237	5/12/2025	5/12/2025	14:00 A 22:00					8		16	
											12/12/2025	12/12/2025						8			
	3171621	3244616	VILLAVICENCIO	TECNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES	ARMADO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES	RA1 ENSAMBLAR ESTRUCTURAS PARA CONCRETO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	RA1.1 IDENTIFICAR PROCESO CONSTRUCTIVO // RA1.2 INTERPRETAR TABLAS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ACERO Y OTROS MATERIALES // RA1.3 INTERPRETAR DIAGRAMAS Y DESPIECES // RA1.4 AJUSTAR MATERIALES SEGÚN PROCESO // RA1.5 CORTAR MATERIAL SELECCIONADO PARA EL REFUERZO // RA1.6 FIGURAR MATERIAL SELECCIONADO PARA EL REFUERZO // RA1.7 UBICAR EL ACERO DE REFUERZO // RA1.8 PREPARAR ELEMENTOS ESTRUCTURALES // RA1.9 COLOCAR LOS ANCLAJES //	RA1 OPERA EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL ARMADO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES. RA1 UNE ELEMENTOS ESTRUCTURALES SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. RA1 REALIZA UNIONES SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. RA1 REALIZA PRÁCTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL PROYECTO	MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA	79119237	6/12/2025	6/12/2025							8	16	
											13/12/2025	13/12/2025							8		
																		HORAS FORMACION		96	
																		HORAS ADMINISTRATIVAS		0	
																		TOTAL HORAS		96	

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

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.

REUNION del día Diciembre 5 de 2025





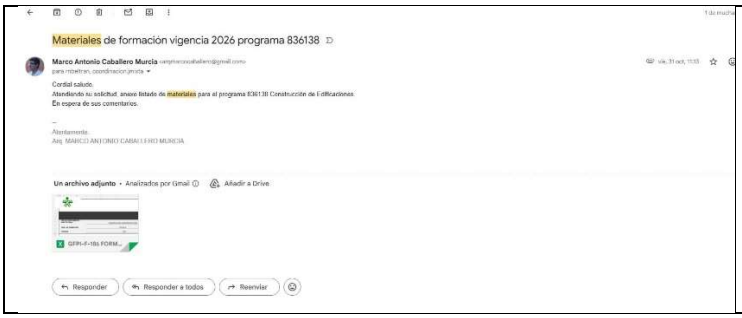


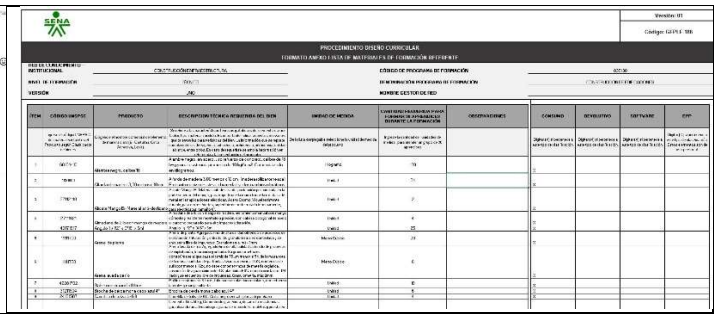
Obligación #20 Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

NOTA: En el mes objeto de cobro no se desarrolla la 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.

PROGRAMA 836138 TECNICO CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES



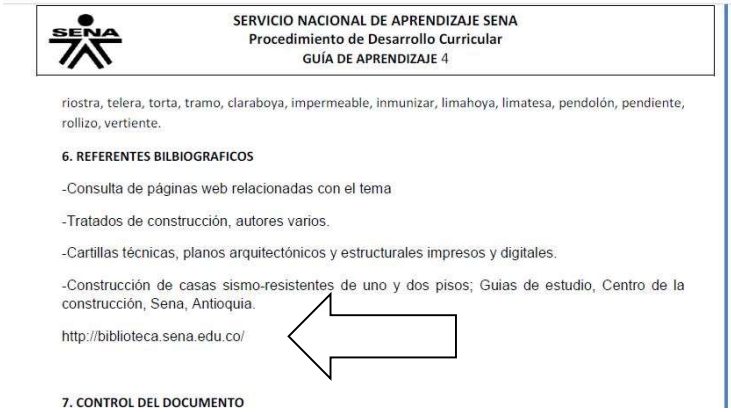


Obligación #22 Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

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.


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE 4

riostra, telera, torta, tramo, claraboya, impermeable, inmunizar, limahoya, limatesa, pendolón, pendiente, rollizo, vertiente.

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

-Consulta de páginas web relacionadas con el tema

-Tratados de construcción, autores varios.

-Cartillas técnicas, planos arquitectónicos y estructurales impresos y digitales.

