PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, agosto 31 de 2020

Señor (a)
LUIS ORLANDO CORTES VEGA
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.1332716**
COORDINADOR ACADÉMICO
ÁREA DE CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes agosto del año 2020

Referencia: No (CO1.PCCNTR.1332716) del año (2020)

Yo Ricardo Andres Vargas Echavarria, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80771574 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el AREA DE CONSTRUCCIÓN E INFRAESTRUCTURA, 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: El valor total del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y NUEVE MILLONES TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 39.038.545). 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), B) nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2020 por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 3.790.150) y C) un ultimo pago por UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE (1.642.398) Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de AHORROS No. 30085610470 del Banco BANCOLOMBIA.

Plazo: Será hasta el (13) de (diciembre) de 2020.

OBJETO:
Prestar 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 TOPOGRAFÍA

CLÁUSULA (No. de cláusula donde se encuentren las obligaciones del contratista)

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.	Se asiste de forma puntual a orientar cada clase según lo programado en el horario del instructor.	Se diligencia el formato 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.	Se diligencia y entrega el formato de evaluación correspondiente plan de actividades	Se emiten los juicios evaluativos correspondientes en el aplicativo Sofía 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.	Se diligencia y entrega el formato de evaluación correspondiente plan de actividades	Se emiten los juicios evaluativos correspondientes en el aplicativo Sofía Plus
4	Reintegrar los libros y/o ayudas didácticas solicitadas en préstamo en la Unidad información dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.	Al finalizar la labor se entregan las herramientas y equipos utilizados en el proceso.	Paz y salvo emitido por coordinación académica.
5	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.	Se orientan las clases del programa de formación, manejo de guías de aprendizaje, etc.	Manejo con los aprendices de la plataforma virtual Blackboard.
6	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.	Orientar a los aprendices en su parte creativa, apoyo de emprendimiento.	Evidencias colgadas por los aprendices en el Blackboard
7	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible.	Proyecto de investigación con SENNOVA	
8	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas,	NO APLICA	

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	procesos y productos propios de las actividades del centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	PARA EL PERIODO EN REFERENCIA	
9	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.	Capacitación continua en pedagogía y en la especialidad.	Certificados digitales SENA y actualización de la hoja de vida en el SNE.
10	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y actualización de los docentes.	Capacitación continua en pedagogía y en la especialidad.	Certificados digitales SENA
11	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	NO APLICA	
12	Emitir concepto, cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimientos de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar concepto y recomendaciones.	NO APLICA PARA EL PERIODO EN REFERENCIA	
13	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	NO APLICA	
14	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación.	NO APLICA PARA EL PERIODO EN REFERENCIA	
15	Participar en labores de Montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria		

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	NO APLICA	
16	Coadyuvar en el proceso de ingreso	NO APLICA PARA EL PERIODO EN REFERENCIA	
17	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.	Firma de los Formatos de solicitud de Equipos Topográficos para las Prácticas	Archivo de entradas y salida de equipos del Almacén de topografía
18	Incorporar las tendencias tecnológicas pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad	Apropiación de la dinámica de roles laborales y resolución de casos reales en la orientación y aplicación de técnicas topográficas	Material de Apoyo enviado a los Aprendices a través del Blackboard
19	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 clase y tener sentido de pertenencia con la Institución.		Listas de asistencias, y firma en las minutas de la celaduría
20	Para los instructores de las Especialidades de: Cultura Física, Comunicación para la Comprensión, Ética, y Transformación del Entorno y aquellos que se requieran para el desarrollo de programas especiales: participar en el grupo de Desarrollo Humano y Bienestar Estudiantil para adelantar proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoafectivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo	NO APLICA	
21	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de	NO APLICA PARA EL PERIODO EN REFERENCIA	

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.		
22	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	NO APLICA PARA EL PERIODO EN REFERENCIA	
23	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción	NO APLICA PARA EL PERIODO EN REFERENCIA	
24	Reportar en el 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 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.	Elaboración de formatos de Gestión de Calidad: GFPI- 020 Y GPFI- 021, Formato de Deserciones, Llamado de Atención Plan de Mejoramiento, Condicionamiento de Matrícula y Actas de Sustentación	Formatos entregados al Equipo de Autoevaluación de la Coordinación
25	Adelantar actividades como gestor de proyectos cuando el Coordinador Académico lo designe, para apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integralidad en la ejecución		

