PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Málaga, 24 marzo 2023

Señor (a)
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4654634**
Coordinador Académico de Programas Especiales
Dependencia PROGRAMA ARTICULACIÓN
Málaga

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes marzo del año 2023

Referencia: No CO1.PCCNTR.4667453 del año 2023

ANGELA MABEL TORRES ALBARRACIN, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1094242299 de PAMPLONA, en mi calidad de Contratista del SENA, en el programa de Articulación, 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 *DIESISCEIS MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 16.560.000).* Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Pagos mensuales por valor de ($ 1.759.500, Incluido IVA) y proporcionales, esto para el primer y/o último pago, atendiendo al plazo de ejecución establecido.*

Plazo: Será hasta el 06 de Diciembre de 2023

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales en el Centro Agroempresarial y Turístico de los Andes vigencia 2023, como instructor de carácter temporal en la modalidad de Contrato por horas, para la gestión del desarrollo curricular y la ejecución de acciones de formación titulada y complementaria para el programa de integración con la media en la red de Materiales para la construcción, área temática: DIBUJO ARQUITECTONICO y demás de su competencia.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Realizar la planeación y alistamiento oportuno de todos los documentos de desarrollo curricular según el programa de formación asignado para orientar las fichas que se le asignen en la vigencia, y presentar los documentos antes de la ejecución de las fichas de manera trimestral	**Del 01 al 31 de marzo** Se generaron las guias de aprendizaje para el programa Técnico en dibujo arquitectónico durante los días 01, al 31 del mes objeto de cobro	Se anexa pantallazo guias de aprendizaje. Y se evidencia en el portafolio del instructor

2	Reportar y registrar en el aplicativo Sofía Plus todas las actividades que de acuerdo con el proceso de GFPI son de su responsabilidad (Registro de Proyecto Formativo, Creación de ruta de Aprendizaje, Asocio de Aprendices, verificación de registro de actividades en Sofia plus durante los de 5 primeros días hábiles de cada mes y reportar novedades, reporte de Inasistencias, reporte de Juicios Evaluativos) garantizando la oportunidad, calidad de la información y la coherencia con el proceso formativo.	**Del 01 al 31 de marzo** 1_ Se realiza ajustes al proyecto formativo el cual fue revisado y aprobado por parte de la asesora pedagogica y a continuación se cargaron en sofia plus. 2_ Se remitió la planeación pedagógica al líder de articulación de cada ficha asignada para el reporte de eventos del mes objeto de cobro. 3_ Se crearon las rutas de Aprendizaje, y se asociaron los Aprendices de cada ficha asignada.	1_ Se anexa captura de pantalla de la plataforma sofia plus. 2_ Se anexa pantallazos con planeaciones pedagógicas de las fichas 2471479 y 2695374 asignadas para cargue de eventos del mes objeto de cobro. 3_ Se anexa captura de pantalla de la plataforma sofia plus.
3	Realizar la inducción y reinducción institucional a los aprendices de acuerdo con los lineamientos institucionales.	Se realizo la inducción y reinducción a las fichas de grado 10 respectivamente.	Portafolio de evidencias – desarrollo curricular inducción a aprendices grado 10 y lista de asistencia.
4	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el programa de formación del área temática objeto del contrato según los lineamientos Institucionales.	**Del 01 al 31 de marzo** Se oriento la formación en la etapa lectiva e inducción a aprendices en las fichas: 2471479 y 2695374	Se podrá verificar el portafolio de evidencias
5	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia de la Institución Educativa Articulada aplicando el conducto regular para garantizar el debido proceso de gestión de novedades en especial cuando sean notificaciones de menores de edad.	**Del 01 al 31 de marzo** Se aplicará el debido proceso gestionando las novedades de aprendices según el reglamento.	No se presento ninguna novedad durante estos días; pero si llegara a presentarse alguna novedad se aplicara el debido proceso, gestionando las novedades de aprendices según el reglamento.
6	Solicitar y gestionar oportunamente el uso de los elementos necesarios y materiales de formación para desarrollar eficazmente la acción de formación y responder por ellos ante el centro presentando los respectivos documentos soporte, como también responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su rol.	**Del 01 al 31 de marzo** Se realizo la solicitud de los elementos y materiales requerridos para la formación	Se anexa pantallazo de formato de solicitud
7	Realizar seguimiento y/o asesoría en la etapa productiva de las y los aprendices que le sean asignados y documentar esta actividad según el procedimiento de ejecución de la FPI.	**Del 01 al 31 de marzo** Se realizo el seguimiento y asesoría a las actividades de los aprendices	Esto se puede evidenciar ingresando al drive de la Coordinación academica donde reposan las bitácoras de cada una de las fichas, como soporte alseguimiento de las actividades de Etapa productiva

