PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

GRANADA – META, MAYO DE 2023

Señor (a)
MARÍA INÉS HERNÁNDEZ RAMÍREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4560120/2023
Coordinadora Académica
Centro Agroindustrial del Meta Sede Los Naranjos
Granada – Meta

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes MAYO del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4560120 del año 2023

VICTOR MANUEL PARRA OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75077915 de MANIZALES, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta Sede Los Naranjos, 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 de $40.170.000 COP
El cual está amparado por el CDP No. 1223 del 13 de enero de 2023 dependencia 101000 Despacho Direccion CC-36-02-00-050-911710 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral - mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional.

Se pagará de la siguiente forma: a) Uno (1) pago inicial correspondiente al mes de febrero por un valor de dos millones novecientos noventa mil pesos ($ 2.990.000) b) Nueve (9) pagos iguales de marzo a noviembre de 2023 por valor de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) cada uno. c) un pago final por dieciocho (18) días del mes de diciembre por valor de dos millones trecientos cuarenta mil pesos $2.080.000

Plazo: Será 309 dias hasta el 18 de diciembre de 2023.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la línea presupuestal Fondo de la Industria y la Construcción en los niveles ofertados de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 la planeación de procesos formativos y proyectos de formación, según programación asignada haciendo uso de formatos vigentes.	Información elaborada en formatos requeridos para subir a DRIVE
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.	Diseños arquitectónicos para proyectos ADECUACION DE BATERIAS SANITARIAS	Planimetria de proyecto ADECUACION DE BATERIAS SANITARIAS
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Se ejecutó la planeación de actividades a desarrollar en los programas de formación asignados.	Planes de trabajo, Guías de Aprendizaje, listas de chequeo.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se atendio el lineamiento de evaluación para aprendices de la ficha 2712632	Reporte de juicios evaluativos
6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.

	se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.		
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Reportes pertinentes a las fichas 2543084 del programa CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Correos electrónicos e información en medios digitales
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Se verifican los estados de aprendices de las fichas 2209674 – 2292731 – 2340878 - 2543084 – 2712632 CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Reporte de juicios evaluativos
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
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 este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se da a conocer a los aprendices de las diversas formaciones el reglamento del aprendiz	Acuerdo 007 INDUCCION para aprendices construcción de edificaciones 2712632
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 este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.

15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Se realiza seguimiento de etapa productiva para los aprendices de las fichas 2543084 CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Registro de bitácoras de etapa productiva
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se informa a la coordinación academica lo pertinente de la ficha 2543084 correspondiente al apoyo FIC	Informe a través de correo electronico
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se realizan actividades de formación en las fichas 2543084 y 2712632correspondientes al programa CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Listados de asistencia
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones y actividades programadas por el supervisor contractual.	Actas y listados de asistencia, con la empresa Avantika
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se asiste a reuniones en las cuales se dan los lineamientos para orientar los programas en ejecucion	Actas y listas de asistencia
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Se verifican inventarios correspondientes a formación Construccion de Edificaciones	Formato MATERIALES FIC, enviada a coordinación academica a través de correo electronico
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA.	Se dio a conocer a los aprendices el Sistema de Bibliotecas SENA durante el proceso de INDUCCION	Bibliografia en guias de aprendizaje

	(incluir referencias bibliográficas,participar de talleres y eventos, entre otros)		
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se elabora proyecto formativo para ficha 2712632	Registro en SofiaPlus
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.

