PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Armenia. Mayo de 2023

Señor
ÓSCAR IVAN GARCÍA PINEDA
SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4441456
Coordinador Académico.
Centro para el Desarrollo Tecnológico De la Construcción y la Industria
Armenia, Quindío.

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.4441456 del año 2023

Diana María Varona, identificado con la cédula de ciudadanía No. 34.317.756 de Popayán, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro para el Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($ 41.241.200). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2023 por valor de UN MILLÓN SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($1.071.200), b) Diez (10) pagos iguales por los meses de febrero a noviembre de 2023 por valor de CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS M/CTE. ($4.017.000) cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de Noviembre de 2023.

OBJETO:
Prestación de servicios de carácter temporal para planear y orientar la formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual conforme a los modelos formativos establecidos en el Centro Para El Desarrollo Tecnológico de la Construcción y la Industria del SENA Regional Quindío para los programas de doble titulación atendiendo a las políticas institucionales y la normatividad vigente.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación • Ficha: 2472144 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2472226 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2472220 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico	Documentos del programa de formación cargados en one drive determinado para tal fin. Lider articulación . Ing. Julio Alcides
2	Evaluar los aprendizajes previos correspondientes a las fichas asignadas, de acuerdo con los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Durante este periodo no se adelantaron actividades para esta obligación.	No se ha ejecutado dicha actividad.
3	Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.	Orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación: • Ficha: 2472144 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2472226 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2472220 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico	Documentos del programa de formación cargados en one drive determinado para tal fin. Lider articulación . Ing. Julio Alcides. Asistencia I.E. Nuestra Sra. De Belen. I.E. Policarpa Salavarrieta
4	Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.	Al final del 1er. Trimestre emitió en sofiaplus el 13% de los Juicios Evaluativos del programa de formación a los grupos de grado 10º • Ficha 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico Al final del 1er. Trimestre emitió en sofiaplus el 63% de	Reporte de Juicios Evaluativos de las fichas, cargados en one drive.

		los Juicios Evaluativos del programa de formación a los grupos de grado 11º • Ficha: 2472144 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2472226 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2472220 Técnico en Dibujo Arquitectónico	
5	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación. .	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
6	Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad	Se desarrollaran estrategias de aprendizaje como: Mapas conceptuales Ilustraciones, Ilustraciones. ... Objetivos. Presentación previa, Talleres. y Clases prácticas. Para los programas de formación: • Ficha: 2472144 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2472226 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2472220 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico	Documentos del programa de formación cargados en one drive determinado para tal fin. Líder articulación .
7	Participar cuando el centro de formación lo requiera, en proyectos de investigación técnica y/o pedagógica para fortalecer el proceso de formación de las áreas relacionadas con su perfil.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
8	Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos

	tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria.	que estén asociados a esta obligación	asociados a esta obligación
9	Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c)Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Creación de ficha 2697997 para matricula. Entrega de documentación para matricula al programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación, Técnico en Dibujo Arquitectónico, en el one drive destinado para tal fin administrado por los funcionarios encargados del proceso en el centro. Juicios evaluativos del 13% • Ficha: 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico	One drive funcionarios encargados. Líder de articulación - Ingeniero Julio Alcides
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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
11	Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación	Reportar inasistencias de aprendices en plataforma Sena Sofía Plus: • Ficha: 2472144 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2472226 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2472220 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico	Inasistencias de aprendices en plataforma Sena Sofía Plus
12	Documentar condiciones de calidad para la obtención y/o renovación de Registros calificados para los programas en nivel tecnólogo de las áreas relacionadas con su perfil, cuando el centro lo requiera.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación

13	Apoyar y acompañar los procesos de autoevaluación de programas de formación en nivel tecnólogo del Centro de Formación.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
14	Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa.	Durante la vigencia informada no se adelantaron actividades asociadas a esta obligación	No hay evidencias en virtud que no se adelantaron actividades asociadas a esta obligación
15	Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios.	Durante la vigencia informada no se adelantaron actividades asociadas a esta obligación	No hay evidencias en virtud que no se adelantaron actividades asociadas a esta obligación
16	Realizar seguimiento en la etapa productiva a los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se asocia evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
17	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.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
18	Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. “ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023.	Certificación norma de competencia “Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” Nivel: Avanzado Código:240201056 versión 1 Fecha:30/12/2020 Certificación norma de competencia “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” Nivel: Avanzado Código:240201057 versión 1 Fecha:24/09/2021 Certificación norma de competencia Atender clientes de acuerdo con	Certificado Código:240201056 versión 1 Certificado Código:240201057 versión 1 Certificado Código:210601020 version 1

		procedimiento de servicio y normativa Nivel: Intermedio Código:210601020 version 1 Fecha:08/11/2021	
19	Acompañar a los aprendices en las actividades que se desarrollen por parte del equipo de Bienestar al Aprendiz.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se adjunta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
20	Apoyar y acompañar los planes tecnológicos “Prospectiva del centro”.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
21	Mantener su autonomía e independencia en la ejecución del contrato, desde el punto de vista técnico y científico, sin perjuicio en la garantía del cumplimiento que deba darse a las estructuras curriculares y los contenidos mínimos incluidos en los programas de formación, el calendario académico de la vigencia contratada, la programación de las sesiones de formación, los objetivos misionales y las normas y directrices institucionales.	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación: • Ficha: 2472144 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2472226 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2472220 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico	Los documentos del programa de formación están cargados en el drive articulación diligenciados en los formatos actualizados de SIGA.
22	Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
23	Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con los elementos de protección adecuados para el ambiente de aprendizaje.	Utilización permanente del carné que me identifica como instructor contratista del SENA dentro de las instalaciones y en las sesiones de formación, y/o elementos de protección en	Durante el mes realicé porte visible del carné y los elementos de protección, dentro de las instalaciones del SENA y demás lugares donde se desarrolla el objeto contractual.

