



PROCESO				
GESTIÓN CONTRACTUAL				
NOMBRE DEL FORMATO				
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL				
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN				
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada

Mayo de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, mayo de 2026

Señor(a)

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1_PCCNTR_9197748

Coordinador Académico Jornada Mixta CAM.

Instructor G- 20

Centro Agroindustrial del Meta
Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes mayo del año 2026

Referencia: No. CO1_PCCNTR_9197889 del año 2026

Silverio Fandiño Velásquez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 17326241, en mi calidad de contratista del SENA, 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 un (1) contrato de ocho (9) meses, la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$49.269.969), amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 1826 del 9 de enero de 2026, correspondiente a la dependencia 911745 CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION, con cargo al rubro presupuestal C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS VALOR BLOQUEADO - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA 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 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$4.263.747).

b) Nueve (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.737.497) por los meses de marzo a noviembre del 2026, cada uno.

c) Un último pago por los días del mes de diciembre del 2026 por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$2.368.749).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026 (312 días)

Objeto: Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2026, de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR, FIC incluyendo las estrategias CampeSENA, full popular en la especialidad requerida y/o de su perfil.

Ejecución mensual de actividades

Nro.	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 cronograma de ejecución)	ANEXO 1. Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas en el mes de cobro. Ondrive portafolio fichas 2024-2025. 3475538 TÉC CONST de edifi villa Fabiola
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.	Se envía correo solicitud de nuevo programa de formación: Técnico en construcciones agropecuarias	Se anexa copia del correo.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	Ejecución de la formación profesional a las fichas asignadas: Ficha. 3475538-3259247 técnico en edificaciones.	ANEXO 3. Se soporta en el one drive de la coordinación para las fichas asignadas. Anexo evidencia fotográfica formación y lista de asistencia. 3475538 TÉC CONST de edifi villa Fabiola
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	En este mes de cobro se emiten juicios evaluativos de Ficha. 3475538-3259247 técnico en edificaciones.	ANEXO 4. Este mes objeto de cobro se emite juicios de evaluación en sofiaplus y reporte de juicios en one drive portafolio de la ficha. 6. REPORTE DE JUICIOS EVALUATIVOS



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 registra en el sistema de gestión académica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	ANEXO 5. Correos electrónicos confirmado el registro de la etapa productiva.
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.	En este mes de cobro se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.	En este mes de cobro se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación. (actas de equipo ejecutor on drive) 4. ADMINISTRATIVO Y NOVEDADES
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica en plataforma SOFIAPLUS el estado "en formación" de los aprendices de las fichas asignadas y se registra inasistencias en SOFIAPLUS.	ANEXO 6. Evidencias de la ruta de aprendizaje en estado de formación de cada ficha asignada en SOFIAPLUS.
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este mes de cobro se realiza dicha obligación.	ANEXO 7. Correos electrónicos y WhatsApp
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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.	En este mes de cobro no se participa de dicha obligación.	En este mes de cobro no se participa en dicha obligación.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	En el mes objeto de cobro continuamente se hace énfasis en el reglamento del aprendiz.
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.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.



14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	En el mes objeto de cobro se realiza apoyo en la oferta institucional.	ANEXO 8. En el mes objeto de cobro se realiza apoyo en la II oferta titulada presencial. A través de redes sociales y diferentes medios de divulgación.
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 este mes de cobro se realiza acompañamiento en etapa productiva, documentar y acompañar a los aprendices de las fichas. 3259247 técnico en edificaciones	ANEXO 9. En el mes objeto de cobro se realiza obligación. Actas de seguimiento en one drive de las fichas. 5. ETAPA PRODUCTIVA Y CERTIFICACIÓN
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación
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.	ANEXO 10. Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de sofía plus Reporte de eventos en el aplicativo Sofía plus. 1.3 HORAS DEL INSTRUCTOR
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.	Durante el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación.	ANEXO 11. Correo electrónico
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	Se da cumplimiento a la reunión programada por el supervisor del contrato en el presente mes de febrero	ANEXO 12. Asistencia a la reunión 14 Y 15 de abril en el Centro Agroindustrial del Meta- Hachón Fotos