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 y el No 25903219 de la planilla ASOPAGOS, correspondiente al mes de ABRIL de 2023 . (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y

hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma
VICTOR MANUEL PARRA OSORIO
Contratista
C.C. No. 75077915

Recibí a satisfacción:

Firma
MARÍA INÉS HERNANDEZ RAMÍREZ
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4560120 de 2023
Cargo COORDINADORA ACADÉMICA.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 04	**MAYO DE 2023**
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	MARIA INES HERNANDEZ RAMIREZ
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LINA FERNANDA QUIROZ MONTEALEGRE
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.4560120/2023
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestar servicios personales de carácter temporal para orientar acciones de formación en los programas ofertados por el Centro Agroindustrial del Meta de la línea presupuestal Fondo de la Industria y la Construcción en los niveles ofertados de acuerdo a su perfil profesional y diseño curricular en ejecución
VALOR:	$40.170.000
CONTRATISTA:	VICTOR MANUEL PARRA OSORIO
NIT:	75077915-8
LUGAR DE EJECUCIÓN:	GRANADA, META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	6 de febrero de 2023
FECHA DE INICIO:	FEBRERO 8 DE 2023
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	309 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$40.170.000
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$25.480.000
PRÓRROGA No x:	
ADICIÓN No. x:	
SUSPENSIÓN No. x:	
FORMA DE PAGO:	Se pagará de la siguiente forma: a) Uno (1) pago inicial correspondiente al mes de febrero por un valor de dos millones novecientos noventa mil pesos ($ 2.990.000) b)

	Nueve (9) pagos iguales de marzo a noviembre de 2023 por valor de tres millones novecientos mil pesos ($3.900.000) cada uno. c) un pago final por dieciocho (18) días del mes de diciembre por valor de dos millones trecientos cuarenta mil pesos $2.080.000

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 la planeación de procesos formativos y proyectos de formación, según programación asignada haciendo uso de formatos vigentes.	Información elaborada en formatos requeridos para subir a DRIVE
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.	Diseños arquitectónicos para proyectos ADECUACION DE BATERIAS SANITARIAS	Planimetria de proyecto ADECUACION DE BATERIAS SANITARIAS
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagogico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiedo por la permanencia y certificación de los	Se ejecutó la planeación de actividades a desarrollar en los programas de formación asignados.	Planes de trabajo, Guías de Aprendizaje, listas de chequeo.

	aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.		
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se atendio el lineamiento de evaluación para aprendices de la ficha 2712632	Reporte de juicios evaluativos
6	Registrar en el sistema de gestión academica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
7	Reportar oportunamente al coordinador academico, a traves de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Reportes pertinentes a las fichas 2543084 del programa CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Correos electrónicos e información en medios digitales
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión academica de la entidad	Se verifican los estados de aprendices de las fichas 2209674 – 2292731 – 2340878 - 2543084 – 2712632 CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Reporte de juicios evaluativos
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
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 este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.

11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	Se da a conocer a los aprendices de las diversas formaciones el reglamento del aprendiz	Acuerdo 007 INDUCCION para aprendices construcción de edificaciones 2712632
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 este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el coformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	Se realiza seguimiento de etapa productiva para los aprendices de las fichas 2543084 CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Registro de bitácoras de etapa productiva
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Se informa a la coordinación academica lo pertinente de la ficha 2543084 correspondiente al apoyo FIC	Informe a través de correo electronico
17	Ejecutar un minimo de 160 horas mensuales de Formacion Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se realizan actividades de formación en las fichas 2543084 y 2712632correspondientes al programa CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Listados de asistencia

18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
19	Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones y actividades programadas por el supervisor contractual.	Actas y listados de asistencia, con la empresa Avantika
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se asiste a reuniones en las cuales se dan los lineamientos para orientar los programas en ejecucion	Actas y listas de asistencia
21	Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño	Se verifican inventarios correspondientes a formación Construccion de Edificaciones	Formato MATERIALES FIC, enviada a coordinación academica a través de correo electronico
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
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 dio a conocer a los aprendices el Sistema de Bibliotecas SENA durante el proceso de INDUCCION	Bibliografia en guias de aprendizaje
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se elabora proyecto formativo para ficha 2712632	Registro en SofiaPlus
25	Elaborar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha. Migrar la información de las historias académicas al	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.

	archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro		

FECHA	No. DE FACTURA	VALOR A CANCELAR	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FÍSICA (Aplica para contratos de obras y adecuaciones)	
						No. de días ejecutados	%
Febrero de 2023	**01**	**$2.990.000**	**$2.990.000**	**$37.180.000**	**7.44 %**	**30**	
Marzo de 2023	**02**	**$3.900.000**	**$6.890.000**	**$33.280.000**	**17.15%**	**30**	
Abril de 2023	**03**	**$3.900.000**	**$10.790.000**	**$29.380.000**	**26.86%**	**30**	
Mayo de 2023	**04**	**$3.900.000**	**$14.690.000**	**$25.480.000**	**36.56%**	**30**	

OBSERVACIONES

Elaboró: Nombre, cargo

.Revisó: Nombre, cargo.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL PARRA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2712632 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

SELECCIONAR MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ELEMENTOS CON MAMPUESTOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	168,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	168,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

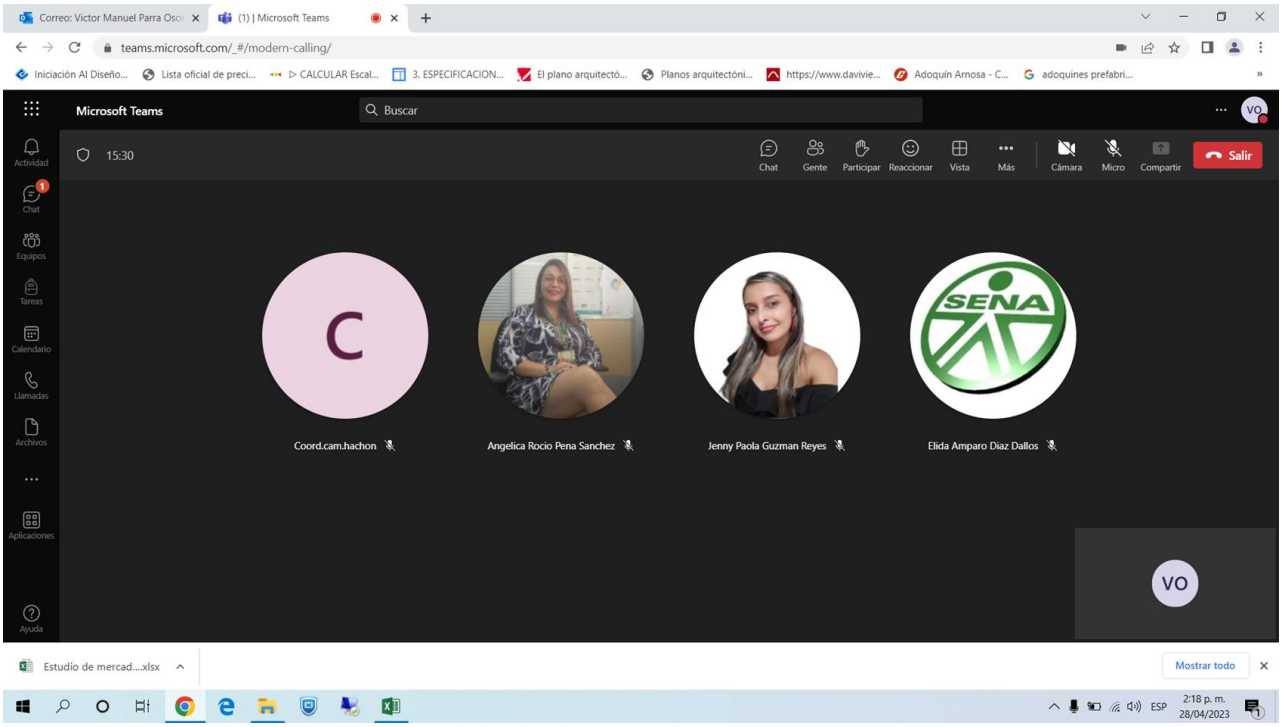
FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

