PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Granada, Meta marzo de 2024

Señora
ANGELA CAROLINA AMAYA MACIAS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.5871919**
Coordinadora Académica
CAM – Sede Los Naranjos
Granada

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **marzo** del año 2024.

Referencia: No CO1.PCCNTR.5871919 del año 2024

VICTOR MANUEL PARRA OSORIO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75077915 Manizales, en mi calidad de Contratista del SENA, en 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 la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE. ($46.888.223). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL OCHOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($4.167.842), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno y, c) Un pago final

correspondiente al mes de Diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.530.476).

Plazo: Será hasta el 17 de diciembre de 2024.

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 2024 de los programas del FONDO DE LA INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCION - FIC- en la especialidad requerida y/o de su perfil

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Participación en la planeación de los procesos formativos en el mes de febrero.	Listados de asistencia de las fichas, 2856708 CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
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.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizo con la ficha 2856708	Acta de inicio de la ficha 2856708
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular	Ejecucion de formación profesional integral de acuerdo	Carpetas de las fichas en el Drive 2024 de la sede Naranjos.

	de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	el modelo pedagógico de la entidad	
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 emitieron juicios de evaluación	Reportes de juicios de la ficha 2856708 CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
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 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.	Actas cargadas en las carpetas de cada ficha en el Drive de coordinación 2024.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se reporta 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.	Reportes de novedades enviados a coordinación académica
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 que los aprendices se encuentren en estado "en formación" en el aplicativo SOFIA PLUS.	Reporte de asistencias de las fichas: 2856708 CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
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.	Se participa en proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.	Drive 2024 de la sede Naranjos.
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	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.

	aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.		
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.	Se apoya al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se tiene previsto participar en la oferta académica del II trimestre de 2024.
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 la etapa productiva	Actas de seguimiento etapa productiva ficha 2712632 construcción de edificaciones
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Acompañamiento de aprendices a actividades realizadas por Bienestar	Acompañamiento de aprendices ficha 2856708 en actividad de elección de representante de aprendices
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se ejecutan las 160 horas de formación directa para el mes de marzo.	Eventos y horas cargadas en el aplicativo SOFIA PLUS.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	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 asistió a las reuniones programadas por el supervisor y ordenador del gasto.	Actas de reunión mes de febrero

20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atienden las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se tiene previsto participar en las próximas capacitaciones.
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 realiza la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación para los programas FIC – CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Historial correo vmparra@sena.edu.co
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 promueve y divulga las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA	Actividades realizadas por las compañeras de biblioteca y enlaces para consulta cargados en las guías de aprendizaje.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se elabora informe de ejecución del proyecto formativo.	Informe de ejecución del proyecto formativo.
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	Se diligencian los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha.	Formatos cargados en el Drive 2024 de la sede Naranjos.
26	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se presentan oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Informes cargados en el aplicativo SECOP II

27	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de mi objeto contractual.	Actas de reunión de mes de febrero.
28	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual	Se atiende oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de mi objeto contractual	Historial de llamadas celular 3206909357 y correo electrónico vmparra@sena.edu.co

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.	XX	XX	XX	XX
2.	XX	XX	XX	XX

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. 29294151 de la planilla ASOPAGOS, correspondiente al mes de FEBRERO de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (01) folios

Cordialmente,

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

Recibí a satisfacción:

Angela Carolina Amaya Macias
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.5871919
Coordinadora Académica

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO
INFOME DE SUPERVISIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 02 MARZO DE 2024	
DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ANGELA CAROLINA AMAYA MACIAS
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	LINA FERNANDA QUIROZ MONTEALEGRE
CONTRATO No:	CO1.PCCNTR.5871919
TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
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 2024 de los programas del FONDO DE LA INDUSTRIA Y LA CONSTRUCCION - FIC- en la especialidad requerida y/o de su perfil
VALOR:	$46.888.223
CONTRATISTA:	VICTOR MANUEL PARRA OSORIO
NIT:	75077915-8
LUGAR DE EJECUCIÓN:	GRANADA META
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	02 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE INICIO:	02 DE FEBRERO DE 2024
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO:	315 DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	$46.888.223
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO:	$38.257.836
PRÓRROGA No x:	
ADICIÓN No. x:	
SUSPENSIÓN No. x:	

FORMA DE PAGO:	Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE. ($46.888.223). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de febrero de 2024 por valor de CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL OCHOSCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($4.167.842), b) Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($4.465.545) cada uno y, c) Un pago final correspondiente al mes de Diciembre de 2024, por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($2.530.476).