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	del proceso de aprendizaje. PARAGRAFO: Además de las obligaciones anteriores, el CONTRATISTA se obliga para con el SENA a portar el carné que lo identifique como CONTRATISTA en un lugar visible durante todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la entidad, o fuera de ésta, cuando por razones derivadas de la ejecución del Contrato deba representar en su calidad de Contratista-Sena	Firma de la minuta de la celaduría, presentándome con el carné debidamente portado	Minuta de la Celaduría
26	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato	Se asiste de forma puntual a orientar cada clase según lo programado en el horario del instructor.	Se diligencia el formato de acciones diarias.
27	Aplicar, al proceso de certificación de la norma de competencia ORIENTAR FORMACION PRESENCIAL DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TECNICO Y NORMATIVO 240201056 y aportar el respectivo certificado aprobado al informe de ejecución contractual.	NO APLICA PARA EL PERIODO EN REFERENCIA	
28	Aplicar al proceso de certificación de competencias, según normas de competencias que aplican a la función del instructor, así como los procesos que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas de los instructores.	NO APLICA PARA EL PERIODO EN REFERENCIA	
29	Para los instructores de formación virtual y a distancia deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	NO APLICA	
30	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	NO APLICA	

No.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
31	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	NO APLICA	NO APLICA
32	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la Coordinación Académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se diligencia el Aplicativo Fase II Contratista; y se hace uso de la herramienta correspondiente para generar la planilla de cobro de los honorarios correspondientes. Se entrega documentos solicitados por Apoyo a Supervisión de Contratos dentro de las fechas y horarios establecidos.	Planilla de cuenta de Cobro. Certificación de dependientes con soportes. Certificación empleados para cuenta de cobro. Planilla de pago de seguridad y pensión. Informe mensual de ejecución contractual.
33	Las demás que se hagan 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.

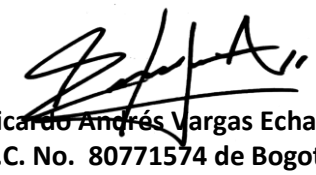
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

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 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, (9408986920) expedido por APORTES EN LÍNEA correspondiente al mes de julio del año 2020. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites*")

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,



Ricardo Andrés Vargas Echavarría
C.C. No. 80771574 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

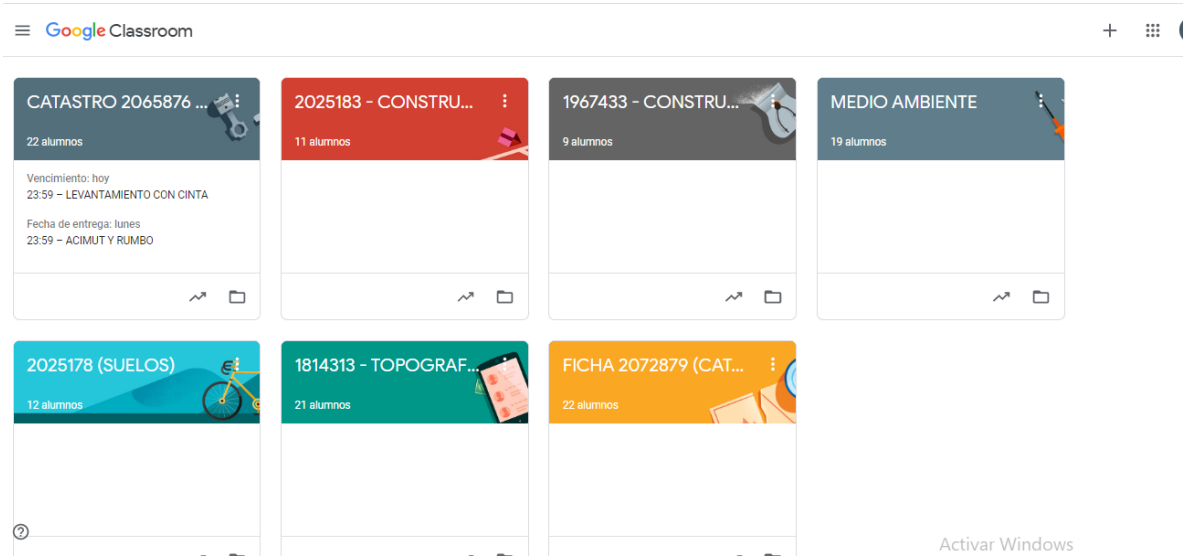
LUIS ORLANDO CORTES VEGA
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.1332716 de 2020

SECIONES DE CLASE GENERADAS PARA EL HORARIO DE CLASE

Para dar cumplimiento a las clases se generaron espacios en CLASSROOM donde se asociaron las respectivas competencias, se respetaron los mismos horarios de clases mediante video conferencias se explicó la parte teórica.

HORARIO II TRIMESTRE 2020										
Instructor	Ficha Caracterizacion	Nombre	Ambiente	Resultado de Aprendizaje	Lunes	Martes	Miercoles	Jueves	Viernes	Sabado
Ricardo Vargas	1814313	TOPOGRAFIA	AF	LIDER DE FICHA	.	.	.	.	.	.
			C22B	RE-TLP-2823/26	.	.	.	.	18:00 a 22:00	.
	2069780	CATASTRO	AF	LIDER DE FICHA	.	.	.	.	.	.
	2065879	CATASTRO	AF	LIDER DE FICHA	.	.	.	.	.	.
			SA111	RB-TIC-01	.	10:00 a 13:00	.	.	.	.
			SA211C	RE-OAG-01	13:00 a 18:00	14:00 a 18:00	.	.	.	.
	2065876	CATASTRO	AF	LIDER DE FICHA	.	.	.	.	.	.
			C23C	RE-MCP-01	18:00 a 22:00	.	18:00 a 22:00	18:00 a 22:00	.	.
	2106012	CATASTRO	AF	RE-OAG-02-03	.	18:00 a 22:00	.	.	.	.
			C33	RE-OAG-02-03	.	.	.	.	.	6:00 a 10:00

las carpetas para los cursos se encuentran en la siguiente carpeta



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RICARDO ANDRES VARGAS ECHAVARRIA

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

FECHA INICIAL: 01/07/2020 00:00:00

FECHA FINAL: 18/08/2020 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1814313 - 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:	GEO 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 RECURSOS, DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS
• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CLASIFICAR LAS CARRETERAS SEGÚN, SUS CARACTERÍSTICAS, TIPO DE TERRENO, FUNCIÓN, VELOCIDAD DE DISEÑO.

EJECUTAR LOS CÁLCULOS DE LOS ELEMENTOS GEOMÉTRICOS EN EL DISEÑO DE UN PROYECTO VIAL, TANTO EN OFICINA COMO EN CAMPO SEGÚN TIPO DE VÍA.

REALIZAR CÁLCULOS DE CANTIDADES DE OBRA SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

REGISTRAR LOS DATOS EN LAS CARTERAS ESTABLECIDAS PARA PROYECTOS VIALES SEGÚN REQUERIMIENTOS

TRAZAR, EN EL TERRENO UN PROYECTO VIAL SEGÚN DISEÑO ESTABLECIDO Y NORMATIVA VIGENTE.

VERIFICAR LAS CANTIDADES DE OBRA DEL PROYECTO VIAL SEGÚN CANTIDADES ESTABLECIDAS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2065876 - CATASTRO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ALISTAR INFORMACIÓN CATASTRAL DEL PREDIO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

02. IDENTIFICAR LAS DIMENSIONES DE LAS CONSTRUCCIONES Y PREDIOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

03.DIBUJAR EN FORMA MANUAL Y SOFTWARE APLICATIVO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCER INFORMACIÓN JURÍDICA DE ACUERDO CON NORMATIVA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO

02.CLASIFICAR INFORMACIÓN JURÍDICA DE ACUERDO CON SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRAL

03.IDENTIFICAR ETAPAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ACORDE CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

04.ACTUALIZAR DATOS JURÍDICOS EN APLICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 47,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2106012 - CATASTRO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. ALISTAR INFORMACIÓN CATASTRAL DEL PREDIO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

02. IDENTIFICAR LAS DIMENSIONES DE LAS CONSTRUCCIONES Y PREDIOS SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

03.DIBUJAR EN FORMA MANUAL Y SOFTWARE APLICATIVO SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Organizar archivos de gestión de acuerdo con normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. RECONOCER INFORMACIÓN JURÍDICA DE ACUERDO CON NORMATIVA DE CATASTRO MULTIPROPÓSITO

02.CLASIFICAR INFORMACIÓN JURÍDICA DE ACUERDO CON SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRAL

03.IDENTIFICAR ETAPAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL ACORDE CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

04.ACTUALIZAR DATOS JURÍDICOS EN APLICATIVOS SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN REGISTRAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 95,60

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: RICARDO ANDRES VARGAS ECHAVARRIA

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