PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Villavicencio, marzo de 2026

Señor (a)

CRISTAN LEONARDO CADENA CASANOVA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. C01.PCCNTR

Coordinador Académico Jornada Mixta CAM

Instructor G-20

Centro Agroindustrial del Meta

Villavicencio

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual marzo del año 2026.

Referencia: No. C01.PCCNTR 9197889 del año 2026

Silverio Fandiño Velásquez, identificado con la cédula de ciudadanía No. 17326241 de Villavicencio, 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 un (1) contrato de ocho (9) meses, la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($49.269.969), amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) No. 1826 del 9 de enero de 2026, correspondiente a la dependencia 911745 CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION, con cargo al rubro presupuestal C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS VALOR BLOQUEADO - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN *PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.*

Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera:

a. Un primer pago proporcional, correspondiente a los días efectivamente ejecutados durante el mes de inicio de la ejecución contractual, equivalente al mes o fracción de mes respectivo.

b. Nueve (9) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de marzo a noviembre, por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 4.737.497) cada uno.

c. Un último pago proporcional, correspondiente a los días efectivamente ejecutados durante el mes de finalización de la ejecución contractual, equivalente al mes o fracción de mes respectivo.

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2026.

OBJETO:
Prestar servicios Personales temporales para ejercer el rol de instructor Técnico y/o transversal de acuerdo con los diseños curriculares que ejecute el Centro Agroindustrial del Meta en 2026, de los programas TITULADA, VIRTUAL, REGULAR Y COMPLEMENTARIA REGULAR Y TITULADA REGULAR, FIC incluyendo las estrategias Campe SENA, full popular en la especialidad requerida y/o de 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 con su perfil.	Se realiza la planeación de procesos formativos de las fichas asignadas: Ficha. 3259247 técnico en edificaciones, y certificación ficha 3065074, 2620315	Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas en el mes de cobro. Ondrive portafolio fichas 2024-2025.
2.	Participar en la generación y desarrollo de diseño curricular, proyectos de investigación aplicada, innovación	En este mes de cobro no se realizó dicha obligación.	En este mes de cobro se no realizó dicha obligación.

	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.		
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.	En este mes de cobro se aplica instrumento de evaluación de aprendizajes previos al iniciar la competencia en las fichas asignadas.	Se aplica el instrumento de evaluación de aprendizajes previos a las fichas asignadas (ver descripción en el anexo).
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 la formación profesional a las fichas asignadas: Ficha. 3259247 técnico en edificaciones y certificación ficha 3065074, 2620315.	Se soporta en el one drive de la coordinación para las fichas asignadas. Anexo evidencia fotográfica formación y lista de asistencia.
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	En este mes de cobro se emiten juicios evaluativos de Ficha. 3259247 técnico en edificaciones y certificación de la ficha 3065074, 2620315.	Este mes objeto de cobro se emite juicios de evaluación en sofiaplus y reporte de juicios en one drive portafolio de la ficha.

	herramientas tecnológicas que la entidad defina.		
6.	Registrar en el sistema de gestión académica establecido por la entidad en un plazo máximo de tres (3) días, todas las actividades que se relacionan en el procedimiento de la ejecución de la formación profesional	Se registra en el sistema de gestión académica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.	Los aprendices registran en correo classroom las actividades en carpeta por ficha.
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.	En este mes de cobro se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.	En este mes de cobro se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación. (actas de equipo ejecutor on drive)
8.	Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.	Se verifica en plataforma SOFIAPLUS el estado “en formación” de los aprendices de las fichas asignadas y se registra inasistencias en SOFIAPLUS.	Evidencias de la ruta de aprendizaje en estado de formación de cada ficha asignada en SOFIAPLUS.
9.	Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.	En este mes de cobro se realiza dicha obligación.	En este mes de contrato se apoyó en dicha obligación con las fichas de Buena vista y Guamal.
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 solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.	En el mes objeto de cobro no se desarrolla obligación en mención.

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 este mes de cobro no se participar de dicha obligación.	En este mes de cobro no se participa en dicha obligación.
12.	Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.	Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).	En el mes objeto de cobro continuamente se hace énfasis en el reglamento del aprendiz.
13.	Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.	En este mes objeto de cobro no se requiere de participar en dicha obligación.	En este mes de cobro no se requirió a participar en dicha obligación.
14.	Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional.	En el mes objeto de cobro se realiza apoyo en la oferta institucional.	En el mes objeto de cobro se realiza apoyo en la I oferta titulada presencial. A través de redes sociales y diferentes medios de divulgación.
15.	Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.	En este mes de cobro se realiza acompañamiento en etapa productiva, documentar y acompañar a los aprendices de las fichas. 3259247 técnico en edificaciones	En el mes objeto de cobro se realiza obligación. Actas de seguimiento en one drive de las fichas.
16.	Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.	En el mes objeto de cobro no se realiza participación en acompañar los aprendices.	En el mes objeto de cobro no se realiza obligación.