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.	Participación en la planeación de los procesos formativos en el mes de febrero.	Listados de asistencia de las fichas, 2856708 CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
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.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
3	Evaluar los aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Se realizo con la ficha 2856708	Acta de inicio de la ficha 2856708

4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de la fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Ejecucion de formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad	Carpetas de las fichas en el Drive 2024 de la sede Naranjos.
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 emitieron juicios de evaluación	Reportes de juicios de la ficha 2856708 CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
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 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.	Actas cargadas en las carpetas de cada ficha en el Drive de coordinación 2024.
7	Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.	Se reporta 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.	Reportes de novedades enviados a coordinación académica
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 que los aprendices se encuentren en estado "en formación" en el aplicativo SOFIA PLUS.	Reporte de asistencias de las fichas: 2856708 CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
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	Se participa en proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los	Drive 2024 de la sede Naranjos.

	de pruebas para la selección de aprendices.	bancos de pruebas para la selección de aprendices.	
11	Participar en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen para los aprendices, de acuerdo con la citación realizada.	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.	Para este periodo no fui requerido en este ítem.	No se presentan acciones en este ítem.
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.	Se apoya al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	Se tiene previsto participar en la oferta académica del II trimestre de 2024.
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 la etapa productiva	Actas de seguimiento etapa productiva ficha 2712632 construcción de edificaciones
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	Acompañamiento de aprendices a actividades realizadas por Bienestar	Acompañamiento de aprendices ficha 2856708 en actividad de elección de representante de aprendices
17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	Se ejecutan las 160 horas de formación directa para el mes de marzo.	Eventos y horas cargadas en el aplicativo SOFIA PLUS.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	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 asistió a las reuniones programadas por el supervisor y ordenador del gasto.	Actas de reunión mes de febrero
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se atienden las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Se tiene previsto participar en las próximas capacitaciones.
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 realiza la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación para los programas FIC – CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	Historial correo vmparra@sena.edu.co
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 promueve y divulga las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA	Actividades realizadas por las compañeras de biblioteca y enlaces para consulta cargados en las guías de aprendizaje.
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	Se elabora informe de ejecución del proyecto formativo.	Informe de ejecución del proyecto formativo.
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	Se diligencian los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha.	Formatos cargados en el Drive 2024 de la sede Naranjos.

	y promoción y Relaciones Corporativas del Centro		
26	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Se presentan oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro mensuales dentro de las fechas estipuladas por el supervisor.	Informes cargados en el aplicativo SECOP II
27	Asistir a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.	Se asiste a las reuniones presenciales que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de mi objeto contractual.	Actas de reunión de mes de febrero.
28	Atender oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de su objeto contractual	Se atiende oportuna y ágilmente las llamadas telefónicas, video llamadas y reuniones virtuales programadas en el desarrollo de mi objeto contractual	Historial de llamadas celular 3206909357 y correo electrónico vmparra@sena.edu.co

FECHA (Con corte al periodo a informar)	**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 2024	**1**	**$4.167.842**	**$4.167.842**	**$42.720.381**	**8.88%**	**28**	
MARZO DE 2024	**2**	**$4.465.545**	**$8.633.387**	**$38.254.836**	**18.41%**	**30**	

Elaboró: Lina Fernanda Quiroz Montealegre, Apoyo Coordinación.