-Construcción de casas sismo-resistentes de uno y dos pisos; Guias de estudio, Centro de la construcción, Sena, Antioquia.

http://biblioteca.sena.edu.co/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

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 junio.

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 Mixta.

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 institucionales

NOTA: En el periodo del mes se asignan actividades adicionales por el supervisor: Diseño, presupuesto y listado de materiales proyectos Hachón.

Atentamente:



MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA
Instructor

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA

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: 3171621 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES

• 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:	Armar refuerzos estructurales de acuerdo con planos y reglamento técnico de construcción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1
REPLANTEAR PLANOS SEGÚN DISEÑO, ESPECIFICACIONES Y NORMAS TÉCNICAS

RA2
CARACTERIZAR PARÁMETROS DE HABITABILIDAD Y ECOEFICIENCIA SEGÚN TÉCNICA DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

RA3
ENSAMBLAR ESTRUCTURAS PARA CONCRETO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

RA4
ENSAMBLAR SISTEMAS METÁLICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RA5
ENSAMBLAR ESTRUCTURAS EN MADERA Y GUADUA SEGÚN EL DISEÑO

RA6
ENSAMBLAR SISTEMAS CONSTRUCTIVOS EN SECO DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• 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:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1
ARMAR ENCOFRADOS DE ACUERDO CON SISTEMAS Y PLANOS DE CONSTRUCCIÓN

• 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:	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES HIDROSANITARIAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Levantar muros en mampostería estructural de acuerdo con planos y normativa técnica de construcción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1
MARCAR REFERENCIAS SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RA2
ARMAR MUROS SEGÚN DISEÑO ESTRUCTURAL

RA3
REVESTIR SUPERFICIES SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar concretos y morteros según normativa y especificaciones técnicas 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
• 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	10/12/2025		16,00
01/12/2025	10/12/2025	DESARROLLO CURRICULAR	32,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	48,00

INSTRUCTOR: MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

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

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo relacionar toda la gestión técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato o convenio.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) El formato se debe utilizar para rendir el informe final de los contratos de bienes y servicios, así como para los de prestación de servicios personales o de los convenios suscritos por la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el supervisor del contrato o el apoyo a la supervisión.
5) Su diligenciamiento se realiza con el vencimiento del plazo de ejecución contractual, el supervisor y/o interventor deberán diligenciar este informe final, en el que se evidencie el recibo o no a satisfacción del bien o servicio, así como el ingreso de estos al almacén (cuando aplique), siendo este requisito indispensable para efectuar el último pago.
6) El interventor o supervisor una vez finalizado el contrato verificará y dejará constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista y presentará el informe sobre el balance final de ejecución de este, y elaborará el acta de liquidación respectiva. Los documentos de ejecución deberán reposar en la plataforma de SECOP II.
7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales.
8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
11) Cuando el formato refiera la palabra “Contrato”, se debe realizar el ajuste a “orden” o “convenio” según corresponda
12) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
13) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

CONTRATO No CO1_PCCNTR_7507751 del año 2025

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

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	CENTRO AGROINDUISTRIAL DEL META
TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATO NRO.	CO1_PCCNTR_7507751 del año 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 17 DE 2025
FECHA DE INICIO	FEBRERO 18 DE 2025
PLAZO INICIAL	308 DIAS
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	DICIEMBRE 26 DE 2025
RAZÓN SOCIAL	MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA
CC o NIT	79119237
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	N/A
LUGAR DE EJECUCIÓN	VILLAVICENCIO, META
VALOR INICIAL	Cuarenta y siete millones doscientos veintiun mil seiscientos cuarenta y seis pesos M/cte ($47.221.646)
FORMA DE PAGO	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 ($3.986.243).
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	1825
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	RP 28325
VALOR FINAL DEL NEGOCIO JURÍDICO	Cuarenta y siete millones doscientos veintiun 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 veintiun mil seiscientos cuarenta y seis pesos M/cte **($47.221.646)**
VALOR TOTAL EJECUTADO	Cuarenta y siete millones sesenta y ocho mil trescientos veintinueve pesos M/cte ($47.068.329.00)
SUPERVISOR	CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
APOYO A LA SUPERVISIÓN	GISSELLE PARRADO

2. ASPECTOS TÉCNICOS

2.1 Obligaciones

En virtud de la suscripción del contrato, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

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 guías de aprendizaje.	Desarrollo de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador durante los meses objeto de cobro. (ver descripción en el anexo)
2	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular,	Se envía correo solicitud de nuevo	Se anexa copia del correo.