		las prácticas para las formaciones: • Ficha: 2472144 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2472226 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2472220 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico	
24	Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que de las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia.	Divulgación permanente en los procesos de Enseñanza – Aprendizaje – Evaluación a los aprendices del uso adecuado de los elementos de seguridad industrial y salud Ocupacional. Practicas que orientan respeto por el medio ambiente.	Ejecucion de la formación. Instituciones Educativas a cargo.
25	Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación.	Entrega de Informe mensual de actividades, correspondiente al mes de mayo 2023.	Informe mensual de actividades entregado al Supervisor del contrato. Ingeniero Óscar Ivan García Pineda
26	Participar en las actividades de transferencia tecnológica técnica y/o institucional que el SENA y/o el centro de formación desarrolle para el fortalecimiento de habilidades pedagógicas, metodológicas y transversales, así como las acciones de certificación de competencias genéricas y/o técnicas que validen el desempeño como instructor.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
27	Acompañar, cuando sea necesario, los procesos de alistamiento relacionados con las actividades de preparación documental requerida para los	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se reporta evidencia debido a que no se presenta eventos

	procesos de compra de materiales de formación y/o equipos y herramientas, dichos documentos tienen que ver con elaboración de fichas técnicas y formatos de solicitud de materiales de formación.		asociados a esta obligación
28	Proponer y liderar, cuando sea necesario y se cumpla con los requisitos institucionales exigidos, el desarrollo de actividades académicas complementarias como giras y visitas técnicas, entre otras, que favorezcan el fortalecimiento de la adquisición de competencias por parte de los aprendices del centro.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se adjunta evidencia debido a que no se presenta eventos asociados a esta obligación
29	El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.	Se reportan 160 horas de formación. Durante el periodo relacionado	Horas registradas en SofiaPlus.Diagramador del mes obtenido Sofia plus y validadas con la persona encargada del proceso.

Obligaciones Generales:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación.	Mail enviado al encargado de Recursos Humanos de Centro captura de pantalla Evidencia ingreso documentación del contrato en plataforma SECOP II.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones	Ejecución de todas las actividades acorde a las obligaciones contractuales.	Informe de ejecución mensual correspondiente al

	contraídas del contrato (Electrónico o físico)		mes de mayo de 2023.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Reunión presencial lunes 15 de mayo 8am en nuestro Centro de formación para tratar los siguientes temas : 1. Estado documental para Certificacion 2023. 2. Oferta de nuestros programas de Articulacion para planeacion operativa de 2024. 3. Revision de Novedades y quejas de instructores en la ejecucion de formacion	Asistencia funcionarios encargados
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecució	Manejo responsable de las plataformas Sofía Plus, CompromISO y correo electrónico institucional con la clave personal que me ha sido asignada, durante el mes mayo	Acceso permanente en las plataformas y correo institucional durante el mes mayo
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos

	Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo		asociados a esta obligación.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se realiza evaluación de apropiación conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA y se obtiene certificado de aprobación.	Certificado aprobación. Examen médico pre-ocupacional vigente
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorario	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Se realizó curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública	Certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso

13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o fina	Hoja de vida actualizada en la plataforma SIGEP II SECOP II Entrega de certificaciones de entes de control como procuraduría, contraloría, antecedentes judiciales, registro nacional de medidas correctivas Poliza de ejecución.	Mail funcionaria encargada Sra.Paola Vanegas. Cargue información SECOP II
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de abril 2023	Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° **7882289151** correspondiente al mes abril 2023
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos

	lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento		asociados a esta obligación.
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar (cuando corresponda)	Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de abril 2023	Comprobante y planilla de pago de pago de aportes a Salud, Pensiones y ARL, Planilla N° **7882289151** correspondiente al mes de abril 2023
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra	Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza	Documentos del programa de formación cargados en one drive

	documentado en la plataforma CompromISO.	– Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación: • Ficha: 2472144 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2472226 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2472220 Técnico en Dibujo Arquitectónico • Ficha 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico	determinado para tal fin. Lider articulación . Ing. Julio Alcides
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética	Durante la vigencia reportada no se presentaron eventos que estén asociados a esta obligación.	No se adjunta evidencia debido a que no se presentaron eventos asociados a esta obligación.
23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

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. **7882289151**de la planilla, expedido por SOI del mes de abril *(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 (41) folios

Cordialmente,

DIANA MARÍA VARONA
Contratista
C.C. No. 34.317.756 De Popayán

Recibí a satisfacción:

Firma
ÓSCAR IVAN GARCÍA PINEDA
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.4441456 de 2023
Coordinador Académico

A continuación, se relacionan las evidencias que dan complemento al informe de ejecución mensual de DIANA VARONA correspondiente al mes de mayo 2023:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

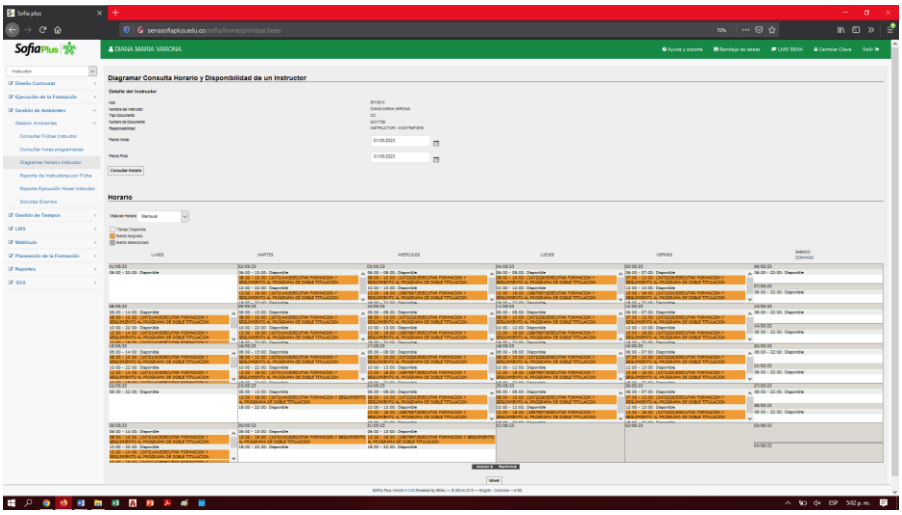
Obligación Específica 1. Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil.