Revisó:Angela Carolina Amaya Macias, Coordinadora Académica.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL PARRA OSORIO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/03/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2856708 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR CONCRETO CONFORME A LA DOSIFICACIÓN ESTABLECIDA EN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• 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

PREPARAR MEZCLAS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS DE PROCESO.

• 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 : 144,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 144,00

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





DIVULGACION OFERTA EDUCATIVA REALIZADA CON PERSONAL DE LAS EMPRESAS PUBLICAS DE GRANADA

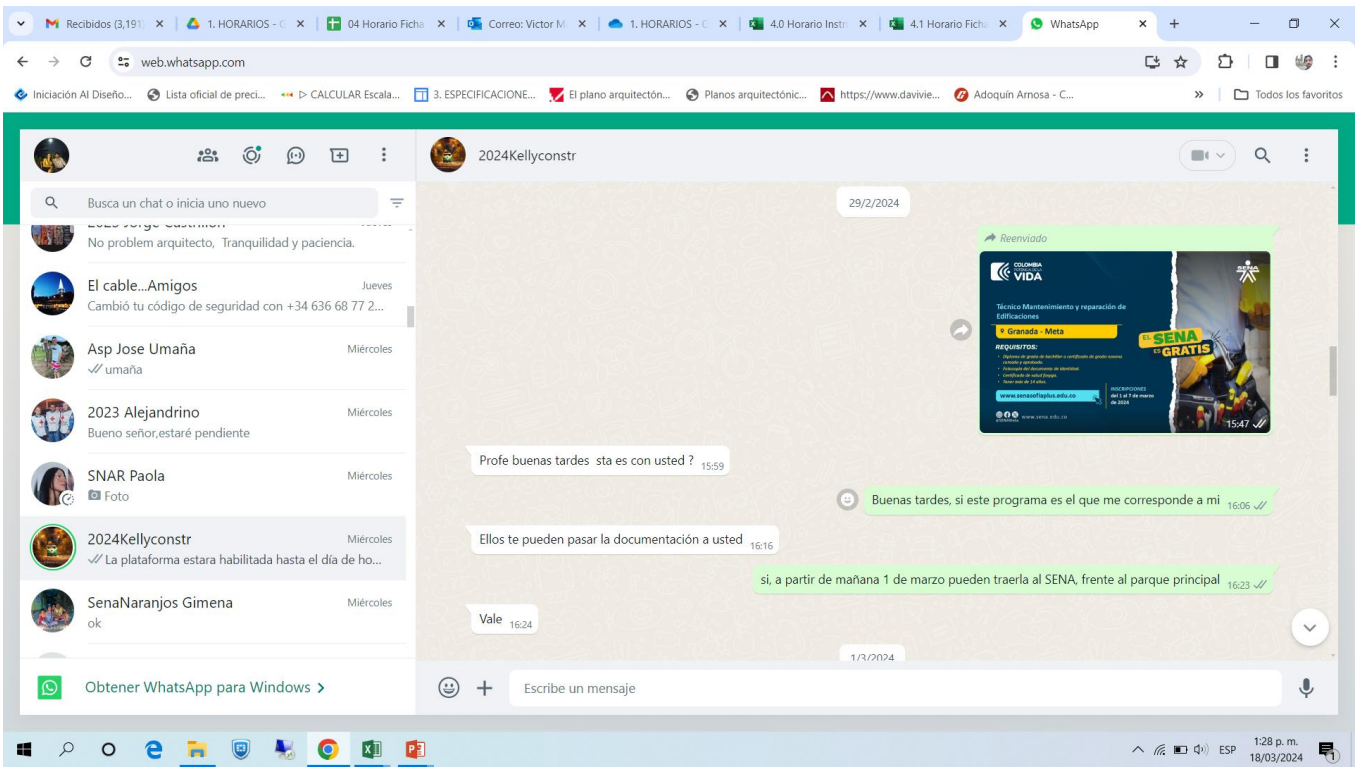




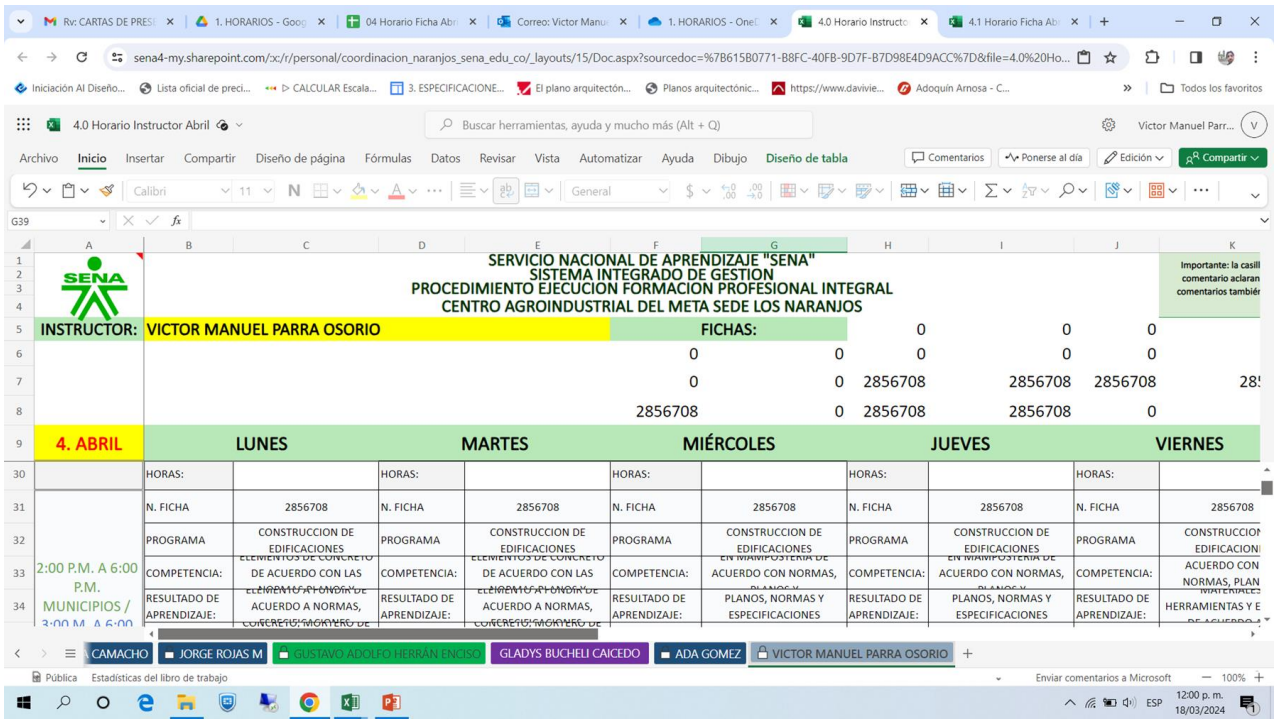