	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.	programa de formación: Técnico en construcciones agropecuarias	
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.	Ficha 3171621 Técnico construcción de edificaciones Manantial.	Se soporta en el drive de la coordinación, para la ficha correspondiente.
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 para el programa: Ficha 3171621 Técnico construcción de edificaciones Manantial y Ficha 3259247 Técnico construcción de edificaciones – Fundación ELIM	Se soporta en el drive de la coordinación, para la ficha correspondiente.
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.	Ficha: 3259247 Técnico construcción de edificaciones, Fundación ELIM. Villavicencio.	Se soporta en el drive de la coordinación, para las fichas correspondientes.
6	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Se reportan inasistencias para la ficha 3171621	Se soporta en el drive de la coordinación, para la ficha correspondiente.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a	Se reportan novedades para la ficha 3171621	Se soporta en el drive de la coordinación, para la

	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.		ficha correspondiente.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Evidencias de la ruta de aprendizaje en estado formación Ficha 31771621 y 3259247.	Se soporta en el drive de la coordinación, para la ficha correspondiente.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Se reportan novedades para la ficha 3171621	Se soporta en el drive de la coordinación, para la ficha correspondiente.
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.	Durante los meses objeto de cobro no se requiere.	No hay evidencia para los meses objeto de cobro.
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.	Ficha 3171621, citación a comité noviembre 14 de 2025.	Evidencias soportadas en el Drive de la ficha respectiva.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Ficha 3171621 Técnico construcción de edificaciones. Plan de mejora.	Evidencias en portafolio del instructor en el Drive
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 los meses objeto de cobro.	No hay evidencia para los meses objeto de cobro.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	No se desarrollaron acciones durante los meses objeto de cobro.	No hay evidencia para los meses objeto de cobro.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en	Durante los meses objeto de cobro se desarrolla seguimiento de etapa productiva	Se soporta en el drive de la coordinación, para la ficha

	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.	realizando un consolidado de las fichas con pendientes a la fecha. Se realiza comité de deserciones para las fichas pendientes a la fecha.	correspondiente.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Acompañamiento a las actividades programadas.	Evidencias en portafolio del instructor en el Drive
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Durante los periodos objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Se anexa cuadro de eventos febrero a diciembre e informe de tiempos Senasofia.
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.	Se desarrollan acciones para el proyecto: nuevo ambiente de aprendizaje “Chiguiros” sede Hachón	Evidencias en portafolio del instructor en el Drive
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	Asistencia a las reuniones programadas durante 2025 en el Centro Agroindustrial del Meta-Hachón	Evidencias soportadas en listados de asistencia
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Asistencia a las reuniones programadas durante 2025 en el Centro Agroindustrial del Meta-Hachón	Evidencias soportadas en listados de asistencia
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.	Listado de materiales programa 836138 Técnico construcción de edificaciones.	Evidencia en el portafolio del instructor y carpeta del Drive.

22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Gestión realizada para la Ficha 3171621	Evidencia en el portafolio del instructor y carpeta del Drive.
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 registra en la guía de formación académica.	Anexo evidencia
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Acta de equipo ejecutor para la ficha 3171621	Evidencia en el portafolio del instructor y carpeta del Drive
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.	En los periodos objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta On Drive.	Se soporta en los Formatos actualizados 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 protocolo de bio 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	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,

	componen.		
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.	Actas de entrega de materiales durante la vigencia 2025.	Reporte de bienes sin ninguna novedad.
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 durante 2025	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.	Durante la vigencia 2025 se asignan actividades adicionales por el supervisor: diseño, presupuesto y listado de materiales proyectos Hachón.	Correo enviado a subdirección de Centro y coordinación académica.

3. ASPECTOS LEGALES

3.1 Garantías contractuales

Como garantías se establecieron las siguientes:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	Aseguradora Solidaria de Colombia
NRO. DE PÓLIZA	PÓLIZA No:620 47 994000055981
CERTIFICADO O ANEXO	

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
FECHA EXPEDICIÓN	Febrero 17 de 2025		
FECHA APROBACIÓN	Febrero 17 de 2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	Febrero 17 de 2025	Abril 26 de 2026	4.722.165.00
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