20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del CAM	Se atiende las orientaciones del equipo técnico – pedagógico del CAM. Portafolio del instructor. Ondrive.
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	En el mes objeto de cobro se solicita por programa realiza dicha obligación.	En el mes objeto se realiza dicha obligación enviando el formato 186 listado de materiales por programa para el año 2026. Correo institucional.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación	Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta 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)	Se registra en la guía de formación académica.	Anexo evidencia
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance de la ficha.	ANEXO 13. Actas de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive portafolios de fichas. 4.1 ACTAS DE COMITÉ DE EVALUACIÓN
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 el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA.	ANEXO 14. Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados One drive. 3475538 TÉC CONST de edifi villa Fabiola
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 objeto de cobro.	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. CUENTAS
33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
34	Apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social del conocimiento del área de innovación y competitividad (antes SENNOVA), mediante la estructuración y socialización de dos ponencias relacionadas con la especialidad técnica o proyectos de investigación formativa, en eventos o espacios académicos que defina el centro.	Investigación en producto de un nuevo diseño curricular para atender las construcciones del sector agropecuario. Técnico en construcciones rurales.	ANEXO 18. Primera etapa del Diseño:1. INFORMACIÓN BASICA DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN TITULADA. 7. INVESTIGACIÓN



			CONSTRUCCIONES RURALES.docx
35	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 para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización 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.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 6011882129 de la planilla, expedida por aportesenlínea.com, correspondiente al mes de abril de 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”)

Cordialmente,


SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ
CONTRATISTA
C.C. 17326241
Instructor


CRISTIAN LEONARDO CADENA
CASANOVA
Supervisor Contrato
CO1_PCCNTR_9197889
Coordinador Académico Jornada Mixta



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.”

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.

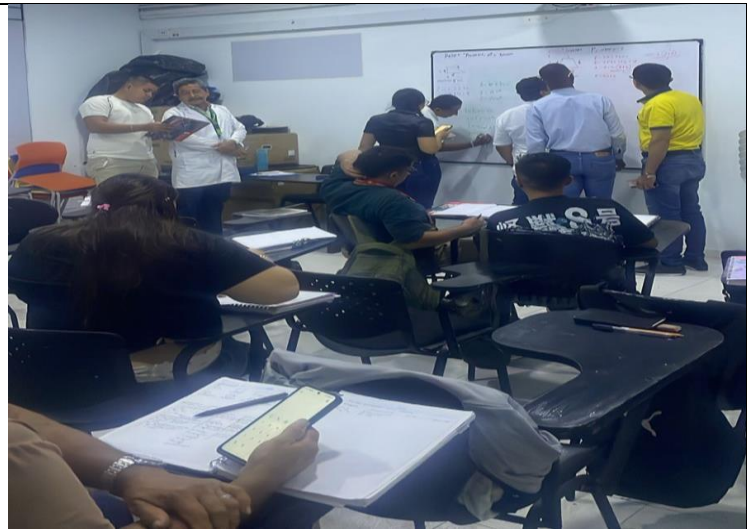
NOTA: No se realiza esta actividad en el presente periodo.

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. Etapa productiva

Nota: Se soporta en el drive de la coordinación, para la ficha correspondiente. [CRONOGRAMA PROYECTO 2025 CONSTRUCCION.xlsx](#)

1. Ambiente villa Fabiola



2.



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. [Reporte de Juicios Evaluativos \(3\) al 14052026.xls](#)

The screenshots show the 'Evaluación ruta de aprendizaje' interface. The left screenshot shows the search results for '3171621-CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES' with a table of results. The right screenshot shows the search results for '3171621-CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES' with a table of results.

Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CONSTRUCCIÓN CASITA COMUNAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE, EN EL BARRIO EL MANANTIAL	RA1 ENSEMBLAR SISTEMAS METALICOS SEGUN ESPECIFICACIONES TECNICAS	APROBADO
CONSTRUCCIÓN CASITA COMUNAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE, EN EL BARRIO EL MANANTIAL	RA1 REPLICAR PLANOS SEGUN DISEÑO, ESPECIFICACIONES Y NORMAS TECNICAS	APROBADO
CONSTRUCCIÓN CASITA COMUNAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE, EN EL BARRIO EL MANANTIAL	RA1 ENSEMBLAR SISTEMAS CONSTRUCTIVOS EN SECO DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	APROBADO
CONSTRUCCIÓN CASITA COMUNAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE, EN EL BARRIO EL MANANTIAL	RA2 ENSEMBLAR ESTRUCTURAS PARA CONCRETO SEGUN REQUERIMIENTOS TECNICOS	APROBADO
CONSTRUCCIÓN CASITA COMUNAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE, EN EL BARRIO EL MANANTIAL	RA2 ENSEMBLAR ESTRUCTURAS EN MADERA Y GUAJAO SEGUN EL DISEÑO	APROBADO
CONSTRUCCIÓN CASITA COMUNAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD VIGENTE, EN EL BARRIO EL MANANTIAL	RA2 CARACTERIZAR PARAMETROS DE HABILIDAD Y EFICIENCIA SEGUN TECNICA DE CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	APROBADO

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.

Ficha: 3171621 Técnico construcción de edificaciones, El Manantial, Villavicencio. [REPORTE DE INASISTENCIAS A MAYO FICHA 3171621.docx](#)

The screenshots show the 'Registrar Inasistencia del Aprendiz' interface. The left screenshot shows the registration form for '3171621 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES' with a justification of 'Inasistencia no justificada'. The right screenshot shows the registration form for '3171621 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES' with a justification of 'Inasistencia por embarazo'.

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. [JAIRO ANDRES PRIETO DELGADO](#)

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización* 3475538 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES

Ruta de Aprendizaje* VILLA FAVIOLA VIVE DIGITAL

Consultar Aprendizajes

La operación Asociar aprendices a ruta se realizó exitosamente. | Resultado: 25 Aprendiz(ces) asociado(s) a la Ruta de Aprendizaje: VILLA FAVIOLA VIVE DIGITAL. Se ha enviado un correo electrónico a los aprendices asociados a la ruta

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 El Manantial: Plan de recuperación de tiempo periodo abril 6 a mayo 5 de 2026 Etapa Productiva [PLANES DE RECUPERACION DE TIEMPO](#)

<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1093754076	SERGIO FERNANDO	JAIMES URIBE	Formacion
<input type="checkbox"/>	CC 1121859249	STIBEN ALEXIS	MONTENEGRO	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 52501100	SULLY BIBIANA	ALDANA PAZ	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 35262872	AMPARO	CHACON GUTIERREZ	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 86073978	JESUS ELKIN	PEREIRA	Formacion
<input type="checkbox"/>	CC 1007419211	JOHAN ANDREY	HERNANDEZ BARRETO	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 86055551	LUIS CARLOS	RAMIREZ PALACIOS	Formacion
<input type="checkbox"/>	CC 40777538	MIRIAN YAQUELIN	VARGAS MORA	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 17313340	ORLANDO JESUS	VELEZ CHANCY	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1123565477	IDALY	VIAFARA VALDERRAMA	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1121880489	JENNY SHIRLEY	GUTIERREZ SIERRA	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 17337524	DIDIER	MEZU GARABALI	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 18221982	EDDER FIDEL	NAVARRO YATE	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1121943742	FARID CAMILO	NAVARRO RINCON	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1121883083	HAIDER FABIAN	GUERRERO PASIVE	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1000577229	JULIANA ANDREA	ALDANA PAZ	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1071302041	ANDREA	HERNANDEZ	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 23467359	ANA DELIA	SATOBIA ROMERO	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 86040946	ATANAEI	RUBIO	Formacion
<input checked="" type="checkbox"/>	CC 1012379317	CARLOS ANDRES	OLIVAR FLOREZ	Formacion
<input type="checkbox"/>	TI 1122928115	DANY ANDREY	DIAZ GUTIERREZ	Formacion
<input type="checkbox"/>	CC 1122518085	DAVID FERNANDO	MURILLO VARGAS	Formacion

Página 1 de 1

Resultado de aprendizaje* RA3. INCORPORAR EN EL PROYECTO DE VIDA LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES DE ACUERDO CON LOS FUNDAMENTOS DE LA

Juicio Evaluativo* Aprobada

Guardar Cancelar

Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente

Obligación #13 Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.