FUENTE DE ORO Y PUERTO LIMON



DIVULGACION REALIZADA A TRAVES DE GRUPOS DE WAPP



Horario instructor ABRIL



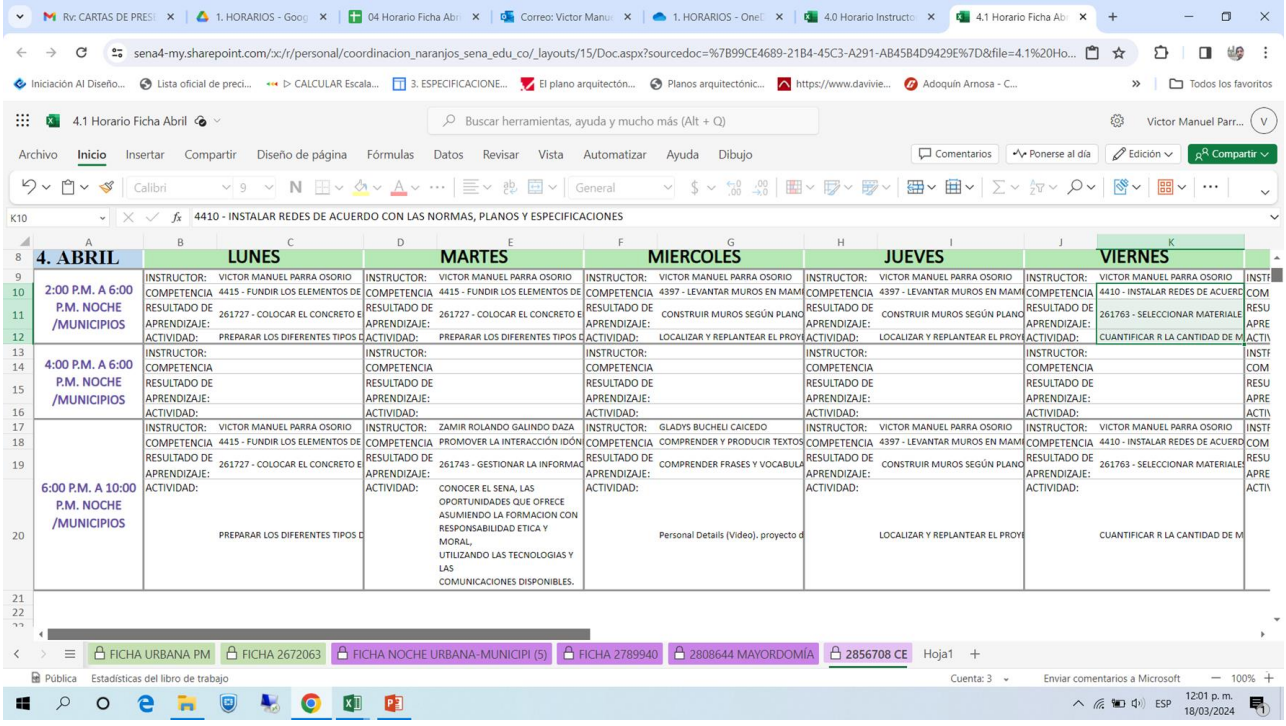
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
PROCEDIMIENTO EJECUCION FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META SEDE LOS NARANJOS

Importante: la casill
comentario aclaran
comentarios también

INSTRUCTOR:	VICTOR MANUEL PARRA OSORIO				FICHAS:		0	0	0	
					0	0	0	0	0	
					0	0	2856708	2856708	2856708	285
					2856708	0	2856708	2856708	0	
4. ABRIL	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES	
	HORAS:		HORAS:		HORAS:		HORAS:		HORAS:	
	N. FICHA	2856708	N. FICHA	2856708	N. FICHA	2856708	N. FICHA	2856708	N. FICHA	2856708
	PROGRAMA	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	PROGRAMA	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	PROGRAMA	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	PROGRAMA	CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES	PROGRAMA	CONSTRUCCION EDIFICACION
2:00 P.M. A 6:00 P.M. MUNICIPIOS / 3:00 M. A 6:00	COMPETENCIA:	ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS	COMPETENCIA:	ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS	COMPETENCIA:	EN MAMPOSTERIA DE ACUERDO CON NORMAS,	COMPETENCIA:	EN MAMPOSTERIA DE ACUERDO CON NORMAS,	COMPETENCIA:	ACUERDO CON NORMAS, PLAN
	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	ACUERDO A NORMAS,	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	ACUERDO A NORMAS,	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES	RESULTADO DE APRENDIZAJE:	HERRAMIENTAS Y E

CAMACHO | JORGE ROJAS M | GUSTAVO ADOLFO HERRÁN ENCISO | GLADYS BUCHELI CAICEDO | ADA GOMEZ | VICTOR MANUEL PARRA OSORIO

Horario FICHA 2856708
CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES
ABRIL