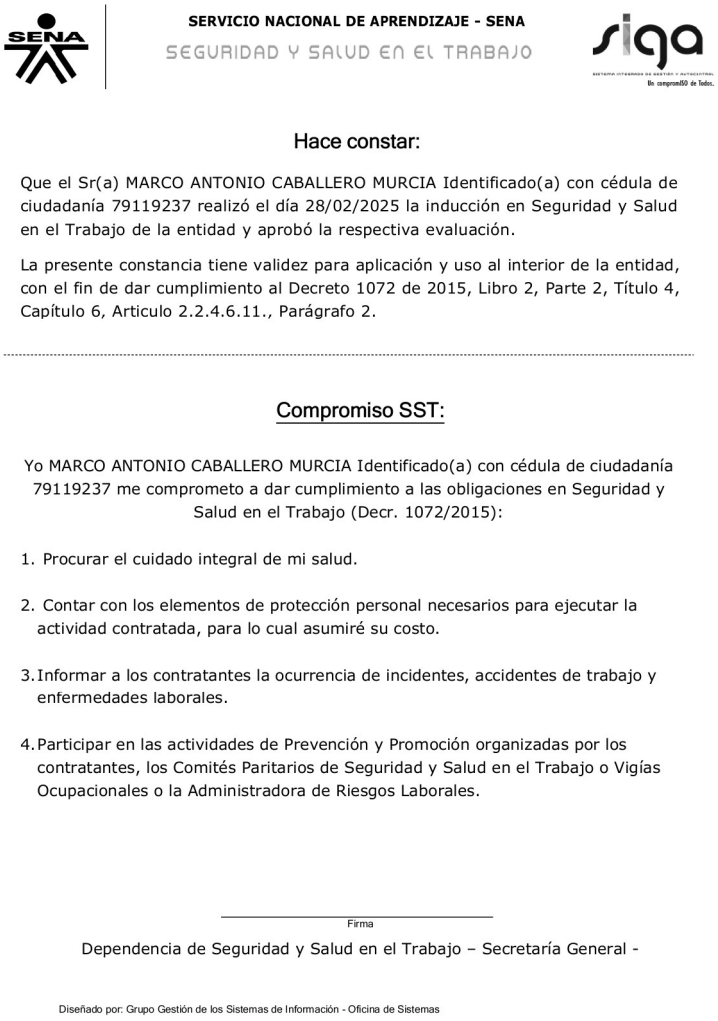
GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA			
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

3.2 Cumplimiento del objeto

Se dio cumplimiento a cabalidad de lo planteado en el objeto contractual: Impartir formación profesional integral a los grupos establecidos en la programación del año 2025:

1. Ficha 3178753 Curso complementario: Interpretación de planos arquitectónicos
2. Ficha 3207766 Curso complementario: Interpretación de planos estructurales
3. Ficha 3289817 Curso complementario: Interpretación de planos estructurales
4. Ficha 3171621 Técnico Construcción de Edificaciones El Manantial. Gestor de ficha.
5. Ficha 3259247 Técnico Construcción de Edificaciones Fundación ELIM. Apoyo transversal

3.3 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) MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79119237 realizó el día 28/02/2025 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, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79119237 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

3.4 Multas y sanciones

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

3.5 Certificado de pagos de seguridad social

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

3.6 Designación de la supervisión

Que el ordenador del gasto realizó la designación de supervisión el 17 DE FEBRERO DE 2025

3.7 Liquidación del negocio jurídico

Que respecto de la liquidación del contrato se estableció realizar un modificatorios contractual y **REVERSAR** del Registro Presupuestal (RP) No. 28325, la suma de $153.317 equivalente a la no ejecución de un (1) Día de ejecución contractual correspondientes al mes de FEBRERO de 2025

4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

N/A

5. ASPECTOS FINANCIEROS

5.1 Pagos realizados

N/A

5.2 Estado financiero

CONCEPTO	VALOR
Valor inicial del negocio jurídico	$47.221.646.00
Adiciones o disminuciones del negocio jurídico	$ 0,00
Valor de las reducciones	$ 0,00
Valor final del negocio jurídico	$47.221.646.00
Valor ejecutado	$47.068.329.00
Valor pagado	$47.221.646.00
Valor por pagar	$ 0,00
Valor a liberar	$153.317.00

Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

a) Liberar a favor del SENA la suma de CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE. ($153.317.00)

Para constancia se firma a los veintiseis (26) días del mes de diciembre de 2025



CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor del contrato

Elaboró:

Anexos:

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

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

CONTROL DE CAMBIOS

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

														Versión: 06	
														Código: GD-F-004	
Proceso Gestión Documental															
Formato Único de Inventario Documental															
SEDE		**CENTRO AGROINDUSTRIAL 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**		**10**					
OBJETO:												**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 3171621 Construcción de Edificaciones**						X			ELECTRÓNICO	ALTA	https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA%202025/P		

2	57	**HISTORIAS ACADEMICAS, Portafolio de ficha Ingreso, Ejecución y Certificación 3259247 Construcción de Edificaciones Fundacion ELIM**						X					https://sena-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/coordinacion_jmixta_sena_edu_co/Documents/COORDINACI%C3%93N%20JORNADA%20MIXTA%202025/Portafolio%20de%20Fichas%20Gesti%C3%B3n%20del%20Proceso%20Formativo%20Evidencias%20Planeaci%C3%B3n%20a%20Certificaci%C3%B3n/FICHAS%20MIXTA%202024%202025/3259247%20CONSTRUCCION%20EDIFICACIONES%20-

	ELABORADO POR	**ENTREGADO POR**	**RECIBIDO POR**
NOMBRES Y APELLIDOS	**MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA**		
CARGO			

FIRMA			
FECHA	**10/12/2025**		