SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA- BTÁ D.C

Código Regional	11
Código Centro	920910
Fecha Elaboración	Febrero de 2020
Versión	ENERO 2020 - 1,20

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	RONALD SMITH GONZALEZ DOMINGUEZ rsgonzalez@sena.edu.co	C.C.	1.013.600.581	IP/N° de contacto	3153752151
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta?	SI	Es Pensionado?	NO
Sus ingresos en el 2019 Superaron $47.978.000	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI
Banco al cual consignar:	BANCOLOMBIA	Tipo de cta	AHORROS	N° Cuenta	10887819233
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2020 supera los $ 124.625.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

N° del contrato:	1332009/2020			N° Compromiso SIIF	2820
Valor Total del Contrato	$ 26.025.697	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 26.025.697	1	Del 03/02/2020	Al 29/02/2020	$ 3.284.797,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 22.740.900		Comisiones	$ 0,00	

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.284.797	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 3.284.797**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 1.936.288**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

	Febrero	Enero
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	----------	40654517
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.313.919	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 164.300	$ 0
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 210.300	$ 0
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL V	$ -	$ 0
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.128.000	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 3.560.700	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.139.424	$ 328.480	
Salud hasta $ 569.712	$ -	
Renta Exenta 25% $ 8.545.680	$ 645.429	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Valor Base retención en la fuente	1.936.288,00	TARIFA
Valor Base retención en la fuente ICA	2.910.197,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	28.113,00	0,966%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$ 3.256.684,00**	

SON: TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

1. INDUCCIÓN - PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA, ¿MANEJO DEL INTERFAZ DE PROJECT, CONFIGURACIÓN Y EJERCICIOS.
2. CREACIÓN DEL CALENDARIO LABORAL, CAPITULOS Y ACTIVIDADES, DELIMITADORES DE TAREAS.
3. VINCULOS ENTRE ACTIVIDADES FF, CC,CF.FC
4. ASIGNACIÓN DE RECURSOS, TIPOS DE RECURSOS, TASAS DE COSTO, EDICIÓN HOJA DE RECURSOS.
5. TIPOS DE TAREAS ; DURACIÓN FIJA , UNIDADES , FIJAS, TRABAJO FIJO.

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aqui suministra es veridica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aqui diligenciados.

RONALD SMITH GONZALEZ DOMINGUEZ
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:

1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe dentro del periodo de cobro;

3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

LUIS ORLANDO CORTES VEGA
INSTRUCTOR G20

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

JAIME EDUARDO VALENCIA ESCANDON
SUBDIRECTOR DE CENTRO G02

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): RONALD SMITH GONZALEZ DOMINGUEZ
No. Identificación: CC1013600581
Dirección: CALLE 28SUR 68C-25 APTO 101 BLOQUE 19
Telefono: 3153752151
Correo: mr.smith_548@hotmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 40654517

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	RONALD SMITH GONZALEZ DOMINGUEZ
Tipo y número de identificación	CC1013600581
Número de planilla	40654517
Fecha pago	2020-02-14
Número de autorización pago	739652
Banco	1083

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	enero de 2020
Periodo de Cotización Pensión	enero de 2020
Número de Administradoras	3
Total Pagado	254900
Total Intereses de Mora	0

PAGADA

40654517

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	4600	1
231001	Colfondos	140500	1
EPS010	EPS Sura	109800	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1013600581
APELLIDOS Y NOMBRES: RONALD SMITH GONZALEZ DOMINGUEZ

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS010	231001	877803	877803	877803	0	109800	0	140500	0	4600	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013600581	RONALD SMITH GONZALEZ DOMINGUEZ		CALLE 26SUR 68C-25 APTO 101 BLOQUE 19	3153752151	mr.smith_548@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2019-12	2019-12	I	03/01/2020	39730964	$240.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	103.600	0		0		0	0	0	0	103.600	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	132.500	0	0	0	0	0	0		132.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	4.400				4.400	0	0	4.400			44	4.400	

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	103.600	103.600
Pensión	1	132.500	132.500
Riesgos Laborales	1	4.400	4.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	240.500	240.500

39730964

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1013600581	RONALD SMITH GONZALEZ DOMINGUEZ	CALLE 28SUR 68C-25 APTO 101 BLOQUE 19	3153752151	mr.smith_548@hotmail.com	

FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	**PERIODO PENSIONES**				**TOTAL A PAGAR**	
2019-12	2019-12	I	03/01/2020	39730954	$240.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotiza en	Multiple	Extranjero	Cotiza Exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1013600581	GONZALEZ DOMINGUEZ RONALD SMITH	57	0			N							X									231001	928,116	132.500	0	0	0	0	EPS010	928,116	103.500	14-23	928,116	1	4.400		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C., 29 de **febrero** de 2020

Señor
LUIS ORLANDO CORTES VEGA
Supervisor del Contrato No. 1332009 de 2020
Coordinador Académico Construcción e infraestructura
Centro de tecnología para la construcción y la madera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **febrero** Año 2020

Referencia: No. 1332009 de 2020

Ronald Smith González Domínguez, identificado con la cédula de ciudadanía **No.1.013.600.581**, de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, dependencia CTCM, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto del contrato.

VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato asciende a la suma **VEINTISEIS MILLONES VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($ 26.025.697)**. A) Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2020 por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($ 3.284.797)** Y B) Seis (06) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a agosto de 2020 por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.150)**. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de **10887819233 AHORROS BANCOLOMBIA** cuyo titular es el contratista; El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y demás emolumentos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual; El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes.

PLAZO: Seria hasta el día 29 de agosto de 2020.

CLAUSULA PRIMERA: copiar el texto de la minuta del contrato.

OBJETO:
Prestación de servicios, de carácter temporal, para impartir formación en el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación. **Alcance del objeto:** el contratista cumplirá sus obligaciones en el programa de **OBRAS CIVILES.**

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CLAUSULA CUARTA:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Orientar procesos formativos cumpliendo con la programación académica asignada	Formato de Trabajo de Acciones Diarias
2.	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Diligenciar en la plataforma Sena Sofia Plus las evaluaciones pertinentes a la formación.	Reporte de Sofia Plus
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Diligenciar en la plataforma Sena Sofia Plus las evaluaciones pertinentes a la formación y diligenciamiento del formato GFPI-F-020	Reporte de Sofia Plus y GFPI-F-020 Formato Lista de Chequeo ambiente de aprendizaje
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional integral.	Atención de grupos en formación complementaria para las diferentes empresas del sector o aquellas que lo requieran	Formato de Trabajo de Solicitud formación complementaria, listas de asistencia.
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la Autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.	Uso de diferentes estrategias metodológicas para el desarrollo de la formación	Talleres, guías, material de apoyo
6	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con la normativa aplicable vigente	Formato de Trabajo de Solicitud formación complementaria, listas de asistencia.

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

7	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes.	Asistir y aprobar las actividades tenientes al mejoramiento	Certificados Obtenidos
8	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 la ejecución de su contrato.	Conservar y mantener en buen estado los materiales y equipos asignados	Plataforma Inventario actualizado
9	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad.	Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales	Información técnica actualizada
10	Participar en los comités de Evaluación, asistir puntualmente a las clases programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los salones de clases y tener sentido de pertenencia con la institución.	Asistencia a comités y a las clases programadas, conservar los ambientes de formación en orden y aseo.	Listas de asistencia que se custodian en la coordinación. Formato de trabajo diligenciado Acciones diarias
11	Reportar el en sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.	Registrar en la plataforma Sena Sofia Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.	Sofia Plus
12	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato.	Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual	Informes mensuales Sofía e informe mensual de ejecución contractual
13	Aplicar, durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación por competencias según normas de competencias que aplican a la función instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Solicitar certificación en la norma de orientar procesos pedagógicos.	Correo electrónico

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto informe **(formato informe**

	INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

legalización desplazamiento- contratista GTH-F-087), en el que relacioné las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor, se constituye en soporte de la legalización de los desplazamientos realizados y forma parte integral del presente Informe de ejecución contractual, el cual relaciono así:

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 de informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: documentos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados, fotocopia de la planilla - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **40654517** expedido por miplanilla.com correspondiente al mes de **enero** del año 2020.

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

Ronald Smith González Domínguez
Contratista
C.C. No. 1.013.600.581

Recibí a satisfacción:

Luis Orlando Cortes Vega
Supervisor Contrato No. 1332009 de 2020

CERTIFICACION DEPENDIENTES

Bogotá, 19 de febrero de 2020

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APREDIZAJE (SENA)
Ciudad

Asunto: Información de dependientes para efectos de hacer uso del beneficio tributario de deducible de la base gravable de retención en la fuente.

