PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Montería, Marzo del 2025

Señor (a)
REINALDO BERNAL MICHELSEN
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.7547286**
Coordinador académico
Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir
Montería

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de Febrero del año 2025.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.7547286** del año 2025

DIEGO ANDRÉS MADERA VILLALBA, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 1.067.961.633** de montería, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro Agropecuario y de Biotecnología El Porvenir, 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: El valor del presente contrato es de CUARENTA Y CUATRO MILLONES UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/CTE. ($44.001.989), el SENA pagará al contratista en el mes de febrero la suma de SETECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESO M/CTE. ($766.586), de marzo a noviembre la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. ($4.599.511) y por el mes de diciembre la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. ($1.839.804).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2025.

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN, EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN, ASÍ COMO LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEFINIDOS EN LOS DISEÑOS CURRICULARES ASIGNADOS, PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA POBLACIÓN CAMPESINA, APORTANDO AL FORTALECIMIENTO DE LA ECONOMÍA POPULAR, FAMILIAR, ÉTNICA Y COMUNITARIA, EN CONCORDANCIA CON LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL, DIFERENCIAL E INCLUYENTE A LA ECONOMÍA POPULAR – CAMPESENA – PROGRAMA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Orientar, asesorar y acompañar de forma permanente a los aprendices en el desarrollo de las actividades establecidas en la guía de aprendizaje de acuerdo lo establecido en las guías, los procedimientos y el Sistema Integrado de Gestión y Autoevaluación “SIGA” del SENA el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso, en los programas del área temática objeto del contrato según asignación de grupos.	Se elaboró la guía de aprendizaje para el complementario básico de construcción de muros en ladrillo y bloque.	**Anexo 1** Guía de aprendizaje

2	Realizar reconocimiento de aprendizajes previos y estilos de aprendizaje.	No Aplica para el periodo que cubre este informe.	No Aplica.
3	Acompañar a la población campesina; en la planificación de mejoras de producción familiar, capacidad productiva y condiciones ambientales en concordancia con el protocolo de atención definido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular - CampeSENA	Se socializo la oferta formativa con los líderes de las comunidades campesinas, Bajo del Limón Municipio de Moñitos, San Bernardo del Viento y se recepción documentos de aspirantes para las formación técnica en construcción de edificaciones y cursos complementarios como, básico de construcción de muros en ladrillo y bloque.	**Anexo 2** Cartas de solicitud con necesidad de formación técnica Cartas de solicitud con necesidad de formación complementaria Pantallazo de correo de gestión de formación complementaria Pantallazo de correo de gestión de formación técnica
4	Reportar la información académica y administrativa requerida en el proceso de formación con claridad, oportunidad y veracidad en los sistemas de trazabilidad y seguimiento dispuestos de manera temporal o permanente por el SENA para el seguimiento de actividades específicas,	Se presentó de forma oportuna el informe de ejecución contractual y el informe de gestión financiera según los requerimientos de la	**Anexo 3** Pantallazo de SECOP II

	entregando informe al supervisor del contrato.	coordinación académica.	
5	Programar y reportar a su supervisor de contrato, con una antelación mínima de una semana las formaciones extramurales a atender, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida, en el marco de su objeto contractual.	No Aplica para el periodo que cubre este informe.	**No aplica**
6	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizaje de las competencias del programa, aplicando los procedimientos y herramientas tecnológicas que la entidad defina, en un plazo máximo de tres (3) días después de haber terminado el resultado de aprendizaje correspondiente.	No Aplica para el periodo que cubre este informe.	**No aplica.**
7	Reportar la información para la creación de unidades productivas, bajo criterios de calidad, oportunidad y veracidad, cuando se le haya asignado formaciones complementarias en la ruta creación de unidades productivas.	No Aplica para el periodo que cubre este informe.	No aplica para el mes objeto de cobro.
8	Participar y apoyar en el proceso de inducción de las estrategias CampeSENA: Objetivos, alcance, estrategias, cadena de valor, metodología, procedimientos e impacto.	Se socializo de la estrategia del programa CampeSENA día 3 de marzo del 2025. Se asistió a la jornada de alistamiento,	**Anexo 4** Lista de asistencias Evidencias fotográficas

		programada 5, 6 y 7 de marzo del 2025. De la. Apoyo a dinamizadores y coordinadores del programa Campesena.	
9	Informar a la subdirección de centro las oportunidades de relacionamiento con el sector productivo o social que en el cumplimiento de su objeto contractual pudieran ser gestionadas.	No Aplica para el periodo que cubre este informe.	No aplica para el mes objeto de cobro.
10	Participar mensualmente en la reunión de seguimiento operativo del programa convocadas por la coordinación académica y/o misional con observancia del esquema operativo establecido por la Coordinación Nacional de Atención Integral, Diferencial e Incluyente a la Economía popular – CampeSENA para tal fin y generar las respectivas evidencias.	Se asistió de manera virtual a las reuniones de seguimiento convocadas por el coordinador académico como fueron. Se socializo de las estrategias del programa campeSENA el día 12 de marzo del 2025. Se socializo de la programación de formaciones organizada por el coordinador 13 de marzo	**Anexos 5** Pantallazos de la reuniones virtuales
11	Participar en eventos de carácter técnico, estratégico, de socialización y de otro tipo de evento al que sea convocado por la dirección general, regional o centro de formación, garantizando la transferencia de	No se ejecutó la obligación contractual porque no se participó en eventos en el mes objeto de cobro.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.

	conocimiento obtenido al equipo de trabajo.		
12	Presentar informe mensual sobre la ejecución de las obligaciones contractuales donde se evidencie el avance a las metas asignadas, así como el respectivo análisis y acciones de mejora cuando dé a lugar y a la terminación del contrato presentar al supervisor de contrato informe anual de gestión de centro en los términos solicitados	Se presentó informe de ejecución contractual del mes de febrero en la página de SECOP II, dentro de la fecha requerida según correo electrónico remitido por coordinador académico y supervisor de contrato.	Reporte en SECOP II. Los anexos del presente informe.
13	Vigilar y salvaguardar los bienes que hagan parte del patrimonio del SENA o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, y que le hayan sido entregados para el desarrollo del objeto del contrato, por lo que son sujetos de control y vigilancia. En consecuencia, deberán sujetarse a las guías y/o procedimientos aplicables a los bienes fijados en la plataforma Compromiso; adicionalmente deberá estar atento a los mantenimientos preventivos y correctivos de los elementos, así como la hoja de vida de los bienes en la cual se date la información actualizada de los mismos, dar cuenta sobre la entrega de los bienes al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de	No se cuenta con bienes asignados para el desarrollo del contrato.	No aplica para el mes objeto de cobro.

