PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Fonseca, febrero de 2026

Señor (a)
MARLON DE JESUS SANCHEZ MANZANO.
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **COl.PCCNTR.9290541**
Cargo del supervisor Coordinador Académico.
Dependencia Centro Agro empresarial y Acuícola
Fonseca la Guajira

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero del año 2026.

Referencia: No COl.PCCNTR.9290541 del año 2026.

YALETXIS NAZARIA SOLANO BRITO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.120.750.975 de Fonseca, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro Agroempresarial y Acuícola, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios No **COl.PCCNTR.9290541** del 5 de febrero del año 2026, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el Mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($ 47.374.970,00) M/Cte. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a. Un primer pago correspondiente a (23) días del mes de febrero de 2026 por valor de cuatro millones quinientos setenta y nueve mil quinientos ochenta pesos ($4.579.580,00) Mda. /Cte., b. Ocho (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2026 por valor de Cuatro millones setecientos treinta y siete mil cuatrocientos noventa y siete pesos ($4.737.497,00) Mda. /Cte., cada uno, c. Un último pago correspondiente a un (1) día del mes de diciembre de 2026 por valor Ciento cincuenta y siete mil novecientos diecisiete pesos ($157.917,00) Mda. /Cte. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de

acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de la Dirección General.

Plazo: Será hasta el 1 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar los servicios personales de carácter temporal de Técnicos, Tecnólogos y/o Profesionales de apoyo en la planeación y ejecución de la formación, así como la evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares, para el desarrollo de habilidades y competencias de los programas relacionados con el fondo de la industria para la construcción - FIC del centro agroempresarial y acuícola.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	ejecutar formación profesional integral en programas titulados y/o complementarios (160 horas mensuales o segun programación si es contrato por horas), atendiendo la formación de aprendices en el área y/o programa, en las competencias, resultados de aprendizaje y actividades de los proyectos de formación	ejecución de la formación: ***programa de formación:** Gestion de proyectos de desarrollo economico y social. **Ficha numero:** 3369746	portafolio de evidencia, subido al drive de la ficha: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/majsanchez_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%202026/YALETXIS%20NAZARIA%20SOLANO%20BRITO?csf=1&web=1&e=ayVtUM

	programados dentro de los tiempos que para cada opción se determine de acuerdo con lo establecido en la guía de desarrollo curricular o normatividad vigente.	***competencia:** Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y caracteristicas de los consumidores y usuarios. ***programa de formación:** Mantenimiento y reparación de edificaciones. **Ficha numero:** 3135646. ***competencia:** Resultados de aprendizaje etapa practica. ***programa de formación:** Mantenimiento y reparación de edificaciones. **Ficha numero:** 3174709. ***competencia:** Resultados de aprendizaje etapa practica.	

2	Gestionar la aprobación y desarrollar los Proyectos formativos programados por el Centro Agro empresarial y Acuícola en el Plan Operativo 2026.	Este mes no se realizaron Actividades de inscripción de oferta educativa relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación no existen fichas nuevas.
3	Crear y asociar aprendices a la ruta de aprendizaje en el aplicativo dispuesto por la entidad, en tiempo y oportunidad de acuerdo con la programación e intensidad hora ria asignada por el supervisor de contrato.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Estamos en proceso de matrícula de nueva oferta por lo cual este mes no realizaron Actividades relacionadas con esta obligación.
4	Planear y ejecutar las actividades formativas relacionadas en la guía de aprendizaje.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

5	Entregar soportes e información de calidad requeridos en el proceso de ingreso de aspirantes a matricular tales como: Ficha de matrícula debidamente diligenciada; Fotocopia del documento de identidad legible, revisión previa del aspirante en el Aplicativo Sofía Plus y demás requisitos definidos por la entidad cuando se ejecute programas de Formación Complementaria.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
6	Alimentar permanentemente el portafolio del instructor, con guías de aprendizaje, instrumentos de evaluación, plan de trabajo (con soporte de concertación de los aprendices), reporte de juicios evaluativos de RAPS, guías de aprendizaje, actas de entrega de materiales de formación firmada por los aprendices (si aplica) actas de cierre final. Para formación titulada adicionalmente se requiere: acta deinducción con el respectivo soporte de su evaluación guías de aprendizaje de competencias	Este mes si se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes si se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Para verificación de evidencias relacionadas a esta obligación ingresar al siguiente link: https://sena4-my.sharepoint.com/:f:/r/personal/majsanchez_sena_edu_co/Documents/EVIDENCIAS%20INSTRUCTORES%20CONTRATO%202026/YALETXIS%20NAZARIA%20SOLANO%20BRITO?csf=1&web=1&e=ayVtUM