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

Registrar Inasistencia del Aprendiz

Consultar Fichas de Caracterización* 3475538 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES  

Consultar Aprendiz* CC 1123565477 IDALY VIAFARA VALDERRAMA  

Cantidad de Horas* 24

Justificación* Creencias religiosas.

Fecha Inicio* 10/04/2026  

Fecha Fin* 24/04/2026  

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. [SEGUIMIENTO ETAPA PRODUCTIVA FICHA 3171621.xlsx](#)

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 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.

Nota: Ver Reporte de eventos MAYO de 2026 e informe de tiempos Senasofia. [Informe Apoyo Formacion\(4\) MAYO 2026.pdf](#)

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 de los días: ABRIL 30 de 2026

SENA										
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2026										
OBJETIVO (S) Reunión de instructores										
No	NOMBRE Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	IDENTIFICADA	OTRO CENTRO	DEPENDENCIA / EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO EXT.	AUTORIZACIÓN GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Yenny Alejandra Chavez Veloz	1120563238					yachavez@sena.edu.co			
	Luzmila Fernanda Bustirago Torres	1121931637		X		CAM	bustirago@sena.edu.co	322395740	X	[Firma]
	Silvano Fandiño Velazquez	17226241					vfanando@sena.edu.co			
	Marco Antonio Caballero Murcia	79119237		X			mcaballero@sena.edu.co	325191040		[Firma]
	Diegar Enrique Zabala Castañeda	17346576		X		CAM	diegabala@sena.edu.co	327285572		[Firma]
	Nathalia Andrea Solano Orma	1010142827								
	Nubia Romero Corredor									
	Derey Nayvy Velazquez Garcia	40343124		X		CAM	velazquez@sena.edu.co	3107275821	N/A	[Firma]
	Carolina Del Pilar Galan	4058547		X		CAM	lgalan@sena.edu.co	310319260	N/A	[Firma]
	Jorge Enrique Barrion Alvarez	17339047		X		CAM	jbarrion@sena.edu.co	3222006173		[Firma]
	Cesar Augusto Acosta Restrepo	7919017								
	JULIAN ANDRES BARRERA RODRIGUEZ	1121816316					velazquez@sena.edu.co			
	CAROLINA INES GONZALEZ PAVIA	40341265		X		META	lgpavias@sena.edu.co	323336180		[Firma]
	LUZ ANGLINIS SENA CARD						senacard@sena.edu.co			
	NAVIA ESPERANZA ENRIQUETA GONZALEZ						naviaenriqueta@gmail.com			



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.

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

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)

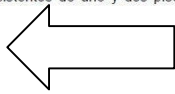
NOTA: Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar.



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

6. REFERENTES BIBLIOGRAFICOS

- 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; Guías 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

Informe final de Etapa Lectiva para el grupo ficha 3171621 Técnico construcción de edificaciones El Manantial, Villavicencio. [PROYECTO FORMATIVO EL MANANTIAL.pptx](#)

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 objeto de pago.

Obligación #32 Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato. [CUENTAS](#)

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. [3171621 TECNICO CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES EL MANANTIAL 2026](#)

Obligación #34 Apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social del conocimiento del área de innovación y competitividad (antes SENNOVA), mediante la estructuración y socialización de dos ponencias relacionadas con la especialidad técnica o proyectos de investigación formativa, en eventos o espacios académicos que defina el centro.

NOTA Evidencias en Drive. Preparación de ideas creación de diseño curricular programa formativo Técnico en construcciones rurales.

[Informe Programa de Formación TÉCNICO DE CONSTRUCCIONES RURALES.docx](#)

Obligación #35 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:



SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ

Instructor

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/05/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/05/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 3475538 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES

DE APRENDIZAJE:

- **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
- **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
- **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
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Preparar concretos y morteros según normativa y especificaciones técnicas de construcción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1
DOSIFICAR MATERIALES SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RA2
MEZCLAR MATERIALES SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

- **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 : 64,00

FICHA 3259247 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES **DE APRENDIZAJE:**

- **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
- **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
- 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Preparar concretos y morteros según normativa y especificaciones técnicas de construcción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1
DOSIFICAR MATERIALES SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

RA2
MEZCLAR MATERIALES SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

- 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 : 88,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 152,00

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
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META