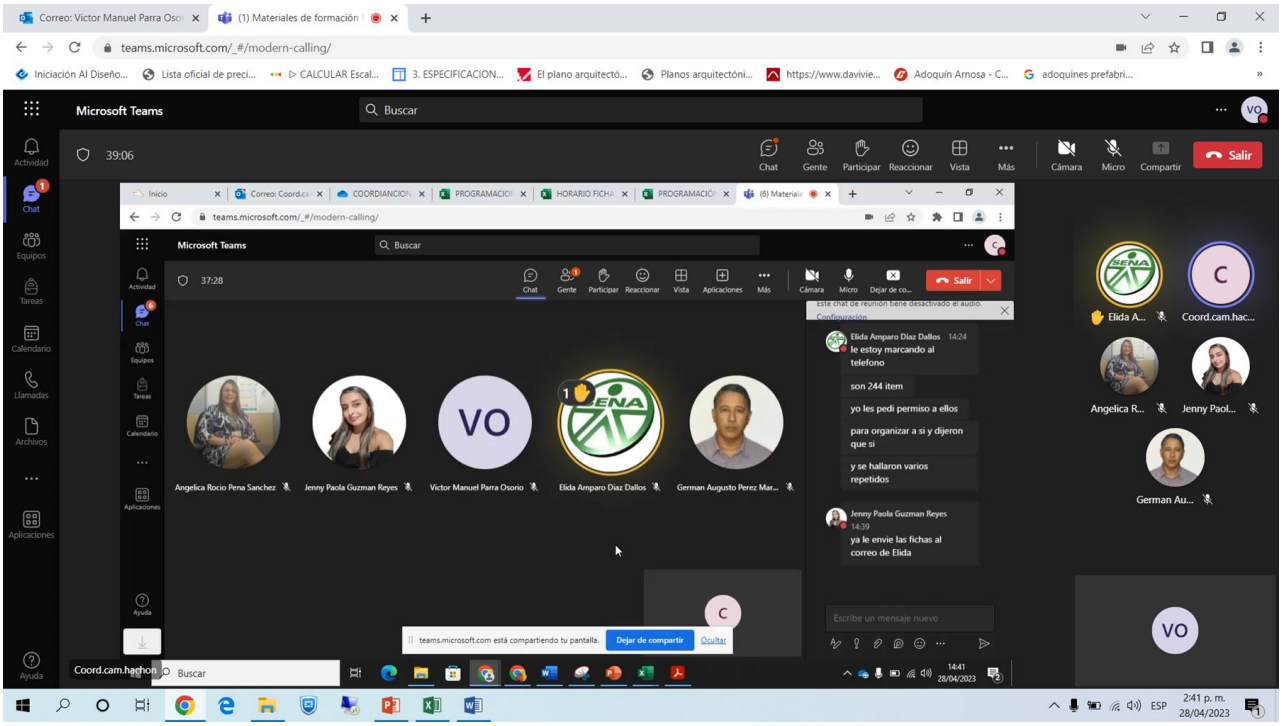
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL PARRA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

Apoyo a Centro Agroindustrial del Meta, sede Los Naranjos.
SOLICITUD MATERIALES FIC





FICHA 2543084 CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
COMPETENCIA: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
RESULTADO: 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