8	Realizar la Evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices, emitir y registrar los Juicios evaluativos de cada aprendiz (Etapa lectiva y productiva), previa verificación efectuada de logro de los resultados de aprendizaje y portafolio de evidencias del aprendiz, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el programa de formación en un plazo máximo de 8 días después de finalizada la evaluación de las actividades de aprendizaje según fechas establecidas en el plan de trabajo y planeación pedagógica.	**Del 01 al 31 de marzo** Se realizo evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices	Portafolio de evidencias,registro fotográfico.
9	Apoyar la ejecución de acciones para el aseguramiento de la calidad de la FPI según los lineamientos institucionales y necesidad del Servicio.	**Del 01 al 31 de marzo** Se orienta formación empleando paquete de desarrollo curricular y cumpliendo con la normatividad y linemientos SENA.	Se evidencia en el drive de coordinación académica el paquete de desarrollo curricular actualizado.
10	Realizar seguimiento a la ejecución de cada acción de formación asignada, participar en comités de evaluación y seguimiento, documentar en actas y registros la ejecución de los seguimientos, como las novedades que se presenten en la acción de formación.	**Del 01 al 31 de marzo** Se ralizo el seguimiento a la ejecución de acciones de formación.	Portafolio de evidencias del los apredizces.
11	Reportar y sistematizar según plan operativo del programa, las acciones de formación en los portafolios de evidencias y en documentos (Actas de evaluación de programas, Actas de empalme, Actas de seguimiento Trimestral, Casos exitosos, sistematización de prácticas pedagógicas para la ejecución de la FPI) que demuestren los resultados de la ejecución contractual y la FPI, en los diferentes medios y/o espacios físicos y digitales que disponga el centro.	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
12	Realizar la presentación de resultados de ejecución del programa de formación mediante acta, con la revisión del diseño curricular y documentos de desarrollo curricular, la pertinencia y validez de estos, como también los índices de deserción y las oportunidades de mejora al finalizar la ejecución de un programa de formación.	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

13	Participar proactivamente en las actividades del equipo de instructores de la red de conocimiento y equipos ejecutores y docentes Homólogos de las Instituciones Educativas (I.E.). Construir junto con el equipo de Instructores de la red de conocimiento, el banco de material didáctico para cada programa de formación con base en lineamientos institucionales, entregar una copia digital de este material a la coordinación académica.	**Del 01 al 31 de marzo** Se realizo la conformación del equipo ejecutor para el desarrollo del programa tecnico dibujo arquitectónico, y se realizo la articulación del currículo.	Se evidencia en el drive de coordinación académica.
14	Apoyar la gestión para el alistamiento y ejecución del programa de Articulación con la media para la siguiente vigencia.	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
15	Apoyar la gestión para seguimiento y verificación del cierre de fichas del programa de Articulación con la media (apoyo entrega de documentos solicitud de título para certificación de aprendices).	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
16	Programar y reportar al supervisor de contrato, en los 5 últimos días hábiles de cada mes las actividades a ejecutar en el siguiente mes, la programación de las fichas, los ambientes de aprendizaje, de manera que se autorice por escrito su movilización previa a la salida y se gestione el cargue de los eventos en Sofia plus, en el marco de su objeto contractual y lineamientos Institucionales y legales.	**Del 01 al 31 de marzo** Se realizo la programación de eventos que se ejecutaran en el mes objeto de cobro para que sean registrados en Sofia Plus.	Se anexa pantallazo de la programación de eventos que se envio por correo al líder del programa de articulación para su respectiva gestión y aprobacion.
17	Articular las acciones de formación con las estrategias institucionales Sennova, Agrosena, los procesos misionales de Emprendimiento y ECCL y demás procesos institucionales en el marco del mapa de procesos SIGA, según alcance de la FPI.	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad.	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
18	Apoyar las actividades de promoción de la oferta académica y portafolio de servicios, así mismo, gestionar la conformación de grupos de aprendices para la creación de las fichas de formación, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el sistema integrado de gestión y autocontrol-SIGA.	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
19	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de	**Del 01 al 31 de marzo**	

	aprendices al programa de formación de acuerdo con los requisitos definidos en el diseño curricular y lineamientos de Administración educativa.	Se realizo la entrega de documentos y planilla de asistencia (matricula) del programa	Se anexa pantallazo de soporte de envio.
20	Participar cuando el centro lo requiera en proyectos de investigación Técnica aplicada y/o pedagógica y actividades del plan tecnológico para fortalecer el proceso de formación en el área temática objeto del contrato.	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
21	Participar cuando el centro de formación lo requiera en jornadas de Diseño y desarrollo curricular de programas de FPI conforme a las necesidades nacionales y lineamientos institucionales requeridos para el área temática objeto del contrato.	**Del 01 al 31 de marzo** Se proyecta realizar esta actividad cuando sean programadas por el centro de formación	Para el presente periodo no se requiere esta actividad
22	Acompañar a los aprendices en las actividades planteadas por el equipo de bienestar al aprendiz según la programación del instructor.	**Del 01 al 31 de marzo** Para el presente periodo no se requiere esta actividad	Para el presente periodo no se requiere esta actividad

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 y el No. **9448308286** de la planilla, del aplicativo (aportes en línea) correspondiente al mes de febrero 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (_12_) folios

Cordialmente,



Firma:
ANGELA AMBEL TORRES ALBARRACIN
Contratista
C.C. No. 1094242299

Recibí a satisfacción:

Firma
DARY MILENA SALAZAR SUÁREZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4654634
COORDINADORA ACADEMICA PROGRAMAS ESPECIALES

EVIDENCIAS EJECUCIÓN ACTIVIDADES DEL 01 al 31 de MARZO de 2023

Obligación 1: Se anexan listas de asistencia y evidencia fotográfica de las jornadas del mes de marzo.





PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE-INDUCCIÓN

- Denominación del Programa de Formación: DIBUJO ARQUITECTÓNICO
- Código del Programa de Formación: 225208
- Nombre del Proyecto: MEJORAMIENTO DE VIVIENDA URBANA APLICANDO PROCEDIMIENTOS TECNICOS ESTABLECIDOS EN LA PROVINCIA DE GARCIA ROVIRA NOTRTE Y GUTIERREZ.
- Fase del Proyecto: EJECUCION
- Actividad de Proyecto: AP4 Realizar planos de proyectos constructivos, por medio de herramientas CAD, siguiendo los procedimientos técnicos establecidos y normatividad vigente.
- Competencia: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Elaborar planos de proyectos arquitectónicos a partir de técnicas de dibujo asistido por computador y según normas y especificaciones
- Duración de la Guía: 200 horas

2. PRESENTACIÓN

Estimado Aprendiz:

Bienbenidos nuevamente a la mejor entidad del país, en este momento de su formación integraremos los conocimientos aprendidos en sus fases anteriores para alcanzar nuestro nuevo resultado de aprendizaje el cual se define como "Elaborar planos de proyectos arquitectónicos a partir de técnicas de dibujo asistido por computador y según normas y especificaciones", resultado que nos llevara a la apropiación de conocimientos y capacidades para competir en el mercado laborar integrando tecnología y digitalización del dibujo arquitectónico.



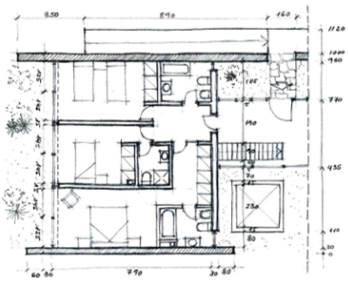
La presente Guía de Aprendizaje le orientará sobre las actividades a realizar durante la fase de EJECUCION, contextualizándole en el entorno digital del dibujo, presentándo las herramientas digitales utilizadas en el mercadolaboral y apropiando sus conocimientos.

3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

AA1_Dibujar los planos del proyecto constructivo de vivienda aplicando tecnicas de dibujo asistido por

Propósito: Valorar saberes previos de las competencias adquiridas en las faces anteriores, y afinzar s conocimientos en cuanto al dibujo arquitectónico, (manejo de conceptos, manejo de materiales instrumentos, entre otros).

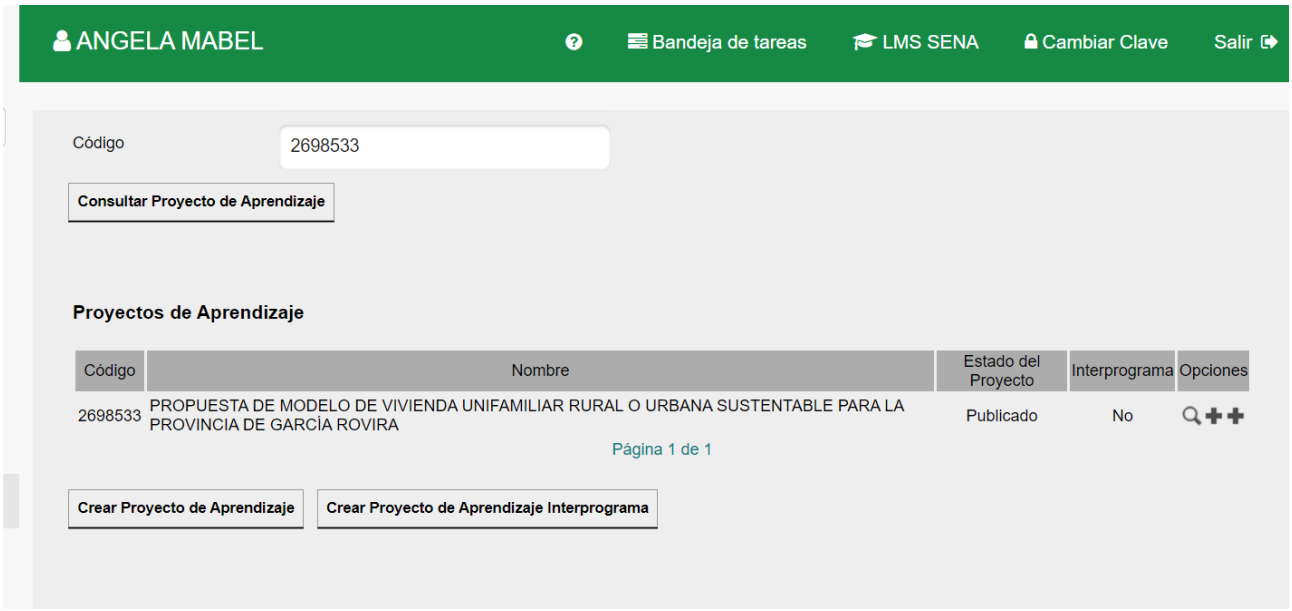
De manera individual y objetiva desarrolle las actividades presentada por el instructor, este instrumento permite identificar los saberes que tiene al iniciar el desarrollo de la nueva Actividad de Proyecto AP4 en programa de formación Tecnico en Dubujo Arquitectonico, actividad de vital importación en los contex social y productivo.







Obligación 2: 1. Se realiza el proyecto formativo el cual fue revisad y aprobado por parte de la asesora pedagogica y a continuación se cargaron en sofia plus.



