



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Vélez, Septiembre de 2025

Señor (a)

MARTHA RUEDA MONCADA

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7599092

Cargo Instructor

Dependencia Centro de Gestión Agroempresarial del oriente

Vélez

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Septiembre del año 2025.

Referencia: No CO1.PCCNTR.7599092

LAURA DANIELA VILLEGAS SIERRA identificado con la cédula de ciudadanía No. 1049641460 de Tunja, en mi calidad de Contratista del SENA, en el centro de Gestión Agroempresarial del oriente, 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 CUARENTA Y DOS MILLONES CIENTO DOS MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE (\$ 42.102.900). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (1) primer pago correspondientes al mes de marzo por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE. (\$3.960.900) b) (8) ocho pagos iguales por los meses de abril a noviembre de 2025, por valor CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS UN MIL PESOS M/CTE. (\$ 4.401.000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre de 2025 por el valor de DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (2.934.000). Plazo: Será hasta el 20/12/2025.



OBJETO: (Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)

Prestación de servicios personales de carácter temporal para planear, ejecutar y orientar la formación profesional integral, que programe el centro de formación en programas titulada FIC en modalidad virtual y/o presencial y/o articulación con la media, de acuerdo con lineamientos institucionales y normatividad vigente. En el área de construcción.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.	Se imparte formación en el área de Dibujo y modelado Arquitectónico y de Ingeniería. Ficha: 2931188 Ficha: 2932744 Ficha: 3194359	Desarrollo curricular de (guía, instrumentos, material de apoyo) Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices
2	Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación.	Se da cumplimiento al sistema integrado de gestión. Ficha: 2931188 Ficha: 2932744 Ficha: 3194359	Reporte de Inscritos dispuesto en el Drive.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realiza valoración de juicios, registro de inasistencias de la Fichas: Ficha: 2931188 Ficha: 2932744 Ficha: 3194359	Evidencias valoradas del grupo o exposición de productos. Dispuesto en el Drive.
4	Participar en proceso de promoción de los Programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el	Se realiza divulgación en redes sociales.	Divulgación oferta educativa presencial y virtual. Dispuesta en drive.



	Centro		
5	Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.	Se efectúa revisión y valoración de evidencias de productos. Fichas:2931188	Fotografías del grupo elaborando productos y presentando el producto final del curso Dispuesta en drive.
6	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo.	Se realiza seguimiento y buen uso de las instalaciones. Ficha: 3194359 Ficha: 2931188 Ficha: 2728846	Fotografías de aseo al área de trabajo y buen uso del mismo.
7	Reportar en el sistema Sofia Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con 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	Se realiza alistamiento de acuerdo a lo establecido en la guía de orientación de formación.	Asociación a Ruta de Aprendizaje
8	Hacer cumplir y cumplir con el reglamento del aprendiz.	Se evidencia participación por el Correo electrónico de forma correcta y siguiendo las normas.	Fotografía del control de asistencia a la formación Compartido en la el Drive.
9	Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin.	Ficha: 2932744	Fotografía de actas
10	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 el cumplimiento de las respectivas normas.	Fotografía del cargue de cuenta en SECOP II Drive:
11	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 el cumplimiento de las respectivas normas.	Foto evidencia cumplimiento
12	Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato.	Cumplimiento asignación requerimientos.	Foto evidencia cumplimiento



A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y No. 9491013427 – No. 9492118819 de la planilla, aportes en línea del mes de agosto de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Evidencias en (10) folios

Cordialmente,



Firma

LAURA DANIELA VILLEGAS SIERRA

Contratista

C.C. No. 1049641460

Recibí a satisfacción:

Firma

MARTHA RUEDA MONCADA

Supervisor(a) Contrato No CO1.PCCNTR.7599092 de 2025

Cargo: Instructor

INFORME DE EVIDENCIAS CONTRATO No CO1.PCCNTR.7599092

MES: SEPTIEMBRE 2025

OBLIGACIÓN 1. Preparar, orientar, desarrollar y apoyar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral:

1. Evidencia fotográfica de interacción con los aprendices.



OBLIGACIÓN 2: Dar cumplimiento estricto a los Manuales del Sistema Integrado de Gestión y demás normas que regulan la Formación Profesional Integral en el SENA y además a entregar oportunamente las listas de aprendices inscritos, seleccionados, las planillas debidamente diligenciadas y demás documentos requeridos por la Gestión de Centros y Registro y Certificación

1. Tiempo de apoyo a la formación.



OBLIGACIÓN 3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias, el medio ambiente, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes

1. valoración del grupo o exposición de productos.



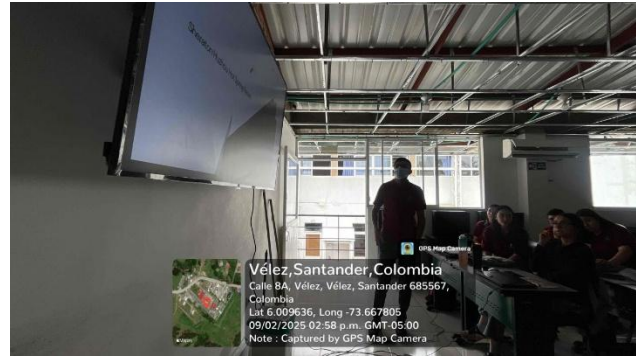
OBLIGACIÓN 4. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de divulgación tecnológica programados por el Centro.

1. Asistencia a reunión de equipo ejecutor en el centro de formación agroempresarial del oriente.



OBLIGACIÓN 5. Rendir oportunamente los informes requeridos sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de Formación Profesional.

1. Fotografías del grupo elaborando productos y presentando el producto del curso.



OBLIGACIÓN 6. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de su cargo

1. Fotografías del sitio de formación demostrando buen uso.



OBLIGACIÓN 7. Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de 5 días hábiles, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia con 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

1. Fotografía del informe de apoyo a la formación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA DANIELA VILLEGAS SIERRA
CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE
FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00
FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE:	2932744 - DIBUJO DIGITAL DE ARQUITECTURA E INGENIERIA
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:	DIGITALIZAR DIBUJO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MODELACIÓN VIRTUAL Y MANUALES TÉCNICOS
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.

OBLIGACIÓN 8. Hacer cumplir con el reglamento del aprendizaje.

1. Fotografía del control de asistencia a la formación.

PROCESO DE DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
 FORMATO PLANILLA DE ASISTENCIA

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO (DD/MM/AAAA): 10/09/2025

REGIONAL: 68 Santander CENTRO DE FORMACIÓN: 9546 Centro de Gestión Agropromerarial del Quisno CIUDAD/MUNICIPIO: VELEZ

NOMBRE DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN: DIBUJO Y MODELADO ARQUITECTÓNICO Y DE INGENIERÍA NÚMERO DE FICHA DE CARACTERIZACIÓN: 2931188

A CONTINUACIÓN SELECCIONA EL PROCESO QUE SE VA A REALIZAR

PRESENTACIÓN PRUEBAS PRESENCIALES MATRÍCULA

DATOS DE LOS PARTICIPANTES

Nº	FECHA DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	APellidos del PARTICIPANTE	IDENTIFICACION / DOCUMENTOS / CURRÍCULO	ESTRUC. MULTIMEDIA	SELECCION	FORMA
1	30/07/2020	LARSA FALCÓN	TENUTO SUAZUA	45134043			
2	30/07/2020	ANDRÉS ESTEBAN	ANDRÉS ESTEBAN	45134043			
3	30/07/2020	JOSÉ RUBÉN	ESTRADA ARAUJO	45134043			
4	30/07/2020	JENNIFER	RODRÍGUEZ	45134043			
5	29/07/2020	JENNIFER	CHAVEZ RODRÍGUEZ	45134043			
6	30/07/2020	LARSA FALCÓN	LIVIANA SUAZUA	45134043			
7	30/07/2020	JENNIFER	TELLO MARTÍNEZ	45134043			
8	30/07/2020	JENNIFER	MARCELA SUAZUA	45134043			
9	30/07/2020	JENNIFER	RODRÍGUEZ	45134043			
10	30/07/2020	JENNIFER	CHAVEZ	45134043			
11	30/07/2020	LARSA FALCÓN	SUZANA SUAZUA	45134043			

OBLIGACIÓN 9. Hacer seguimiento y evaluar la etapa productiva de los aprendices que les sean asignados para dicho fin

Seguimiento de etapa practica de aprendices.

Eduar Javier Camacho Varones > 2025-PROGRAMA ARTICULACION > DIBUJO DIGITA DE ARQUITECTURA E ING > LAURA DANIELA VILLEGAS > 5- EJECUCION ETAPAS PRACTICAS > FICHA 2932744

Nombre	Modificado	Modificado por	Terminado del día	Compartir	Actividad
CASTAÑEDA ROSA MARIBETH STEFANY	7 de agosto	Laura Daniela Villegas	3 elementos	Compartir	
CASTILLO ARDILA DANIEL ALEXANDRO	7 de agosto	Laura Daniela Villegas	3 elementos	Compartir	
GARCIA PINZON DE AL ALEXANDRO	7 de agosto	Laura Daniela Villegas	3 elementos	Compartir	
GUERRERO VARGAS STEFANY VALERIA	7 de agosto	Laura Daniela Villegas	3 elementos	Compartir	
LEDONDO CAMARGO KAROL DAWANA	7 de agosto	Laura Daniela Villegas	3 elementos	Compartir	
RODRIGUEZ VALENZUELA LAURA SOFIA	7 de agosto	Laura Daniela Villegas	3 elementos	Compartir	
PACHECO VARELA FREDY ORLANDO	7 de agosto	Laura Daniela Villegas	3 elementos	Compartir	
MARCELO SANCHEZ VALENTIN SHARETH	7 de agosto	Laura Daniela Villegas	3 elementos	Compartir	
QUEROGA TORRES MELISSA SOFIA	7 de agosto	Laura Daniela Villegas	3 elementos	Compartir	
RODRIGUEZ RIVERA LAURA VALENTINA	7 de agosto	Laura Daniela Villegas	3 elementos	Compartir	
RUZ MARCHAND SARA VALENTINA	7 de agosto	Laura Daniela Villegas	3 elementos	Compartir	
ALFARO GONZALEZ YESSICA NICOLA	7 de agosto	Laura Daniela Villegas	3 elementos	Compartir	
MARCELO LONDEGA ANDRES TELPE	7 de agosto	Laura Daniela Villegas	3 elementos	Compartir	
VARGAS ARIZA BRANDON MAURICIO	7 de agosto	Laura Daniela Villegas	3 elementos	Compartir	
VARGAS BAUTISTA ANDRES CAMILO	7 de agosto	Laura Daniela Villegas	3 elementos	Compartir	

OBLIGACIÓN 10. Custodiar, organizar y archivar los documentos producidos por la dependencia.

1. notificación del cargue de cuenta en SECOP II

Se notifica por correo electrónico del cargue de la cuenta.

OBLIGACIÓN 11. 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 cumple con las normas de bioseguridad en el ambiente de formación.



OBLIGACIÓN 12. Las demás que se requieran para el cumplimiento del contrato y que sean concertadas con la supervisión del contrato

1. Fotografía que evidencie cumplimiento.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LAURA DANIELA VILLEGAS SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE

FECHA INICIAL: 01/09/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2932744 - DIBUJO DIGITAL DE ARQUITECTURA E INGENIERIA
DE APRENDIZAJE:

- **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:** DIGITALIZAR DIBUJO DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MODELACIÓN VIRTUAL Y MANUALES TÉCNICOS
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Representar proyectos de construcción según especificaciones de diseño y normativa técnica
- 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
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Validar planos de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3194359 - DIBUJO ARQUITECTÓNICO

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2931188 - DIBUJO Y MODELADO ARQUITECTONICO Y DE INGENIERIA

- **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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EXPRESIONES DE ACUERDO AL NIVEL REQUERIDO POR EL PROGRAMA DE FORMACIÓN.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** MODELAR PLANOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES Y TÉCNICAS DIGITALES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

COMBINAR APLICACIONES INFORMÁTICAS PARA EDICIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO FINAL SEGÚN REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Orientar investigación formativa según referentes técnicos
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REPRESENTAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN NORMATIVA Y TÉCNICAS DE DIBUJO
- **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
- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** Validar planos de acuerdo con normativa y requerimientos técnicos

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 101,70

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,70

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: LAURA DANIELA VILLEGAS SIERRA

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE GESTION AGROEMPRESARIAL DEL ORIENTE