Bajo la gravedad del juramento, en mi calidad de empleado contribuyente y en cumplimiento de lo previsto por el parágrafo segundo del artículo 387 del Estatuto Tributario, modificado por el artículo 15 de la Ley 1607 de 2012 y el parágrafo cuarto del artículo segundo del Decreto 0099 de 2013, informo que las personas relacionadas a continuación, tiene(n) la calidad de dependiente a mi cargo:

NUIP - NIP	**1013152354**	**Luciana González Ramírez**	**HIJO**

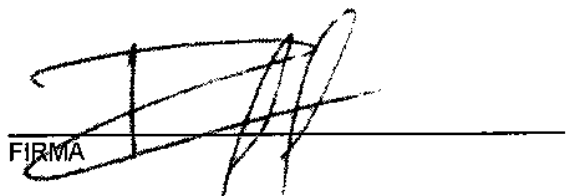
Toda vez que cumple con el siguiente requisito:

- Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad

Solicito se tome nota de la situación de dependencia que informo en la presente comunicación, para efecto del beneficio de deducible de la base gravable sujeta a retención en la fuente del 10% de mis ingresos laborales brutos, hasta un tope de 32 UVT mensuales, que me asiste en virtud de la normatividad arriba citada.

Igualmente con mi firma declaro: que **NINGUNA PERSONA** ha solicitado disminución de su base gravable por concepto de dependientes, por las mismas personas arriba relacionadas.

Cordialmente,



FIRMA

Nombre: Ronald Smith González Domínguez

C.C. 1013600581 de Bogotá

Bogotá, 19 de febrero de 2020

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
La Ciudad

Asunto: Información solicitada por el art. 1 del Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y art. 6 del decreto 3032 de 2013

Dando cumplimiento a lo establecido con el art. 1 del Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y art. 6 del decreto 3032 de 2013, y como persona actualmente residente en Colombia que durante el año calendario actual les estará cobrando rentas de trabajo (salarios, u honorarios, o comisiones, o servicios personales, o emolumentos eclesiásticos, etc.), suministro a ustedes la siguiente información para efectos de que ustedes mismos definan el valor de la retención en la fuente que se ha de aplicar a los valores a mi favor por concepto de rentas de trabajo :

a. Durante el año gravable 2019, el 80% o más de mis ingresos brutos SI provinieron la prestación de servicios de manera personal o el desarrollo de una actividad económica bajo cuenta y riesgo un empleador o contratante.
b. Durante el año gravable 2019, el 80% o más de mis ingresos brutos NO provinieron de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieren la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado.
c. Por el año gravable 2019, soy una persona natural que SI quedé obligado a presentar declaración anual del impuesto de renta al gobierno colombiano"
d. Por el año gravable 2019, soy una persona natural que SI obtuvo ingresos brutos totales superiores a 1.400 UVT ($46.418.400)
e. Por el año gravable 2019, NO desarrollé una de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario y si la desarrollé no representó más del veinte por ciento (20%) de mis ingresos brutos.
f. Por el año gravable 2019, NO presté servicios técnicos que requirieron de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos.

En constancia de lo anterior, firmo en Bogotá, a los diecinueve (19) días del mes de febrero de 2020.

FIRMA: _____

NOMBRES Y APELLIDOS: Ronald Smith Gonzalez Domínguez

C.C. No. 1013600581 DE Bogotá D.C.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RONALD SMITH GONZALEZ DOMINGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/02/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1752754 - OBRAS CIVILES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTOS DE MEZCLAS ASFÁLTICAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS Y PROCESOS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES, PARA OBTENER LOS RESULTADOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. DISPONER MATERIAL SEGÚN ACTIVIDAD A EJECUTAR
10. SUPERVISAR PROCESOS DE INSTALACIÓN DE ORDINAJES, FILTROS SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES
11. SUPERVISAR PROCESOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS DE CONTENCIÓN DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y
2. IDENTIFICAR VISUALMENTE LOS SUELOS DE ACUERDO A SU TAMAÑO, TEXTURA, FORMA Y COLOR