	control fiscal y disciplinario, de ser procedente.		
14	Realizar de manera oportuna el proceso de seguimiento y evaluación de la etapa productiva del aprendiz, implementando los formatos vigentes para tal fin, disponibles en la plataforma compromiso para las diferentes alternativas de desarrollo de etapa productiva, cuando sea asignado.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.
15	Validar novedades académicas y disciplinarias de los aprendices conforme al reglamento del aprendiz: Reintegros, traslados, aplazamientos, deserciones; conforme lo establece el reglamento del aprendiz comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, y hallazgos en el registro de la información, cuando aplique.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.
16	Mantener actualizado el Portafolio del Instructor, adjuntando los formatos actualizados del sistema Integrado de gestión dispuestos en la plataforma COMPROMISO, pertenecientes a la guía de procesos formativos, presentado mínimo los siguientes soportes: a. Plan de trabajo concertado con el aprendiz para el desarrollo de la ruta de aprendizaje, según guía	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.	**No aplica.** A la espera activación correo institucional.

	para desarrollar los procesos formativos. b. Guía de aprendizaje. c. Actas con los planes de mejoramiento académicos para aprendices que lo requieran. d. Planeación, seguimiento evaluación de etapa productiva (si aplica). e. Bitácora del Aprendiz en etapa productiva (si aplica) f. Formato de asistencia y Registro de inasistencias en aplicativo SOFIA PLUS. g. Formato de juicios evaluativos debidamente diligenciada para cada resultado de aprendizaje.		
17	Participar en la formulación y ejecución de los proyectos cuando sea requerido según el área de su especialidad y de conformidad con la programación académica establecida	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.	No aplica para el mes objeto cuenta de cobro.

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. **4594645931** de la planilla BANCOMEVA, correspondiente al mes de febrero del año 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites"

Evidencias en 39 folios

Cordialmente,

Diego Madera

DIEGO ANDRES MADERA VILLALBA
C.C. No. 1.067.961.633 de Montería
Contratista

Recibí a satisfacción:

Firma

Reinaldo Bernal Michelsen

Supervisor(a) Contrato No. **CO1.PCCNTR.7547286** del año 2025

Coordinador Académico

ANEXO 1

Guía de aprendizaje

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** COMPLEMENTARIO EN BÁSICO DE CONSTRUCCION DE MUROS EN LADRILLO Y BLOQUE
- **Código del Programa de Formación:** 86110053
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):**
- **Fase del Proyecto (si aplica):**
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):**
- **Competencia:** LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y
- ESPECIFICACIONES.
- **Resultados de Aprendizaje:**
  MODULAR PIEZAS Y ESPACIOS PARA LA ACTIVIDAD A EJECUTAR, DE ACUERDO CON LOS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
  CONSTRUIR HILADAS DE FORME PARA EL MURO DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS TÉCNICAS Y DE SALUD OCUPACIONAL
  PREPARAR MORTERO CONFORME A LA DOSIFICACIÓN ESTABLECIDA ENESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBRA
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 60 HORAS

2. PRESENTACIÓN

Esta guía de aprendizaje promete brindar las herramientas y materiales necesarios para la construcción de muros en ladrillo y bloque, de acuerdo a las normas, planos y especificaciones técnicas. Esta formación ha sido diseñada para motivar y capacitar a los aprendices, ofreciendo un espacio idóneo para el desarrollo de habilidades y destrezas fundamentales en el sector de la construcción de muros en ladrillo y bloque.



La actividad de aprendizaje no solo brindan conocimientos técnicos sobre la construcción de muros, sino que también sembrara las habilidades prácticas e intelectuales que fortalecerán su capacidad para enfrentar los desafíos expuestos en los diferentes entornos laborales. Aprenderán a conducir procesos de construcción con seguridad, sostenibilidad y calidad.

La guía se organizara de tal forma que cada módulo se enfoque en un aspecto específico de la construcción en mampostería, facilitando un aprendizaje progresivo. Esto permitirá a los aprendices adquirir conocimientos integrales que pueden aplicar en situaciones reales.

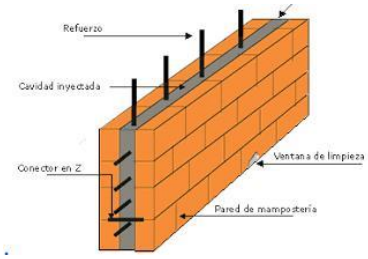
Durante el proceso de la formación, se buscara la conexión entre conocimientos ya aqdquiridos con los nuevos. La interaccion constante entre lo que ya saben y lo que están por aprender, facilitará una reconstrucción significativa del conocimiento, enriqueciendo sus competencias y favoreciendo su aplicación práctica.

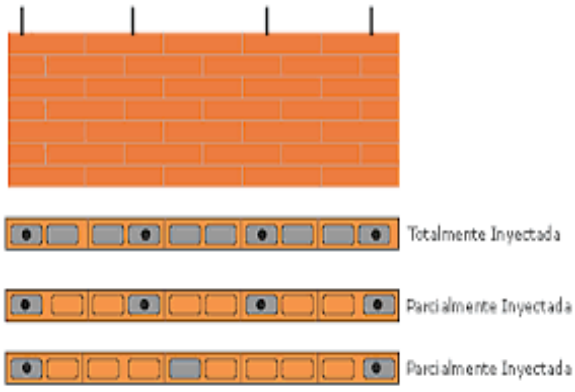
En esta formación se busca promover el trabajo en equipo y la colaboración entre los aprendices, fortaleciendo el aprendizaje mediante el intercambio habilidades y de ideas. Invitamos a todos a aprovechar esta guía como un recurso valioso en su camino hacia el aprendizaje en la construcción de muros en ladrillo y bloque

CLASIFICACION DE LA MAMPOSTERIA ESTRUCTURAL

Estas normas reconocen los siguientes tipos de mampostería:

MAMPOSTERIA DE CAVIDAD REFORZADA - Es la construcción realizada con dos paredes de piezas de mampostería de caras paralelas reforzadas ó no, separadas por un espacio continuo de concreto reforzado, con funcionamiento compuesto y que cumple los requisitos del capítulo D.6 de estas normas.





