PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga 21 de Agosto de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 6158536 de 2024**
Profesional G04 – Coordinadora de formaciones
Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Málaga

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual mes Agosto del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 6158536 de 2024

Jorge Eliecer Manrique Carreño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.930.716 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 37.510.578,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: Será hasta el 13 de diciembre de 2024.

OBJETO:
Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor de formación FIC en el área temática MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES. Y demás de su competencia, programa regular en el Centro Agroempresarial y Turístico de os Andes, vigencia 2024.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar, en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral.	Alistamiento guías, planeación instrumentos de evaluación y demás documentos requeridos. Fichas 2929221 3026663	Drive; Fichas 2929221 3026663 carpeta personal
2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios evaluativos garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	Se realizo la planeación segun ruta de Aprendizaje	Drive; Fichas 2929221 3026663 carpeta personal
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los	No se realiza inducción durante el mes	Drive; carpeta personal

	lineamientos institucionales.		
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	Fichas 2929221 3026663 Se realiza según cronograma formato de eventos	Registro Sofia plus
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	Registro de asistencias aprendizaje para las Fichas 2929221 3026663 designadas	Formato de asistencia Drive; Fichas 2929221 3026663 carpeta personal
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	En el mes no se realiza solicitudes materiales de formación para desarrollar la acción de formación	Formato de solicitud Drive
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	Apoyar el procedimiento propuestos por el centro para el aseguramiento de la calidad de la FPI	Formatos y demás documentos Drive;
8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de	Apoyar el procedimiento propuestos por el centro para el aseguramiento de la calidad de la FPI Fichas 2929221 3026663	Formatos y demás documentos Drive; Fichas 2929221 3026663

	logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.		
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del servicio.	Entrega de actas según corresponda	Drive; carpeta personal; Ficha 2929221
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	Acciones de formación en los portafolios de evidencias Fichas 2929221 - 3026663	Drive; carpeta personal Fichas 2929221 3026663
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el	Presentación de resultados de ejecución del programa de formación al finalizar la competencia Fichas 2929221- 3026663	Drive; carpeta personal Fichas 2929221 3026663

	centro.		
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, sobre la pertinencia y validez de estos, también índices de deserción y/o oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación en sus dos etapas.	Participar en las reuniones propuestas por la red FIC	Evidencia fotográfica y listas de asistencia
13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	Participar en las reuniones propuestas por la red FIC cuarta oferta y materiales de formación	Evidencia fotográfica y listas de asistencia
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual según necesidad del centro de formación.	Se realizo en el mes esta actividad de Fichas 2929221- 3026663	Drive, Acta de emisión de juicios de Fichas 2929221- 3026663
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas de los programas de formación titulada, complementaria presencial y/o virtual (apoyo entrega de documentos solicitud de título).	Gestión para seguimiento y verificación de los programas de formación titulada, complementaria Fichas 2929221-3026663	Fichas 2929221-3026663 drive
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes	Programación de las Fichas 2929221-3026663, ambientes de aprendizaje, gestión los eventos en Sofia plus	Formato de eventos Fichas 2929221-3026663 Drive

	según la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.		
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	Dar a conocer las diferentes dependencias del centro según alcance de la FPI	Drive, Guía de aprendizaje
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol- SIGA.	Envío de soportes de Ingreso de aprendices al programa de formación para creación de ficha - 3026663	Formato de matricula Drive; carpeta personal
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Envío de soportes de Ingreso de aprendices al programa de formación para creación de ficha 3026663	Formato de matricula Drive; carpeta personal
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del	Acompañamiento en las actividades planteadas	No se realiza esta actividad durante el mes

	contrato.		
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	Acompañamiento en las actividades planteadas	Se realiza esta actividad durante el mes Proyecto formativo
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	Acompañamiento en las actividades planteadas	No se realiza esta actividad durante el mes
23	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices, de manera informada y consentida por los mismos, garantizando la consignación de información veraz y actualizada, así como informar los mecanismos de consulta a los aprendices.	Apoyar la inscripción en el sistema de información de la Agencia Pública de Empleo del SENA de los aprendices	Se realiza esta actividad durante el mes
24	Participar en las jornadas de seguimiento, acompañamiento, actualización, capacitación y transferencia tecnológica convocadas por el centro de Formación.	Participar en las capacitaciones y reuniones propuestas por el centro	Evidencia fotográfica y listas de asistencia
25	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol, Seguridad y Salud en el trabajo, gestión ambiental, gestión de la información y Gestión de la Calidad.	Apoyar el procedimiento propuesto por el centro de manera pertinente	Drive; carpeta personal
26	Reportar de manera oportuna como usuario proveedor, en la etapa de ejecución contractual dentro de la plataforma SECOP II, los soportes correspondientes que evidencien la correcta	Cargar los soportes correspondientes que evidencien la correcta ejecución y pagos en cumplimiento del contrato de prestación de servicios	Plataforma SECOP II