2_ Se anexa pantallazos con planeaciones pedagógicas de las fichas 2695374 Y 2471479, asignadas para cargue de eventos del mes objeto de cobro.

PROGRAMACIÓN SEMANAL DE ACTIVIDADES ACADEMICAS DEL INSTRUCTOR
CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES
VIGENCIA 2023

NOMBRE DEL INSTRUCTOR: ANGELA MABELTORRES ALBARRACIN **CEDULA:** 1094242299

Mes: Marzo

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COLEGIO MUNICIPIO	DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
2695374	DIBUJO ARQUITECTÓNICO	INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL EMETERIO DUARTE SUAREZ	MARTES	7-mar	2:30 a 7:30	Promover la interacción idonea conigo mismo, con los demas y con la naturaleza en los contextos laboral y social	Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. Identificar las oportunidades que el sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional	APO. Inducción	Actividad de aprendizaje AA1: identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su programa de formación y ruta de aprendizaje en el desarrollo profesional.	5
			MARTES	14-mar	2:30 a 7:30	Promover la interacción idonea conigo mismo, con los demas y con la naturaleza en los contextos laboral y social	Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. Identificar las oportunidades que el sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional	APO. Inducción	Actividad de aprendizaje AA2: identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su programa de formación y ruta de aprendizaje en el desarrollo profesional.	5
			MARTES	21-mar	2:30 a 8:30	Promover la interacción idonea conigo mismo, con los demas y con la naturaleza en los contextos laboral y social	Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. Identificar las oportunidades que el sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional	APO. Inducción	Actividad de aprendizaje AA2: identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su programa de formación y ruta de aprendizaje en el desarrollo profesional.	6
			MARTES	28-mar	2:30 a 8:30	Promover la interacción idonea conigo mismo, con los demas y con la naturaleza en los contextos laboral y social	Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles. Identificar las oportunidades que el sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional	APO. Inducción	Actividad de aprendizaje AA2: identificar la dinámica organizacional del SENA y el rol de la formación profesional integral de acuerdo con su programa de formación y ruta de aprendizaje en el desarrollo profesional.	6

No. FICHA	PROGRAMA DE FORMACION	COLEGIO MUNICIPIO	DIA ASIGNADO A LA FORMACIÓN	FECHA	HORARIO	COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD DE PROYECTO	ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE	HORAS
2471479	DIBUJO ARQUITECTÓNICO	INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL EMETERIO DUARTE SUAREZ	MIERCOLES	1-mar	2:30 a 8:30	Expresar información de proyectos de construcción de conformidad con normas y técnicas de representación gráfica, numérica	Elaborar planos de proyectos arquitectónicos a partir de técnicas de dibujo asistido por computador y según normas y especificaciones	APH Realizar planos de proyectos constructivos, por medio de herramientas CAD, siguiendo los procedimientos técnicos establecidos y normatividad vigente.	Actividad de aprendizaje AA1_Dibujar los planos del proyecto constructivo de vivienda aplicando tecnicas de dibujo asistido por computador siguiendo procedimientos establecidos.	6
			MIERCOLES	8-mar	2:30 a 8:30	Expresar información de proyectos de construcción de conformidad con normas y técnicas de representación gráfica, numérica	Elaborar planos de proyectos arquitectónicos a partir de técnicas de dibujo asistido por computador y según normas y especificaciones	APH Realizar planos de proyectos constructivos, por medio de herramientas CAD, siguiendo los procedimientos técnicos establecidos y normatividad vigente.	Actividad de aprendizaje AA1_Dibujar los planos del proyecto constructivo de vivienda aplicando tecnicas de dibujo asistido por computador siguiendo procedimientos establecidos.	6
			MIERCOLES	15-mar	2:30 a 8:30	Expresar información de proyectos de construcción de conformidad con normas y técnicas de representación gráfica, numérica	Elaborar planos de proyectos arquitectónicos a partir de técnicas de dibujo asistido por computador y según normas y especificaciones	APH Realizar planos de proyectos constructivos, por medio de herramientas CAD, siguiendo los procedimientos técnicos establecidos y normatividad vigente.	Actividad de aprendizaje AA1_Dibujar los planos del proyecto constructivo de vivienda aplicando tecnicas de dibujo asistido por computador siguiendo procedimientos establecidos.	6
			MIERCOLES	22-mar	2:30 a 8:30	Expresar información de proyectos de construcción de conformidad con normas y técnicas de representación gráfica, numérica	Elaborar planos de proyectos arquitectónicos a partir de técnicas de dibujo asistido por computador y según normas y especificaciones	APH Realizar planos de proyectos constructivos, por medio de herramientas CAD, siguiendo los procedimientos técnicos establecidos y normatividad vigente.	Actividad de aprendizaje AA1_Dibujar los planos del proyecto constructivo de vivienda aplicando tecnicas de dibujo asistido por computador siguiendo procedimientos establecidos.	6
		Etapa Productiva								
		INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL EMETERIO DUARTE SUAREZ	VIERNES	31-mar	7:00 a 12:00	Expresar información de proyectos de construcción de conformidad con normas y técnicas de representación gráfica, numérica	Elaborar planos de proyectos arquitectónicos a partir de técnicas de dibujo asistido por computador y según normas y especificaciones	APH Realizar planos de proyectos constructivos, por medio de herramientas CAD, siguiendo los procedimientos técnicos establecidos y normatividad vigente.	Actividad de aprendizaje AA1_Dibujar los planos del proyecto constructivo de vivienda aplicando tecnicas de dibujo asistido por computador siguiendo procedimientos establecidos.	5

Obligación 3: Se realizo la inducción y reinducción institucional a los aprendices





Obligación 6: Se anexan pantallazos de la solicitud de materiales.