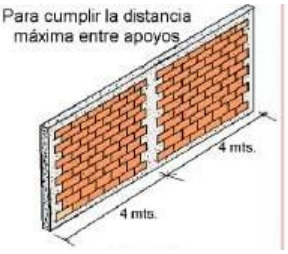
1. MAMPOSTERIA REFORZADA - Es la construcción con base en piezas de mampostería de perforación vertical, unidas por medio de mortero, reforzada internamente con barras y alambres y e n todas sus celdas se inyecta con mortero de relleno.

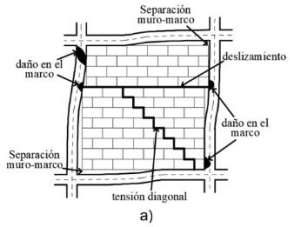
2. MAMPOSTERIA PARCIALMENTE REFORZADA - Es la construcción con base en piezas de mampostería de perforación vertical, unidas por medio de mortero, reforzada internamente con barras y alambres de acero y que cumple los requisitos

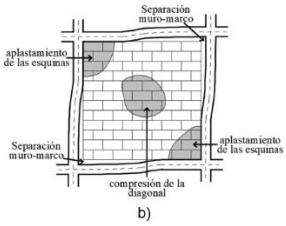
3. MAMPOSTERIA NO REFORZADA - Es la construcción con base en piezas de mampostería unidas por medio de mortero que no cumple las cuantías mínimas de refuerzo establecidas para la mampostería parcialmente reforzada. Debe cumplir los requisitos del Capítulo D.9 de estas normas.

MAMPOSTERIA DE MUROS CONFINADOS - Es la construcción con base en piezas de mampostería unidas por medio de mortero, reforzada de manera principal con elementos de concreto reforzado construidos alrededor del muro, confinándolo.









MAMPOSTERIA DE MUROS DIAFRAGMA - Se llaman muros diafragma de mampostería a aquellos muros colocados dentro de una estructura de pórticos, los cuales restringen su desplazamiento libre bajo cargas laterales. Este tipo de construcción no se permite para edificaciones nuevas, y su empleo solo se permite dentro del alcance.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Para el desarrollo de todas las actividades que se proponen en la guía, debemos realizar pausas activas, con el fin de garantizar una buena seguridad y salud en la formación.

3.1 Actividades de reflexión inicial:

La actividad consistirá en una conversación grupal donde los aprendices compartirán sus conocimientos previos sobre la construcción de muros en ladrillo y bloque, reflexionarán sobre la importancia de estas estructuras en la construcción, así como su experiencia personal. Se fomentará la identificación de situaciones en los diferentes desafíos que se encuentran en el ambiente, con el fin de encontrar soluciones innovadoras que se puedan aplicar correctamen en los diferentes entornos.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

1. **Lluvia de ideas:** Los participantes expresarán libremente sus pensamientos sobre la construcción de muros, que se plasmarán en la pizarra.
2. **Discusión en grupos pequeños:** Los aprendices se dividirán en grupos para discutir tópicos específicos relacionados con su experiencia y conocimientos previos, posteriormente compartirán sus conclusiones con el grupo grande.
3. **Método de casos:** Presentar un breve caso real sobre un problema en la construcción de muros y pedir a los aprendices que propongan soluciones basadas en sus reflexiones.

Material de apoyo:

- Documentos sobre normativas de construcción y ejemplos de buenas prácticas en la construcción de muros.
- Videos cortos que muestren procesos de construcción de muros en ladrillo y bloque.
- Manuales de referencia sobre técnicas y procesos constructivos.
- Diapositivas

https://youtu.be/ytDiVlMO1NE?si=x7ypWDWJYcATPPTg

https://youtu.be/QoFi8jJG0NY?si=QH5_wA4kiCs4g4z0

https://youtu.be/PXWCoAqZuOo?si=1tgrDRrektY_-z2Z https://youtu.be/-wz0IAzjIa0

Duración de la actividad:

Esta actividad está diseñada para crear un espacio adecuado para la reflexión, el intercambio de ideas y el desarrollo de un marco conceptual que servirá de base para las próximas lecciones y prácticas en el curso.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

La actividad consistirá en un taller grupal donde los aprendices identificarán y discutirán sus conocimientos previos sobre técnicas de construcción en mampostería, requerimientos, técnicas, materiales utilizados, procesos y normativas relacionadas. A través de ejercicios prácticos y dinámicas en grupo, los participantes construirán un mapa conceptual que refleje sus conocimientos sobre la construcción de muros en ladrillo y bloque, lo cual les permitirá establecer conexiones con los contenidos que se abordarán durante el curso.



Ambiente requerido:

Un ambiente sano y relacionado donde los aprendices puedan trabajar en grupos. El lugar debe estar adecuado para facilitar el trabajo colaborativo.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

1. **Mapas conceptuales:** Los aprendices trabajarán en grupos para elaborar un mapa conceptual que resuma sus conocimientos previos sobre la construcción de muros, lo que les ayudará a visualizar cómo se relacionan diferentes conceptos.
2. **Discusión guiada:** Un facilitador promoverá la reflexión y el debate en torno a los conceptos clave, alentando a los participantes a compartir ejemplos de su experiencia.
3. **Role-playing:** Se realizarán simulaciones en las que los aprendices asumen diferentes roles relacionados con el proceso de construcción, discutiendo responsabilidades y acciones necesarias en el contexto de un proyecto real.

Materiales de formación:

- Hojas grandes de papel para la creación de mapas conceptuales.
- Lápices, marcadores de colores y otros utensilios de escritura.
- Herramientas de presentación (pizarras o pantallas) para mostrar ejemplos y contenidos clave.
- Guías de referencia sobre materiales y técnicas de construcción en mampostería.

Material de apoyo:

- Documentación sobre normas y reglamentos de construcción aplicables a la mampostería.
- Videos ilustrativos que muestren diversas técnicas de construcción de muros.
- Ejemplos de proyectos previos para analizar las decisiones tomadas en cada caso.