	ejecución y pagos realizados en cumplimiento del contrato de prestación de servicios suscrito.		
27	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “Orientar Procesos Formativos Con Base En Los Planes De Formación Concertados, O La Actualización "Orientar Formación Presencial De Acuerdo Con Procedimiento Técnico Y Normativo" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva a mismo, al informe de ejecución contractual.	Apoyar el proceso de certificación propuesto por el centro de manera pertinente	Drive; carpeta personal
28	Participar en las actividades programadas por el SENA y equipo SIGA a las cuales se les convoque en cumplimento de las actividades propias del objeto contractual.	Cabal cumplimiento el objeto contractual Reunion seguimiento de la regional a contratistas	Evidencia fotográfica y listas de asistencia
29	El contratista que realice comisiones de servicios o desplazamientos autorizados por el supervisor deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de la comisión, la respectiva legalización al área de Contable o quien haga sus veces.	Cargar los soportes correspondientes informe de legalización al área de Tesorería	No se realiza esta actividad durante el mes
30	Hacer entrega oportuna al supervisor del contrato, según cronograma que se establezca por parte de la entidad y atendiendo la forma de pago establecida de los documentos y soportes de cuenta de cobro, con el fin	Programación de las fichas, ambientes de aprendizaje, gestión los eventos en Sofia plus,documentos y soportes de cuenta de cobro.	Formato de eventos drive, documentos y soportes de cuenta de cobro, Secop ll

	de dar cumplimiento a la meta de ejecución presupuestal.		
31	El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales).	No. 1744560984 de la planilla, SOI de Julio de 2024	GF_13930716 _35624_Agosto_2024
32	Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.	Cabal cumplimiento el objeto contractual	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato

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

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

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

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 1744560984 de la planilla, operador y periodo.

(Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Firma

Jorge Eliecer Manrique Carreño

Contratista

C.C. No. 13.930.716

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 6158536 de 2024**
Profesional G04 – Coordinadora de formaciones

PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO EVIDENCIAS EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 21 Agosto de 2024

Señor (a)
CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 6158536 de 2024**
Profesional G04 – Coordinadora de formaciones
Dependencia Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes "CATA"
Málaga.

Asunto: Informe evidencias de ejecución contractual mes Agosto del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR. 6158536 de 2024

Jorge Eliecer Manrique Carreño, identificado con la cédula de ciudadanía No. 13.930.716 de Málaga, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes, 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 TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE ($ 37.510.578,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Pagos mensuales por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE (4.465.545, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.

Plazo: 252 dias.
Fecha de Inicio: 2 de abril 2024.
Fecha de fin: 13 de diciembre de 2024.