	transversales, actas de planes de mejoramiento (si aplica), reporte de novedades de ambiente, actas de cierre parcial (si aplica) y los demás formatos y solicitudes por parte de coordinación académica, aplicando el modelo pedagógico establecido por el SENA y el procedimiento de Ejecución de la Formación Profesional Integral en los formatos establecidos por el SIGA.		
7	Socializar el reglamento al aprendiz vigente durante la etapa lectiva en dos momentos para el nivel técnico, operario y auxiliar y en 3 momentos para los programas de nivel tecnológicos, enfatizando en la selección de alternativas de etapa productiva para que una vez termine la etapa lectiva ya tengan definida la opción de etapa productiva. Enviar a coordinación académica el cronograma con las socializaciones a desarrollar, indicando los grupos hora y lugar, así como las novedades que se presenten.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

8	Asistir a las reuniones relacionadas con la ejecución del objeto contractual que sean programadas para fijar y monitorear los lineamientos, cobertura y productos indicados y socializaciones, relacionadas con la ejecución de la formación, participar y asistir a las sesiones programados en los grupos de trabajo, cuando el equipo de desarrollo curricular del área del programa asignado o la entidad así lo requiera entre otras citadas por el supervisor del contrato para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Se asiste a reuniones programadas por Coordinación académica.	Se asiste a reuniones programas por coordinación académica.
9	Para los instructores asignados a seguimiento de etapa productiva, deberán realizar al mes seguimiento a mínimo 80 aprendices, llevará a cabo visitas de seguimiento evidenciada en actas desarrollara charlas de sensibilización destinada a los aprendices que inician etapa productiva, el instructor debe establecer horarios de atención presencial y virtual de acuerdo con los formatos	Para este mes se realizaron los seguimientos asignados para este mes.	Para este mes se realizaron los seguimientos asignados para este mes.

	asignados por coordinación académica. El seguimiento realizado por el instructor debe ser entregado mensualmente a coordinación académica como evidencia del resultado de su asignación y del portafolio de evidencia de cada aprendiz.		
10	Mantenerse al tanto de los procesos de actualización del Procedimiento de la ejecución de la formación profesional integral y demás lineamientos institucionales para el cumplimiento de su objeto contractual.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación
11	Generar y ejecutar una estrategia que contribuya a la meta de retención de los aprendices durante el tiempo total del programa de formación, reportando oportunamente novedades de los aprendices (retiros voluntarios, deserciones), de acuerdo con el protocolo Ruta de atención prevención deserción de aprendices a través del formato debidamente diligenciado GFPI-F-176.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
13	Realizar mensualmente el seguimiento a los aprendices en etapa productiva asignados, mediante visitas debidamente registradas y soportadas en las actas correspondientes, así como desarrollar charlas de sensibilización para los aprendices que inician dicha etapa. El instructor deberá disponer de horarios de atención presencial y virtual conforme a los lineamientos institucionales. Así mismo,	Este mes si se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.	Este mes si se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.

	deberá entregar mensualmente a la Coordinación Académica los soportes del seguimiento realizado y apoyar el cumplimiento de la meta de certificación del Centro de Formación, mediante el reporte de los avances de los aprendices asignados.		
14	Participar en las actividades indicadas por el Centro Agroempresarial y Acuícola para el mejoramiento de procesos y Sistema Integrado de Gestión de la Calidad.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.
15	Cumplir con la programación de formación asignada por el líder de la especialidad y/o Coordinador Académico.	Este mes si se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.	Este mes si se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.

16	Registrar de manera oportuna y completa los juicios evaluativos de los aprendices a su cargo, conforme al procedimiento de ejecución de la formación GFPI-P-006, así como adelantar el debido proceso académico en los casos que corresponda. De igual forma, deberá garantizar que, al momento de la transición del grupo a la etapa productiva, todos los resultados de aprendizaje de la etapa lectiva se encuentren debidamente registrados en el aplicativo Sofia plus y que cada aprendiz figure en estado académico 'En formación'. El cumplimiento de esta obligación asegura la trazabilidad del proceso formativo y el adecuado avance académico de los aprendices dentro de los lineamientos establecidos por la institución.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.
17	Presentar el reporte estadístico y los demás documentos requeridos al Supervisor del contrato, a más tardar dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.

18	Participar en los comités de evaluación y seguimiento, tanto ordinarios como extraordinarios, que se programen para los aprendices. Así mismo, presentar el informe del avance del desarrollo del proceso de la formación de la ficha previamente solicitado por el Coordinador Académico.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.
19	Ejercer las actividades con estricta observancia del Reglamento del aprendiz del SENA y reportar de manera oportuna las novedades presentadas en la ficha asignada.	Este mes si se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.	Este mes si se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.
20	Aplicar estrategias de aprendizaje que faciliten el desarrollo del espíritu investigativo, innovador y transformador del aprendiz para su mejoramiento continuo.	Este mes si se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.	Este mes si se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.
21	Registrar la información académica y administrativa acorde con la normatividad institucional vigente.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.
22	Dar un manejo confidencial a la información registrada en los sistemas de información de acuerdo con la normatividad institucional vigente.	No transfiere a las credenciales de acceso a las plataformas de manejo de la información establecida por la entidad.	Este mes no se realizó actividad relacionada a esta obligación.

23	Entregar en las fechas establecidas los requerimientos que haga el supervisor del contrato concernientes con el trámite administrativos de pagos, presentando los informes mensuales relacionados con la ejecución del contrato, soporte de pago de seguridad social y demás documentos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.	Este mes si se realizó actividades relacionadas a esta obligación haciendo la entrega oportuna del informe de gestión contractual y gestión financiera.	Este mes si se realizó actividad relacionada a esta obligación.
24	Participar cuando el centro de formación lo requiera en actividades relacionadas con: a) Jornadas de diseño y desarrollo curricular b) Proyectos de investigación técnica y/o pedagógica, c) Proceso de selección, diseño de talleres e instrumentos que alimenten los bancos de pruebas para la selección de aprendices d) Proceso de Registro calificado para los programas en nivel tecnólogo del área temática objeto del presente contrato, e) La promoción del portafolio de servicios, e) Procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo, f) Seguimiento en la etapa productiva de los aprendices que le sean asignados.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas a esta obligación.

25	Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto contratado.	El instructor no cuenta con bienes y elementos pertenecientes a la entidad.	El instructor no cuenta con bienes y elementos pertenecientes a la entidad.
26	Dar cumplimiento a las normas y protocolos de bioseguridad del SENA para su ingreso a las diferentes sedes y para la ejecución de las actividades del contrato.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
27	Trabajar de forma articulada y coordinada con el Sistema de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación – SENNOVA, el SBDC y las demás dependencias del Centro de Formación, con el fin de apoyar los procesos formativos mediante la formulación y radicación de un (1) proyecto de investigación ante la Coordinación SENNOVA durante el primer semestre, y de una (1) idea de negocio ante el Fondo Emprender durante el segundo semestre. Estas iniciativas deberán contribuir al fortalecimiento de las estrategias y actividades desarrolladas en la Ejecución de la Formación Profesional	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

	Integral, garantizando el cumplimiento de los lineamientos institucionales y el aporte al desarrollo de capacidades investigativas, de emprendimiento e innovación en el Centro de Formación.		
28	Participar en el desarrollo de las actividades y reuniones convocadas por los equipos ejecutores, en concertación con el Instructor Líder, con el fin de consolidar y entregar a la Coordinación Académica el informe correspondiente a la ejecución del programa de formación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.	Este mes no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
29	Las demás actividades inherentes al objeto contractual que sean asignadas por el supervisor del contrato.	Para este mes si se realizaron actividades relacionadas con esta obligación asignadas por el supervisor del contrato.	Para este mes si se realizaron actividades relacionadas con esta obligación asignadas por el supervisor del contrato.

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y el No. 92240684 de la planilla, operador aportes en línea del mes de diciembre de 2025 (Decreto Ley 2106 de 2019 - "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias en (1) folios

Cordialmente,

YALETXIS NAZARIA SOLANO BRITO

Contratista

C.C No. 1120750975

Recibí a satisfacción

MARLON DE JESUS SANCHEZ MANZANO.

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **COl.PCCNTR.9290541**

Cargo del supervisor Coordinador Académico

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: YALETXIS NAZARIA SOLANO BRITO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3369746 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	60,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3174709 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	32,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	3135646 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	34,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	126,00

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
03/02/2026	04/02/2026	OTROS	20,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	20,00

INSTRUCTOR: YALETXIS NAZARIA SOLANO BRITO

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y ACUICOLA

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) YALETXIS NAZARIA SOLANO BRITO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1120750975 el día 18/02/2026 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

Hace constar:

Que el Sr(a) YALETXIS NAZARIA SOLANO BRITO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1120750975 realizó el día 18/02/2026 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo YALETXIS NAZARIA SOLANO BRITO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1120750975 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.

2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.

3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.



Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) YALETXIS NAZARIA SOLANO BRITO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1120750975 realizó el día 23/02/2026 la Capacitación de protocolos de bioseguridad.

De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y AUTOCONTROL
Un compromiso de Todos.

Hace constar:

Que el Sr(a) YALETXIS NAZARIA SOLANO BRITO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1120750975 realizó el día 23/02/2026 la Capacitación Módulo 2 - Riesgos en el puesto de trabajo y medidas de prevención de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

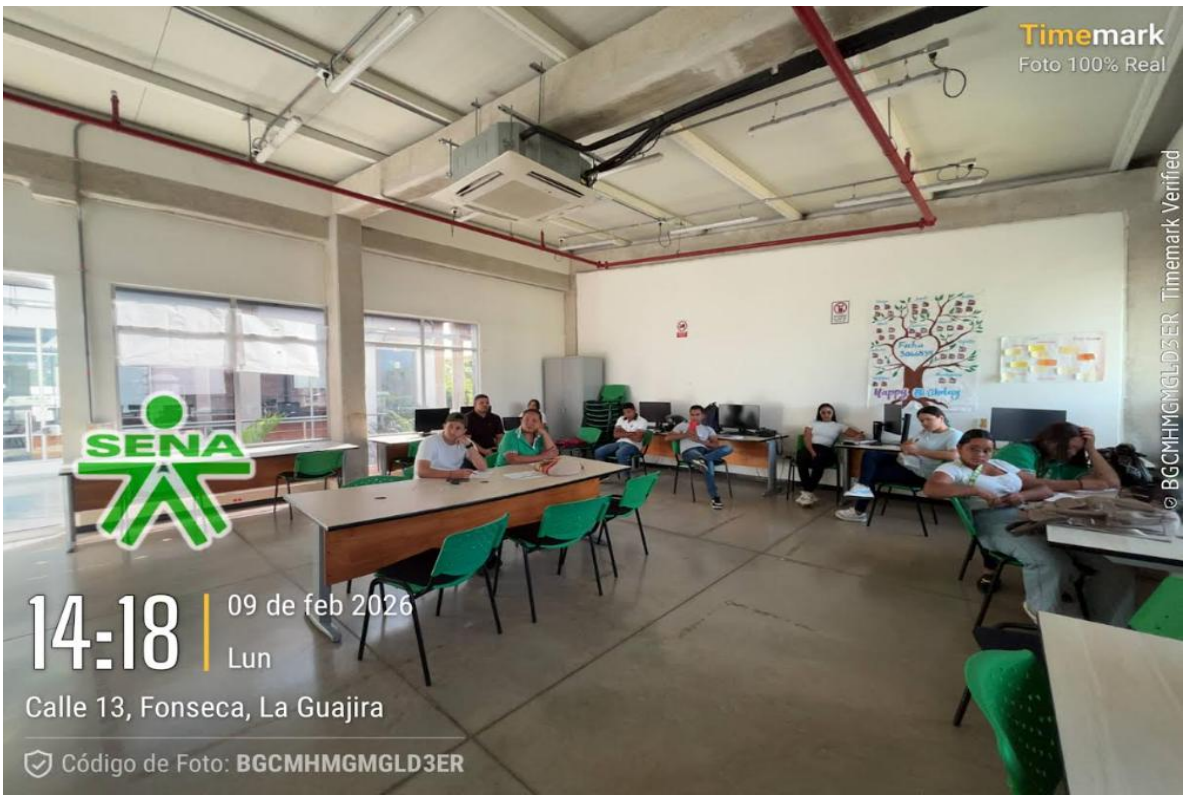
Hace constar:

Que el Sr(a) YALETXIS NAZARIA SOLANO BRITO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1120750975 realizó el día 23/02/2026 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas


Timemark
Foto 100% Real
SENA
09:08
03 de feb 2026
Mar
88, 444010 Fonseca
Código de Foto: W9L64H2TM96X32
Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
SENA
14:18
09 de feb 2026
Lun
Calle 13, Fonseca, La Guajira
Código de Foto: BGCMHMGMGLD3ER
Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
SENA
10:33
20 de feb 2026
Vie
Calle 12 32-1, Villanueva, La Guajira
Código de Foto: 24XURL9L22A9NW
© 24XURL9L22A9NW Timemark Verified


Timemark
Foto 100% Real
SENA
INSPROSSUR
LA MEJOR EMISORA ESTUDIANTIL
SENA
12:37
13 de feb 2026
Vie
Calle 5 11-5, Villanueva, La Guajira
Código de Foto: BNKUKMCDEH6M99
© BNKUKMCDEH6M99 Timemark Verified