Duración de la actividad:

Esta actividad se enfoca en la contextualización del aprendizaje, ayudando a los participantes a reconocer los conocimientos que poseen y su relevancia para los nuevos temas que se abordarán en el curso. Facilitará una mejor integración del contenido y promoverá un ambiente de aprendizaje colaborativo desde el inicio.

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:
La actividad consistirá en un taller práctico, donde los aprendices explorarán y contextualizarán sus conocimientos sobre la construcción de muros en ladrillo y bloque. A través de ejercicios grupales, discutirán los principios, normativas y prácticas constructivas, y aplicarán este conocimiento en un mini proyecto de construcción a escala, permitiendo una experiencia de aprendizaje activo y práctico.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

1. **Aprendizaje basado en proyectos (ABP):** Los participantes desarrollarán un mini proyecto que involucra la planificación y construcción de un muro. Este enfoque práctico estimula la aplicación de conocimientos en un contexto real.
2. **Trabajo en equipo:** Los aprendices se dividirán en grupos, lo que fomentar la colaboración y el intercambio de ideas. Cada grupo será responsable de un aspecto del proyecto.
3. **Demostraciones prácticas:** El instructor presentará técnicas de construcción específicas y, posteriormente, los estudiantes estarán a cargo de aplicar lo aprendido en sus proyectos.

Materiales de formación:

- Planos de construcción a escala para el mini proyecto.
- Herramientas de construcción (por ejemplo, niveles, plomadas, cortadoras de bloques).
- Materiales de construcción (ladrillos, bloques, mortero).
- Hojas de trabajo para la planificación del proyecto.

Material de apoyo:

- Manuales sobre normativas y técnicas de construcción.
- Videos educativos que demuestren correctas prácticas de levantamiento de muros.
- Ejemplos de casos de estudio de proyectos de construcción exitosos.

Evidencias de aprendizaje:

- Entrega del mini proyecto construido, donde se evaluará la aplicación correcta de técnicas y normativas enseñadas.
- Elaboración de un informe breve que describa el proceso del proyecto, las decisiones tomadas y los obstáculos enfrentados.
- Presentación grupal del proyecto, donde los aprendices explicarán su metodología y los resultados obtenidos.

Instrumentos de evaluación:

- **Rúbrica de evaluación del proyecto:** Para calificar aspectos como la calidad del trabajo, la aplicación de técnicas, y la presentación final.
- **Lista de verificación:** Para evaluar la participación activa de cada miembro del grupo durante el proceso y su contribución al proyecto.
- **Autoevaluación y coevaluación:** Instrumentos que permitan a los aprendices reflexionar sobre su aprendizaje y el desempeño de sus compañeros.

Duración de la actividad:

Esta guía de aprendizaje promoverá la interacción activa, la solución de problemas en grupo y la aplicación práctica de conocimientos, asegurando que los participantes estén preparados para la construcción efectiva de muros en ladrillo y bloque.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:

La actividad consiste en un taller práctico enfocado en la construcción de muros utilizando ladrillo y bloque. Durante esta sesión, los aprendices aprenderán a interpretar planos, seleccionar materiales y aplicar técnicas de construcción adecuadas según normativas. Al finalizar, deberán ingenierse al construir un muro de mampostería siguiendo las especificaciones dadas.

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- **Aprendizaje colaborativo:** Fomentar el trabajo en equipo para resolver problemas y completar la construcción del muro de manera conjunta.
- **Estudio de casos:** Analizar ejemplos reales de proyectos de construcción para discutir decisiones técnicas y normativas.
- **Demostraciones prácticas:** El instructor realizará una demostración de técnicas de levantamiento de muros, seguida de la práctica individual o en pequeños grupos.

Materiales de formación:

- Ladrillos y bloques de mampostería.
- Mortero y herramientas para su mezclado.
- Planos de construcción (escala 1:50) para la planificación del muro.
- Niveles, plomadas y cortadoras para los bloques.

Material de apoyo:

- Manual de técnicas de construcción de muros (incluyendo normativas NSR-98).
- Videos tutoriales sobre la construcción de muros de mampostería.
- Ejemplos impresos de planos arquitectónicos relevantes.

Evidencias de aprendizaje:

- Construcción de un muro que cumpla con las especificaciones dadas en el plano.
- Informe escrito donde se detalle el proceso de construcción, los materiales utilizados y las técnicas aplicadas.
- Presentación verbal del grupo sobre los desafíos encontrados y las soluciones implementadas durante el taller.

Instrumentos de evaluación:

- **Rúbrica de evaluación del proyecto práctico:** Criteria incluirán la correcta aplicación de normativas, la calidad y estabilidad del muro construido, y la organización del trabajo grupal.
- **Autoevaluación:** Los aprendices reflexionarán sobre su participación y aprendizaje.
- **Evaluación por pares:** Se fomentará la crítica constructiva entre compañeros para promover el crecimiento conjunto.

Duración de la actividad:

Esta guía está diseñada para garantizar una experiencia de aprendizaje integral que combine teoría y práctica, preparando a los aprendices para enfrentar desafíos reales en el sector de la construcción.

4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Actividad de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Organizar un taller donde los estudiantes deban medir y modular piezas de mampostería a partir de un plano proporcionado. Realizar una práctica escrita guiada en la que los alumnos construyan varias hiladas de forme para un muro basándose en planos específicos y siguiendo las normas técnicas establecidas Realizar un test en el que los aprendices deban identificar el mortero según las dosificaciones especificadas en una ficha técnica que se les proporcione.	Identifica ventajas y desventajas de las diferentes clasificaciones de muros en adrillo y bloque. Interpretar planos y lugares donde se puedan construir muros, según sus especificaciones y normas. Realiza conversión y debate de los diferentes métodos de utilizar morteron y sus caracteristicas unidades.	**Reconocimiento:** verificar las diferentes clases de muros en ladrillo y bloque. **Verificación:** verificar diferentes aspectos de calidad y tecnicas en la construcción de muros en ladrillo y bloqu verificar calidad de instalación de bloques. **Verificación:** verificar la calidad de instalación de muros en ladrillo y bloque. **Prueba de conocimiento** identificación de los tipos de muros en ladrillo y bloque