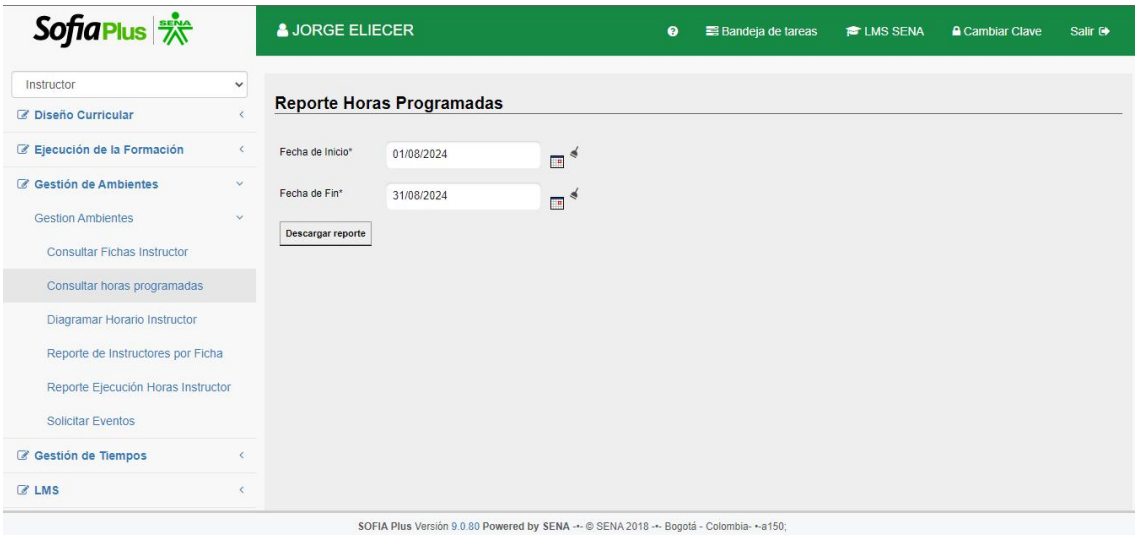
OBJETO: Prestar los servicios de apoyo a la gestión de carácter temporal como instructor de formación FIC en el área temática MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES. Y demás de su competencia, programa regular en e Centro Agroempresarial y Turístico de os Andes, vigencia 2024.

Evidencias en (5) folios

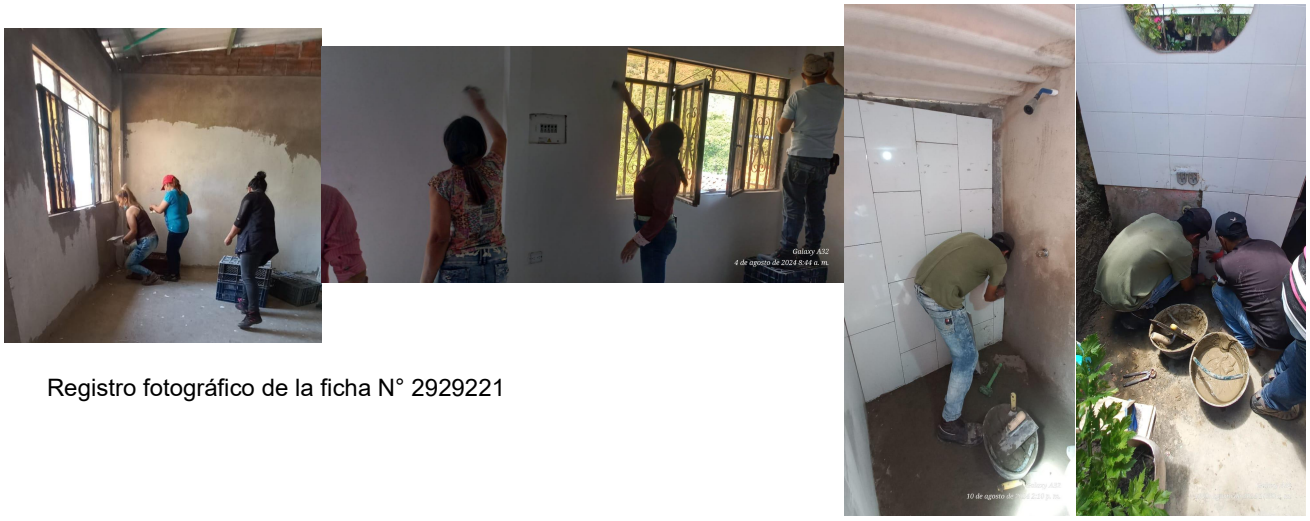
EVIDENCIAS MES DE JULIO

1. Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar, en las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes.

2. Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, Reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.



3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.