17.	Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de formación directa de acuerdo con la programación de la formación del Centro.	En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.	Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de sofia plus Reporte de eventos en el aplicativo Sofia plus.
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.	Durante el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación.	En el mes objeto de cobro no se requiere desarrollar esta obligación en mención.
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.	Se da cumplimento a la reunión programada por el supervisor del contrato en el presente mes de febrero	Asistencia a la reunión El día 3, 13 y 14 de marzo vía WhatsApp en el Centro Agroindustrial del Meta- Hachón Fotos y listas de asistencia.
20.	Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.	Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM	Se atiende las orientaciones del equipo técnico – pedagógico del CAM. Portafolio del instructor. Ondrive.
21.	Realizar la solicitud de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según	En el mes objeto de cobro se solicita por programa realiza dicha obligación.	En el mes objeto se realiza dicha obligación enviando

	proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y demás procedimientos.		el formato 186 listado de materiales por programa para el año 2026. Correo institucional.
22.	Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.	En el mes objeto se realizó prácticas de campo con las diferentes fichas programadas.	En el mes objeto se desarrolla dicha obligación con las fichas programadas. Evidencias fotográficas.
23.	Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).	Se Socializa con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en las diferentes competencias para un aprovechamiento del material existente.	Se registra en la guía de formación académica de la competencia a ejecutar.
24.	Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.	Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance de las fichas.	Actas de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive portafolios de fichas.
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.	Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados One 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 el SIGEP II con sus soportes.	Se actualiza la hoja de vida en SIGEP II con los soportes.
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.	Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de 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 mes de cobro no poseo a mi nombre bienes ni elementos del almacén.	En este mes de cobro no poseo a mi nombre bienes ni elementos del almacén.
31.	Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.	En este mes de cobro me he desplazado a impartir formación a la verdad la argentina, Villavicencio.	Se realiza formación presencial a todos los municipios de las fichas asignadas en el mes de febrero. Evidencias fotográficas y lista asistencias.

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 el objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.	Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.
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.	El día 5 de marzo me comunique con la Doctora de Innovación y competitividad para que me orientara el proceso para integrar a apoyar estrategias de divulgación tecnológica.	Contacto a través de WhatsApp con la profesional para orientación para apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social.
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 de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.	En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.

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. **6007517297** de la planilla, expedido por Aportes en Línea correspondiente al mes de febrero del año 2026 (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en () folios

Cordialmente,

SILVERIO FANDIÑO VELASQUES
CONTRATISTA
C.C. 17326241 de Villavicencio.

Recibí a satisfacción:

CRISTIAN LEONARDO CADENA CASANOVA

Supervisor Contrato No. C01.PCCNTR 7449815

Coordinador Académico CAM sede Hachón Jornada Mixta

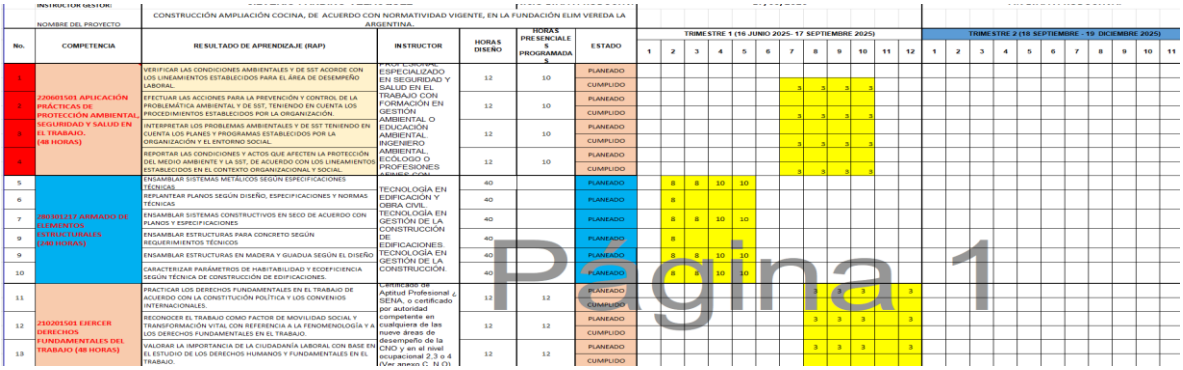
DESCRIPCIÓN Y EVIDENCIAS POR OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Obligación No.1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, de acuerdo a su perfil.

Acción realizada: Se realiza la planeación de procesos formativos de las fichas asignadas: Ficha. 3259247 técnico en edificaciones.

Evidencias: Inicio de la formación según programación de las fichas asignadas en el mes de cobro. Ondrive portafolio fichas 2024-2025.

