PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, Febrero de 2026

Señor (a)

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1_PCCNTR_9197748

Coordinador Académico Jornada Mixta CAMInstructor

Centro Agroindustrial del MetaVillavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Febrero del año 2026

Referencia: No. CO1_PCCNTR_9197748 del año 2026

MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79119237 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroindustrial del Meta, 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 nueve millones doscientos sesenta y nueve mil novecientos sesenta y nueve pesos M/cte **($49.269.969)**, El cual está amparado por el CDP No.1626 de enero de 2026, dependencia 101000 Despacho Dirección CC-36-02-00-050-911710 adquisición de bienes y servicios - servicio de formación profesional integral -mejoramiento del servicio de formación profesional del Sena Nacional.

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un Primer pago por los días del mes de febrero del 2026 por valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.263.747). b) Nueve (9) pagos iguales por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) por los meses de marzo a noviembre del 2026, cada uno. c) Un último pago por los días del mes de Diciembre del 2026 por un valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.368.749).

Plazo: Será hasta el 14 de diciembre de 2026 (312 dias)

OBJETO:
Instructor: prestar servicio personal temporal para ejercer rol instructor técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el CAM en 2026, programas titulada, virtual, FIC, CAMPESENA, FULLPOPULAR especialidad requerida y/o su perfil.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.	Se realiza planeación del proceso formativo de manera presencial y mediante el uso de la plataforma SENA SOFIA con los equipos ejecutores. (ver descripción en el anexo, pantallazos de Gantt, proyecto formativo, y desarrollo de guias de aprendizaje.	Desarrollo de la formación según programación de las fichas asignadas por el coordinador en los meses objeto de cobro. (ver descripción en el anexo)
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	Se envía correo solicitud de nuevo programa de formación: Técnico en construcciones agropecuarias	Se anexa copia del correo.

	prospectiva las tendencias de desarrollo de las diversas redes de conocimiento de interés institucional y cuando el Centro de formación así lo requiera.		
3	Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	No se realiza esta actividad en el periodo objeto de cobro	No hay evidencia para el periodo objeto de cobro.
4	Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.	Ejecución de guías de aprendizaje para el programa: Ficha 3171621 Técnico construcción de edificaciones Manantial.	Se soporta en el drive de la coordinación, para la ficha correspondiente.
5	Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Ficha: 3171621 Técnico construcción de edificaciones, El Manantial. (Pendiente Senasofia)	Se soporta en el drive de la coordinación, para las fichas correspondientes.
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.	No se reportan inasistencias para la ficha 3171621 (Pendiente Senasofia)	Se soporta en el drive de la coordinación, para la ficha correspondiente.
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.	No se reportan novedades en el presente periodo.	No hay evidencias para el periodo objeto de pago.
8	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado	No se reportan novedades en el presente periodo.	No hay evidencias para el periodo objeto de pago.

	"en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.		
9	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En el mes objeto de cobro no se requiere.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro
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.	En el mes objeto de cobro no se requiere.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro.
11	Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.	En el mes objeto de cobro no se requiere.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro.
12	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro.
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.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro.
14	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.	No se desarrollaron acciones en el mes objeto de cobro.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro.
15	Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	No se desarrollaron acciones en el mes objeto de cobro.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro.
16	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz	No se realizaron acciones en el mes objeto de cobro.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro.

17	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Se anexa cuadro de eventos para febrero e informe de tiempos Senasofia.
18	Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyo técnico) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.	No hay evidencias para el mes objeto de cobro.
19	Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual	Asistencia a reuniones programadas los día 12 y 13 de febrero de 2026 en el Centro Agroindustrial del Meta-Hachón	Evidencias soportadas en listados de asistencia
20	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	No se desarrollaron acciones para el mes objeto de cobro.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro
21	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.	Listado de materiales programa 836138 Técnico construcción de edificaciones enviado.	Evidencia en el portafolio del instructor y carpeta del Drive.
22	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro
23	Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)	Se registra en la guía de formación académica.	Anexo evidencia
24	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo.	No se requiere esta evidencia para el mes objeto de cobro.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro

25	Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.	En el periodo objeto de cobro se aplican y evidencian los procesos académicos y administrativos teniendo en cuenta los formatos, instructivos y procedimientos del SIGA, y se encuentran cargados en la carpeta On Drive.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive.
26	Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.	Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el aplicativo.	Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el aplicativo.
27	Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.	Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación,	Lista de chequeo asistencia a formación.
28	Cumplir con el “Código de Ética del SENA”.	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.	Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.
29	Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.	Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión,	Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión,
30	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.	En este periodo de contrato no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto de contrato.	No hay evidencia para el mes objeto de cobro
31	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de junio.	Listados de asistencia en Drive.
32	Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.	En el periodo objeto de cobro se presentan al supervisor de contrato los reportes de ejecución de actividades que se realizaron durante el mes.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta.

33	Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Evidencias en Drive.
34	Apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social del conocimiento del área de innovación y competitividad (antes SENNOVA), mediante la estructuración y socialización de dos ponencias relacionadas con la especialidad técnica o proyectos de investigación formativa, en eventos o espacios académicos que defina el centro.	Asistencia a reunión con la líder Senova Maria Isabel Ramirez, el día 12 de febrero.	Preparación de ideas para postular como semillero de investigación en la presente vigencia.
35	Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales.	En el periodo del mes se asignan actividades adicionales por el supervisor: presupuesto y listado de materiales proyectos Hachón.	Correo enviado a subdirección de Centro y coordinación académica.