Registro fotográfico de la ficha N° 2929221

4. Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores, para la construcción junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

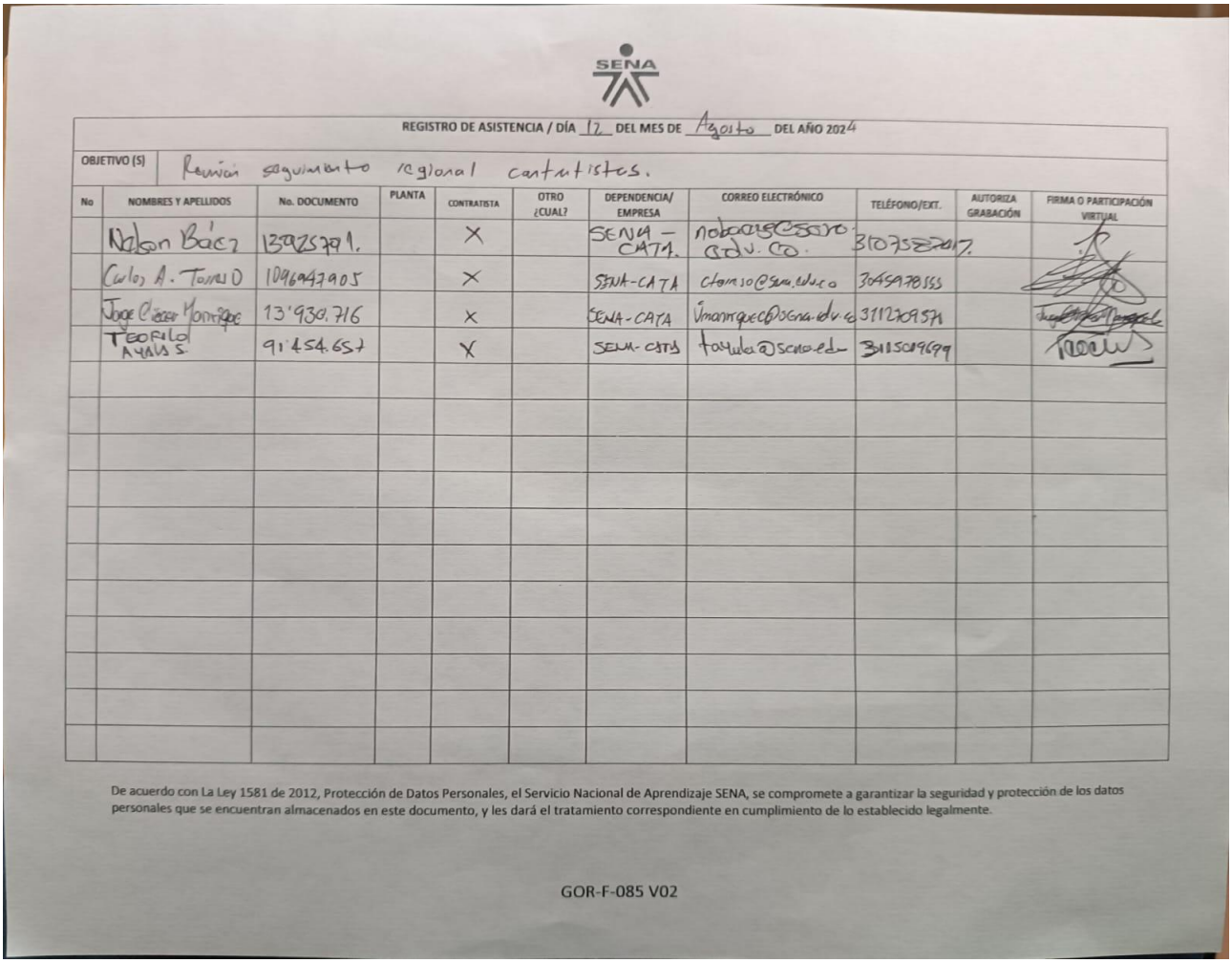
OBJETIVO (S): Reunion Red FIC - Modernización ambientes - 4ta oferta - Pedido Materiales.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jefferson Fortunado B.	1098602971	✓			FPI - SENA	jefersonfortunado@sena.edu.co	3145486510	NA	
2	Angela Mabel Torres	1004242299		X		Articulación SENA	contratos@sena.edu.co	3203717754	NA	
3	David Ramirez R.	1098647655		X		SENA CATA	dramirez57@sena.edu.co	3005697894	N/A	
4	Cesar A. Duran C.	1100502357		X		Opera Cata	cduranc@sena.edu.co	3144894544	N/A	
5	SERGIO HERNANDEZ P.	13976435		X		CONTRATISTA CATA	sergiohernandezp@sena.edu.co	3227477267	✓	
6	Jesus Ortiz A.	1098663091	✓			SENA CATA	jesusortiza@sena.edu.co	3167822773	✓	
7	Nelson A. Báez	13925791		X		SENA - CATA	nelsonbaez@sena.edu.co	3164834117	N/A	
8	Carlos A. Tuta O.	1096947405		X		SENA CATA	ctutao@sena.edu.co	3145478555	N/A	
9	Jorge Eliecer Manrique C.	13930716		X		SENA-CATA	jmanriquec@sena.edu.co	3172705821	N/A	
10	Sandra Patricia Flores	1098702188		X		Sena/Cata	sanflores@sena.edu.co	3207668012	N/A	
11	David Mauricio Suárez U.	1026752152		X		SENA /CATA	dmsuarez@sena.edu.co	3112884245	N/A	
12	Diego Fernando Santana	1098668574		X		SENA/CATA	dcantanc@sena.edu	3328864534	N/A	
13	Marco Antonio Sandoval	1096948001		X		SENA CATA	masandovalm@sena.edu.co	3115732002	N/A	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