FICHAS MIXTA 2024 2025



No.	COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE (RAP)	INSTRUCTOR	HORAS DISEÑO	HORAS PRESENCIALES PROGRAMADAS	ESTADO	TRIMESTRE 1 (16 JUNIO 2025- 17 SEPTIEMBRE 2025) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12	TRIMESTRE 2 (18 SEPTIEMBRE - 19 DICIEMBRE 2025) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
1	220601501 APLICACIÓN PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (80 HORAS)	VERIFICAR LAS CONDICIONES AMBIENTALES Y DE SST ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL ÁREA DE DESEMPEÑO LABORAL	ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON FORMACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL O EDUCACIÓN AMBIENTAL, INGENIERO AMBIENTAL, ECÓLOGO O PROFESIONES AFINES CON	12	10	PLANEADO	
						CUMPLIDO	3 3 3 3
2		EFECTUAR LAS ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA PROBLEMÁTICA AMBIENTAL Y DE SST, TENIENDO EN CUENTA LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN.		12	10	PLANEADO	
						CUMPLIDO	3 3 3 3
3		INTERPRETAR LOS PROBLEMAS AMBIENTALES Y DE SST TENIENDO EN CUENTA LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN Y EL ENTORNO SOCIAL.		12	10	PLANEADO	
						CUMPLIDO	3 3 3 3
4		REPORTAR LAS CONDICIONES Y ACTOS QUE AFECTEN LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SST, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONTEXTO ORGANIZACIONAL Y SOCIAL.		12	10	PLANEADO	
						CUMPLIDO	3 3 3 3
5	280301217 ARMADO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES (240 HORAS)	ENSAMBLAR SISTEMAS METÁLICOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	TECNOLOGÍA EN EDIFICACIÓN Y OBRA CIVIL, TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES, TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN.	40		PLANEADO	8 8 10 10
6		REPLANTEAR PLANOS SEGÚN DISEÑO, ESPECIFICACIONES Y NORMAS TÉCNICAS		40		PLANEADO	8
7		ENSAMBLAR SISTEMAS CONSTRUCTIVOS EN SECO DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES		40		PLANEADO	8 8 10 10
9		ENSAMBLAR ESTRUCTURAS PARA CONCRETO SEGÚN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS		40		PLANEADO	8
9		ENSAMBLAR ESTRUCTURAS EN MADERA Y GUADUA SEGÚN EL DISEÑO		40		PLANEADO	8 8 10 10
10		CARACTERIZAR PARÁMETROS DE HABITABILIDAD Y ECOEFICIENCIA SEGÚN TÉCNICA DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES.		40		PLANEADO	8 8 10 10
11	210201501 EJERCER DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJO (48 HORAS)	PRACTICAR LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA Y LOS CONVENIOS INTERNACIONALES.	Certificado de Aptitud Profesional ¿ SENA, o certificado por autoridad competente en cualquiera de las nueve áreas de desempeño de la CNO y en el nivel ocupacional 2,3 o 4 (Ver anexo C. N.O.	12	12	PLANEADO	3 3 3 3
						CUMPLIDO	
12		RECONOCER EL TRABAJO COMO FACTOR DE MOVILIDAD SOCIAL Y TRANSFORMACIÓN VITAL CON REFERENCIA A LA FENOMENOLOGÍA Y A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.		12	12	PLANEADO	3 3 3 3
						CUMPLIDO	
13		VALORAR LA IMPORTANCIA DE LA CIUDADANÍA LABORAL CON BASE EN EL ESTUDIO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO.		12	12	PLANEADO	3 3 3 3
						CUMPLIDO	

Página 1

Obligación No.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.

Acción realizada: En este mes de cobro no se realizó dicha obligación.

Evidencia: En este mes de cobro no se realizó dicha obligación

Obligación No.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.

Acción realizada: En este mes de cobro se aplica instrumento de evaluación de aprendizajes previos al iniciar la competencia en las fichas asignadas.

Evidencia: Se aplica el instrumento de evaluación de aprendizajes previos a las fichas asignadas.

Obligación No.4. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo el modelo pedagógico de la entidad, el diseño y desarrollo curricular de los programas del área temática de las fichas asignadas; propendiendo por la permanencia y certificación de los aprendices en el desarrollo de la formación profesional integral.

Acción realizada: Ejecución de la formación de las fichas asignadas. Evidencias fotográficas y listas de asistencias.

Evidencias. Registro fotográfico y listas de asistencias.

Ficha. 3259247. Técnico en edificaciones. Villavicencio.