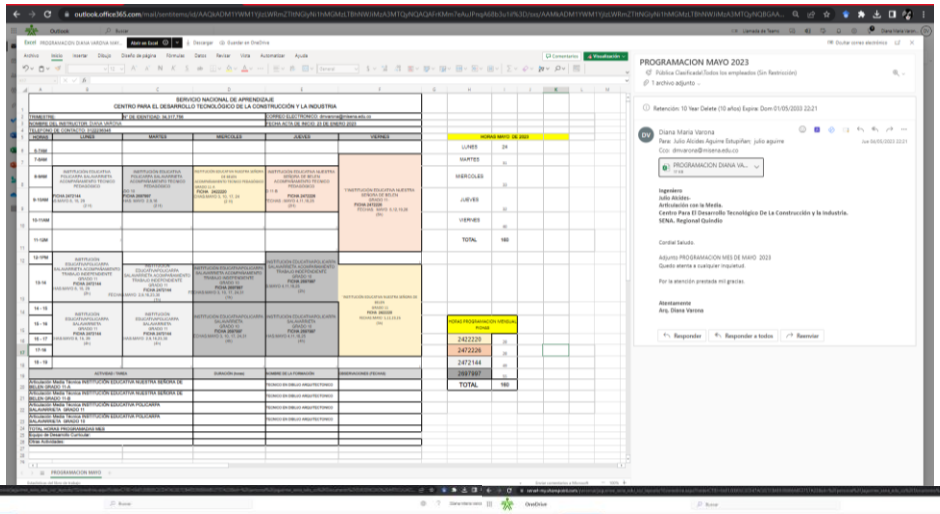
Obligación Específica 6. Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad

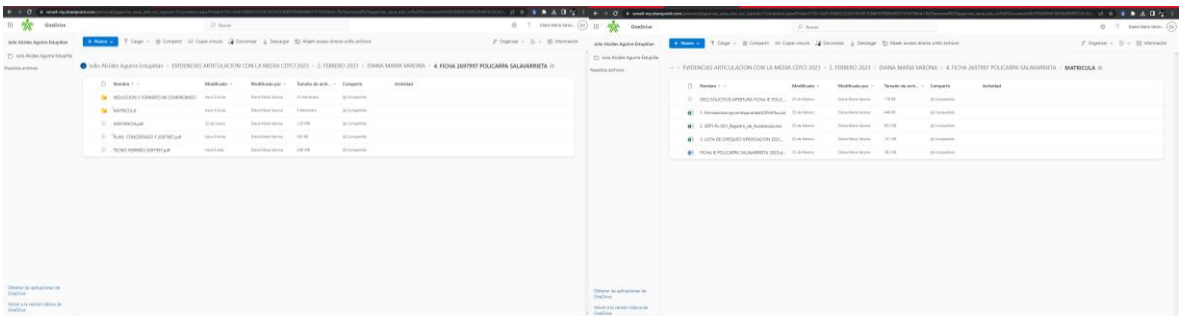
Acciones realizadas Planeación y orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación:

- Ficha 2472144 Técnico en Dibujo Arquitectónico.
- Ficha 2472226 Técnico en Dibujo Arquitectónico.
- Ficha 2472220 Técnico en Dibujo Arquitectónico.
- Ficha 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico.

Evidencias




SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
PROGRAMACION MAYO 2023
Diana Maria Varona
Para: Julio Alcides Aguirre Estupiñan; julio aguirre
Cc: dmvarona@misena.edu.co
PROGRAMACION DIANA VA...
Ingeniero
Julio Alcides
Articulación con la Media.
Centro Para El Desarrollo Tecnológico De La Construcción y la Industria.
SENA. Regional Quindío
Cordial Saludo.
Adjunto PROGRAMACION MES DE MAYO 2023
Quedo atento a cualquier inquietud.
Por la atención prestada mil gracias.
Atentamente
Arq. Diana Varona
Responder
Responder a todos
Reenviar



Documentos del programa de formación cargados en one drive determinado para tal fin. Líder articulación. Ing. Julio Alcides

Obligación Específica 3. Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.

Obligación Específica 6. Aplicar según la modalidad y nivel de formación, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo a los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad

Acciones realizadas

Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el diseño curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil.
Orientación de las Actividades de Enseñanza – Aprendizaje- Evaluación para los programas de formación:

- Ficha 2472144 Técnico en Dibujo Arquitectónico.
- Ficha 2472226 Técnico en Dibujo Arquitectónico.
- Ficha 2472220 Técnico en Dibujo Arquitectónico.
- Ficha 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico.

Evidencias







Asistencia I.E. Nuestra Sra. De Belén. I.E. Policarpa Salavarrieta. Líder articulación. Ing. Julio Alcides.

Obligación Específica 4 Emitir juicio valorativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina.