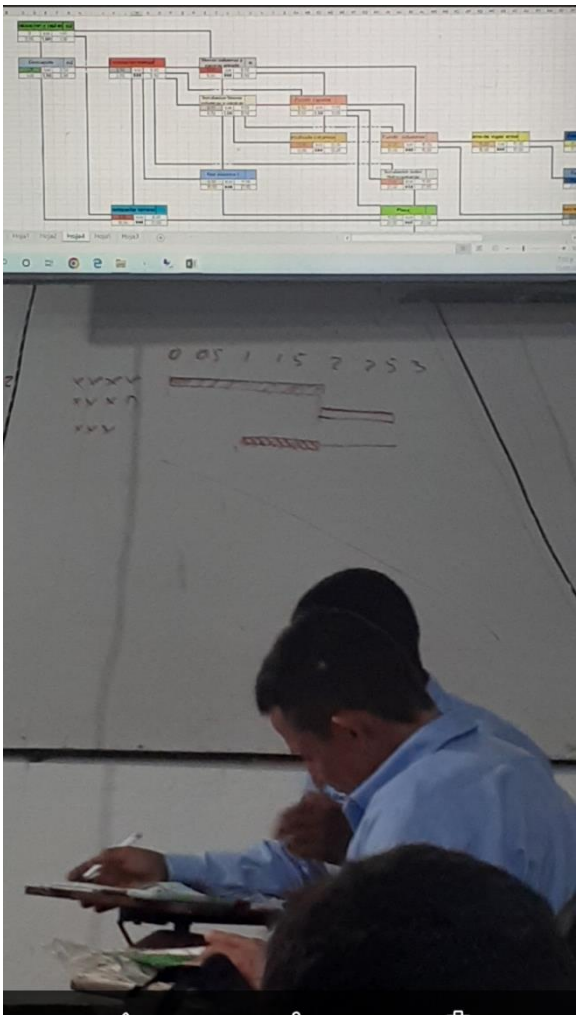


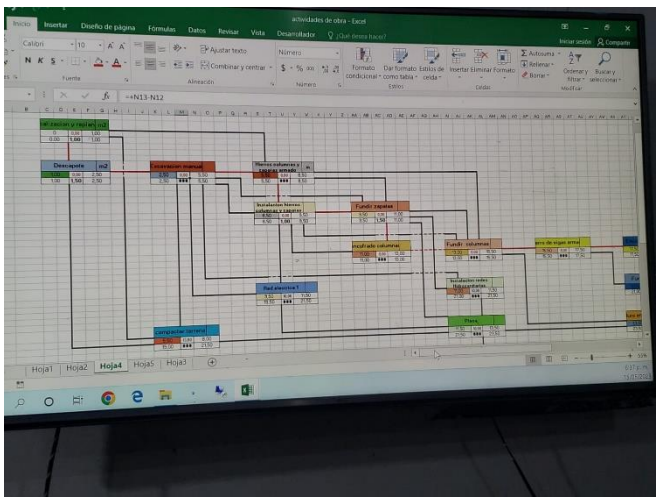
PREPARAR CONCRETO CONFORME A LA DOSIFICACIÓN ESTABLECIDA EN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

COLOCAR EL CONCRETO EN EL ELEMENTO A FUNDIR DE ACUERDO A NORMAS, ESPECIFICACIONES, PROCESOS Y REQUERIMIENTOS

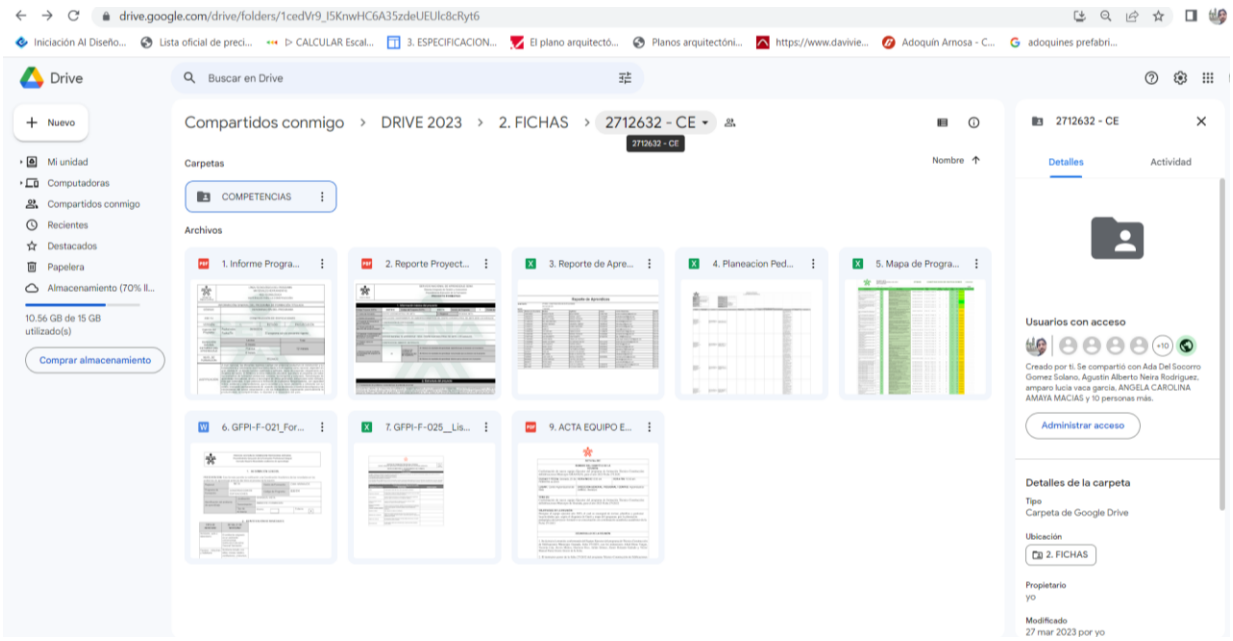
FICHA 2712632
COMPETENCIA: LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
RESULTADO: SELECCIONAR MATERIALES, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ELEMENTOS CON MAMPUESTOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS





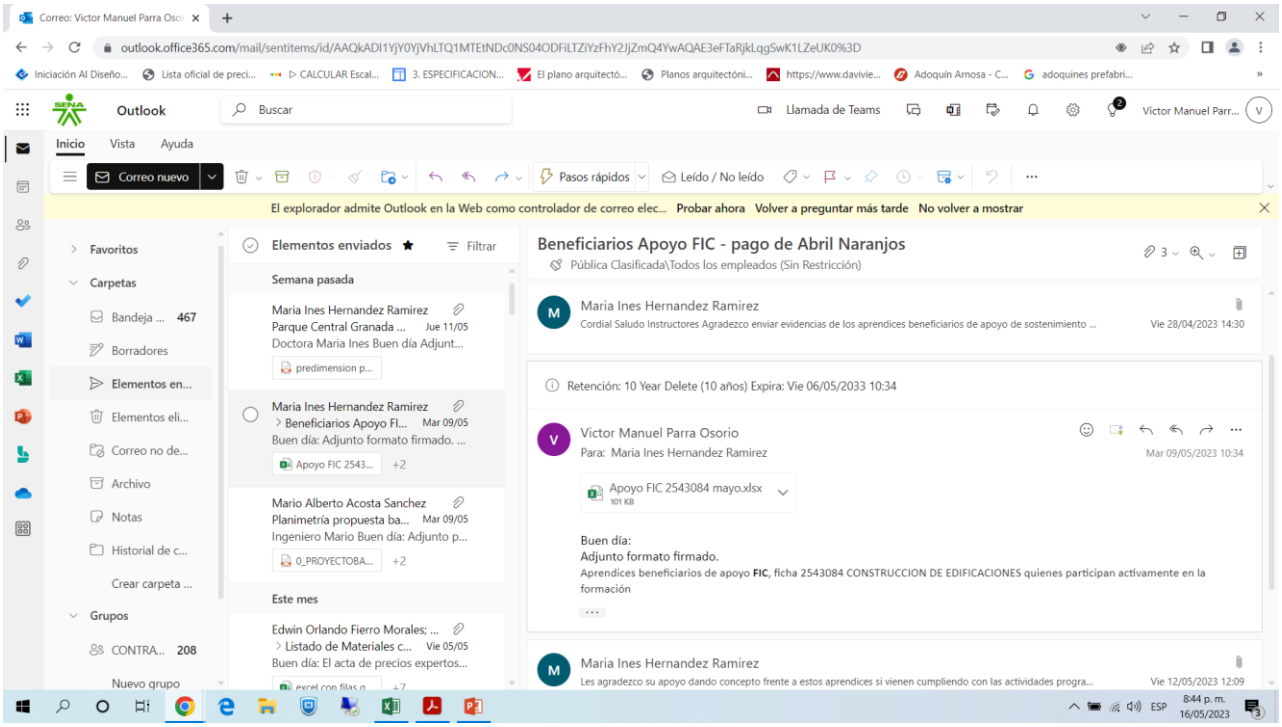


Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.

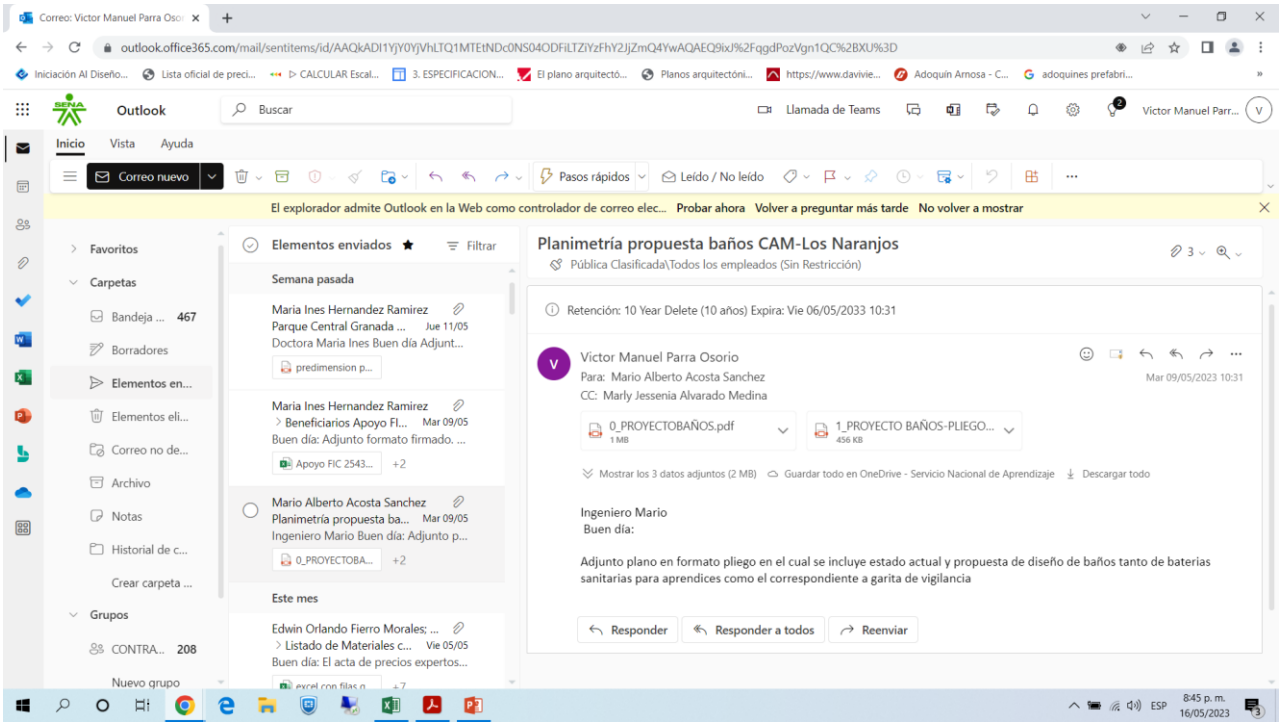


https://drive.google.com/drive/folders/1cedVr9_I5KnwHC6A35zdeUEUlc8cRyt6?usp=share_link

Reportes pertinentes a las fichas 2543084 del programa CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES



Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada



INTEGRIDAD PÚBLICA

FUNCIÓN PÚBLICA

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

Función Pública certifica que:

Victor Manuel Parra Osorio

C.C 75.077.915

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 09 de mayo 2023

Aura Isabel Mora

Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano

Código: 761292123000