5. Atender los requerimientos que le realice el supervisor dentro del marco del objeto contractual.





SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Reunión seguimiento regional contratistas.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Nelson Báez	13925791.		X		SENA – CATA.	nobaezc@sena.edu.co	3107582017.		
	Carlos A. Tamayo	1096947905		X		SENA-CATA	ctamayo@sena.edu.co	3045478555		
	Jorge Cesar Manrique	13'930.716		X		SENA-CATA	jmanrique@sena.edu.co	3112309571		
	TEOFILO AYALA S.	91.454.657		X		SENA-CATA	teayala@sena.edu	3115019699		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

GOR-F-085 V02

Cordialmente,

Firma



Jorge Eliecer Manrique Carreño

Contratista

C.C. No. 13.930.716

Recibí a satisfacción:

Firma

CAROLINA MESA BARRERA
SUPERVISOR(A) CONTRATO **No. CO1.PCCNTR. 6158536 de 2024**
Profesional G04 – Coordinadora de formaciones

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: JORGE ELIECER MANRIQUE CARREÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/07/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2929221 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. DETERMINAR ESTADO DE LA CUBIERTA A REPARAR SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

03. IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE INTERVENCIÓN EN CUBIERTAS SEGÚN DIAGNÓSTICO Y NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. IDENTIFICAR EL TIPO DE MURO A REPARAR SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS Y DAÑOS.

02. PREPARAR MATERIALES Y EQUIPOS PARA LA REPARACIÓN SEGÚN NORMATIVIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

03. REPARAR MUROS DE ACUERDO CON NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 120,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 120,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/07/2024	05/07/2024	DESARROLLO CURRICULAR	40,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	40,00

INSTRUCTOR: JORGE ELIECER MANRIQUE CARREÑO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: SAN ANDRES | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

PROGRAMA DE FORMACION: TECNICO EN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES | FICHA: 2929221