18/02/20 11:26 PM — Page 1 of 14

3. CONTROLAR LA ELABORACIÓN, RECIBO, TRANSPORTE Y COLOCACIÓN DE CONCRETOS DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES.
6. SUPERVISAR PROCESOS DE TOMA DE MUESTRAS DE MATERIALES UTILIZADOS EN LA ACTIVIDAD SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
9. CONTROLAR LA UTILIZACIÓN Y UBICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DE ACUERDO AL TIPO DE PROYECTO Y ACTIVIDAD A EJECUTAR
5. SUPERVISAR PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
7. SUPERVISAR PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE PREFABRICADOS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
8. INSPECCIONAR PROCESO CONSTRUCTIVO DE OBRAS VIALES SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES
9. SUPERVISAR PROCESO CONSTRUCTIVO DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SEGÚN PLANOS Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MEDIR DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LOS RECURSOS, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASIGNAR LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LOS RENDIMIENTOS Y LAS METAS PREVISTAS DEL PROYECTO
CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVÉS DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN A TRAVÉS DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE OBRA CON SUS CORRESPONDIENTES UNIDADES SEGÚN TIPO DE PROYECTO
PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO
PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN ESPACIO
PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS, DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD
PROGRAMAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS, SEGÚN SECUENCIA DE ACTIVIDADES DEFINIENDO TAREAS MENSUALES Y SEMANALES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES, DENTRO DE CRITERIOS ÉTICOS
REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL
REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL
REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN

18/02/20 11:26 PM — Page 2 of 14

REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN

1. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE OBRA CON SUS CORRESPONDIENTES UNIDADES SEGÚN TIPO DE PROYECTO
2. PROGRAMAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS, SEGÚN SECUENCIA DE ACTIVIDADES DEFINIENDO TAREAS MENSUALES Y SEMANALES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES, DENTRO DE CRITERIOS ÉTICOS
3. ASIGNAR LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LOS RENDIMIENTOS Y LAS METAS PREVISTAS DEL PROYECTO
4. PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO
5. REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL
6. REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN
7. CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVÉS DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
8. PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS, DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR ACTIVIDADES PRELIMINARES DE OBRA DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

18/02/20 11:26 PM — Page 3 of 14

FICHA DE APRENDIZAJE: 1752748 - OBRAS CIVILES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTOS DE MEZCLAS ASFÁLTICAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS Y PROCESOS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES, PARA OBTENER LOS RESULTADOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. DISPONER MATERIAL SEGÚN ACTIVIDAD A EJECUTAR
10. SUPERVISAR PROCESOS DE INSTALACIÓN DE ORDINAJES, FILTROS SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES
11. SUPERVISAR PROCESOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS DE CONTENCIÓN DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y
2. IDENTIFICAR VISUALMENTE LOS SUELOS DE ACUERDO A SU TAMAÑO, TEXTURA, FORMA Y COLOR
3. CONTROLAR LA ELABORACIÓN, RECIBO, TRANSPORTE Y COLOCACIÓN DE CONCRETOS DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES
6. SUPERVISAR PROCESOS DE TOMA DE MUESTRAS DE MATERIALES UTILIZADOS EN LA ACTIVIDAD SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
9. CONTROLAR LA UTILIZACIÓN Y UBICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DE ACUERDO AL TIPO DE PROYECTO Y ACTIVIDAD A EJECUTAR
5. SUPERVISAR PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
7. SUPERVISAR PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE PREFABRICADOS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
8. INSPECCIONAR PROCESO CONSTRUCTIVO DE OBRAS VIALES SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES
9. SUPERVISAR PROCESO CONSTRUCTIVO DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SEGÚN PLANOS Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MEDIR DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

18/02/20 11:26 PM — Page 4 of 14

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LOS RECURSOS, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASIGNAR LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LOS RENDIMIENTOS Y LAS METAS PREVISTAS DEL PROYECTO
CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVÉS DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE OBRA CON SUS CORRESPONDIENTES UNIDADES SEGÚN TIPO DE PROYECTO
PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN ESPACIO
PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN ESPACIO
PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD
PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD
PROGRAMAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS, SEGÚN SECUENCIA DE ACTIVIDADES, DEFINIENDO TAREAS MENSUALES Y SEMANALES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES, DENTRO DE CRITERIOS ÉTICOS
REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL
REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN
REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN

1. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE OBRA CON SUS CORRESPONDIENTES UNIDADES SEGÚN TIPO DE PROYECTO
2. PROGRAMAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS, SEGÚN SECUENCIA DE ACTIVIDADES DEFINIENDO TAREAS MENSUALES Y SEMANALES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES, DENTRO DE CRITERIOS ÉTICOS
3. ASIGNAR LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LOS RENDIMIENTOS Y LAS METAS PREVISTAS DEL PROYECTO
4. PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO
5. REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL
6. REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN
7. CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVÉS DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
8. PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS, DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

18/02/20 11:26 PM — Page 5 of 14

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR ACTIVIDADES PRELIMINARES DE OBRA DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 1752768 - TOPOGRAFÍA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

18/02/20 11:26 PM — Page 6 of 14

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RONALD SMITH GONZALEZ DOMINGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

FECHA INICIAL: 01/02/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 29/02/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1752754 - OBRAS CIVILES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTOS DE MEZCLAS ASFÁLTICAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE	CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS Y PROCESOS TÉCNICOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES, PARA OBTENER LOS RESULTADOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DISPONER MATERIAL SEGÚN ACTIVIDAD A EJECUTAR
10. SUPERVISAR PROCESOS DE INSTALACIÓN DE ORDENES, FILTROS SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
11. SUPERVISAR PROCESOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS DE CONTENCIÓN DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y
2. IDENTIFICAR VISUALMENTE LOS SUELOS DE ACUERDO A SU TAMAÑO, TEXTURA, FORMA Y COLOR.

3. CONTROLAR LA ELABORACIÓN, RECIBO, TRANSPORTE Y COLOCACIÓN DE CONCRETOS DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES.
4. SUPERVISAR PROCESOS DE TOMA DE MUESTRAS DE MATERIALES UTILIZADOS EN LA ACTIVIDAD SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5. CONTROLAR LA UTILIZACIÓN Y UBICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DE ACUERDO AL TIPO DE PROYECTO Y ACTIVIDAD A EJECUTAR
6. SUPERVISAR PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
7. SUPERVISAR PROCESO DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE PREFABRICADOS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
8. INSPECCIONAR PROCESO CONSTRUCTIVO DE OBRAS VIALES SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES
9. SUPERVISAR PROCESO CONSTRUCTIVO DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SEGÚN PLANOS Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MEDIR DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE ORGANIZAR LOS RECURSOS, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASIGNAR LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LOS RENDIMIENTOS Y LAS METAS PREVISTAS DEL PROYECTO
CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVES DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVES DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE OBRA CON SUS CORRESPONDIENTES UNIDADES SEGÚN TIPO DE PROYECTO
PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO
PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO
PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD
PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD
PROGRAMAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS DE SUS SECUENCIA DE ACTIVIDADES DEFINIENDO TAREAS MENSUALES Y SEMANALES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES, DENTRO DE CRITERIOS ÉTICOS
REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS, DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL
REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL
REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN.
1. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE OBRA CON SUS CORRESPONDIENTES UNIDADES SEGÚN TIPO DE PROYECTO
2. PROGRAMAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS, SEGÚN SECUENCIA DE ACTIVIDADES DEFINIENDO TAREAS MENSUALES Y SEMANALES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES, DENTRO DE CRITERIOS ÉTICOS
3. ASIGNAR LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LOS RENDIMIENTOS Y LAS METAS PREVISTAS DEL PROYECTO
4. PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO
5. REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS, DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL
6. REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN
7. CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVES DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
8. PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR ACTIVIDADES PRELIMINARES DE OBRA DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1752748 - OBRAS CIVILES

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LAS ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DE PAVIMENTOS DE MEZCLAS ASFÁLTICAS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS Y PROCESOS TÉCNICOS, DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES PARA OBTENER LOS RESULTADOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. DISPONER MATERIAL SEGÚN ACTIVIDAD A EJECUTAR
10. SUPERVISAR PROCESOS DE INSTALACIÓN DE ORDENES, FILTROS SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
11. SUPERVISAR PROCESOS CONSTRUCTIVOS DE OBRAS DE CONTENCIÓN DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y
2. IDENTIFICAR VISUALMENTE LOS SUELOS DE ACUERDO A SU TAMAÑO, TEXTURA, FORMA Y COLOR
3. CONTROLAR LA ELABORACIÓN, RECIBO, TRANSPORTE Y COLOCACIÓN DE CONCRETOS DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES.
4. SUPERVISAR PROCESOS DE TOMA DE MUESTRAS DE MATERIALES UTILIZADOS EN LA ACTIVIDAD SEGÚN NORMAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5. CONTROLAR LA UTILIZACIÓN Y UBICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DE ACUERDO AL TIPO DE PROYECTO Y ACTIVIDAD A EJECUTAR
6. SUPERVISAR PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
7. SUPERVISAR PROCESO DE CONSTRUCCIÓN E INSTALACIÓN DE PREFABRICADOS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
8. INSPECCIONAR PROCESO CONSTRUCTIVO DE OBRAS VIALES SEGÚN PLANOS Y ESPECIFICACIONES
9. SUPERVISAR PROCESO CONSTRUCTIVO DE REDES DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO SEGÚN PLANOS Y