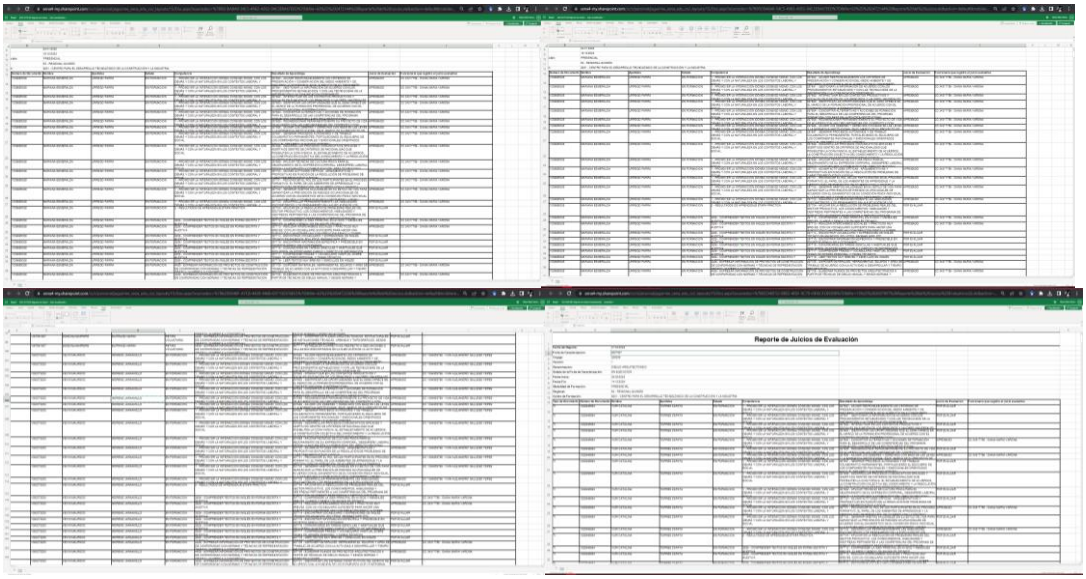
Acciones realizadas Al final del 1er. Trimestre emitió en sofiaplus el 13% de los Juicios Evaluativos del programa de formación a los grupos de grado 10º

- Ficha 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico

Al final del 1er. Trimestre emitió en sofiaplus el 63% de los Juicios Evaluativos del programa de formación a los grupos de grado 11º

- Ficha: 2472144 Técnico en Dibujo Arquitectónico
- Ficha 2472226 Técnico en Dibujo Arquitectónico
- Ficha 2472220 Técnico en Dibujo Arquitectónico

Evidencias

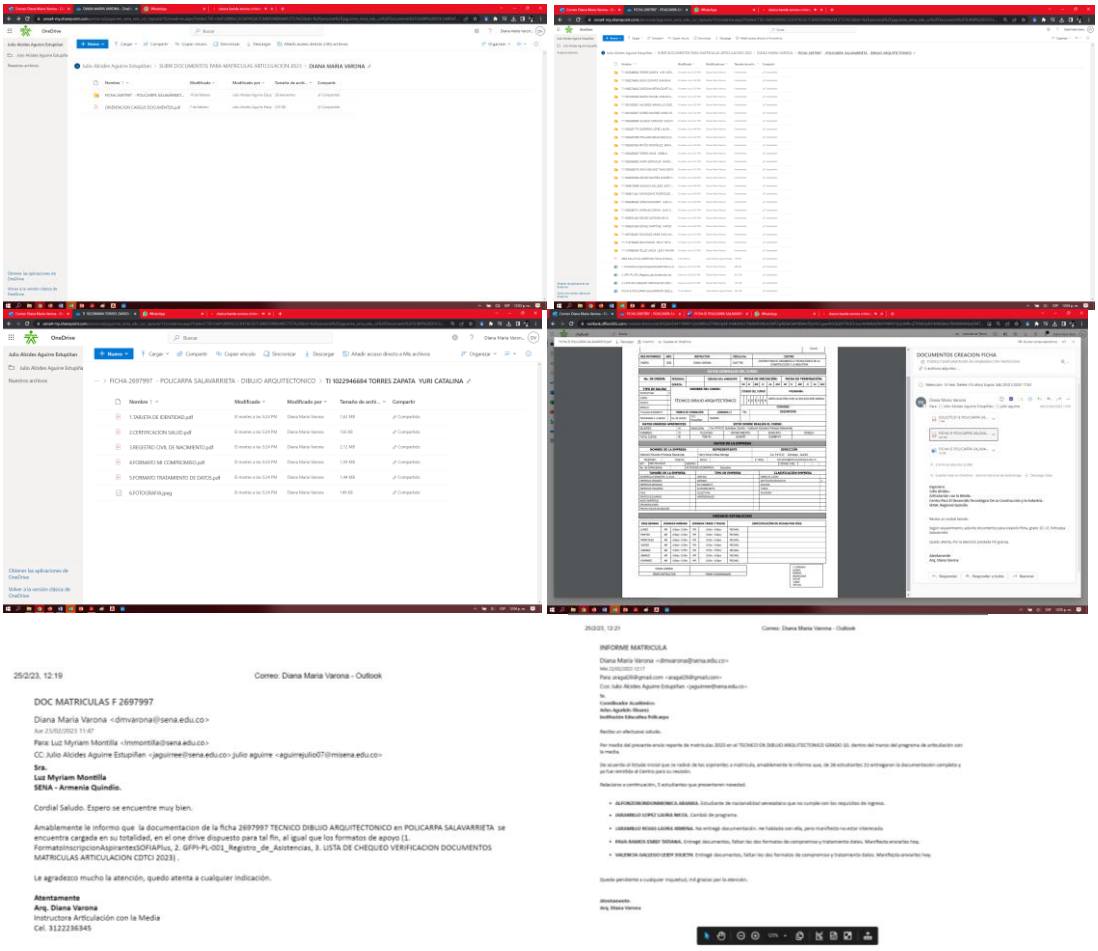


Juicios de evaluación cargados en one drive determinado para tal fin. Líder articulación. Ing. Julio Alcides