Programa:	TÉCNICO DE EDIFICACIONES	**No. De Ficha:**	3259247
Competencia:	PREPARACIÓN DE CONCRETOS Y MORTEROS	**Código:** 836138	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje:	DOSIFICAR MATERIALES SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.		
Municipio:	Villavicencio	**Lugar:** Fundación	**Ambiente:** Aula Fundación
Instructor:	Silverio Fandiño Velásquez	**No. Doc. Identidad:**	17326241

No.	NOMBRES APELLIDOS	No. De IDENT.	NOV 20 /2026 Reporte Asistencia de Aprendices Etapa - lectiva				
			LUNES 2	MARTES 3	MIERCOLES 4	JUEVES 5	VIERNES 6
01	ARON RODRIGUEZ HERRERA	1121933477					
02	JANSEY HERRERA RODRIGUEZ	1120382939					
03	JHON SEBASTIAN BEJARANO ARDILA	1122922176					
04	JOHN JAIRO HERRERA CORTES	1082963741					
05	JORDANO JAVIER RODRIGUEZ RONDON	1096192678					
06	JUAN CAMILO CABALLERO RUA	1001939077					
07	JUAN CAMILO GONZALEZ GALEON	1006859838					
8	LEONARDO YESID PADILLA MATEUS	1007702750					
9	MANUEL GUILLERMO CABRERA NIETO	1006825590					
10	MIGUEL ALFONSO ATARA MORENO	1022373653					
11	WILLIAM ALEXANDER CUELLAR JIMENEZ	86067628					

Firma Instructor: _____ Firma coordinador_____

Programa:	TÉCNICO DE EDIFICACIONES	**No. De Ficha:**	3259247
Competencia:	PREPARACIÓN DE CONCRETOS Y MORTEROS	**Código:** 836138	**Horas:**
Resultado de Aprendizaje:	DOSIFICAR MATERIALES SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.		
Municipio:	Villavicencio	**Lugar:** Fundación	**Ambiente:** Aula Fundación
Instructor:	Silverio Fandiño Velásquez	**No. Doc. Identidad:**	17326241

No.	NOMBRES APELLIDOS	No. De IDENT.	NOV 20 /2026 Reporte Asistencia de Aprendices Etapa - lectiva				
			LUNES 9	MARTES 10	MIERCOLES 11	JUEVES 12	VIERNES 13
01	ARON RODRIGUEZ HERRERA	1121933477					
02	JANSEY HERRERA RODRIGUEZ	1120382939					
03	JHON SEBASTIAN BEJARANO ARDILA	1122922176					
04	JOHN JAIRO HERRERA CORTES	1082963741					
05	JORDANO JAVIER RODRIGUEZ RONDON	1096192678					
06	JUAN CAMILO CABALLERO RUA	1001939077					
07	JUAN CAMILO GONZALEZ GALEON	1006859838					
8	LEONARDO YESID PADILLA MATEUS	1007702750					
9	MANUEL GUILLERMO CABRERA NIETO	1006825590					
10	MIGUEL ALFONSO ATARA MORENO	1022373653					
11	WILLIAM ALEXANDER CUELLAR JIMENEZ	86067628					

Firma Instructor: _____ Firma coordinador_____

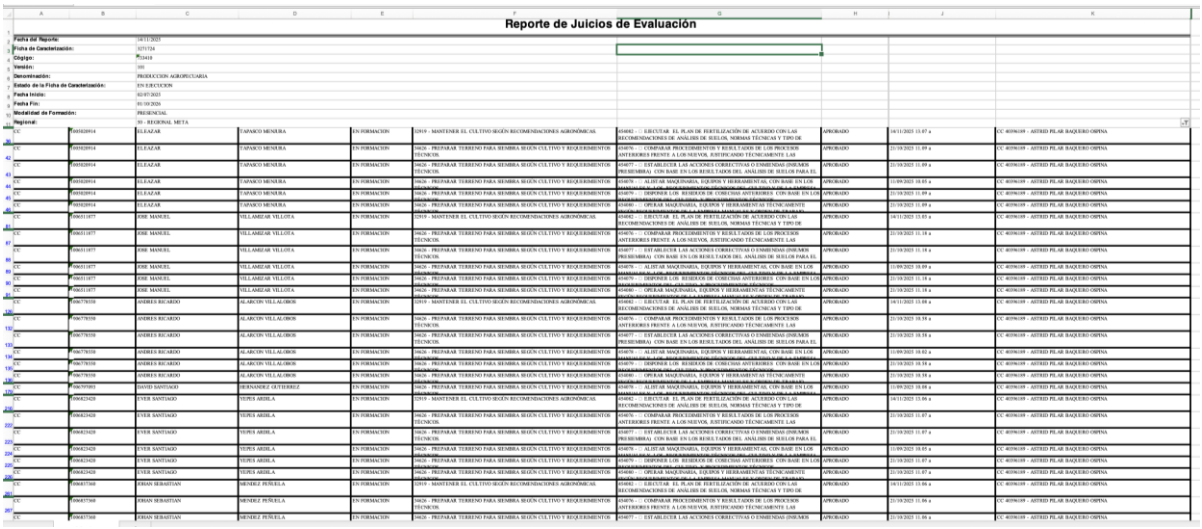


Obligación No.5. Emitir juicio de evaluación de los resultados de aprendizaje, de las competencias del programa, en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

Acción realizada: En este mes de cobro se emiten juicios evaluativos de Ficha. 3259247 técnico en construcción Villavicencio, certificación a las fichas. 3065074 y 2620315.