4. ABRIL	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
2:00 P.M. A 6:00 P.M. NOCHE /MUNICIPIOS	INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL PARRA OSORIO COMPETENCIA: 4415 - FUNDIR LOS ELEMENTOS DE RESULTADO DE APRENDIZAJE: 261727 - COLOCAR EL CONCRETO E ACTIVIDAD: PREPARAR LOS DIFERENTES TIPOS D	INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL PARRA OSORIO COMPETENCIA: 4415 - FUNDIR LOS ELEMENTOS DE RESULTADO DE APRENDIZAJE: 261727 - COLOCAR EL CONCRETO E ACTIVIDAD: PREPARAR LOS DIFERENTES TIPOS D	INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL PARRA OSORIO COMPETENCIA: 4397 - LEVANTAR MUROS EN MAMP RESULTADO DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR MUROS SEGÚN PLANO ACTIVIDAD: LOCALIZAR Y REPLANTEAR EL PROYE	INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL PARRA OSORIO COMPETENCIA: 4397 - LEVANTAR MUROS EN MAMP RESULTADO DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR MUROS SEGÚN PLANO ACTIVIDAD: LOCALIZAR Y REPLANTEAR EL PROYE	INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL PARRA OSORIO COMPETENCIA: 4410 - INSTALAR REDES DE ACUERD RESULTADO DE APRENDIZAJE: 261763 - SELECCIONAR MATERIALE ACTIVIDAD: CUANTIFICAR R LA CANTIDAD DE M
4:00 P.M. A 6:00 P.M. NOCHE /MUNICIPIOS	INSTRUCTOR: COMPETENCIA: RESULTADO DE APRENDIZAJE: ACTIVIDAD:	INSTRUCTOR: COMPETENCIA: RESULTADO DE APRENDIZAJE: ACTIVIDAD:	INSTRUCTOR: COMPETENCIA: RESULTADO DE APRENDIZAJE: ACTIVIDAD:	INSTRUCTOR: COMPETENCIA: RESULTADO DE APRENDIZAJE: ACTIVIDAD:	INSTRUCTOR: COMPETENCIA: RESULTADO DE APRENDIZAJE: ACTIVIDAD:
6:00 P.M. A 10:00 P.M. NOCHE /MUNICIPIOS	INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL PARRA OSORIO COMPETENCIA: 4415 - FUNDIR LOS ELEMENTOS DE RESULTADO DE APRENDIZAJE: 261727 - COLOCAR EL CONCRETO E ACTIVIDAD: PREPARAR LOS DIFERENTES TIPOS D	INSTRUCTOR: ZAMIR ROLANDO GALINDO DAZA COMPETENCIA: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓN RESULTADO DE APRENDIZAJE: 261743 - GESTIONAR LA INFORMAC ACTIVIDAD: CONOCER EL SENA, LAS OPORTUNIDADES QUE OFRECE ASUMIENDO LA FORMACION CON RESPONSABILIDAD ETICA Y MORAL, UTILIZANDO LAS TECNOLOGIAS Y LAS COMUNICACIONES DISPONIBLES.	INSTRUCTOR: GLADYS BUCHELI CAICEDO COMPETENCIA: COMPRENDER Y PRODUCIR TEXTOS RESULTADO DE APRENDIZAJE: COMPRENDER FRASES Y VOCABULA ACTIVIDAD: Personal Details (Video). proyecto d	INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL PARRA OSORIO COMPETENCIA: 4397 - LEVANTAR MUROS EN MAMP RESULTADO DE APRENDIZAJE: CONSTRUIR MUROS SEGÚN PLANO ACTIVIDAD: LOCALIZAR Y REPLANTEAR EL PROYE	INSTRUCTOR: VICTOR MANUEL PARRA OSORIO COMPETENCIA: 4410 - INSTALAR REDES DE ACUERD RESULTADO DE APRENDIZAJE: 261763 - SELECCIONAR MATERIALE ACTIVIDAD: CUANTIFICAR R LA CANTIDAD DE M

Asignacion eventos ficha 2856708
CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES