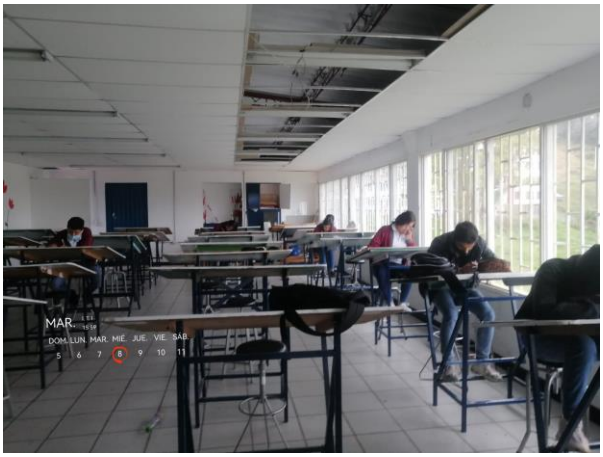
ITEM	CODIGO UNSPSC	NOMBRE DEL BIEN	DESCRIPCION DETALLADA DEL BIEN	PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	TECNOLOGIAS (7)	TECNICOS(6)	vlor/tec.	TOTAL TITULADA	CANTIDAD ARTICULACION
1	60121104	Papel bond	pliego, gramaje 60 , tamaño 70*100 cm	Paquete x 100 pliegos	UN	0	1	$ 68.000,00	0	1
2	11121809	Cartón paja	color crema, tamaño pliego, cartónduro usado para hacer maquetas.	Lamina	UN	0	8	$ 40.000,00	0	8
3	44121715	Lapiz mina negra	Caja de lápices grafito hexagonal hb no.2x12. Lápiz de madera. Mina de grafito hb no. 2. Escritura más suave e intensa. Borrador	Caja x 12	UN	0	2	$ 24.000,00	0	2
4	22101703	bisturie 18 mm	Bisturí 18mm. Cuchilla universal retráctil por simple presión, corta-cuchillas integrado.	unidad	UN	0	7	$ 42.006,30	0	10
5	23153401	Silicona Líquida	Silicona Líquida 250ml	tarro X 250 ML	UN	0	6	$ 90.000,00	0	20
6	31201503	cinta enmascarar	12 mm de ancho x 40 metros de largo , Cinta de enmascarar diseñada para cualquier uso	rollo 2 mm de ancho x 40 metros de largo	UN	0	2	$ 10.000,00	0	4
7	41111613	Decametro	- Cinta métrica de fibra de vidrio es ideal para medir con precisión distancias largas. Diseño de mango plegable retráctil fácil de usar. Es resistente al agua, resistente al desgaste y no se deforma fácilmente. El mango es fácil de usar. Conveniente para medir la carretera, ferrocarril, construcción y más.	unidad	UN	0	4	$ 72.000,00	0	4
8	43202010	Memoria USB DTX/32 32GB 3.2 Gen 1 negro	Capacidad de almacenamiento de 32GB. Conectividad USB 3.2 Gen 1. Tipo de conector: USB-A. Dimensiones: 21.04mm de ancho, 67.3mm de alto y 10.14mm de profundidad. Con tapa extraíble. Recomendado para transferencias de alta velocidad.	unidad	UN		17	$ 340.000,00	0	17
								$ 686.006,30		

Obligación 7: se anexa registro fotográfico de el seguimiento y asesoría a las actividades de los aprendices