Evidencia: Este mes objeto de cobro se emite juicios de evaluación en sofiaplus y reporte de juicios en one drive portafolio de la ficha 3259247.

6. REPORTE JUICIOS EVALUATIVOS


Reporte de Juicios de Evaluación

Obligación No.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.

Acción realizada: Se registra en el sistema de gestión académica las actividades programadas para el procedimiento de la ejecución de la formación profesional.

https://drive.google.com/drive/folders/14syBBhxghmq4n7I2dgcE3vDBC0_I5jpt?usp=share_link

https://classroom.google.com/c/NzkyMjc0MTk1NTE0?cjc=6ouodqzd

Obligación No.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.

Acción realizada: En este mes de cobro se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación.

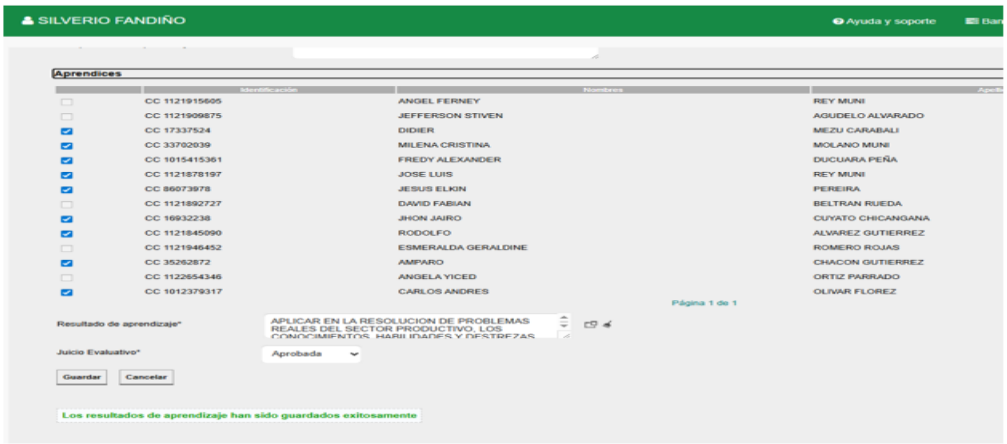
Evidencia: En este mes de cobro se entrega información de las novedades observadas con los aprendices al coordinador de formación. (actas de equipo ejecutor on drive) 4. ADMINISTRATIVOS Y NOVEDADES.

Obligación No.8. Verificar que los participantes a su formación se encuentren en estado "en formación" en el sistema de gestión académica de la entidad.

Acción realizada: Se verifica en plataforma SOFIAPLUS el estado “en formación” de los aprendices de las fichas asignadas y se registra inasistencias en SOFIAPLUS.

Evidencia: Evidencias de la ruta de aprendizaje en estado de formación de cada ficha asignada en SOFIAPLUS.

4. ADMINISTRATIVO Y NOVEDADES



Obligación No.9. Apoyar en el acopio de los documentos del procedimiento de Ingreso de aprendices cuando las condiciones de la población lo requieran.

Acción realizada: En este mes de cobro no se apoyó en el acopio de documentos.

Evidencia: En este mes de contrato no se apoyó en el acopio de documentos.

Obligación No.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.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se solicita la participación para procesos de selección o diseño de talleres e instrumentos.

Obligación No.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.

Acción realizada: En este mes de cobro se no se programa comité con aprendices para seguimiento y evaluación de deserciones.

Evidencia: En este mes de cobro se no programa comité de seguimiento y evaluación con aprendices para deserciones.

Obligación No.12. Aplicar las medidas formativas establecidas en el reglamento del aprendiz.

Acción realizada: Socializar con los aprendices el reglamento SENA, se aplica el acuerdo 0007 del 30 de abril de 2012 (Reglamento del Aprendiz SENA).

Evidencia: En el mes objeto de cobro continuamente se hace énfasis en el reglamento del aprendiz.

Obligación No.13. Participar y aportar en la construcción de los entregables de las fases de Registro calificado y Autoevaluación para los programas en nivel tecnológico, cuando el centro lo requiera.

Acción realizada: En el mes de cobro no fui convocada a participar en dicha obligación.

Evidencia: en este mes de cobro no participe de dicha obligación.

Obligación No.14. Apoyar al centro de formación en la promoción de la oferta institucional cuando se requiera.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro se realiza apoyo en la I oferta institucional.

Evidencia: En el mes objeto de cobro se realiza apoyo en la I oferta titulada presencial y a distancia 2026. En redes sociales y diferentes medios de comunicación.





Obligación No.15. Realizar seguimiento a la etapa productiva, documentar y acompañar al aprendiz en reunión(es) con el conformador, registrar las evidencias del proceso y aplicar instrumentos que evalúen la etapa productiva y aporten a la mejora del proceso formativo.

Acción realizada: En este mes de cobro se realiza seguimiento y acompañamiento en etapa productiva de la ficha. 3259247 técnico en construcción.

Evidencia: En el mes objeto de cobro se realiza obligación. Actas de seguimiento en one drive de las fichas.

5.2.1.ACTAS SEGUIMIENTO

Obligación No.16. Acompañar a los aprendices a las actividades contempladas en el Plan Nacional de Bienestar al Aprendiz.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro no se realiza participación en acompañar los aprendices.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se realiza obligación.

Obligación No.17. Ejecutar un mínimo de 160 horas mensuales de Formación Directa de acuerdo a la programación de la formación del Centro

Acción realizada: En el periodo objeto de cobro se cumple la programación académica y administrativa asignada a mi cargo.

Evidencia: Evidencias de la formación presencial, soportadas en el Drive habilitado por la Coordinación Académica Mixta, adicionalmente el reporte de gestión de tiempos de sofia plus Reporte de eventos en el aplicativo Sofia plus. (Anexo)

Obligación No.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.

Acción realizada: Durante el periodo objeto de cobro no se solicita apoyo para la evaluación técnica y económica de propuestas Presentadas al CAM dentro de los procesos de contratación.

Evidencia: En el mes objeto de cobro no se requiere desarrollar esta obligación en mención.

Obligación No.19. Asistir a las reuniones que programe el ordenador del gasto y/o supervisor con ocasión al desarrollo de su objeto contractual.

Acción realizada: Se da cumplimento a la reunión programada por el supervisor del contrato en el presente mes de febrero.

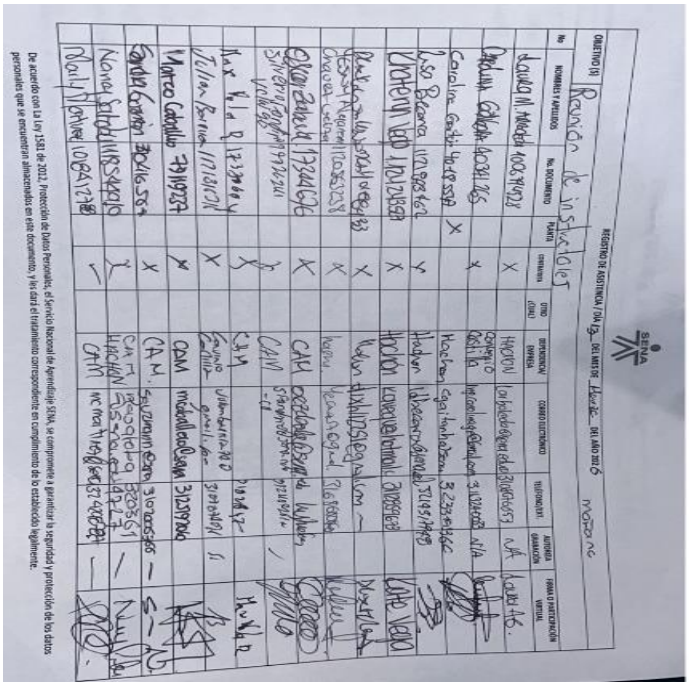
Evidencia: Asistencia a la reunión mensual el 3, 13 y 14 de marzo en el Centro Agroindustrial del Meta- Hachón Fotos y listas de asistencia.





3 de 7


Decálogo del Instructor
1. Ser puntual en los horarios de formación inicio, descanso, finalización.
2. No permitir que asista a formación ninguna persona que no esté inscrita al curso o programa de formación
3. Dar a conocer y hacer cumplir el reglamento del aprendiz SENA
4. Reportar oportunamente las inasistencias de los aprendices en Sofía Plus
5. Reportar cualquier inconveniente que se presente con la información oportunamente a quien corresponda
6. Utilizar la bata y el carné SENA durante tu horario de formación
7. Velar por el uso adecuado uniforme
8. Cumplir con 160 horas de reporte mensual (144 a formación y 16 de ingreso verificable a Sofía
9. Evaluar a los aprendices en Sofía Plus a excepción de los aplazados
10. Ser siempre respetuoso en el trato con sus aprendices, compañeros y demás miembros de la comunidad SENA
CENTRO DE SERVICIOS Y GESTIÓN EMPRESARIAL
www.sena.edu.co


REGISTRO DE ASISTENCIA
OBJETIVO (S)
Reunión de instructores
No
NOMBRES Y APELLIDOS
No. DOCUMENTO
PLANTA
CONTRATISTA
CIUDAD
DEPENDENCIA
EMPRESA
CORREO ELECTRONICO
TELEFONO/CEL
AUTORIZA GRABACIÓN
FIRMA O IDENTIFICACIÓN VIRTUAL
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 encuentren almacenados en este documento, y los usará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

Obligación No.20. Atender las orientaciones del equipo técnico-pedagógico del Centro de formación y de la regional Meta.

Acción realizada: Cumplimiento de las orientaciones del equipo técnico- pedagógico del CAM

Evidencia: Se atiende las orientaciones del equipo técnico – pedagógico del CAM. Portafolio del instructor. OneDrive.

Obligación No.21. Realizar la solicitud de la consolidación de las necesidades de materiales de formación con todas las características y especificaciones según proyectos de formación de acuerdo con la especialidad y desempeño.

Acción realizada: En el mes objeto de cobro se solicita por programa realiza dicha obligación.

Evidencia: En el mes objeto se realiza dicha obligación enviando el formato 186 listado de materiales por programa para el año 2026. Correo institucional.

Obligación No.22. Informar la necesidad de giras técnicas, y documentar el cumplimiento y evaluación de la misma.

Acción realizada: En el mes objeto se realizó prácticas de campo con las diferentes fichas programadas.

Evidencia: En el mes objeto se realizó prácticas de campo con las diferentes fichas programadas evidencias fotográficas.

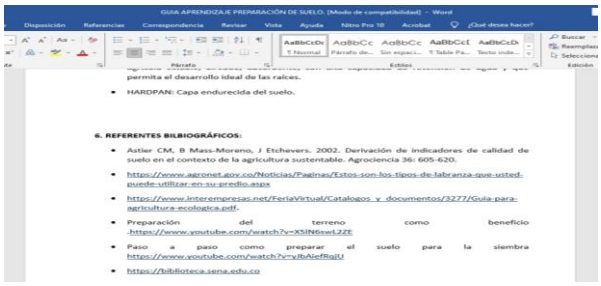




Obligación No.23. Promover, divulgar y participar cada mes las actividades y el material bibliográfico digital/físico a los aprendices enviado por el Sistema de Bibliotecas SENA. (incluir referencias bibliográficas, participar de talleres y eventos, entre otros).

Acción realizada: Se Socializa con los aprendices el material bibliográfico digital del Sena en las diferentes competencias para un aprovechamiento del material existente.

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



- HARDPAN: Capa endurecida del suelo.

6. REFERENTES BILBIOGRÁFICOS:

- Astier CM, B Mass-Moreno, J Etchevers. 2002. Derivación de indicadores de calidad de suelo en el contexto de la agricultura sustentable. Agrociencia 36: 605-620.
- https://www.agronet.gov.co/Noticias/Paginas/Estos-son-los-tipos-de-labranza-que-usted-puede-utilizar-en-su-predio.aspx
- https://www.interempresas.net/FeriaVirtual/Catalogos_y_documentos/3277/Guia-para-agricultura-ecologica.pdf.
- Preparación del terreno como beneficio .https://www.youtube.com/watch?v=XSlN6swL2ZE
- Paso a paso como preparar el suelo para la siembra https://www.youtube.com/watch?v=yJbAlefRqIU
- https://biblioteca.sena.edu.co

Obligación No.24. Elaborar informe de ejecución del proyecto formativo y cierre de etapa lectiva y productiva.

Acción realizada: Se cuenta con el acta de equipo ejecutor en donde se evidencia el estado de avance y evaluación de las fichas.

Evidencia: Actas de equipo ejecutor evidenciada en el One Drive portafolios de fichas.

FICHAS MIXTA 2025

Obligación No.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.

Acción realizada: 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 OneDrive.

Evidencia: Se soporta en los Formatos actualizados SIGA utilizados en la carpeta OneDrive.

Obligación No.26. Registrar y mantener actualizada la hoja de vida en el SIGEP, y anexar los soportes en el mismo aplicativo.

Acción realizada: Se actualiza la hoja de vida en el SIGEP II con sus soportes.

Evidencia: Se actualiza la hoja de vida en el SIGEP II con sus soportes.

Obligación No.27. Generar acciones que promuevan y garanticen el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad en el Centro de formación y ambientes.

Acción realizada: Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación.

Evidencia: Se garantiza el cumplimiento del protocolo de bio seguridad (uniforme y zapatos adecuados) en el lugar de formación.

Obligación No.28. Cumplir con el "Código de Ética del SENA".

Acción realizada: Se cumple a cabalidad con el código de ética del SENA.

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

Obligación No.29. Dar cumplimiento al Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol y los modelos y sistemas de gestión que lo componen.

Acción realizada: Se da cumplimiento al sistema de gestión y autocontrol a los modelos y sistemas de gestión.

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

Obligación No.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.

Acción realizada: En este mes de cobro no poseo a mi nombre bienes ni elementos del almacén.

Evidencia: En este mes de cobro no poseo a mi nombre bienes ni elementos del almacén.

Obligación No.31. Tener la disponibilidad de desplazamiento a los lugares donde de oriente la formación, cuando este programado en formación presencial.

Acción realizada: En este mes de cobro me he desplazado a impartir formación a los municipios de: Villavicencio.

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

Obligación No.32. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.

Acción realizada: En el periodo objeto de cobro se presentan al supervisor de contrato los reportes de ejecución de actividades que se realizaron durante el mes.

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

Obligación No.33. Realizar las demás actividades propias y necesarias para el cumplimiento el objeto contractual.

Acción realizada: Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Evidencia: Se presentan las actividades propias y necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Obligación No.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.

Evidencia: Contacto a través de WhatsApp con la profesional para orientación para apoyar las estrategias de divulgación tecnológica y apropiación social

Obligación No.35. Presentar oportunamente los informes de ejecución contractual y cuentas de cobro de acuerdo con la ejecución del contrato.

Acción realizada: En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.

Evidencia: En el periodo del mes de contrato no se asignan actividades adicionales por el supervisor.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

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

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

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3259247 - 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
• 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES HIDROSANITARIAS DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Levantar muros en mampostería estructural de acuerdo con planos y normativa técnica de construcción
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Preparar concretos y morteros según normativa y especificaciones técnicas de construcción

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
RA1 DOSIFICAR MATERIALES SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
RA2 MEZCLAR MATERIALES SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

- 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: SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE "SENA"
SISTEMA INTEGRADO DE GESTION
PROCEDIMIENTO EJECUCION FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL
CENTRO AGROINDUSTRIAL DEL META
COORDINACION ACADEMICA JORNADA MIXTA

PROGRAMACION DEL INSTRUCTOR

	INSTRUCTOR	SILVERIO FANDIÑO VELASQUEZ		Correo electronico	sfandino@sena.edu.co		MES: EVENTOS	Observaciones
	CC	17326241		No. Cel.	3124072015		MARZO	
	DIAS	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
Academicas	No. FICHA:	3259247	3259247	3259247	3259247	3259247	3259247	
	Municipio:	Villavicencio	Villavicencio	Villavicencio	Villavicencio	Villavicencio	Villavicencio	
	Nombre del Programa:	TÉC en edificaciones.	TÉC en edificaciones.	TÉC en edificaciones.	TÉC en edificaciones.	TÉC en edificaciones.	TÉC en edificaciones.	
	Nombre del Proyecto:	Construcción ampliación cocina, de acuerdo con normatividad vigente, en la fundación ELIM vereda la argentina.	Construcción ampliación cocina, de acuerdo con normatividad vigente, en la fundación ELIM vereda la argentina.	Construcción ampliación cocina, de acuerdo con normatividad vigente, en la fundación ELIM vereda la argentina.	Construcción ampliación cocina, de acuerdo con normatividad vigente, en la fundación ELIM vereda la argentina.	Construcción ampliación cocina, de acuerdo con normatividad vigente, en la fundación ELIM vereda la argentina.	Construcción ampliación cocina, de acuerdo con normatividad vigente, en la fundación ELIM vereda la argentina.	
	Codigo Proyecto:	3291449	3291449	3291449	3291449	3291449	3291449	
	Competencia :	Preparación de concretos y morteros.	Preparación de concretos y morteros.	Preparación de concretos y morteros.	Preparación de concretos y morteros.	Preparación de concretos y morteros.	Preparación de concretos y morteros.	
	Resultados de Aprendizaje:	Dosificar materiales según normas y especificaciones técnicas.	Dosificar materiales según normas y especificaciones técnicas.	Dosificar materiales según normas y especificaciones técnicas.	Dosificar materiales según normas y especificaciones técnicas.	Dosificar materiales según normas y especificaciones técnicas.	Dosificar materiales según normas y especificaciones técnicas.	
	Actividad del Proyecto:	Dosificar materiales según normas y especificaciones técnicas	Dosificar materiales según normas y especificaciones técnicas	Dosificar materiales según normas y especificaciones técnicas	Dosificar materiales según normas y especificaciones técnicas	Dosificar materiales según normas y especificaciones técnicas	Dosificar materiales según normas y especificaciones técnicas	
	TOTAL HORAS	40	40	32	32	32	0	0
Administrativas	Descripcion (Administrativas)	(Se describe la actividad realizada)	(Se describe la actividad realizada)	(Se describe la actividad realizada)	(Se describe la actividad realizada)	(Se describe la actividad realizada)	(Se describe la actividad realizada)	(Se describe la actividad realizada)
	Cant. Horas	0	0	0	0	0	0	0
Investigacion	Descripcion (Investigacion)	(Se describe la actividad realizada)	(Se describe la actividad realizada)	(Se describe la actividad realizada)	(Se describe la actividad realizada)	(Se describe la actividad realizada)	(Se describe la actividad realizada)	(Se describe la actividad realizada)
	Cant. Horas	40	32	32	32	32	0	0
	DIAS PROGRAMADOS	2, 9, 16, 23,30	3, 10, 17, 24	4, 11,18, 25	5, 12, 19, 26	6, 13, 20, 27	7, 14, 21, 28	8, 15, 22
	HORARIO	14:00 a 22:00	14:00 a 22:00	14:00 a 22:00	14:00 a 22:00	14:00 a 22:00	08:00 a 13:00	08:00 a 13:00

Horas Academicas	168
Horas Administrativas	0
Horas de Investigacion	0
TOTAL HORAS	168