COMPETENCIA: **Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica.**

INSTRUCTOR: JORGE EIECER MANRIQUE CARREÑO | OBSERVACIONES

VOCERO FORMACION: YESID ORLANDO CASTELLANOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	31/07/2024 MIÉRCOLES	1/8/2024 JUEVES	2/8/2024 VIERNES	3/8/2024 SÁBADO	4/8/2024 DOMINGO
1	ANDERSON FABIAN OJEDA ALVARADO	CC - 1098150137	ojedaalvaradoandersonfabian@gmail.com	3194076488	Anderson Ojeda	Anderson Ojeda	Anderson Ojeda	Anderson Ojeda	Anderson Ojeda
2	DAIRON ESNEIDER GARCIA JEREZ	TI - 1096950961	garciajerezdaironesneiden@gmail.com	3753574277	Dairon G.	Dairon G.	Dairon G.	Dairon G.	Dairon G.
3	DIEGO FERNANDO RONDON DELGADO	CC - 1096949700							
4	EDINSON FERNEY DELGADO DELGADO	CC- 1101598295	edifer5000@gmail.com	3196579282	Edinson D.	Edinson D.	Edinson D.	Edinson D.	Edinson D.
5	EDWARD ALONSO JEREZ PEDRAZA	CC - 91458141							
6	ELISABET GUERRERO VELASCO	CC - 60356894	elizagv5@gmail.com	3144231273	Elisabet	Elisabet	Elisabet	Elisabet	Elisabet
7	FLORALBA TORRES CELY	CC - 52319790	poohflor@hotmail.com	3102855346					
8	GLORIA DOLORES PEREZ CAMARGO	CC - 60396484	gdperez484@gmail.com						
9	HECTOR HEULICER HERRERA DUARTE	CC - 1101597519	wendy20022018@gmail.com	3196890487	Hector H D.	Hector H D.	Hector H D.	Hector H D.	— —
10	HECTOR JULIO JAIMES CARVAJAL	CC - 91458818	jaimeshector216@gmail.com	3185646999	Hector J	Hector J	Hector J	Hector J	— —
11	HERNANDO ORDUZ BERMUDEZ	CC - 91458736	hernandoorduz28@gmail.com	3186587720	Hernando	Hernando	Hernando	Hernando	Hernando
12	JERSON REYNEL SANTOS MENDOZA	CC - 1101597035	gersonsantos8919@gmail.com	3195667247	Jerson santos	Jerson santos	Jerson santos	Jerson santos	Jerson Santos
13	JUSTA NILDE MATAJIRA SANTAMARIA	CC - 1101596772	matajirayuliana@gmail.com	3134414304	Justa Nilde	Justa Nilde	Justa Nilde	Justa Nilde	Justa Nilde
14	KEVIN SANTIAGO BARAJAS PEÑA	CC - 1101596499	kevinsantiagobarajaspena@gmail.com kevin_sbarajas@soy.sena.edu.co						
15	LUDY OJEDA ALVARADO	CC - 28358622	ludyojedaalvarado25@gmail.com	3144	Ludy Ojeda	Ludy Ojeda	Ludy Ojeda	Ludy Ojeda	Ludy Ojeda
16	MARIA NELLY MORENO OSORIO	CC - 28358354	nem.23252798@gmail.com	Nelly Moreno	Nelly Moreno	Nelly Moreno	Nelly Moreno	Nelly Moreno	Nelly Moreno
17	MERY YANET MENDOZA VELASCO	CC - 28359098	myrnv0@hotmail.com						
18	NEYRA PAOLA JAIMES CARVAJAL	CC - 1101598394	neyrapaolajaimes@gmail.com	3112140234	Paola J.	Paola J.	Paola J.	Paola J.	Paola J.
19	NESTOR IVAN GUERRERO DELGADO	TI - 1098666369							
20	ODILIA OJEDA ALVARADO	CC - 28358353	ojedaodilia060@gmail.com	Odilia Ojeda H	Odilia Ojeda	Odilia Ojeda	Odilia Ojeda	Odilia Ojeda	Odilia Ojeda
21	RODRIGO ARCHILA RUIZ	CC - 1101596264	rodrigo_archila@soy.sena.edu.co	3175930355	Rodrigo Archila	Rodrigo Archila	Rodrigo Archila	Rodrigo Archila	Rodrigo Archila
22	TERESA VELASCO GUERRERO	CC - 28357223	teresavelasco458@gmail.com	3212200420	Teresa Velasco	Teresa Velasco	Teresa Velasco	Teresa Velasco	Teresa Velasco
23	VIVIANA HERRERA GOMEZ	CC - 52755822							
24	WILSON RONALDO MARTINEZ GONZALEZ	CC - 1095726480							
	WILSON EVELIOGONZALEZ FLOREZ	CC -1101597508							
25	YANETH RIVERA GARCIA	CC - 1090372498	janethriveragarcia253@gmail.com		Janeth R G	Janeth R G	Janeth R G	Janeth R G	Janeth R G
26	YESID ORLANDO CASTELLANOS	CC - 91458101	yesyd.castellanos@hotmail.com		Yesid Castellanos	Yesid Castellanos	Yesid Castellanos	Yesid Castellanos	Yesid Castellanos

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Jorge Eiecer Manrique Carreño

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Yesid Castellanos

SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: SAN ANDRES | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES | FICHA: 2929221

PROGRAMA DE FORMACION: TECNICO EN MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES

COMPETENCIA: **Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica.**

INSTRUCTOR: JORGE EIECER MANRIQUE CARREÑO

VOCERO FORMACION: YESID ORLANDO CASTELLANOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	7/8/2024 MIÉRCOLES	8/8/2024 JUEVES	9/8/2024 VIERNES	10/8/2024 SÁBADO	11/8/2024 DOMINGO	OBSERVACIONES
1	ANDERSON FABIAN OJEDA ALVARADO	CC - 1098150137	ojedaalvaradoandersonfabian@gmail.com		— — —	— — —	Anderson Ojeda	Anderson Ojeda	Anderson Ojeda	
2	DAIRON ESNEIDER GARCIA JEREZ	TI - 1096950961	garciajerezdaironesneider@gmail.com	3753574977	Dairon. G.	Dairon. G.	Dairon G.	Dairon G.	Dairon G.	
3	DIEGO FERNANDO RONDON DELGADO	CC - 1096949700			— — —	— — —				
4	EDINSON FERNEY DELGADO DELGADO	CC- 1101598295	edifer5000@gmail.com	3196579282	Edinson D.	Edinson D.	Edinson D.	Edinson D.	Edinson D.	
5	EDWARD ALONSO JEREZ PEDRAZA	CC - 91458141			— — —	— — —	— — —	— — —	— — —	
6	ELISABET GUERRERO VELASCO	CC - 60356894	elizagv5@gmail.com	3146221773	Elisabet G.	Elisabet G.	Elisabet G.	Elisabet G.	Elisabet G.	
7	FLORALBA TORRES CELY	CC - 52319790	poohflor@hotmail.com		— — —	— — —	— — —	— — —	— — —	
8	GLORIA DOLORES PEREZ CAMARGO	CC - 60396484	gdperez484@gmail.com		— — —	— — —	— — —	— — —	— — —	
9	HECTOR HEULICER HERRERA DUARTE	CC - 1101597519	wendy20022018@gmail.com	3196890487	Hector H n,	Hector H n,	Hector H n,	Hector H n.	Hector H n,	
10	HECTOR JULIO JAIMES CARVAJAL	CC - 91458818	jaimeshector216@gmail.com	3785646998	Hector J J C	Hector J J	Hector J J C	Hector J J C	Hector J J C	
11	HERNANDO ORDUZ BERMUDEZ	CC - 91458736	hernandoorduz28@gmail.com	3186587720	Hernando	Hernando	— — —	— — —	Hernando O.	
12	JERSON REYNEL SANTOS MENDOZA	CC - 1101597035	gersonsantos8919@gmail.com	3195667241	Jerson Santo	— — —	Jerson Santo	Jerson santo	Jerson So	
13	JUSTA NILDE MATAJIRA SANTAMARIA	CC - 1101596772	matajirayuliana@gmail.com	3134414309	Justa Nilde	Justa Nilde	Justa Nilde	Justa Nilde.	Justa Nilde.	
14	KEVIN SANTIAGO BARAJAS PEÑA	CC - 1101596499	kevinsantiagobarajaspena@gmail.com kevin_sbarajas@soy.sena.edu.co	3135457082	Kevin Peña	Kevin Peña	Kevin Peña.	Kevin Peña	Kevin Peña.	
15	LUDY OJEDA ALVARADO	CC - 28358622	ludyojedaalvarado25@gmail.com		Ludy Ojeda	Ludy Ojeda	Ludy Oje	Ludy Oje	Ludy Oje	
16	MARIA NELLY MORENO OSORIO	CC - 28358354	nem.23252796@gmail.com	3143510626	Nelly M	— — —	Nelly M	Nelly M	Nelly Moreno	
17	MERY YANET MENDOZA VELASCO	CC - 28359098	mymv0@hotmail.com	3168209754						
18	NEYRA PAOLA JAIMES CARVAJAL	CC - 1101598394	neyrapaolajaimes@gmail.com	3112140234	Paola J.	Paola J.	Paola J.	Paola J.	Paola J.	
19	NESTOR IVAN GUERRERO DELGADO	TI - 1098666369			— — —	— — —	— — —	— — —	— — —	
20	ODILIA OJEDA ALVARADO	CC - 28358353	ojedaodilia060@gmail.com	3184513587	Odilia OA	Odilia OA	Odilia OA	Odilia Ojeda	Odilia Ojeda	
21	RODRIGO ARCHILA RUIZ	CC - 1101596264	rodrigo_archila@soy.sena.edu.co	3145930355	Rodrigo Archila	Rodrigo Archila	Rodrigo Archila	Rodrigo Archila	Rodrigo Archila	
22	TERESA VELASCO GUERRERO	CC - 28357223	teresavelasco456@gmail.com	3119200420	Teresa Velas	Teresa Velas	Teresa Velas	Teresa Velas	Teresa Velas	
23	VIVIANA HERRERA GOMEZ	CC - 52755822			— — —	— — —	— — —	— — —	— — —	
24	WILSON RONALDO MARTINEZ GONZALEZ	CC - 1095726480			— — —	— — —	— — —	— — —	— — —	
	WILSON EVELIOGONZALEZ FLOREZ	CC -1101597508		3154282635	— — —	— — —	— — —	— — —	— — —	
25	YANETH RIVERA GARCIA	CC - 1090372498	janethriveragarcia253@gmail.com	3154282635	Janeth R G	Janeth R G	Janeth R G	Janeth R G	Janeth R G	
26	YESID ORLANDO CASTELLANOS	CC - 91458101	yesyd.castellanos@hotmail.com	3167655583	Yesid Orlando	Yesid Orlando	Yesid Orlando	Yesid Orlando	Yesid Orlando	