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

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

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados; el No 9498457315 de la planilla, expedida por

aportesenlínea.com, correspondiente al mes de Enero de 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "*Decreto Ley Anti trámites"*)
Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA
CONTRATISTA
C.C. 79119237 de Bogotá, D.C

Instructor

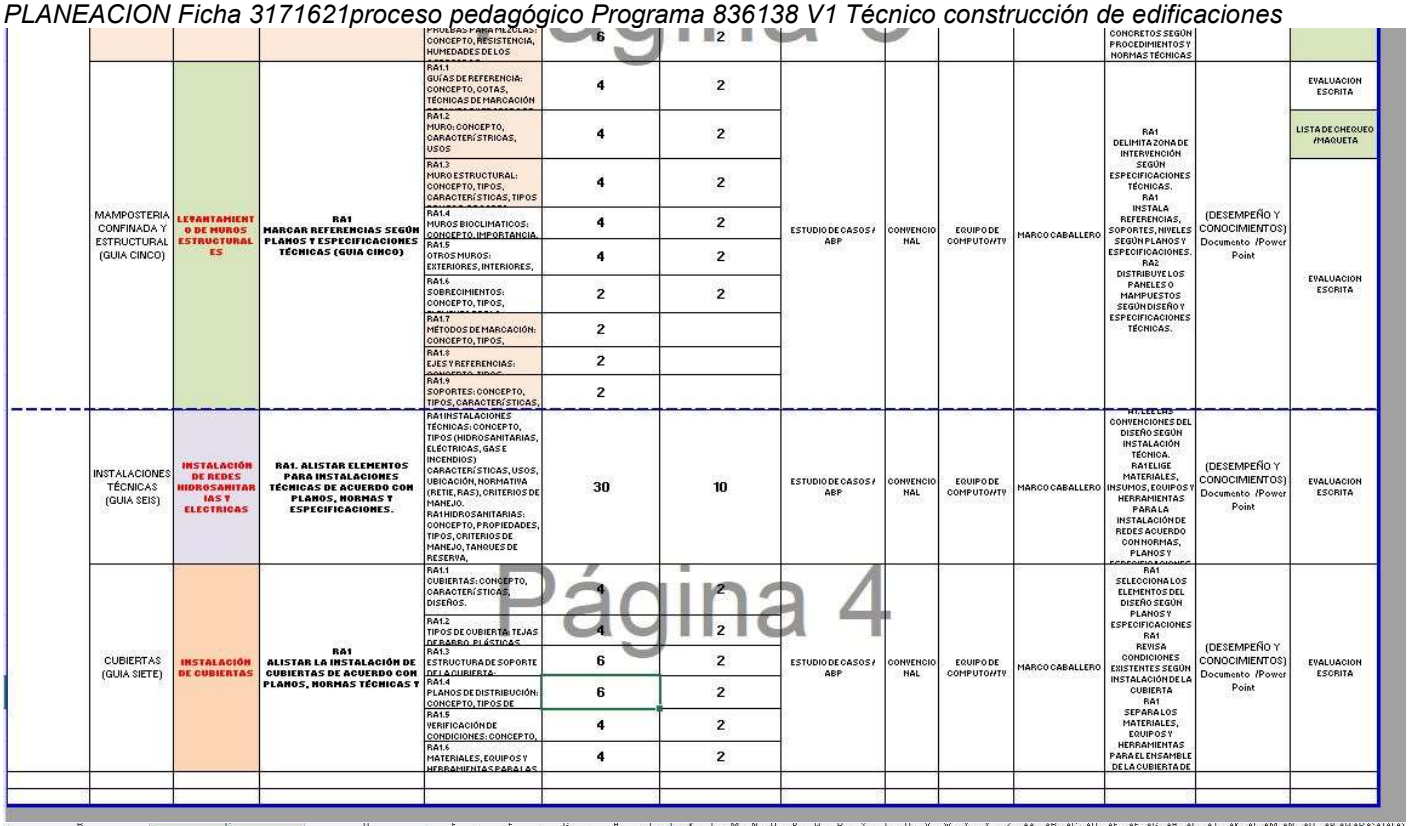
Recibí a satisfacción:



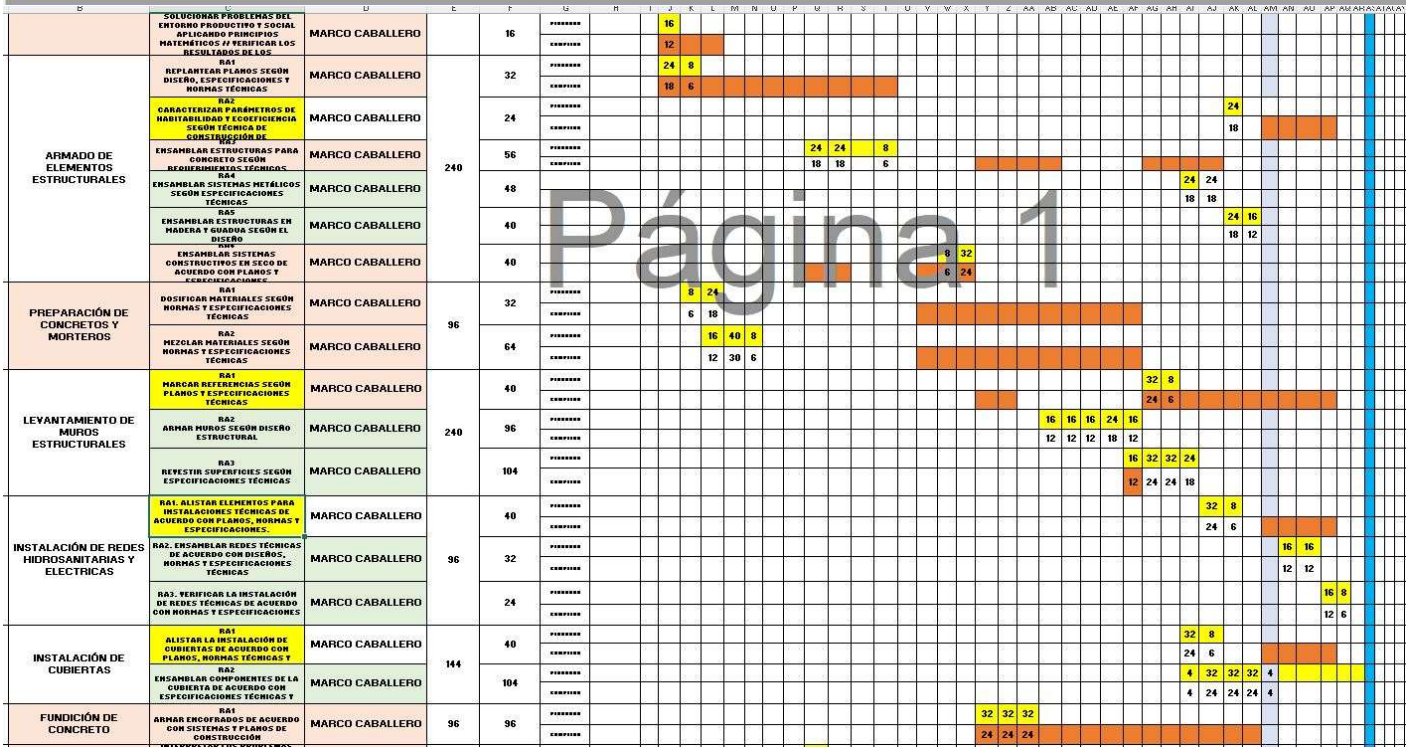
CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA
Supervisor Contrato
CO1_PCCNTR_9197748
Coordinador Académico Jornada Mixta

DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS POR OBLIGACIÓN
FEBRERO DE 2026
CONTRATO
CO1_PCCNTR_9197748
MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA

Obligación #1 Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo con su perfil.
PLANEACION Ficha 3171621proceso pedagógico Programa 836138 V1 Técnico construcción de edificaciones

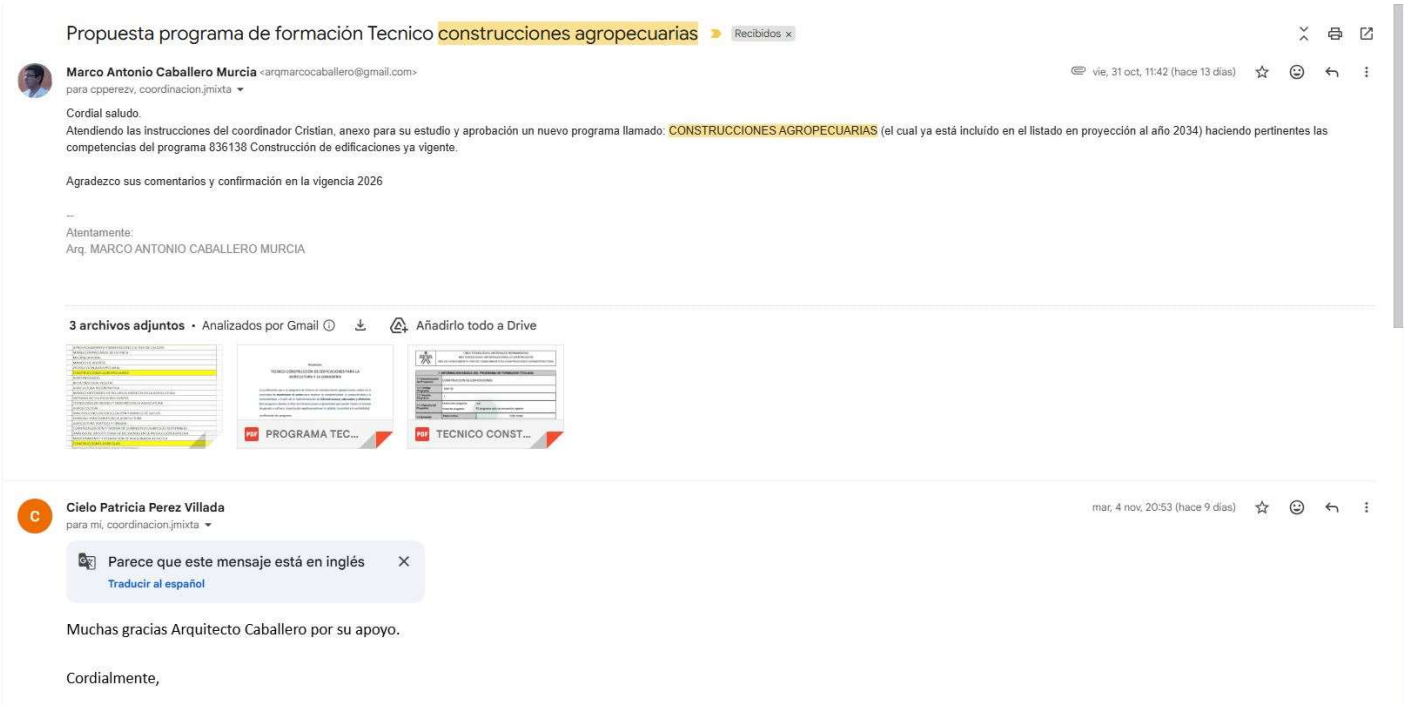


			PRUEBAS PARA BLOQUES: CONCEPTO, RESISTENCIA, HUMEDADES DE LOS	6	2					CONCRETOS SEGÚN PROCEDIMIENTOS Y NORMAS TÉCNICAS		
MAMPOSTERIA CONFINADA Y ESTRUCTURAL (GUIA CINCO)	LEVANTAMIENTO DE MUROS ESTRUCTURALES	RA1 MARCAR REFERENCIAS SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (GUIA CINCO)	RA1.1 GUÍAS DE REFERENCIA: CONCEPTO, COTAS, TÉCNICAS DE MARCACIÓN	4	2	ESTUDIO DE CASOS / ABP	CONVENCIONAL	EQUIPO DE COMPUTO/INTERNET	MARCO CABALLERO	RA1 DELIMITA ZONA DE INTERVENCIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. RA1 INSTALA REFERENCIAS, SOPORTES, NIVELES SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES. RA2 DISTRIBUYE LOS PANELES O MAMPUESTOS SEGÚN DISEÑO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	(DESEMPEÑO Y CONOCIMIENTOS) Documento /Power Point	EVALUACION ESCRITA
			RA1.2 MURO: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, USOS	4	2							LISTA DE CHEQUEO /MAQUETA
			RA1.3 MURO ESTRUCTURAL: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS, TIPOS	4	2							
			RA1.4 MUROS BIOCLIMATICOS: CONCEPTO, IMPORTANCIA,	4	2							
			RA1.5 OTROS MUROS: EXTERIORES, INTERIORES,	4	2							
			RA1.6 SOBRECIMIENTOS: CONCEPTO, TIPOS,	2	2							
			RA1.7 METODOS DE MARCACIÓN: CONCEPTO, TIPOS,	2								
			RA1.8 EJES Y REFERENCIAS:	2								
			RA1.9 SOPORTES: CONCEPTO, TIPOS, CARACTERÍSTICAS,	2								
INSTALACIONES TÉCNICAS (GUIA SEIS)	INSTALACIÓN DE REDES HIDROSANITARIAS Y ELECTRICAS	RA1. ALISTAR ELEMENTOS PARA INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES.	RA1 INSTALACIONES TÉCNICAS: CONCEPTO, TIPOS (HIDROSANITARIAS, ELÉCTRICAS, GAS E INCENDIOS) CARACTERÍSTICAS, USOS, UBICACIÓN, NORMATIVA (RETIE, RAS), CRITERIOS DE MANEJO. RA1 HIDROSANITARIAS: CONCEPTO, PROPIEDADES, TIPOS, CRITERIOS DE MANEJO, TANQUES DE RESERVA,	30	10	ESTUDIO DE CASOS / ABP	CONVENCIONAL	EQUIPO DE COMPUTO/INTERNET	MARCO CABALLERO	RA1 LEE LAS CONVENCIONES DEL DISEÑO SEGÚN INSTALACIÓN TÉCNICA. RA1 ELIGE MATERIALES, INSUMOS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LA INSTALACIÓN DE REDES ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y	(DESEMPEÑO Y CONOCIMIENTOS) Documento /Power Point	EVALUACION ESCRITA
CUBIERTAS (GUIA SIETE)	INSTALACIÓN DE CUBIERTAS	RA1 ALISTAR LA INSTALACIÓN DE CUBIERTAS DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS TÉCNICAS Y	RA1.1 CUBIERTAS: CONCEPTO, CARACTERÍSTICAS, DISEÑOS.	4	2	ESTUDIO DE CASOS / ABP	CONVENCIONAL	EQUIPO DE COMPUTO/INTERNET	MARCO CABALLERO	RA1 SELECCIONA LOS ELEMENTOS DEL DISEÑO SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES RA1 REVISA CONDICIONES EXISTENTES SEGÚN INSTALACIÓN DE LA CUBIERTA RA1 SEPARA LOS MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA EL ENSAMBLE DE LA CUBIERTA DE	(DESEMPEÑO Y CONOCIMIENTOS) Documento /Power Point	EVALUACION ESCRITA
			RA1.2 TIPOS DE CUBIERTA: TEJAS DE BARRO, PLÁSTICAS	4	2							
			RA1.3 ESTRUCTURA DE SOPORTE DE LA CUBIERTA:	6	2							
			RA1.4 PLANOS DE DISTRIBUCIÓN: CONCEPTO, TIPOS DE	6	2							
			RA1.5 VERIFICACIÓN DE CONDICIONES: CONCEPTO,	4	2							
			RA1.6 MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS PARA LAS	4	2							



	SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS // VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS	MARCO CABALLERO		16	
ARMADO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES	RA1 REPLANTEAR PLANOS SEGÚN DISEÑO, ESPECIFICACIONES Y NORMAS TÉCNICAS	MARCO CABALLERO	240	32	
	RA2 CARACTERIZAR PARÁMETROS DE HABITABILIDAD Y ECOEFICIENCIA SEGÚN TÉCNICA DE CONSTRUCCIÓN DE	MARCO CABALLERO		24	
	RA3 ENSAMBLAR ESTRUCTURAS PARA CONCRETO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	MARCO CABALLERO		56	
	RA4 ENSAMBLAR SISTEMAS METÁLICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MARCO CABALLERO		48	
	RA5 ENSAMBLAR ESTRUCTURAS EN MADERA Y GUADUA SEGÚN EL DISEÑO	MARCO CABALLERO		40	
	RA6 ENSAMBLAR SISTEMAS CONSTRUCTIVOS EN SECO DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES	MARCO CABALLERO		40	
PREPARACIÓN DE CONCRETOS Y MORTEROS	RA1 DOSIFICAN MATERIALES SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MARCO CABALLERO	96	32	
	RA2 MEZCLAR MATERIALES SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MARCO CABALLERO		64	
LEVANTAMIENTO DE MUROS ESTRUCTURALES	RA1 MARCAR REFERENCIAS SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MARCO CABALLERO	240	40	
	RA2 ARMAR MUROS SEGÚN DISEÑO ESTRUCTURAL	MARCO CABALLERO		96	
	RA3 REVESTIR SUPERFICIES SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MARCO CABALLERO		104	
INSTALACIÓN DE REDES HIDROSANITARIAS Y ELECTRICAS	RA1. ALISTAR ELEMENTOS PARA INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES.	MARCO CABALLERO	96	40	
	RA2. ENSAMBLAR REDES TÉCNICAS DE ACUERDO CON DISEÑOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	MARCO CABALLERO		32	
	RA3. VERIFICAR LA INSTALACIÓN DE REDES TÉCNICAS DE ACUERDO CON NORMAS Y ESPECIFICACIONES	MARCO CABALLERO		24	
INSTALACIÓN DE CUBIERTAS	RA1 ALISTAR LA INSTALACIÓN DE CUBIERTAS DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS TÉCNICAS Y	MARCO CABALLERO	144	40	
	RA2 ENSAMBLAR COMPONENTES DE LA CUBIERTA DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y	MARCO CABALLERO		104	
FUNDICIÓN DE CONCRETO	RA1 ARMAR ENCOFRADOS DE ACUERDO CON SISTEMAS Y PLANOS DE CONSTRUCCIÓN	MARCO CABALLERO	96	96	

Obligación #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.
NOTA: Correo enviado en solicitud curso TC construcciones agropecuarias:



Propuesta programa de formación Tecnico construcciones agropecuarias

Marco Antonio Caballero Murcia <arqmarcocaballero@gmail.com>
para cpperezv, coordinacion.jmixta — vie, 31 oct, 11:42 (hace 13 días)

Cordial saludo.
Atendiendo las instrucciones del coordinador Cristian, anexo para su estudio y aprobación un nuevo programa llamado: CONSTRUCCIONES AGROPECUARIAS (el cual ya está incluído en el listado en proyección al año 2034) haciendo pertinentes las competencias del programa 836138 Construcción de edificaciones ya vigente.

Agradezco sus comentarios y confirmación en la vigencia 2026

--
Atentamente:
Arq. MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA

3 archivos adjuntos • Analizados por Gmail — Añadirlo todo a Drive

PROGRAMA TEC... TECNICO CONST...

Cielo Patricia Perez Villada
para mi, coordinacion.jmixta — mar, 4 nov, 20:53 (hace 9 días)

Parece que este mensaje está en inglés
Traducir al español

Muchas gracias Arquitecto Caballero por su apoyo.

Cordialmente,

.

Obligación #3 Aplicar el procedimiento de aprendizajes previos, realizar reconocimiento de estilos y ritmos de aprendizaje de las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

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

Obligación #4 Orientar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

FICHA 3171621 Técnico construcción de edificaciones Villavicencio, El Manantial.
Nota: Se soporta en el drive de la coordinación, para la ficha correspondiente.



LISTA DE ASISTENCIA
CIUDAD Y FECHA: Vcio, febrero 3/26 HORA INICIO: 5pm HORA FINAL: 9pm
OBJETIVO/TEMA:
NOMBRE CURSO: TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES MANANTIAL FICHA: 3171621

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	BAUTISTA CORDOBA INGRID TATIANA	1117293907	APRENDIZ	SENA	bautistatatiana74@gmail.com	3222930769	
2	FUENTES FONSECA PAOLA INES	53012403	APRENDIZ	SENA	pfuentesfonseca@gmail.com	3219211017	
3	GOMEZ MEZA DIEGO FERNANDO	1121889063	APRENDIZ	SENA	diegoemeza1@gmail.com	3003839642	
4	LADINO RETRAN WILLIAM FERNANDO	1121868191	APRENDIZ	SENA	wlb1107@hotmail.com	3239379560	
5	PRIETO DELGADO JAIRO ANDRES	1122551787	APRENDIZ	SENA	jairopdelgado117@gmail.com	3166073281	
6	QUEVEDO PARRA CARLOS MANUEL	1122551957	APRENDIZ	SENA	carlosmanuel1957@hotmail.com	3104258994	
7	ROMAN SOJO ENYERBERT JOSE	5018621 PPT	APRENDIZ	SENA	Enyerbert1118@gmail.com	3142804865	
8	TAMAYO TABORDA CARLOS ALBERTO	71260548	APRENDIZ	SENA	carlostamayotaborda@gmail.com	3204516698	
9	TAPIERO QUIMBAYO CARLOS GERMAN	1121942155	APRENDIZ	SENA	carlostapiero1992@hotmail.com	3114082386	
10	VALERA NAVARRO LINETT BERZAITH	4828519 PPT	APRENDIZ	SENA	linett.valera@gmail.com	3054625333	
11	VASQUEZ ALFONSO JULIAN RICARDO	80748821	APRENDIZ	SENA	julianfonso2705@hotmail.com	3226846561	

ACTUALIZADO 14/01/2026

LISTA DE ASISTENCIA
CIUDAD Y FECHA: Vcio, febrero 3/26 HORA INICIO: 5pm HORA FINAL: 9pm
OBJETIVO/TEMA:
NOMBRE CURSO: TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES MANANTIAL FICHA: 3171621

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	BAUTISTA CORDOBA INGRID TATIANA	1117293907	APRENDIZ	SENA	bautistatatiana74@gmail.com	3222930769	
2	FUENTES FONSECA PAOLA INES	53012403	APRENDIZ	SENA	pfuentesfonseca@gmail.com	3219211017	
3	GOMEZ MEZA DIEGO FERNANDO	1121889063	APRENDIZ	SENA	diegoemeza1@gmail.com	3003839642	
4	LADINO RETRAN WILLIAM FERNANDO	1121868191	APRENDIZ	SENA	wlb1107@hotmail.com	3239379560	
5	PRIETO DELGADO JAIRO ANDRES	1122551787	APRENDIZ	SENA	jairopdelgado117@gmail.com	3166073281	
6	QUEVEDO PARRA CARLOS MANUEL	1122551957	APRENDIZ	SENA	carlosmanuel1957@hotmail.com	3104258994	
7	ROMAN SOJO ENYERBERT JOSE	5018621 PPT	APRENDIZ	SENA	Enyerbert1118@gmail.com	3142804865	
8	TAMAYO TABORDA CARLOS ALBERTO	71260548	APRENDIZ	SENA	carlostamayotaborda@gmail.com	3204516698	
9	TAPIERO QUIMBAYO CARLOS GERMAN	1121942155	APRENDIZ	SENA	carlostapiero1992@hotmail.com	3114082386	
10	VALERA NAVARRO LINETT BERZAITH	4828519 PPT	APRENDIZ	SENA	linett.valera@gmail.com	3054625333	
11	VASQUEZ ALFONSO JULIAN RICARDO	80748821	APRENDIZ	SENA	julianfonso2705@hotmail.com	3226846561	

ACTUALIZADO 14/01/2026









siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Tolú, Febrero 4 2026 HORA INICIO: 5PM HORA FINAL: 9PM

OBJETIVO/TEMA: INSTALACIONES TÉCNICAS: ELECTRICAS

NOMBRE CURSO: TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES MANANTIAL FICHA: 3171621

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	BAUTISTA CORDOBA INGRID TATIANA	1117233902	APRENDIZ	SENA	bautistatatiana74@gmail.com	3232399703	
2	FUENTES FONSECA PAOLA INES	53012403	APRENDIZ	SENA		3219211017	
3	GOMEZ MEZA DIEGO FERNANDO	1121889863	APRENDIZ	SENA		3003839542	
4	LADINO BELTRAN WILLIAM FERNANDO	1121868191	APRENDIZ	SENA	wfb1107@hotmail.com	3228376500	
5	PRIETO DELGADO JAIRO ANDRES	1122515754 TI	APRENDIZ	SENA		3165073281	
6	QUEVEDO PARRA CARLOS MANUEL	1122651997	APRENDIZ	SENA		3104256984	
7	ROMAN SOJO ENYERBERT JOSE	5018621 PPT	APRENDIZ	SENA		3142804865	
8	TAMAYO TABORDA CARLOS ALBERTO	71260546	APRENDIZ	SENA	carlostamayotaborda@gmail.com	3204515636	
9	TAPIERO QUIMBAYO CARLOS GERMAN	1121842155	APRENDIZ	SENA		3114882396	
10	VALERA NAVARRO LINETT BERZAITH	4829519 PPT	APRENDIZ	SENA	linett.valera@gmail.com	3054625333	
11	VASQUEZ ALFONSO JULIAN RICARDO	80748621	APRENDIZ	SENA		3226646501	

ACTUALIZADA 14/10/2025

GD-F-014 V6

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Tolú, Febrero 5/26 HORA INICIO: 5PM HORA FINAL: 9PM

OBJETIVO/TEMA:

NOMBRE CURSO: TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES MANANTIAL FICHA: 3171621

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	BAUTISTA CORDOBA INGRID TATIANA	1117233902	APRENDIZ	SENA	bautistatatiana74@gmail.com	3232399703	
2	FUENTES FONSECA PAOLA INES	53012403	APRENDIZ	SENA		3219211017	
3	GOMEZ MEZA DIEGO FERNANDO	1121889863	APRENDIZ	SENA		3003839542	
4	LADINO BELTRAN WILLIAM FERNANDO	1121868191	APRENDIZ	SENA	wfb1107@hotmail.com	3228376500	
5	PRIETO DELGADO JAIRO ANDRES	1122515754 TI	APRENDIZ	SENA		3165073281	
6	QUEVEDO PARRA CARLOS MANUEL	1122651997	APRENDIZ	SENA		3104256984	
7	ROMAN SOJO ENYERBERT JOSE	5018621 PPT	APRENDIZ	SENA		3142804865	
8	TAMAYO TABORDA CARLOS ALBERTO	71260546	APRENDIZ	SENA	carlostamayotaborda@gmail.com	3204515636	
9	TAPIERO QUIMBAYO CARLOS GERMAN	1121842155	APRENDIZ	SENA		3114882396	
10	VALERA NAVARRO LINETT BERZAITH	4829519 PPT	APRENDIZ	SENA	linett.valera@gmail.com	3054625333	
11	VASQUEZ ALFONSO JULIAN RICARDO	80748621	APRENDIZ	SENA		3226646501	

ACTUALIZADA 14/10/2025

GD-F-014 V6

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Tolú, Febrero 6/2026 HORA INICIO: 5 PM HORA FINAL: 9PM

OBJETIVO/TEMA:

NOMBRE CURSO: TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES MANANTIAL FICHA: 3171621

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	BAUTISTA CORDOBA INGRID TATIANA	1117233902	APRENDIZ	SENA	bautistatatiana74@gmail.com	3232399703	
2	FUENTES FONSECA PAOLA INES	53012403	APRENDIZ	SENA		3219211017	
3	GOMEZ MEZA DIEGO FERNANDO	1121889863	APRENDIZ	SENA		3003839542	
4	LADINO BELTRAN WILLIAM FERNANDO	1121868191	APRENDIZ	SENA	wfb1107@hotmail.com	3228376500	
5	PRIETO DELGADO JAIRO ANDRES	1122515754 TI	APRENDIZ	SENA		3165073281	
6	QUEVEDO PARRA CARLOS MANUEL	1122651997	APRENDIZ	SENA		3104256984	
7	ROMAN SOJO ENYERBERT JOSE	5018621 PPT	APRENDIZ	SENA		3142804865	
8	TAMAYO TABORDA CARLOS ALBERTO	71260546	APRENDIZ	SENA	carlostamayotaborda@gmail.com	3204515636	
9	TAPIERO QUIMBAYO CARLOS GERMAN	1121842155	APRENDIZ	SENA		3114882396	
10	VALERA NAVARRO LINETT BERZAITH	4829519 PPT	APRENDIZ	SENA	linett.valera@gmail.com	3054625333	
11	VASQUEZ ALFONSO JULIAN RICARDO	80748621	APRENDIZ	SENA		3226646501	

ACTUALIZADA 14/10/2025

GD-F-014 V6

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Tolú, Febrero 9 2026 HORA INICIO: 5 PM HORA FINAL: 9 PM

OBJETIVO/TEMA:

NOMBRE CURSO: TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES MANANTIAL FICHA: 3171621

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	BAUTISTA CORDOBA INGRID TATIANA	1117233902	APRENDIZ	SENA	bautistatatiana74@gmail.com	3232399703	
2	FUENTES FONSECA PAOLA INES	53012403	APRENDIZ	SENA		3219211017	
3	GOMEZ MEZA DIEGO FERNANDO	1121889863	APRENDIZ	SENA		3003839542	
4	LADINO BELTRAN WILLIAM FERNANDO	1121868191	APRENDIZ	SENA	wfb1107@hotmail.com	3228376500	
5	PRIETO DELGADO JAIRO ANDRES	1122515754 TI	APRENDIZ	SENA		3165073281	
6	QUEVEDO PARRA CARLOS MANUEL	1122651997	APRENDIZ	SENA		3104256984	
7	ROMAN SOJO ENYERBERT JOSE	5018621 PPT	APRENDIZ	SENA		3142804865	
8	TAMAYO TABORDA CARLOS ALBERTO	71260546	APRENDIZ	SENA	carlostamayotaborda@gmail.com	3204515636	
9	TAPIERO QUIMBAYO CARLOS GERMAN	1121842155	APRENDIZ	SENA		3114882396	
10	VALERA NAVARRO LINETT BERZAITH	4829519 PPT	APRENDIZ	SENA	linett.valera@gmail.com	3054625333	
11	VASQUEZ ALFONSO JULIAN RICARDO	80748621	APRENDIZ	SENA		3226646501	

ACTUALIZADA 14/10/2025

GD-F-014 V6

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Tolú, Febrero 10/2026 HORA INICIO: 5 PM HORA FINAL: 9PM

OBJETIVO/TEMA:

NOMBRE CURSO: TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES MANANTIAL FICHA: 3171621

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	BAUTISTA CORDOBA INGRID TATIANA	1117233902	APRENDIZ	SENA	bautistatatiana74@gmail.com	3232399703	
2	FUENTES FONSECA PAOLA INES	53012403	APRENDIZ	SENA		3219211017	
3	GOMEZ MEZA DIEGO FERNANDO	1121889863	APRENDIZ	SENA		3003839542	
4	LADINO BELTRAN WILLIAM FERNANDO	1121868191	APRENDIZ	SENA	wfb1107@hotmail.com	3228376500	
5	PRIETO DELGADO JAIRO ANDRES	1122515754 TI	APRENDIZ	SENA		3165073281	
6	QUEVEDO PARRA CARLOS MANUEL	1122651997	APRENDIZ	SENA		3104256984	
7	ROMAN SOJO ENYERBERT JOSE	5018621 PPT	APRENDIZ	SENA		3142804865	
8	TAMAYO TABORDA CARLOS ALBERTO	71260546	APRENDIZ	SENA	carlostamayotaborda@gmail.com	3204515636	
9	TAPIERO QUIMBAYO CARLOS GERMAN	1121842155	APRENDIZ	SENA		3114882396	
10	VALERA NAVARRO LINETT BERZAITH	4829519 PPT	APRENDIZ	SENA	linett.valera@gmail.com	3054625333	
11	VASQUEZ ALFONSO JULIAN RICARDO	80748621	APRENDIZ	SENA		3226646501	

ACTUALIZADA 14/10/2025

GD-F-014 V6

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Feb. 11/2026 Tolú HORA INICIO: 5PM HORA FINAL: 9PM

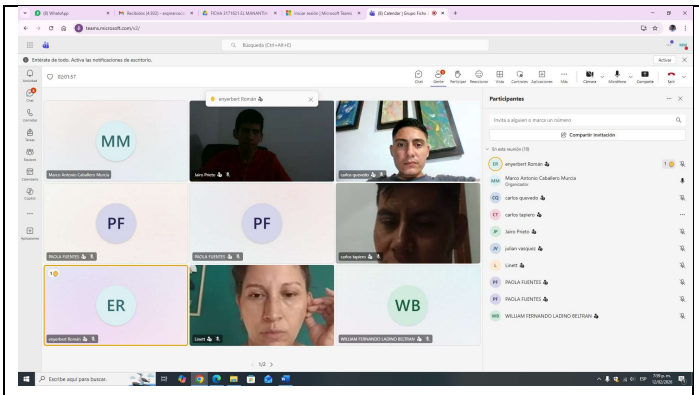
OBJETIVO/TEMA: INSTALACIONES TÉCNICAS: ELECTRICAS

NOMBRE CURSO: TÉCNICO CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES MANANTIAL FICHA: 3171621

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/IP	FIRMA
1	BAUTISTA CORDOBA INGRID TATIANA	1117233902	APRENDIZ	SENA	bautistatatiana74@gmail.com	3232399703	
2	FUENTES FONSECA PAOLA INES	53012403	APRENDIZ	SENA		3219211017	
3	GOMEZ MEZA DIEGO FERNANDO	1121889863	APRENDIZ	SENA		3003839542	
4	LADINO BELTRAN WILLIAM FERNANDO	1121868191	APRENDIZ	SENA	wfb1107@hotmail.com	3228376500	
5	PRIETO DELGADO JAIRO ANDRES	1122515754 TI	APRENDIZ	SENA		3165073281	
6	QUEVEDO PARRA CARLOS MANUEL	1122651997	APRENDIZ	SENA		3104256984	
7	ROMAN SOJO ENYERBERT JOSE	5018621 PPT	APRENDIZ	SENA		3142804865	
8	TAMAYO TABORDA CARLOS ALBERTO	71260546	APRENDIZ	SENA	carlostamayotaborda@gmail.com	3204515636	
9	TAPIERO QUIMBAYO CARLOS GERMAN	1121842155	APRENDIZ	SENA		3114882396	
10	VALERA NAVARRO LINETT BERZAITH	4829519 PPT	APRENDIZ	SENA	linett.valera@gmail.com	3054625333	
11	VASQUEZ ALFONSO JULIAN RICARDO	80748621	APRENDIZ	SENA		3226646501	

ACTUALIZADA 14/10/2025

GD-F-014 V6






Obligación #5 Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Ficha: 3171621 Técnico construcción de edificaciones, El Manantial, Villavicencio.

NOTA: A la fecha del presente informe no se registran avaluaciones.

Obligación #6 Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

NOTA: A la fecha del presente informe no se registran inasistencias de la ficha 3171621.

Obligación #7 Reportar oportunamente al coordinador académico, a través de medios formales, las novedades que se generen durante la ejecución de la formación de las fichas asignadas; y hacer seguimiento a las mismas.

Nota: No se reportan novedades en el presente periodo.

Obligación #8 Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad

Nota: No se reportan novedades en el presente periodo.

Obligación #9 Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran

NOTA: En el mes de objeto de cobro no se requiere.

Obligación #10 Participar cuando el centro lo requiera en el proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices.

NOTA: En el mes de objeto de cobro no se requiere.

Obligación #11 Participar e informar las situaciones presentadas con aprendices en los comités de evaluación y seguimiento ordinario y extraordinario que se programen, de acuerdo con la citación realizada.

NOTA: En el mes de objeto de cobro no se requiere.

Obligación #12 Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz y el manual de los Centros de convivencia del Centro de Formación.

NOTA: En el mes de objeto de cobro no se requiere.

Obligación #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.

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

Obligación #14 Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

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

Obligación #15 Realizar seguimiento a etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el co-formador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo

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

Obligación #16 Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.

NOTA: No se realizaron actividades en el presente periodo

Obligación #17 Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.

Nota: Ver Reporte de eventos FEBRERO de 2025 e informe de tiempos Senasofia.

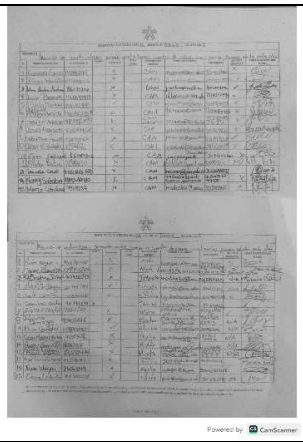
Obligación #18 Apoyar las etapas precontractual y contractual (apoyos técnicos) dentro de los procesos contractuales y de cooperación asignados por el supervisor o el ordenador del gasto.

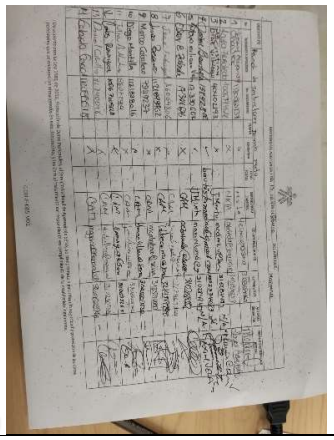
NOTA: En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.

Obligación #19 Asistir y entregar los compromisos adquiridos de las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

REUNION de los días: Febrero 12 y 13 de 2026





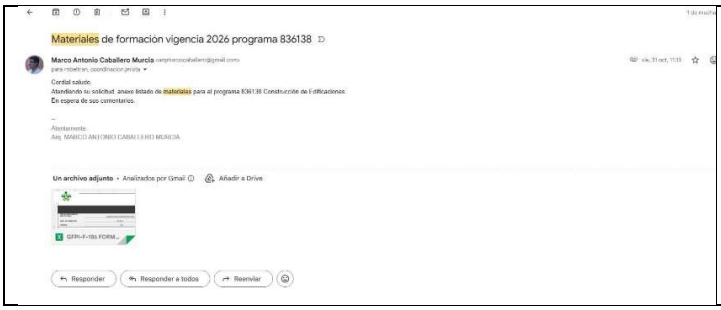


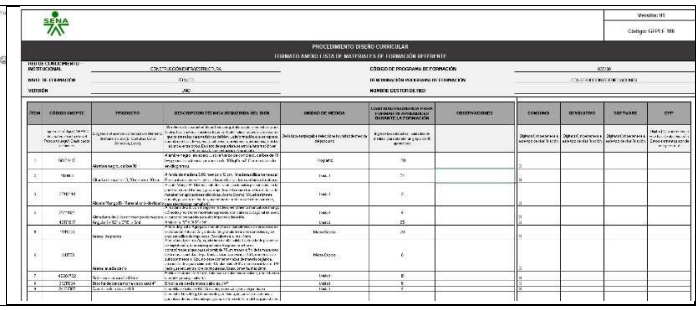
Obligación #20 Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

NOTA: En el mes objeto de cobro no se desarrolla la obligación en mención.

Obligación #21 Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.

PROGRAMA 836138 TECNICO CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES



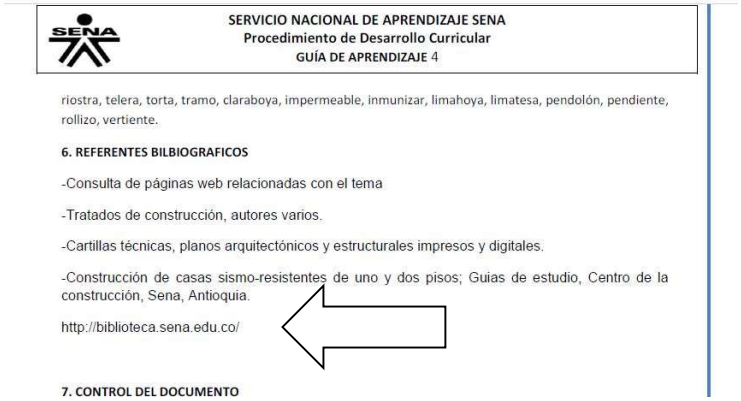


Obligación #22 Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

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

Obligación #23 Promover y divulgar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros)

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



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Procedimiento de Desarrollo Curricular
GUÍA DE APRENDIZAJE 4

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

6. REFERENTES BILBIOGRAFICOS

-Consulta de páginas web relacionadas con el tema

-Tratados de construcción, autores varios.

-Cartillas técnicas, planos arquitectónicos y estructurales impresos y digitales.

-Construcción de casas sismo-resistentes de uno y dos pisos; Guias de estudio, Centro de la construcción, Sena, Antioquia.

http://biblioteca.sena.edu.co/

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

Obligación #24 Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo
NOTA: En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

Obligación #25 Diligenciar los formatos del archivo de gestión según los lineamientos de gestión documental acorde a la historia académica de cada aprendiz y cada ficha mensual. Migrar la información de las historias académicas al archivo/espacio digital orientado por la Coordinación del Grupo de Formación Integral, Gestión Educativa y promoción y Relaciones Corporativas del Centro.

NOTA: Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta On Drive..

Obligación #26 Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

NOTA: Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II, y los soportes en el aplicativo

Obligación #27 Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.

NOTA: Lista de chequeo asistencia a formación.

Obligación #28 Cumplir con el "Código de Ética del SENA".

NOTA: Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA

Obligación #29 Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

NOTA: *Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión.*

Obligación #30 Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén.

NOTA: En el periodo de pago no tengo ningún elemento a cargo, para el cumplimiento del objeto contractual.

Obligación #31 Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.

NOTA: Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de junio.

Obligación #32 Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.

NOTA: Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta.

Obligación #33 Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual

NOTA Evidencias en Drive.

Obligación #34 Apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social del conocimiento del área de innovación y competitividad (antes SENNOVA), mediante la estructuración y socialización de dos ponencias relacionadas con la especialidad técnica o proyectos de investigación formativa, en eventos o espacios académicos que defina el centro.
NOTA Asistencia a reunión con la líder Senova Maria Isabel Ramirez, el día 12 de febrero.

Obligación #35 Asumir las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales

NOTA: En el periodo del mes se asignan actividades adicionales por el supervisor: Diseño, presupuesto y listado de materiales proyectos Hachón.

Atentamente:



MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA
Instructor

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

FECHA INICIAL: 01/02/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3171621 - CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Armar refuerzos estructurales de acuerdo con planos y reglamento técnico de construcción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA2
CARACTERIZAR PARÁMETROS DE HABITABILIDAD Y ECOEFICIENCIA SEGÚN TÉCNICA DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fundir concreto de acuerdo con requerimientos técnicos de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1
ALISTAR LA INSTALACIÓN DE CUBIERTAS DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS TÉCNICAS Y ESPECIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES HIDROSANITARIAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. ALISTAR ELEMENTOS PARA INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS, NORMAS Y ESPECIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Levantar muros en mampostería estructural de acuerdo con planos y normativa técnica de construcción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1
MARCAR REFERENCIAS SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar concretos y morteros según normativa y especificaciones técnicas 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 : 160,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 160,00

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: MARCO ANTONIO CABALLERO MURCIA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META