Obligación Específica 9. Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b) Registrando juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, los juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para los beneficiarios nuevos, reintegrados o trasladados. c)Comunicando al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

Acciones realizadas Creación de ficha 2697997 para matricula. I.E. Policarpa Salavarrieta.
Entrega de documentación para matricula al programa de Articulación con la Educación media - Doble Titulación, Técnico en Dibujo Arquitectónico, en el one drive destinado para tal fin administrado por los funcionarios encargados del proceso en el centro. • Ficha: 2697997 Técnico en Dibujo Arquitectónico

Evidencias



One drive funcionarios encargados. Líder de articulación - Ingeniero Julio Alcides

Obligación Específica 18. Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia "ORIENTAR PROCESOS FORMATIVOS CON BASE EN LOS PLANES DE FORMACIÓN CONCERTADOS, o la actualización. "ORIENTAR FORMACIÓN PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO Y NORMATIVO" o en su defecto deberá aplicar al proceso de certificación de la norma y aportar el respectivo certificado de aprobación, o la evidencia de la inscripción efectiva al mismo, al informe de ejecución contractual, con plazo máximo a julio 31 de 2023.

Acciones realizadas Certificación norma de competencia "Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa"
Nivel: Avanzado
Código:240201056 versión 1
Fecha:30/12/2020

Certificación norma de competencia “Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa”
Nivel: Avanzado
Código:240201057 versión 1
Fecha:24/09/2021

Certificación norma de competencia Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
Nivel: Intermedio
Código:210601020 versión 1
Fecha:08/11/202

Evidencias



Libertad y orden
REPÚBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DIANA MARIA VARONA
Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 34317756
Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación presencial de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201056 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior, se firma el presente en ARMENIA. A los treinta (30) días del mes de Diciembre de dos mil veinte (2020)

Firmado Digitalmente por

944730 - 30/12/2020
No Y FECHA REGISTRO

Vigencia:
hasta el 30 de Diciembre de 2023

ANSTRONG ALBERTO GOMEZ RIOS
Subdirector (E) CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA
REGIONAL QUINDIO

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web https://certificados.sena.edu.co, bajo el número 9251502402010560CC34317756C.

Código:240201056 versión 1



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DIANA MARIA VARONA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 34317756

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Orientar formación a distancia de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa - NIVEL AVANZADO

Código: 240201057 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C. A los veinticuatro (24) días del mes de Septiembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1129410 - 24/09/2021
No Y FECHA REGISTRO

RODOLFO MARTINEZ PEREZ
Subdirector CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGÍA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 24 de Septiembre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92160024020105 7CC34317756C.

Código:240201057 versión 1



Libertad y orden
RÉPUBLICA DE COLOMBIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA

En Cumplimiento del Decreto 1072 de 2015
otorga
Certificado de Competencia Laboral a

DIANA MARIA VARONA

Con CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 34317756

Quien demostró su Competencia Laboral en la
Norma

Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa - NIVEL INTERMEDIO

Código: 210601020 - Versión: 1

En testimonio de lo anterior. se firma el presente en BOGOTÁ D.C.. A los ocho (8) días del mes de Noviembre de dos mil veintiuno (2021)

Firmado Digitalmente por

1171536 - 08/11/2021
No Y FECHA REGISTRO

ANDREA LORENA REALPE GAVIRIA
Subdirector CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA
REGIONAL DISTRITO CAPITAL

Vigencia:
hasta el 8 de Noviembre de 2024

La autenticidad de este documento puede ser verificada en el registro electrónico que se encuentra en la página web http://certificados.sena.edu.co, bajo el número 92090021060102 0CC34317756C.

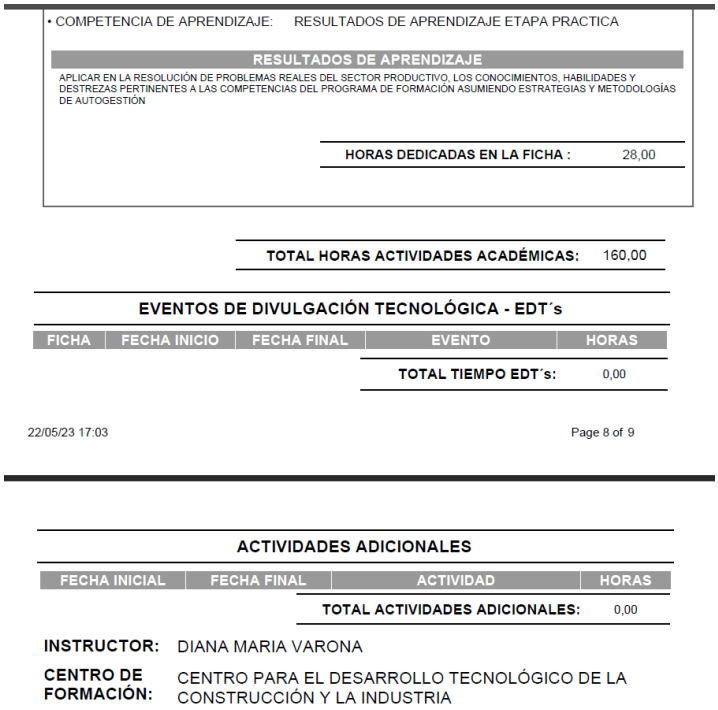
Código:210601020 versión 1

Obligación Específica 29. El instructor solo podrá reportar un máximo de ciento sesenta (160) horas mes conforme a las horas académicas impartidas e incluyendo el desarrollo de actividades académicas adicionales como lo son: el acompañamiento y seguimiento a la ejecución de los

proyectos de formación o conjunto de proyectos por redes de conocimiento que garanticen la integralidad en la ejecución del proceso de aprendizaje.

Acciones realizadas Se reportan 160 horas de formación. Durante el periodo relacionado

Evidencias



• 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 :	28,00

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

22/05/23 17:03 Page 8 of 9

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DIANA MARIA VARONA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

Horas registradas en SofiaPlus. Informe apoyo a la formación, anexo al presente informe.

OBLIGACIONES GENERALES

Obligación General 1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias

Acciones realizadas Entrega de documentación requerida para el trámite de contratación acorde con la normatividad exigida por el centro de formación.

Evidencias


RE: DOCUMENTACION PARA LA CONTRATACIÓN
INSTRUCTORES ARTICULACION MEDIA 2023

Diana Varona
Para: Julio Alcides Aguirre Estupiñan

1_Documentos_privados.pdf
2_Oferta_Servicios_Personale...

Ingeniero
Julio Alcides

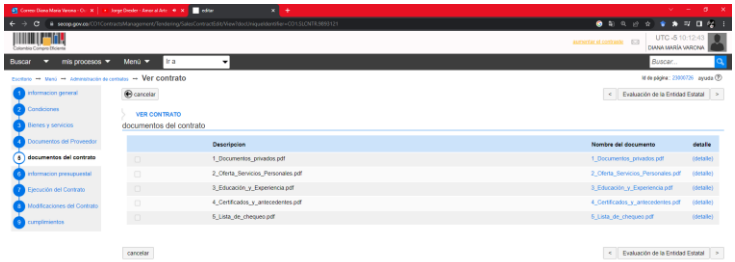
Cordial Saludo

Adjunto lo requerido. Muchas gracias y quedo atenta.

Atentamente
Arq. Diana Varona

De: Julio Alcides Aguirre Estupiñan <aguirrejulio07@misena.edu.co>
Enviado: viernes, 13 de enero de 2023 2:33 p. m.
Para: canozulu@misena.edu.co <canozulu@misena.edu.co>; pimeg.net@gmail.com <pimeg.net@gmail.com>; andres mauricio marinez castrillon <ammarinez@misena.edu.co>; omniarango@hotmail.com <omniarango@hotmail.com>; dianavarona@hotmail.com <dianavarona@hotmail.com>; edna constanza prieto caicedo <ecprieto3@misena.edu.co>; Lyda Zarr Marin <lyzama@misena.edu.co>; danogo13@gmail.com <danogo13@gmail.com>
Cc: JOSE LUIS YEPES QUINTERO <joluye19@hotmail.com>; Donovan Kun <donovankun55@gmail.com

Mail enviado al encargado de Recursos Humanos de Centro captura de pantalla

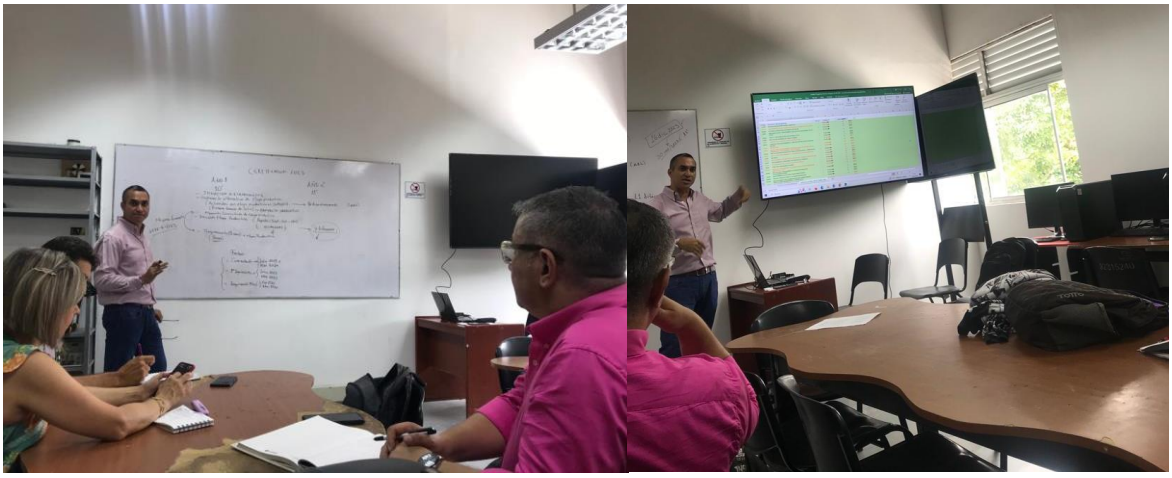


Evidencia ingreso documentación del contrato en plataforma SECOP II.

Obligación General 3. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas

Acciones realizadas Reunión presencial lunes 15 de mayo 8am en nuestro Centro de formación para tratar los siguientes temas : 1. Estado documental para Certificación 2023. 2. Oferta de nuestros programas de Articulación para planeación operativa de 2024. 3. Revisión de Novedades y quejas de instructores en la ejecución de formación

Evidencias

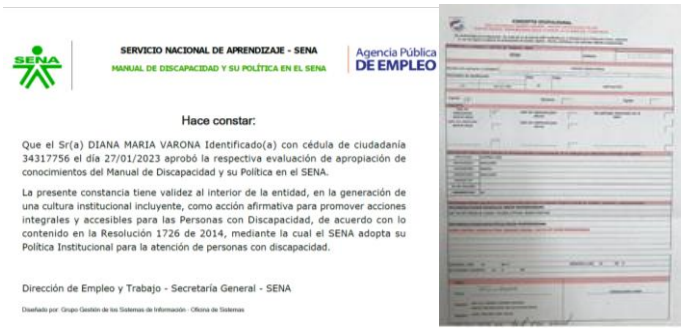


Asistencia funcionarios encargados

Obligación General 9. Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente

Acciones realizadas Se realiza evaluación de apropiación conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA y se obtiene certificado de aprobación.

Evidencias


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA

Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) DIANA MARIA VARONA Identificado(a) con cédula de ciudadanía 34317756 el día 27/01/2023 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

Certificado aprobación- Examen médico pre-ocupacional vigente

Obligación General 12. Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública

Acciones realizadas Se realizó curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos,

herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública

Evidencias

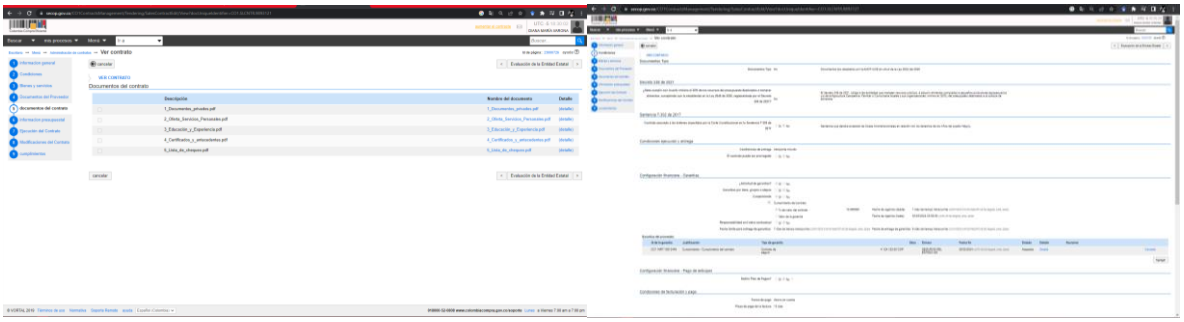


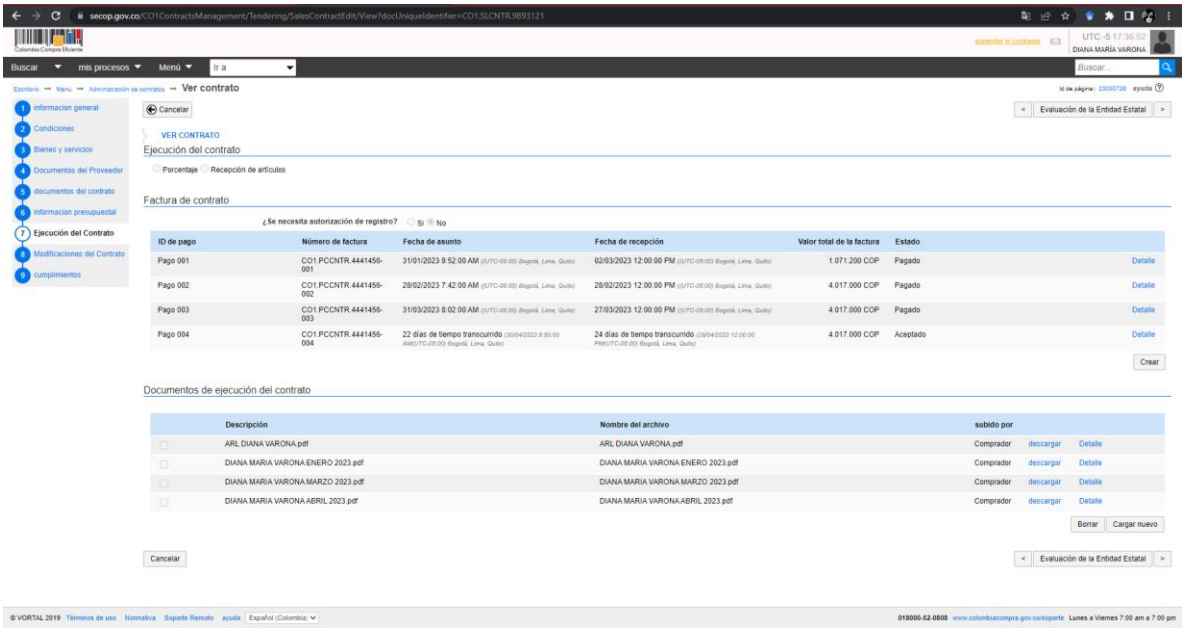
Certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso

Obligación General 13. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o fina

Acciones realizadas Hoja de vida actualizada en la plataforma SIGEP II.
SECOP II Entrega de certificaciones de entes de control como procuraduría, contraloría, antecedentes judiciales, registro nacional de medidas correctivas Póliza de ejecución.

Evidencias



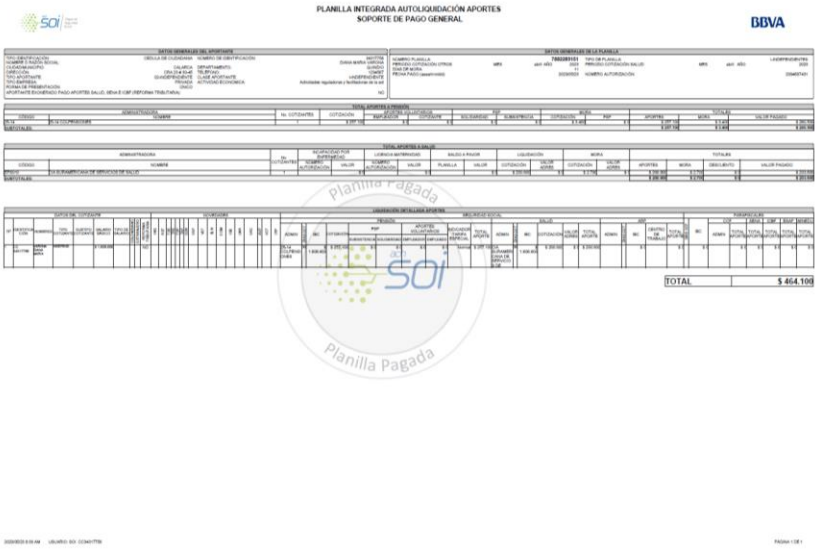


Cargue información SECOP II

Obligación General 14 y 19. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.

Acciones realizadas Pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al mes de abril 2023

Evidencias


PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL
BBVA
Planilla Pagada
Planilla Pagada
TOTAL $ 464.100

Planilla N° **7882289151**correspondiente al mes abril 2023

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA MARIA VARONA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

FECHA INICIAL: 01/05/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2472144 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR MODELOS A ESCALA DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES

DISPONER MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR Y TIEMPO PROGRAMADO

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

ELABORAR PLANOS DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS A PARTIR DE TÉCNICAS DE DIBUJO MANUAL Y SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES

ESTABLECER CORRECTIVOS RESPECTO A DESVIACIONES O HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

IDENTIFICAR LOS SISTEMAS CONSTITUTIVOS DEL EDIFICIO DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE LE

INTERPRETAR PLANOS ARQUITECTÓNICOS, ESTRUCTURALES, DE INSTALACIONES TÉCNICAS, URBANOS Y TOPOGRÁFICOS, 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

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

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.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

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 : 55,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2472226 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR MODELOS A ESCALA DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES

DISPONER MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR Y TIEMPO PROGRAMADO

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

ELABORAR PLANOS DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS A PARTIR DE TÉCNICAS DE DIBUJO MANUAL Y SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES

ESTABLECER CORRECTIVOS RESPECTO A DESVIACIONES O HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

IDENTIFICAR LOS SISTEMAS CONSTITUTIVOS DEL EDIFICIO DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE LE

INTERPRETAR PLANOS ARQUITECTÓNICOS, ESTRUCTURALES, DE INSTALACIONES TÉCNICAS, URBANOS Y TOPOGRÁFICOS, 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

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

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.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

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

AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2697997 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR MODELOS A ESCALA DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES

DISPONER MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR Y TIEMPO PROGRAMADO

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

ELABORAR PLANOS DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS A PARTIR DE TÉCNICAS DE DIBUJO MANUAL Y SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES

ESTABLECER CORRECTIVOS RESPECTO A DESVIACIONES O HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

IDENTIFICAR LOS SISTEMAS CONSTITUTIVOS DEL EDIFICIO DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE LE

INTERPRETAR PLANOS ARQUITECTÓNICOS, ESTRUCTURALES, DE INSTALACIONES TÉCNICAS, URBANOS Y TOPOGRÁFICOS, 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

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

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.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

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 : 49,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2472220 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMPRENDER FRASES Y VOCABULARIO HABITUAL SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS

COMPRENDER LA IDEA PRINCIPAL EN AVISOS Y MENSAJES BREVES, CLAROS Y SENCILLOS EN INGLÉS TÉCNICO

COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA

ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS

ENCONTRAR VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ANUNCIOS, FOLLETOS, PÁGINAS WEB, ETC

LEER TEXTOS MUY BREVES Y SENCILLOS EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO

REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONSTRUIR MODELOS A ESCALA DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES

DISPONER MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y ÁREA DE TRABAJO DE ACUERDO CON LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR Y TIEMPO PROGRAMADO

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

ELABORAR PLANOS DE PROYECTOS ARQUITECTÓNICOS A PARTIR DE TÉCNICAS DE DIBUJO MANUAL Y SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES

ESTABLECER CORRECTIVOS RESPECTO A DESVIACIONES O HALLAZGOS ENCONTRADOS EN LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD.

IDENTIFICAR LOS SISTEMAS CONSTITUTIVOS DEL EDIFICIO DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LOS ELEMENTOS QUE LE

INTERPRETAR PLANOS ARQUITECTÓNICOS, ESTRUCTURALES, DE INSTALACIONES TÉCNICAS, URBANOS Y TOPOGRÁFICOS, 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

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

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.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

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 : 28,00

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: DIANA MARIA VARONA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO PARA EL DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA INDUSTRIA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	34317756
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA MARIA VARONA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALARCA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CRA 23 # 30-45	TELÉFONO:	1234567
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7882289151**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES abril AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES abril AÑO 2023
DÍAS DE MORA:	11		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/05/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	2094697431

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 257.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 3.400	$ 0	$ 257.100	$ 3.400	$ 260.500
SUBTOTALES:										**$ 257.100**	**$ 3.400**	**$ 260.500**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 200.900	$ 0	$ 2.700	$ 0	$ 200.900	$ 2.700	$ 0	$ 203.600
SUBTOTALES:													**$ 200.900**	**$ 2.700**	**$ 0**	**$ 203.600**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN									SALUD						ARP														
																													FSP		APORTES VOLUNTARIOS																								
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADOR	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 34317756	VARONA DIANA MARIA	INDEPEND		$ 1.606.800				NO																	25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.606.800	$ 257.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 257.100	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE	30	$ 1.606.800	$ 200.900	$ 0	$ 200.900			$ 0		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 464.100**

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	34317756
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DIANA MARIA VARONA
CIUDAD/MUNICIPIO:	CALARCA	DEPARTAMENTO:	QUINDIO
DIRECCIÓN:	CRA 23 # 30-45	TELÉFONO:	1234567
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7882289151**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS:	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES:	abril
	AÑO:	2023		AÑO:	2023
DÍAS DE MORA:		11			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2023/05/23	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		2094697431

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 260.500
SUBTOTAL:			1	**$ 260.500**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	1	$ 203.600
SUBTOTAL:			1	**$ 203.600**

VALOR SIN MORA:	**$ 458.000**
VALOR MORA:	**$ 6.100**
TOTAL PAGADO:	**$ 464.100**

VoBo Julio Alcides
Aguirre E - Informe GC
Mayo 2023

Planilla Pagada SOI Planilla Pagada