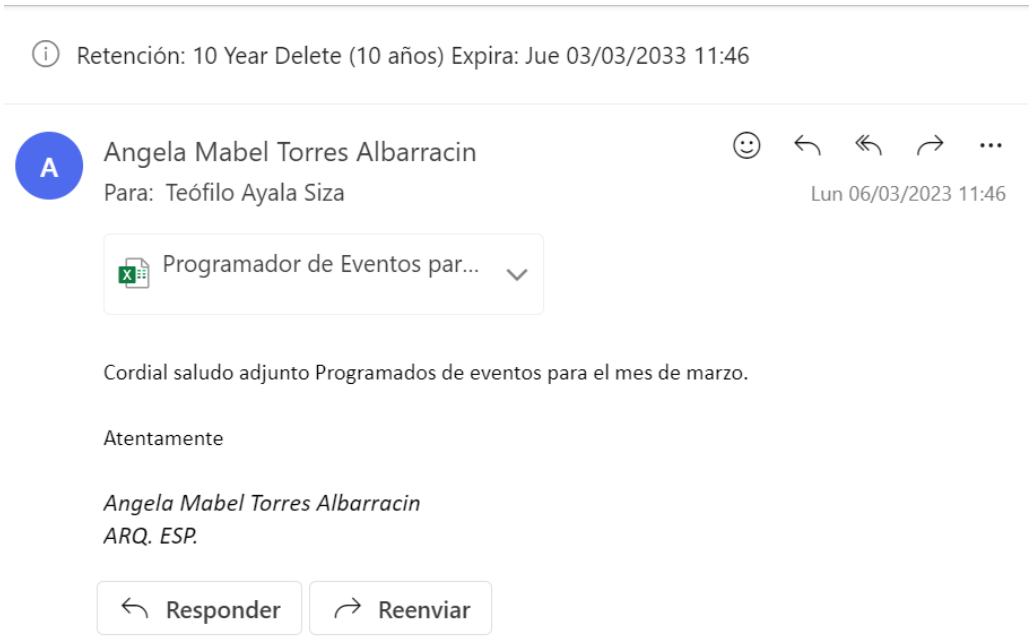


Obligación 8: se anexa registro fotográfico de la evaluación de la apropiación de las competencias de los aprendices.

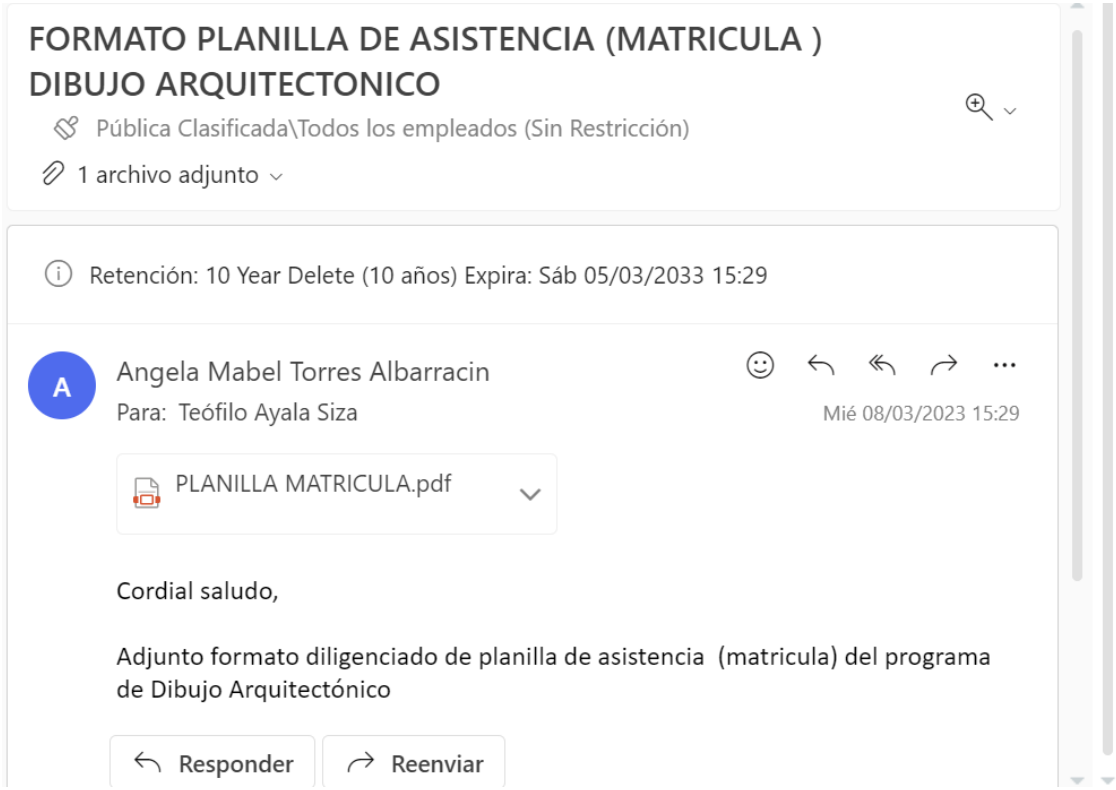




Obligación 16: Se anexan pantallazos del soporte de envio.



Obligación 19: Se anexan pantallazos del soporte de envio.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANGELA MABEL TORRES ALBARRACIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

FECHA INICIAL: 01/03/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2695374 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON NORMAS Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLANOS DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS A PARTIR DE TÉCNICAS DE DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR Y SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• 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 : 22,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2471479 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: EXPRESAR INFORMACIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON NORMAS Y TÉCNICAS DE REPRESENTACIÓN GRÁFICA, NUMÉRICA Y

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ELABORAR PLANOS DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS A PARTIR DE TÉCNICAS DE DIBUJO ASISTIDO POR COMPUTADOR Y SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• 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 : 29,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 51,00

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: ANGELA MABEL TORRES ALBARRACIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO AGROEMPRESARIAL Y TURISTICO DE LOS ANDES

MINISTERIO DEL TRABAJO

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CIRCULAR NO 3-2023-0000014

Certifico que **ANGELA MABEL TORRES ALBARRACIN** contratista que se identifica con cédula de ciudadanía **1094242299** cumplió con los documentos médicos y de ayudas diagnosticas exigidos para la contratación

Documentos solicitados en la circular 3-2023-0000014: "Exámenes Preocupacionales para Contratos de prestación de servicios personales emitido por la Secretaría General". Esta certificación debe ser entregado dentro de los documentos de la cuenta, en cumplimiento de lo solicitada por la Circular 3-2023-0000014.