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE MEDIR DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ORGANIZAR LOS RECURSOS, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASIGNAR LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LOS RENDIMIENTOS Y LAS METAS PREVISTAS DEL PROYECTO
CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVES DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVES DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE OBRA CON SUS CORRESPONDIENTES UNIDADES SEGÚN TIPO DE PROYECTO
PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO
PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO
PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD
PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD
PROGRAMAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS, SEGÚN SECUENCIA DE ACTIVIDADES, DEFINIENDO TAREAS MENSUALES Y SEMANALES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES, DENTRO DE CRITERIOS ÉTICOS
REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS, DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL
REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL
REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN
REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN
1. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE OBRA CON SUS CORRESPONDIENTES UNIDADES SEGÚN TIPO DE PROYECTO
2. PROGRAMAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS, SEGÚN SECUENCIA DE ACTIVIDADES DEFINIENDO TAREAS MENSUALES Y SEMANALES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES, DENTRO DE CRITERIOS ÉTICOS
3. ASIGNAR LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LOS RENDIMIENTOS Y LAS METAS PREVISTAS DEL PROYECTO
4. PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO
5. REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL
6. REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN
7. CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVES DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN
8. PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: SUPERVISAR ACTIVIDADES PRELIMINARES DE OBRA DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 1752788 - TOPOGRAFÍA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR Y ACTIVIDAD ECONÓMICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LEVANTAMIENTOS FOTOGRAMÉTRICOS DE ACUERDO A NORMAS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	EFECTUAR LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS BÁSICOS DE ACUERDO A NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GED REFERENCIAR PROYECTOS DE INGENIERÍA DE ACUERDO A NORMAS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LOCALIZACIÓN DE PROYECTOS URBANÍSTICOS Y CIVILES DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LOCALIZAR PROYECTOS HIDRÁULICOS DE ACUERDO A NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LOS REQUISOS, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASIGNAR LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LOS RENDIMIENTOS Y LAS METAS PREVISTAS DEL PROYECTO

CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVÉS DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

CONTROLAS ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVÉS DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE OBRA CON SUS CORRESPONDIENTES UNIDADES SEGÚN TIPO DE PROYECTO

PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO

PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO

PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS, DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS, DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

PROGRAMAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS, SEGÚN SECUENCIA DE ACTIVIDADES, DEFINIENDO TAREAS MENSUALES Y SEMANALES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES, CENTRO DE CRITERIOS ETICOS

REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS, DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL

REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS, DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL

REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN

1. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE OBRA CON SUS CORRESPONDIENTES UNIDADES SEGÚN TIPO DE PROYECTO

2. PROGRAMAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS, SEGÚN SECUENCIA DE ACTIVIDADES, DEFINIENDO TAREAS MENSUALES Y SEMANALES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES, CENTRO DE CRITERIOS ÉTICOS

3. ASIGNAR LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LOS RENDIMIENTOS Y LAS METAS PREVISTAS DEL PROYECTO

4. PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO

5. REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS, DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL

6. REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN

7. CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVÉS DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

8. PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS, DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REALIZAR LEVANTAMIENTOS ESPECIALES DE ACUERDO A NORMAS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE	TRAZAR Y LOCALIZAR PROYECTOS VIALES DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	**23,80**

FICHA DE APRENDIZAJE: 1763017 - CONSTRUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR Y ACTIVIDAD ECONÓMICA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LOS RECURSOS, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASIGNAR LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LOS RENDIMIENTOS Y LAS METAS PREVISTAS DEL PROYECTO

CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVÉS DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVÉS DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE OBRA CON SUS CORRESPONDIENTES UNIDADES SEGÚN TIPO DE PROYECTO

PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO

PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO

PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS, DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS, DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

PROGRAMAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS, SEGÚN SECUENCIA DE ACTIVIDADES, DEFINIENDO TAREAS MENSUALES Y SEMANALES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES, CENTRO DE CRITERIOS ETICOS

REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS, DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL

REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS, DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL

REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN

8. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE OBRA CON SUS CORRESPONDIENTES UNIDADES SEGÚN TIPO DE PROYECTO

2. PROGRAMAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS, SEGÚN SECUENCIA DE ACTIVIDADES, DEFINIENDO TAREAS MENSUALES Y SEMANALES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES, CENTRO DE CRITERIOS ETICOS

3. ASIGNAR LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LOS RENDIMIENTOS Y LAS METAS PREVISTAS DEL PROYECTO

4. PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO

5. REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS, DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL

6. REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN

7. CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVÉS DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

8. PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE.	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	SUPERVISAR ACTIVIDADES PRELIMINARES DE OBRA DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR ACTIVIDADES DE OBRA BLANCA DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE.	VERIFICAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE.	VERIFICAR PROCESOS CONSTRUCTIVOS DE OBRA GRIS ACUERDO A NORMAS PLANOS ESPECIFICACIONES Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	**7,90**

FICHA DE APRENDIZAJE: 1752783 - CONSTRUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADQUIRIR LOS RECURSOS PARA OBTENER LOS RESULTADOS ESPERADOS

• COMPETENCIA DE APREADIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS RIESGOS DE TRABAJO EN ALTURA, DE ACUERDO A LA TAREA A REALIZAR Y ACTIVIDAD ECONÓMICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LOS RECURSOS, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ASIGNAR LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LOS RENDIMIENTOS Y LAS METAS PREVISTAS DEL PROYECTO

CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVÉS DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

CONTROLAS ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN, A TRAVÉS DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE OBRA CON SUS CORRESPONDIENTES UNIDADES SEGÚN TIPO DE PROYECTO

PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO

PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRÁFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCIÓN, ESPACIO

PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS, DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS, DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

PROGRAMAR LOS RECURSOS FÍSICOS Y HUMANOS, SEGÚN SECUENCIA DE ACTIVIDADES, DEFINIENDO TAREAS MENSUALES Y SEMANALES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES, CENTRO DE CRITERIOS ETICOS

REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS, DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL

REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS, DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL

REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN.

1. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE OBRA CON SUS CORRESPONDIENTES UNIDADES SEGÚN TIPO DE PROYECTO

	3. PROGRAMAR LOS RECURSOS FISICOS Y HUMANOS SEGÚN SECUENCIA DE ACTIVIDADES, DEFINIENDO TAREAS MENSUALES Y SEMANALES DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES DENTRO DE CRITERIOS ETICOS. 4. ASIGNAR LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS Y LAS METAS PREVISTAS DEL PROYECTO. 5. PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN FORMA GRAFICA SEGÚN SISTEMA CONSTRUCTIVO, TIEMPOS DE EJECUCION, ESPACIO 6. REALIZAR ELEMENTOS DE CONTROL DE ACTIVIDADES Y RENDIMIENTOS, DE ACUERDO CON PROGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE EQUIPOS HERRAMIENTAS Y PERSONAL. 7. REALIZAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES EN SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN. 8. CONTROLAR ENTRADAS, SALIDAS E INVENTARIOS DE ALMACÉN A TRAVÉS DEL USO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y USANDO LAS TIC EN LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN. 9. PROGRAMAR EL MANTENIMIENTO, REVISIÓN Y ORDENAMIENTO DE MATERIALES EQUIPOS Y HERRAMIENTAS, TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS, DE ALMACENAMIENTO Y ESPECIFICACIONES DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE	REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE	SUPERVISAR ACTIVIDADES PRELIMINARES DE OBRA DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR ACTIVIDADES DE OBRA BLANCA DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE	VERIFICAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	VERIFICAR PROCESOS CONSTRUCTIVOS DE OBRA GRIS ACUERDO A NORMAS PLANOS ESPECIFICACIONES Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 99,40

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: RONALD SMITH GONZALEZ DOMINGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) RONALD SMITH GONZALEZ DOMINGUEZ identificado(a) con cédula de ciudadanía 1013600581 realizó el día 18/02/2020 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

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

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