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA).**

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://curaduriaunoibague.com/documentos/nacional/N-9.pdf

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	DIEGO A. MADERA VILLALBA	INSTRUCTOR	CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL PORVENIR	115/03/25

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

ANEXO 2

- Cartas de solicitud con necesidad de formación técnica
- Cartas de solicitud con necesidad de formación complementaria
- Pantallazo de correo de gestión de formación complementaria
- Pantallazo de correo de gestión de formación técnica

San Bernardo del Viento-Córdoba, 11 de marzo de 2025

Coordinador :
REINALDO BERNAL MICHELSEN
Centro Agropecuario y Biotecnología el Porvenir (SENA)
Regional Córdoba

Cordial saludo

Ref. **SOLICITUD DE PROGRAMA TECNICO COMPUSENA**

Conociendo su espíritu de colaboración con la juventud San Bernardina, le solicitamos comedidamente la aprobación del **TECNICO EN CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES** (Cerrado), garantizando el ambiente necesario de aprendizaje para el desarrollo del mismo el cual se desarrollara en la institución educativa Enrique Olaya Herrera, donde hemos venido laborando años atrás.

Código del PROGRAMA 836138: TOTAL HORAS 2.160

Instructor a cargo: **DIEGO ANDRES MADERA VILLALBA**

Agradeciendo de ante mano su atención a la presente.
.

Atentamente,

ALEXANDER REALES RAMIREZ
Secretario de Educación Municipal

JUNTA DE ACCIÓN COMUNAL Y
COMITÉ ORGANIZADOR FESTIVAL DEL MANGO
Corregimiento Bajo del Limón
Moñitos-Córdoba
Resolución No 003101 de septiembre 01 de 1986
NIT 901 634 643 -5
Email: jacbajodellimon@hotmail.com

Moñitos, Corregimiento Bajo del Limón, 10 de marzo del 2025

Cordial saludo.
Señores: **Servicio Nacional del Aprendizaje Sena**
Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir

Asunto: **solicitud de un curso complementario en básico de construcción de muros en ladrillo y bloque, para el municipio de moñitos, córdoba, corregimiento de bajo del limón.**

Respetados doctores, por medio de la presente, la junta de acción comunal y comité organizador festival del mango ubicada en el Corregimiento de Bajo del Limón, perteneciente al Municipio de Moñitos, Córdoba, conocedores de sus buenos oficios en pro del desarrollo académico en el departamento de Córdoba, y de las excelentes gestiones que adelantan, solicitamos de manera muy cordial la implementación de un **"curso complementario en básico de construcción de muros en ladrillo y bloque"**, a tan solo 15 minutos del casco urbano, garantizando un ambiente de aprendizaje óptimo para desarrollar el componente teórico.

Nuestra comunidad cuenta con el respectivo ambiente de formación articulados con la Institución Educativa Nuestra Señora del Carmen, perteneciente al Corregimiento de Bajo del Limón.

Agradecemos de antemano su atención y el apoyo en este proceso, que tiene como objetivo lograr la formación de estudios de los integrantes de nuestra comunidad campesina.

Eva Luz Ramos Pérez
C.C. 30.569.551 de Sahagún
Celular 320 576 62 76
Presidente (a) JAC correg. Bajo del Limón.- Moñitos

Outlook

RE: GESTIÓN DE FORMACIÓN CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES SAN BERNARDO DEL VIENTO

Desde Reinaldo Bernal Michelsen <rbernalm@sena.edu.co>
Fecha Mar 11/03/2025 4:21 PM
Para diego andres madera villalba <dimavi0804@hotmail.com>

Hola Diego se autoriza la gestión.

Reinaldo Bernal Michelsen
Coordinador académico
rbernalm@sena.edu.co
Km.47 vía Tierralta Corregimiento Santa Isabel, Montería-Córdoba. Centro Agropecuario y de Biotecnología el Porvenir
@SENAcomunica
www.sena.edu.co

De: diego andres madera villalba <dimavi0804@hotmail.com>
Enviado el: martes, 11 de marzo de 2025 11:08 a. m.
Para: Reinaldo Bernal Michelsen <rbernalm@sena.edu.co>; Nevis Patricia Villalba Gomez <nevigo0809@hotmail.com>; J51e@outlook.com
Asunto: GESTIÓN DE FORMACIÓN CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES SAN BERNARDO DEL VIENTO

No suele recibir correo electrónico de dimavi0804@hotmail.com. Por qué es esto importante
Buenos días, cordial saludos.

En gestión adelantada el día lunes 10 de marzo del 2025 con el señor **ALEXANDER REALES RAMIREZ** Secretario de Educación Municipal de san Bernardo del viento, de forma respetuosa invito atender la solicitud enviada a través del correo electrónico por el señor Reales, para adelantar procesos de gestión, con relación a un TÉCNICO EN CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIÓN con el código del programa 836138.

Solicito de forma respetuosa la autorización, para la gestión y el trámite del paquete de matrícula de este programa.

Centro Agropecuario y Biotecnología el Porvenir (SENA).
Regional Córdoba.

INSTRUCTOR: Diego Andrés Madera Villalba
Cell: 3134422373
Correo: dimavi0804@hotmail.com

Outlook

Fw: Creación de ficha complementaria.

Desde diego andres madera villalba <dimavi0804@hotmail.com>
Fecha Vie 14/03/2025 9:07 AM
Para jeherreraa@sena.edu.co <jeherreraa@sena.edu.co>

5 archivos adjuntos (6 MB)

ARCHIVO PLANO.xlsx; CARTA DE SOLICITUD.pdf; DOCUMENTACIÓN.pdf; FICHA DE CARACTERIZACIÓN COMPLEMENTARIO.pdf; Masivo Original..xls;

De: diego andres madera villalba <dimavi0804@hotmail.com>
Asunto: Creación de ficha complementaria.

Cordial saludos

Respetado coordinador

En cumplimiento de mis funciones contractuales, envió información para el trámite de un complementario en BÁSICO DE CONSTRUCCION DE MUROS EN LADRILLO Y BLOQUE, agradezco su gestión,

Quedo atento

Centro Agropecuario y Biotecnología el Porvenir (SENA).
Regional Córdoba.

INSTRUCTOR: Diego Andrés Madera Villalba
Cell: 3134422373

Correo: dimavi0804@hotmail.com

ANEXO 3

Pantallazo de SECOP II

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	1067961633_42725_febrero_2025	2 días de tiempo transcurrido *(12/03/2025 6:27:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	-	766.586 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Cre

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Borrar Cargar nuev

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal

ANEXO 4

Lista de asistencias

Evidencias fotográficas

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 **DEL MES DE** MARZO **DEL AÑO 2025**

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jenner Alvarez N.	15.701.910		X		Porvenir	Jenner206@hotmail.com	3116788064	X	Jenner.
	Felicia P. Amaya	1063.174.974		X		Porvenir	Amayaromeroamira@gmail.com	3008829981	X	Felicia Amaya
	Arnaldo José Padilla G.	78.033.508		X		Porvenir.	apg1681@hotmail.com	3007408601	X	
	Berenice Navarrete	22422244		X		C.A.B.P.	berenices231958@hotmail	3174314587	X	
	Alvaro Hernández Vergara	1.073.823.355		X		C.A.B.P	ajhv092015@gmail.com	3113521073	X	
	Diego A. Madera Villalba	1067961633		X		C.A.B.P	Dimavio804@hotmail.com	3134122373	X	Diego Madera
	Albaluz Guerra	30575126		X		CABP.	aluzgue@gmail.com	3014892580	X	
	Maricela Gonzalez	1067848938		X		El Porvenir	margonzalez_23@hotmail	3114005724	X	
	María Alejandra González	1'067.939.665		X		CABP.	Maya_050@hotmail.com	3106244496	Si	María Alejandra González
	Gloria Osorio Negrete	26.173.513		X		CABP	gloriaosorionegrete@hotmail.com	3114310410	Si	
	Sol Marina Alvear	50916924		X		CABP -	solmarinaa@yahoo.com	3208994467	X	Sol Alvear.
	Marcela Negrete M.	34989493		X		CABP	marcelanegretem@gmail.com	3205184872	X	Marcela Negrete M.
	Eduardo Restrepo S.	78030529		X		porvenir	e.e.ken@hotmail.com	3015265739	Si	
	Boris Sabbagh	73743052		X		CABP.	borissabbagh@gmail.com	3143374118	X	
	Eric Montes J.	78768374		X		CABP	ericmontesjaramillo@gmail	3205795054	Si	[redacted]

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 **DEL MES DE** MARZO **DEL AÑO 2025**

OBJETIVO (S) Orientar Jornada de Inducción Instructores CAMPESENA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luzyneth Durango	1073877842		X			mcamilo04076@gmail.com	3235347184	Si	LzDurango
2	Diego A. Gomez C	10.773.202		X			diegoandresgomezcogollo@gmail.com	3113086003	Si	Diego A. Gomez
3	Angela Gonzalez L	1073818959		X			angela16846@gmail.com	3207507852	Si	angela
4	Pedro J. Herazo J	78323681		X			Pedrojherazo@outlook.com	3023571514	Si	
5	Felipe P. Amaya	1.063.794.974		X			Amayaromeropafe@gmail.com	3008829481	Si	fpa Amaya R.
6	Alvaro J. Hernandez	1.073.828.355		X			ajhv092015@gmail.com	3113521073	Si	Alvaro Hernandez
7	Chony C. Valbuena A.	52.534.022		X			Chonyva@gmail.com	3045230600	Si	
8	Jenner Alvarez N	15.701.910		X			Jenner206@hotmail.com	3116788064	Si	
9	Leonor Lopez	78759390		X			leonorlopez6@gmail.com	3234635821	Si	
10	ORLEY PESTANA	1103113963		X			PESTANAORLEY@GMAIL.COM	3009944842	SI	
11	Carlos Pomares O	1067844415		✓			Carlospomares400@gmail.com	3552747747	Si	
12	Eduardo Restrepo S.	78030529		X			a.e.ken@hotmail.com	3015285739	Si	EmQS
13	Diego A. Madera V	1067961633		X			Dimavi0804@hotmail.com	3134422373	Si	Diego Madera

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 07 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Realizar Inducción Procesos Formativos instructores nuevos Campesena

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Salvador Solano	1067870529		X		CABP	salvasol26@gmail.com	3023813167	V	Salvador Solano
2	Haidith Miranda C	50931267		X		CABP	mirandaespitia123@gmail.com	3012540717	✓	Haidith Miranda C.
3	Luis Gómez Martínez	78580416		X		CABP	luisgomezjuridico@yahoo.com	3104633461	V	Luis
4	Jenner Alvarez N	15.701.910		X		CABP	jenner206@hotmail.com	3116789064	-	Jenner
5	Jorge Salgado	1067888.143		X		CABP	jmsc062@hotmail.com	3115290282.	✓	Jorge
6	Diego Madera V.	1067961633		X		CABP	Dimavi0804@hotmail.com	3134422373	✓	Diego Madera

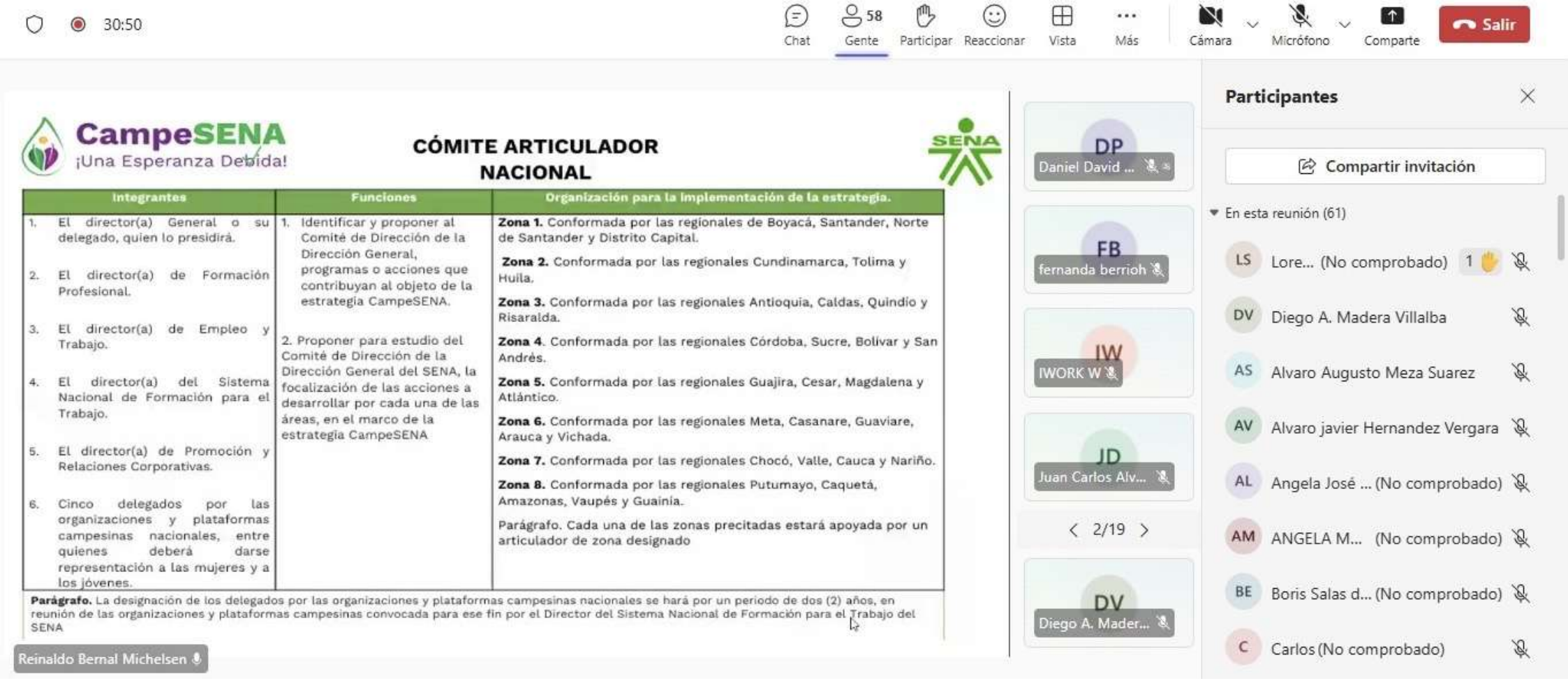
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

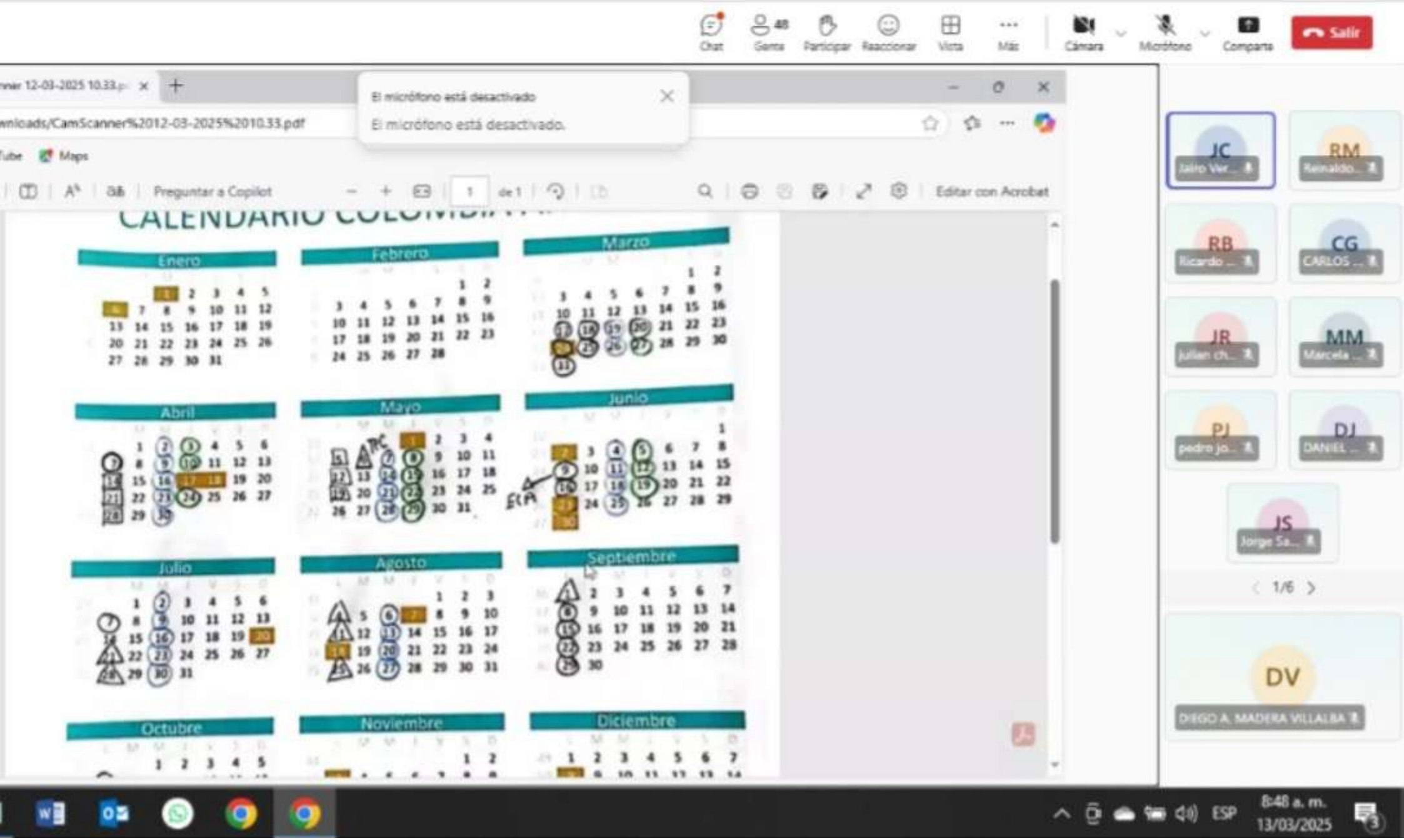
Powered by CamScanner

ANEXO 5

Pantallazo de la reunión virtual


20:15
Chat
54
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Autoguardado
Archivo
Inicio
Insertar
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
Grabación
Ayuda
Acrobat
Compartir
Comentarios
Reinaldo Bernal Michelsen
CampeSENA
¡Una Esperanza Debida!
Centro Agropecuario y De Biotecnología El Porvenir 2025
Dirección de Formación Profesional
@SENAcomunica
www.sena.edu.co
Haga clic para agregar notas
Español (Colombia)
Pública
Descargando fuentes que faltan...
Notas
DP
Daniel David Durango Perez
DC
Diego A...
AM
ANGELA ...
C
Carlos (...
RB
Ricardo ...
2/14
DV
Diego A. Madera Villalba
Reinaldo Bernal Michelsen


30:50
Chat
58
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
CampeSENA
¡Una Esperanza Debida!
SENA
CÓMITE ARTICULADOR NACIONAL
Integrantes
1. El director(a) General o su delegado, quien lo presidirá.
2. El director(a) de Formación Profesional.
3. El director(a) de Empleo y Trabajo.
4. El director(a) del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo.
5. El director(a) de Promoción y Relaciones Corporativas.
6. Cinco delegados por las organizaciones y plataformas campesinas nacionales, entre quienes deberá darse representación a las mujeres y a los jóvenes.
Funciones
1. Identificar y proponer al Comité de Dirección de la Dirección General, programas o acciones que contribuyan al objeto de la estrategia CampeSENA.
2. Proponer para estudio del Comité de Dirección de la Dirección General del SENA, la focalización de las acciones a desarrollar por cada una de las áreas, en el marco de la estrategia CampeSENA
Organización para la implementación de la estrategia.
Zona 1. Conformada por las regionales de Boyacá, Santander, Norte de Santander y Distrito Capital.
Zona 2. Conformada por las regionales Cundinamarca, Tolima y Huila.
Zona 3. Conformada por las regionales Antioquia, Caldas, Quindío y Risaralda.
Zona 4. Conformada por las regionales Córdoba, Sucre, Bolívar y San Andrés.
Zona 5. Conformada por las regionales Guajira, Cesar, Magdalena y Atlántico.
Zona 6. Conformada por las regionales Meta, Casanare, Guaviare, Arauca y Vichada.
Zona 7. Conformada por las regionales Chocó, Valle, Cauca y Nariño.
Zona 8. Conformada por las regionales Putumayo, Caquetá, Amazonas, Vaupés y Guainía.
Parágrafo. Cada una de las zonas precitadas estará apoyada por un articulador de zona designado
Parágrafo. La designación de los delegados por las organizaciones y plataformas campesinas nacionales se hará por un periodo de dos (2) años, en reunión de las organizaciones y plataformas campesinas convocada para ese fin por el Director del Sistema Nacional de Formación para el Trabajo del SENA
Reinaldo Bernal Michelsen
DP
Daniel David ...
FB
fernanda berrioh
IW
IWORK W
JD
Juan Carlos Alv...
2/19
DV
Diego A. Mader...
Participantes
Compartir invitación
En esta reunión (61)
LS Lore... (No comprobado) 1
DV Diego A. Madera Villalba
AS Alvaro Augusto Meza Suarez
AV Alvaro javier Hernandez Vergara
AL Angela José ... (No comprobado)
AM ANGELA M... (No comprobado)
BE Boris Salas d... (No comprobado)
C Carlos (No comprobado)


Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
El micrófono está desactivado
El micrófono está desactivado.
Preguntar a Copilot
Editar con Acrobat
CALENDARIO COLOMBIA
Enero
Febrero
Marzo
Abril
Mayo
Junio
Julio
Agosto
Septiembre
Octubre
Noviembre
Diciembre
JC
RM
RB
CG
JR
MM
PJ
DJ
JS
DV
1/6
ESP
8:48 a. m.
13/03/2025

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA ____ DEL MES DE _____ DEL AÑO 202

OBJETIVO (S)

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Catalina Gómez Flórez	50.868.955		✓			marthaggaris@Hotmail.com	3135977126	Si	
2	Luz Durango Ayala	1073827842		✓		CABP	mcamila01076@gmail.com	3235347184	S.	Luz Durango Ayala.
3.	Angela Gonzalez	1073818959		X		CABP	angela16846@gmail.com	3207507852	Si	
4	Alvaro Hernandez	1.073.823.355		✓		CABP	ajhu 092015 @gmail.com	3113521073	S.	
5	Yuri Alejandra Bazil	1069931665		X		CABP	Maya_0506@hotmail.com	3106	Si	
6	Daniela Alvarez	1069746321		X		CABP	daniela.alvarezzeca@gmail	3165811536	Si	
7	Jesus David Montiel	1069493526		X		CABP	jesusdmontiel@gmail.com	3105903798	Si	
8	Carolina Valbuena	52153.022		X		CABP	Charytova@gmail.com	3202187224	Si	
9	Maria Ramos	1065000981		X		CABP	maria-ramos.1304@	3225028485	Si	
10	Delcy Perez D	1067850982		X		CABP	delcyperez204@gmail.com	3147985852	Si	
11	Berenice Rosales	22422244		X		CABP	berenais2315@hotmail	3174314487	Si	
12.	Laudy Morente	1065374986		X		CABP.	laudy.morente@outlo	3187345933	Si	
13	Yenny Martinez V.	1.073.815.500		X		CABP	Yenny.martinez07@gmail.com	3224920788	Si	Yenny Martinez V
14	Diego A Madera V	1067961633		X		CABP	Dimavi 0804@hotmail.com	3134422373	Si	Diego Madera

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.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIEGO ANDRES MADERA VILLALBA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 0,00

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
03/03/2025	03/03/2025	OTROS	8,00
04/03/2025	04/03/2025	OTROS	8,00
05/03/2025	05/03/2025	OTROS	8,00
07/03/2025	07/03/2025	OTROS	8,00
08/03/2025	08/03/2025	OTROS	8,00
10/03/2025	10/03/2025	OTROS	8,00
11/03/2025	11/03/2025	OTROS	8,00
12/03/2025	12/03/2025	OTROS	8,00
13/03/2025	13/03/2025	OTROS	8,00
14/03/2025	14/03/2025	OTROS	8,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 80,00

INSTRUCTOR: DIEGO ANDRES MADERA VILLALBA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROPECUARIO Y DE BIOTECNOLOGIA EL