Se firma en Bucaramanga el 16 de marzo del 2023

Cordial saludo,



CESAR AUGUSTO SANCHEZ QUINTERO
Médico SST Regional Santander
Especialista en Salud Ocupacional

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD: MALAGA SANTANDER	CENTRO: CATA		AMBIENTE/INST.EDUCT: Taller de Dibujo	FICHA: 2471479
PROGRAMA DE FORMACIÓN: DIBUJO ARQUITECTONICO				
COMPETENCIA:				
INSTRUCTOR: ANGELA MABEL TORRES ALBARRACIN			FECHA	
VOCERO FORMACION:			1/03/2023	8/03/2023	15/03/2023	22/03/2023	

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	MIERCOLES	MIERCOLES	MIERCOLES	MIERCOLES	MIERCOLES
1	ANDRES ESTIVEN IZA FORERO	CC - 1096946737			—				
2	ANDRES FELIPE SUAREZ BOHORQUEZ	TI - 1096950156	andresfelipesuarez871@gmail.com	3142032578	Andres S.	Andres suarez.	Andres Suarez.	Andres Suárez.	
3	ANGELICA MARIA OVIEDO ESTEBAN	TI - 1096949168			—				
4	ANGIE TATIANA TORRES BOHORQUEZ	TI - 1096950268	Tatistobo16@gmail.com	3228945086	Tatiana T.	Tatiana T	Tatiana T	Tatiana T	
5	CARLOS STIVEN VILLAMIZAR CARRERO	TI - 1096949896			—				
6	ERIKA SOFIA MUÑOZ TORRES	TI - 1072648427			—				
7	FABIAN ANDRES CASTELLANOS ORTIZ	TI - 1100502259		3202426727	FabianAndres	Fabian Andres	Fabian Andres	Fabian Andres	
8	JHON MICHAEL ALBORNOZ MARIN	CE - 31979434			—				
9	JHORGEILER GIOVANNY BOHORQUEZ R	TI - 1093433310			—				
10	JUAN ANDRES GOMEZ TARAZONA	TI - 1096948912			—	—	—	Juan Gomez	
11	JUAN ANDRES TORRES PACHECO	TI - 1096948892			—				
12	JUAN CAMILO RINCON RAMIREZ	TI - 1096949367	juancamilorincon ramirez@gmail.com	3214276541	Juancamilo.	Juancamilo.	Juancamilo.	Juancamilo R	
13	JULIO ALEJANDRO PIZA SANCHEZ	TI - 1098130541			—				
14	LIZBETH YURANY RODRIGUEZ JOYA	CC - 1096063248	lizbethjoya@gmail.com	3124827651	—	—	yurany	Yurany	
15	RONALD MAURICIO MENDEZ CARVAJAL	TI - 1096950235	ronaldmauriciomendez@gmail.com	3106637233	Ronald	Ronald	Ronald	Ronald.	
16	SUFEN ROCIO JAIMES SANTAMARIA	TI - 1096950210		3202440432	Sufen Rocio	—	Sufen Rocio	Sufén Rocio	
17	VALERIE DAIANA YARCE RIVERA	TI - 1096949714	Vdyrivera@gmail.com	3167314233	Valerie	Valerie	Valerie	Valerie	
18	YISELY KATHERIN CARREÑO ANAYA	TI - 1096947847	yiselyanaya0408@gmail.com	3206207187	Yisely A.	Yisely A.	Yisely A.	Yisely A.	
19	Natalia Andrea Zapata Vargas	TI 1024144432	N20805200S@gmail.com	3212340136	—	Natalia Zapata	Natalia Zapata	Natalia Zapata	
20									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ANGELA MABEL TORRES ALBARRACIN

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD: MALAGA SANTANDER	CENTRO: CATA	AMBIENTE/INST.EDUCT: Taller de Dibujo	
PROGRAMA DE FORMACIÓN: DIBUJO ARQUITECTONICO			FICHA: 2695374
COMPETENCIA: INDUCCION			
INSTRUCTOR: ANGELA MABEL TORRES ALBARRACIN		FECHA	
VOCERO FORMACION:		7/03/2023	14/03/2023	21/03/2023	28/03/2023	