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Jorge Eiecer Manrique Carreño

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Yesid Orlando Castellanos

SENA siga

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
LISTA DE ASISTENCIA FORMACION
FORMATO DE APOYO

CIUDAD, FECHA: SAN ANDRES | CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

PROGRAMA DE FORMACION: | FICHA:

COMPETENCIA:

INSTRUCTOR: JORGE EIECER MANRIQUE CARREÑO | OBSERVACIONES

VOCERO FORMACION: YESID ORLANDO CASTELLANOS

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
1	ANDERSON FABIAN OJEDA ALVARADO	CC - 1098150137	ojedaalvaradoandersonfabian@gmail.com	3144076468
2	DAIRON ESNEIDER GARCIA JEREZ	TI - 1096950961	garciajerezdaironesneider@gmail.com	3753574277
3	EDINSON FERNEY DELGADO DELGADO	CC- 1101598245	edifer5000@gmail.com	3196579282
4	ELISABET GUERRERO VELASCO	CC - 60356894	elizagv5@gmail.com	3144231273
5	FLORALBA TORRES CELY	CC - 52319790	poohflor@hotmail.com	3102855346
6	GLORIA DOLORES PEREZ CAMARGO	CC - 60396484	gdperez484@gmail.com	
7	HECTOR HEULICER HERRERA DUARTE	CC - 1101597519	wendy20022018@gmail.com	3196890487
8	HECTOR JULIO JAIMES CARVAJAL	CC - 91458818	jaimeshector216@gmail.com	3183646998
9	HERNANDO ORDUZ BERMUDEZ	CC - 91458736	hernandoorduz28@gmail.com	3186587120
10	JERSON REYNEL SANTOS MENDOZA	CC - 1101597035	gersonsantos8919@gmail.com	3195667247
11	JUSTA NILDE MATAJIRA SANTAMARIA	CC - 1101596772	matajirayuliana@gmail.com	3134414309
12	KEVIN SANTIAGO BARAJAS PEÑA	CC - 1101596499	kevinsantiagobarajaspena@gmail.com kevin_sbarajas@soy.sena.edu.co	3135457082
13	LUDY OJEDA ALVARADO	CC - 28358622	ludyojedaalvarado25@gmail.com	3184546665
14	MARIA NELLY MORENO OSORIO	CC - 28358354	nem.23252798@gmail.com	3143510626
15	MERY YANET MENDOZA VELASCO	CC - 28359098	mymv0@hotmail.com	3161809754
16	NEYRA PAOLA JAIMES CARVAJAL	CC - 1101598394	neyrapaolajaimes@gmail.com	3112140234
17	ODILIA OJEDA ALVARADO	CC - 28358353	ojedaodilia060@gmail.com	3184573587
18	RODRIGO ARCHILA RUIZ	CC - 1101596264	rodrigo_archila@soy.sena.edu.co	3175930355
19	TERESA VELASCO GUERRERO	CC - 28357223	teresavelasco458@gmail.com	3212200420
20	YANETH RIVERA GARCIA	CC - 1090372498	janethriveragarcia253@gmail.com	3154282638
21	YESID ORLANDO CASTELLANOS	CC - 91458101	yesyd.castellanos@hotmail.com	3107656585

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: Jorge Eiecer Manrique Carreño

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: Yesid Orlando Castellanos