N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	MARTES	MARTES	MARTES	MARTES	MARTES
1	ANGELA STHEPHANNY ALVARADO BONILL	TI - 1096950871	angelyeramid7@gmail	3054403254	Angela.	Angela	Angela		
2	ANGIE DANIELA ACEVEDO TORRADO	TI - 1090430471	.	3138048865	Daniela	Daniela	Daniela		
3	CRISTIAN YECID ANAYA BECERRA	TI - 1096947414	anayaBecermcristian	3209492008	——	Cristian	Cristian		
4	DENNIS ANDREY ROA FLOREZ	TI - 1096947418	Dennis Roa@gmail.com	3208407696	Dennis	Dennis.			
5	DIEGO ALBERTO GARCIA MONSALVE	TI - 1096948044	Diegarcia11c@gmail.com	3185029999	Diego	Diego			
6	ERICK SANTIAGO RODRIGUEZ QUINTERO	TI - 1096949257	erick.santiago8218@gmail	3158476572	Erick	Erick			
7	EVELYN NICOLE ANTOLINEZ RIVERA	TI - 1096949846	evaAnpe@gmail.com	3224283506	Evelyn	Evelyn	Evelyn		
8	HARVEY SANTIAGO ALFONSO HERNANDEZ	TI - 1096950126	Santiagoh522150	3142056778	Santiago	Santiago			
9	JHASMIN LILIANA GUERRERO BAYONA	TI - 1029646933	@gmail.com Jasminguerrero82	3732776357	Liliana.	Liliana.			
10	JORGE ALEJANDRO CACERES JAIME	TI - 1096950293	Jorgealejandrocaceresjaime @gmail.com	3125585511	Jorge	Jorge.	Jorge C.		
11	JUAN DAVID RODRIGUEZ GOMEZ	TI - 1096949161	-	3209053300	Juan D	Juan D	Juandavid		
12	JUAN FELIPE MIRANDA LANDINEZ	CC - 1005299818	mirandalandinajuanfelipe @gmail.com	3144111388	——	Felipe	Felipe		
13	JULEN MELISSA VILLAMIZAR GUTIERREZ	TI - 1096948146		3103321092	Melissa	Melissa.	Melissa		
14	JULIETH VILLAMIZAR ECHAVARRIA	TI - 1022093786	-	3235742247	Julieth	Julieth	Julieth		
15	KATHERIN YARITH CASTELLANOS SALAZAR	TI - 1096947165	Yarithsalazar258@gmail	3203174327	——	Yarith Castellanos	Yarith.		
16	LIZETH DANIELA CEPEDA BETANCOURT	TI - 1097358026		3134844034	Daniela.	Daniela.	Daniela.		
17	LUZ DARI MILAGROS ARIAS NARANJO	TI - 1096948978		3219796784	Milagros	Milagros	PERMISO		
18	MADELYN ALEXANDRA BECERRA BECERRA	TI - 1096950424	Maddynalexandra128@gmail	3227212695	Maddyn	Madelyn	Madelyn		
19	MARIA VALENTINA GONZALEZ JAIMES	TI - 1096948333	mariavalentinagj6@gmail.com	3102404580	Valentina	Valentina	Valentina		
20	MARLON ANDRES TARAZONA SUAREZ	TI - 1096948652	marlontarazonasuarez@gmail	3208989445	——	Marlon	Marlon		
21	MELANIE SOFIA MOJICA VARGAS	TI - 1096949627	Melaniemojica08@gmail.c	3232374447	Melaniemu.	Melaniemu.	Melaniemu.		
22	PAULA ANDREA MARIN SUAREZ	TI - 1096947588	marinpaula990@gmail.com	3227639357	Paula Marín	Paula Marín	Paula Marín		
23	SERGIO ANDRES ORTIZ BAEZ	TI - 1096950546	Sergitimo771@gmail.com	3223798948	Sergio	Sergio			
24	SERGIO LEONARDO GIMENEZ BARAJAS	TI - 1100502571	Gimenezsergioleonardo @gmail.com.	3123560748	Sergio	Sergio			
25	YEISON LEONARDO TORRES APARICIO	TI - 1096948814	Torresaparicio2006 @gmail.com.	3112771498	Yeison	Yeison Torres			

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ANGELA MABEL TORRES ALBARRACIN

Jorge Alejandro Cáceres Jaime

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION:

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

LISTA DE ASISTENCIA FORMACION

FORMATO DE APOYO

CIUDAD: MALAGA SANTANDER		CENTRO: CATA		AMBIENTE/INST.EDUCT: Taller de Dibujo				
PROGRAMA DE FORMACIÓN: DIBUJO ARQUITECTONICO								FICHA: 2695374
COMPETENCIA: INDUCCION								
INSTRUCTOR: ANGELA MABEL TORRES ALBARRACIN				FECHA				
VOCERO FORMACION:				7/03/2023	14/03/2023	21/03/2023	28/03/2023	
N°	NOMBRE	CC/TI	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	MARTES	MARTES	MARTES	MARTES	MARTES
26	Juan Camilo Torres Ibañez	1100502233	camilotorres@gmail.com	3108936616	camilo	Camilo			
27	Juan Fernando Sosa Moreno	1099662212	Juanmo22@gmail.com	3175394667	Juan Sosa	Juan Sosa	Juan Sosa		
28	Angelica Maria Oviedo E.	1096949168	oviesngelica28@gmail.co	3214370509	Angélica	Angélica	Angélica		
29	Andres Estiven Iza F	1096946737	Forero0452@gmail.com	3212447105		Andres Iza	Andres Iza		
30	Alejandro Pita Sanchez		alejosanchez05@gmail.com	3144123088		Alejandro Pita	Alejandro Pita		
31	Duban Fanery Arenales		dubanarenales5a@gmail.com	3103449916		DubanArenales	DubanArenales		
32	Maryuri Catcan Palencia F.	1096947710	Catepalencia@gmail.com	3219646686	Maryuri Palen	Maryuri Palencia	Maryuri Palencia		
33	Wendy Yineth Riaño S.	1096947394	wendyinayma10@gmail.com	3232374947	Wendy Riaño	Wendy Riaño	Wendy Riaño		
34	Juan Felipe Miranda L.		Mirandalanlinezjuanfelipe@gmail.com	3144111388		Felipe	Felipe		
35									

NOMBRE Y FIRMA INSTRUCTOR: ANGELA MABEL TORRES ALBARRACIN

Jorge Alejandro Cáceres Jaime

NOMBRE Y FIRMA VOCERO DE LA FORMACION: