PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

MAYO de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "[]" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C. **16** de **Mayo** de 2026

Señor(a)
Edgar Elías Parra Rubio
Supervisor(a) contrato nro. **CO1.PCCNTR.9130787**
Coordinador Académico
Dependencia Área Madera, Guadua y Livianas - CTCM Ciudad
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes **05** del año 2026

Referencia: No CO1.PCCNTR. **9130787** del año 2026

Luis Enrique Urueña Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 79730834, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: *Se fija como valor total para el contrato la suma de* ***VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($29.178.299****). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago, correspondiente al mes de* ***FEBRERO DE 2026, por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE ($3.540.463****). b) Siete (7) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de MARZO A SEPTIEMBRE DE 2026, cada uno por valor de TRES* ***MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.662.548).***

Plazo: Será hasta el 30 de septiembre de 2026

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar la ejecución de la formación profesional integral en el CTCM en áreas asociadas a construcción, infraestructura, instalaciones, madera, gestión y tecnologías digitales, en programas y modalidades de formación titulada y complementaria, garantizando pertinencia y calidad conforme a lineamientos institucionales

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Prestar los servicios profesionales autónomos e independientes conforme a lo establecido en el contrato, apoyando la formación profesional integral en el programa y modalidad asignada, de acuerdo con las necesidades del centro de formación.	Organización y priorización de actividades según necesidades académicas del centro de formación	Plan de Trabajo. Cronogramas de actividades
2	Registrar los juicios evaluativos máximo 8 días después de finalizada la competencia.	- Consolidación de evidencias de aprendizaje antes del cierre evaluativo. - Validación de coherencia entre evidencias, resultado de aprendizaje y juicio emitido. Seguimiento a aprendices con juicio pendiente antes del vencimiento del plazo.	Reportes de juicios evaluativos generados en SOFÍA PLUS.
3	Aplicar el Acuerdo 0009 de 2024 por medio del cual se adopta el reglamento del aprendiz.	- Socialización del Reglamento del Aprendiz al inicio del proceso formativo. - Orientación permanente a los aprendices sobre derechos, deberes y prohibiciones establecidos en la normativa	Presentación o material utilizado en la inducción normativa. Formatos de llamado de atención o compromisos académicos (si aplicó en el mes). Correos electrónicos de reporte a aprendices y/o coordinación académica.

		institucional. Aplicación de procedimientos establecidos ante situaciones de incumplimiento académico o comportamental.	Registro de novedades en SOFÍA PLUS
4	Apoyar, Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de los grupos-fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación en las sedes y subsedes del centro de formación, de acuerdo con las necesidades del servicio	- Elaboración de planes de formación basados en competencias. - Implementación de guías de aprendizaje y material didáctico - Programación y ejecución de actividades prácticas y teóricas conforme a la ficha técnica del programa. -Aplicación de evaluaciones diagnósticas, formativas y de seguimiento al proceso de aprendizaje. Acompañamiento pedagógico a los aprendices durante el desarrollo de resultados de aprendizaje.	- Planeación pedagógica, - Guías de aprendizaje actualizadas. - Instrumentos de evaluación Disponibilidad del servicio remitida por coordinación
5	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad y que se deriven de las obligaciones contractuales, de acuerdo con el calendario académico, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de	- Creación, actualización y verificación de rutas de aprendizaje en programas titulados y complementarios. - Revisión y validación de información antes del cierre académico trimestral. - Registro y control de novedades académicas.	- Rutas de aprendizaje activas (titulada y complementaria). - Informe de horas reportadas en SOFÍA PLUS. Correos electrónicos dirigidos a coordinación académica.

	los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Comunicación oportuna al coordinador académico sobre inconsistencias, novedades o requerimientos del sistema.	
6	Entregar informes y acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.	- Consolidación de información académica del trimestre correspondiente. - Análisis del avance en resultados de aprendizaje por ficha. - Identificación de aprendices con desempeño bajo o en riesgo académico. - Elaboración del informe trimestral como líder o integrante del equipo ejecutor. .	- Acta de cierre de trimestre firmada. - Listado consolidado de estado académico de aprendices. - Correos electrónicos de remisión del informe. - Acta de reunión de equipo ejecutor. - Soporte de entrega dentro de los tiempos establecidos. Debido proceso de la ruta de deserción
7	Apoyar y participar en la ejecución del proceso de inducción de los aprendices trimestralmente y el reconocimiento de	Planeación y Organización del Proceso de Inducción	Diseño de materiales de inducción institucional y cada instructor de su competencia (presentaciones, guías, videos informativos)

	aprendizajes previos		
8	Brindar un trato digno, respetuoso, igualitario y justo a toda la comunidad educativa	- Promoción de un ambiente de respeto y convivencia en el aula y espacios formativos. - Aplicación de principios de equidad e inclusión durante el desarrollo de las actividades académicas. Atención oportuna y respetuosa a inquietudes académicas y personales de los aprendices. Fomento del diálogo y la resolución pacífica de conflictos.	- Registro de acompañamientos individuales (cuando aplique). - Correos electrónicos de atención a solicitudes académicas. - Solicitudes de atención y acompañamiento al área de Bienestar. Acciones dentro del proceso de aprendizaje que fomente un ambiente de aprendizaje sano.
9	Apoyar y Participar activamente en el equipo ejecutor del programa de formación y en el Comité de Evaluación y Seguimiento	- Asistencia y participación activa en reuniones del equipo ejecutor del programa. - Análisis conjunto del avance curricular y cumplimiento de resultados de aprendizaje. Revisión de casos académicos y disciplinarios presentados ante el Comité de Evaluación y Seguimiento.	Notificaciones de la coordinación con el cronograma de reuniones de equipo ejecutor. - Registros fotográficos de la reunión. Reportes consolidados de casos analizados en el periodo de formación
10	Apoyar y Participar de acuerdo con necesidades del servicio y según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular	- Participación en mesas técnicas de revisión y ajuste del diseño curricular del programa. - Elaboración o ajuste	- Documento (con control de cambios o versión. - Productos entregados según plan de trabajo (matrices, estructuras

	entregando los productos de acuerdo con el plan de trabajo y parámetros del equipo.	de instrumentos pedagógicos requeridos en el proceso de desarrollo curricular. - Revisión y retroalimentación de documentos curriculares en articulación con el equipo ejecutor. Entrega oportuna de productos curriculares conforme al plan de trabajo establecido.	curriculares, instrumentos). Correos electrónicos de remisión de documentos.
11	Apoyar y Participar activamente en las reuniones de equipo ejecutor y en los comités de evaluación y seguimiento, entregando los reportes y la documentación que evidencien la aplicación del debido proceso, conforme a lo establecido en el Acuerdo 009 de 2024.	- Consolidación de evidencias académicas previas a la presentación de casos en comité. - Aplicación del procedimiento establecido para llamados de atención, compromisos o planes de mejoramiento -Verificación del cumplimiento de etapas del debido proceso (notificación, descargos, compromisos, seguimiento)	Reportes individuales presentados ante comité. Formatos de notificación y descargos firmados. Planes de mejoramiento derivados de proceso disciplinario. Registro de seguimiento a compromisos.
12	Apoyar, Diseñar y aplicar herramientas pedagógicas y didácticas que fortalezcan las competencias técnicas, claves y transversales de los aprendices.	- Diseño de materiales didácticos para fortalecer competencias técnicas del programa. Implementación de estrategias metodológicas activas (estudio de caso, aprendizaje basado en proyectos, simulaciones técnicas, etc.).	Materiales didácticos. Evidencias de proyectos desarrollados por los aprendices. Material digital diseñado (presentaciones, infografías, simulaciones, videos propios).

		Diseño de actividades orientadas al fortalecimiento de competencias transversales (trabajo en equipo, comunicación técnica, resolución de problemas).	
13	Apoyar y Desarrollar las actividades formativas según los términos del calendario académico vigente para el 2026	Desarrollo de las actividades formativas conforme a las fechas establecidas en el calendario académico 2026. Cumplimiento de los periodos de inicio y cierre de competencias según programación institucional.	
14	Apoyar y Ejecutar los procesos de formación de acuerdo con la normatividad institucional, lineamientos del SENA y estándares de calidad establecidos para la formación profesional.	Desarrollo de sesiones formativas presenciales conforme al horario institucional asignado. Cumplimiento puntual de las jornadas académicas programadas. Control y verificación de asistencia durante cada jornada formativa.	Registro fotográfico de las sesiones formativas presenciales. Listas de asistencia.
15	Informar periódicamente al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades, avances y resultados obtenidos.	Elaboración y entrega oportuna del informe mensual de ejecución contractual. Consolidación de actividades desarrolladas durante el periodo reportado.	Informe mensual de ejecución contractual firmado o enviado al supervisor. Correo electrónico de remisión del informe.
16	Garantizar el uso responsable de ambientes, materiales y equipos asignados para la	Gestionar de manera correcta los Recursos y Ambientes de Formación.	-Formato de novedades de ambientes -Formato de seguimiento de uso de equipo

	formación.		-Formato de solicitud de materiales
17	Mantener reserva sobre la información institucional y actuar conforme a principios éticos y de transparencia.	Manejo reservado de información académica y administrativa de los aprendices	Uso de correo institucional para comunicaciones oficiales.
18	Participar en reuniones, capacitaciones y actividades convocadas por el Centro de Formación para fortalecer y mantenerse actualizado de los procedimientos asociados a lo formación profesional integral y garantizar la articulación y mejoramiento del proceso educativo.	- Asistencia a reuniones institucionales convocadas por coordinación académica. -Participación en jornadas de actualización pedagógica o técnica. - Asistencia a capacitaciones relacionadas con normatividad, plataformas institucionales o lineamientos académicos	- Listas de asistencia a capacitaciones o reuniones. - Presentaciones o material compartido en la jornada. - Correos de convocatoria institucional. Registro fotográfico del evento
19	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia	Creación de material publicitario Campañas en redes sociales y páginas web Visitas y reuniones con empresas, instituciones, convenios, etc.	Afiches, brochures, videos promocionales, infografías, talleres, charlas, correos de divulgación de los programas formativos, entre otros.
20	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato.	- Revisión de propuestas técnicas presentadas por oferentes (cuando fue requerido). - Acompañamiento en la verificación del cumplimiento de condiciones técnicas pactadas en el contrato.	-Estudio mercado. -fichas técnicas Informes (Aplica para los apoyos en compra)
21	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos	-Revisión técnica de especificaciones de bienes o	-Conceptos técnicos emitidos para procesos contractuales.

	técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	servicios requeridos para el proceso formativo. -Emisión de concepto técnico para procesos de adquisición (Si es solicitado). -Apoyo en el montaje, instalación o verificación de funcionamiento de equipos y maquinaria del ambiente de formación. -Apoyo en elaboración de fichas técnicas o estudios de mercado	-Correos institucionales donde se solicite o remita revisión técnica. -Registro fotográfico del montaje o puesta en marcha.
22	Entregar con oportunidad los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	-Elaboración y radicación oportuna de la cuenta de cobro mensual. -Cargue de documentos requeridos en las plataformas oficiales dentro de los plazos establecidos. -Seguimiento al estado del trámite hasta su aprobación.	Capturas de pantalla de: - Cargue de documento en la plataforma SECOP - Generación de planilla en la plataforma SI contratistas. -Planilla de pago de seguridad social correspondiente al mes reportado.

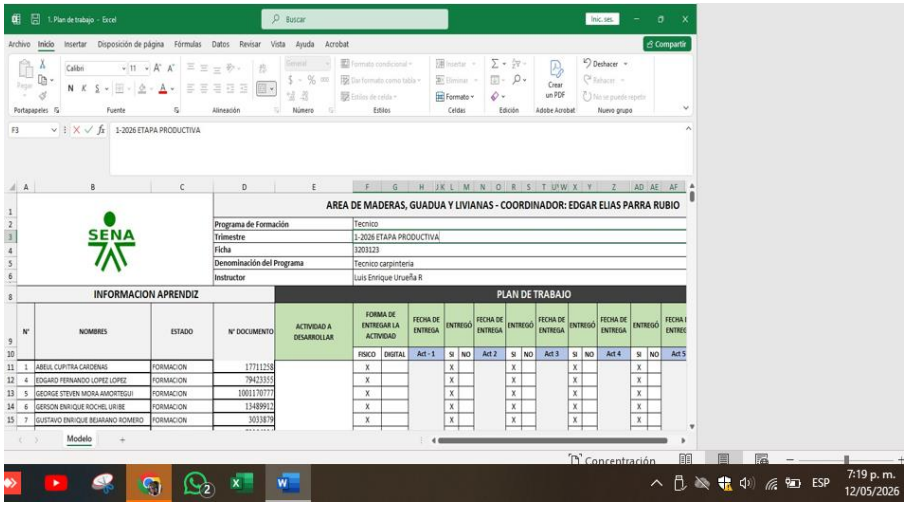
A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

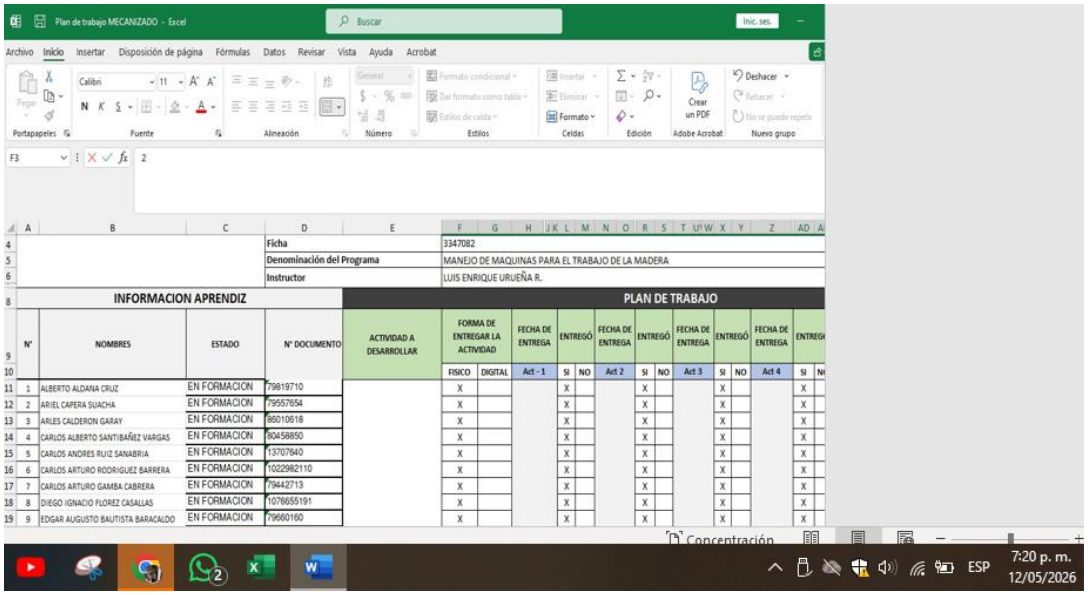
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	N/A			
2	N/A			

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal Nro 77894519 operador mi planilla referente al ABRIL

OBLIGACIÓN No 1





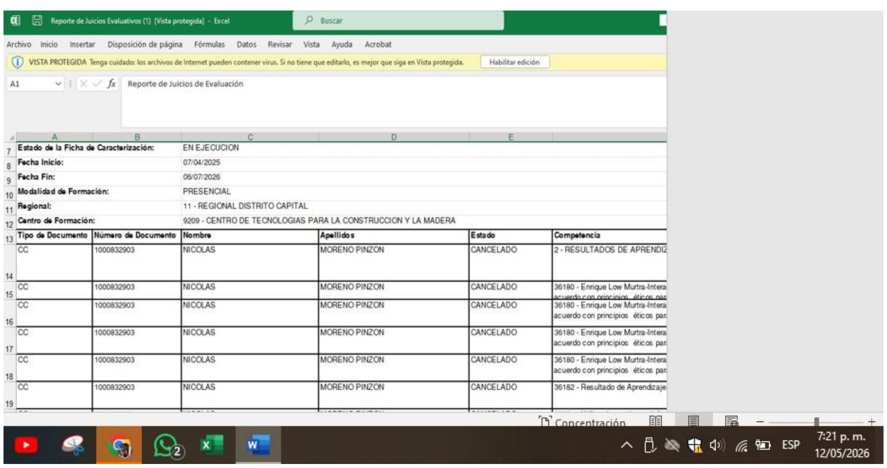
Plan de trabajo MECANIZADO - Excel

Ficha	3347082
Denominación del Programa	MANEJO DE MAQUINAS PARA EL TRABAJO DE LA MADERA
Instructor	LUIS ENRIQUE URUEÑA R.

INFORMACION APRENDIZ				PLAN DE TRABAJO															
N°	NOMBRES	ESTADO	N° DOCUMENTO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGAR LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ		FECHA DE ENTREGA	ENTREGÓ	
					FISICO	DIGITAL	Act - 1	SI	NO	Act 2	SI	NO	Act 3	SI	NO	Act 4	SI	NO
1	ALBERTO ALDANA CRUZ	EN FORMACION	79819710		X			X			X			X			X	
2	ARIEL CAPERA SUACHA	EN FORMACION	79557654		X			X			X			X			X	
3	ARLES CALDERON GARAY	EN FORMACION	86010618		X			X			X			X			X	
4	CARLOS ALBERTO SANTIBAÑEZ VARGAS	EN FORMACION	80458850		X			X			X			X			X	
5	CARLOS ANDRES RUIZ SANABRIA	EN FORMACION	13707640		X			X			X			X			X	
6	CARLOS ARTURO RODRIGUEZ BARRERA	EN FORMACION	1022982110		X			X			X			X			X	
7	CARLOS ARTURO GAMBA CABRERA	EN FORMACION	79442713		X			X			X			X			X	
8	DIEGO IGNACIO FLOREZ CASALLAS	EN FORMACION	1076655191		X			X			X			X			X	
9	EDGAR AUGUSTO BAUTISTA BARACALDO	EN FORMACION	79660160		X			X			X			X			X	

7:20 p. m. 12/05/2026

OBLIGACIÓN No 2



Reporte de Juicios Evaluativos (1) [Vista protegida] - Excel

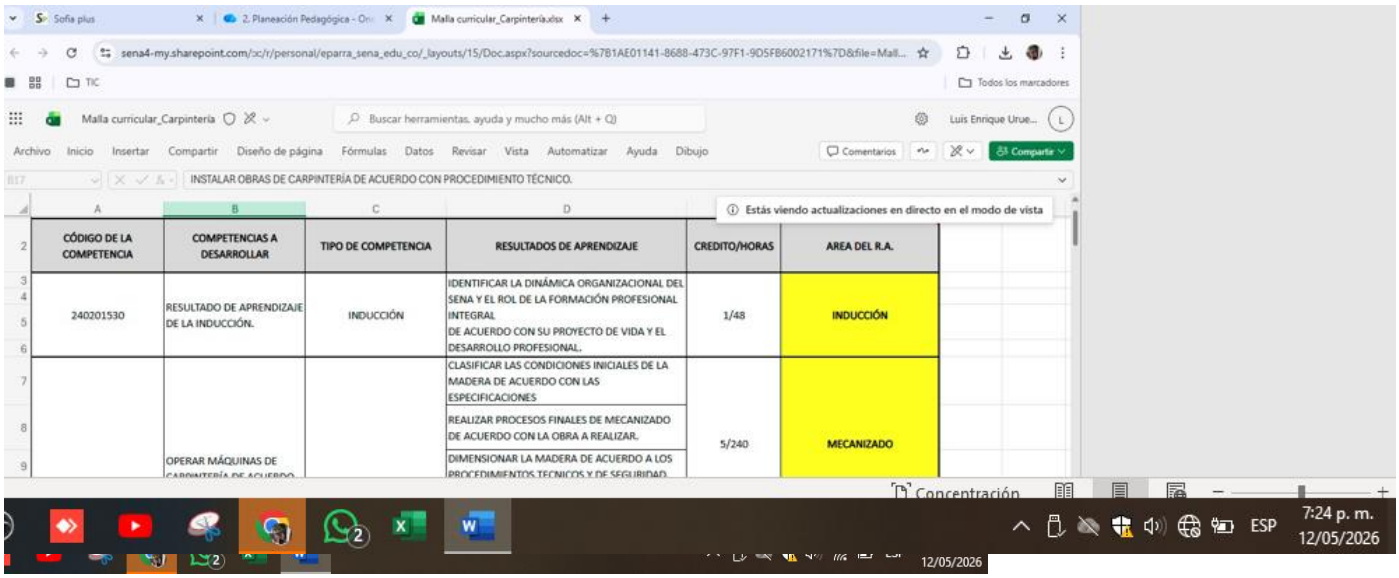
VISTA PROTEGIDA Tenga cuidado: los archivos de Internet pueden contener virus. Si no tiene que editarlo, es mejor que siga en Vista protegida.

Reporte de Juicios de Evaluación

Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	07/04/2025
Fecha Fin:	06/07/2026
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1000832903	NICOLAS	MORENO PINZON	CANCELADO	2 - RESULTADOS DE APRENDIZ
CC	1000832903	NICOLAS	MORENO PINZON	CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Intera
CC	1000832903	NICOLAS	MORENO PINZON	CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Intera acuerdo con principios éticos par
CC	1000832903	NICOLAS	MORENO PINZON	CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Intera acuerdo con principios éticos par
CC	1000832903	NICOLAS	MORENO PINZON	CANCELADO	36180 - Enrique Low Murtra-Intera acuerdo con principios éticos par
CC	1000832903	NICOLAS	MORENO PINZON	CANCELADO	36182 - Resultado de Aprendizaje

7:21 p. m. 12/05/2026

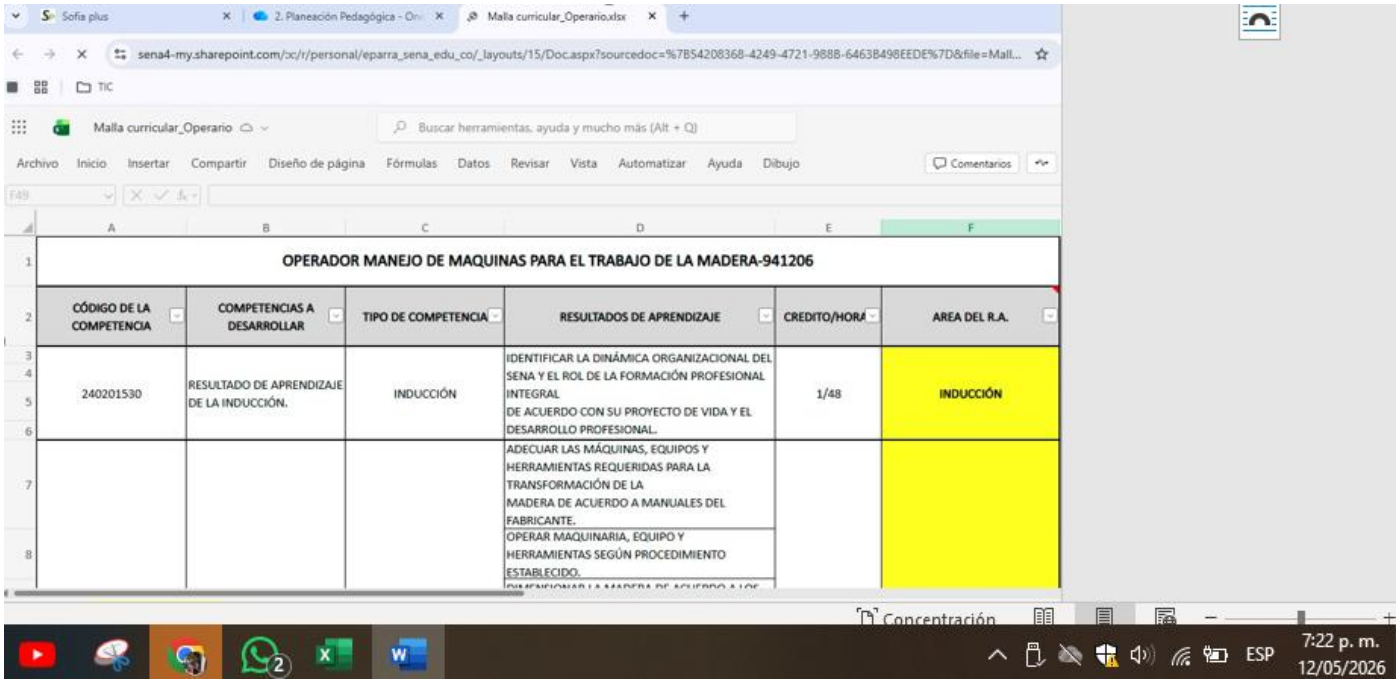


CÓDIGO DE LA COMPETENCIA	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	TIPO DE COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CREDITO/HORAS	AREA DEL R.A.
240201530	RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.	INDUCCIÓN	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	1/48	INDUCCIÓN
	OPERAR MÁQUINAS DE		CLASIFICAR LAS CONDICIONES INICIALES DE LA MADERA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES	5/240	MECANIZADO
			REALIZAR PROCESOS FINALES DE MECANIZADO DE ACUERDO CON LA OBRA A REALIZAR.		
			DIMENSIONAR LA MADERA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y DE SEGURIDAD		

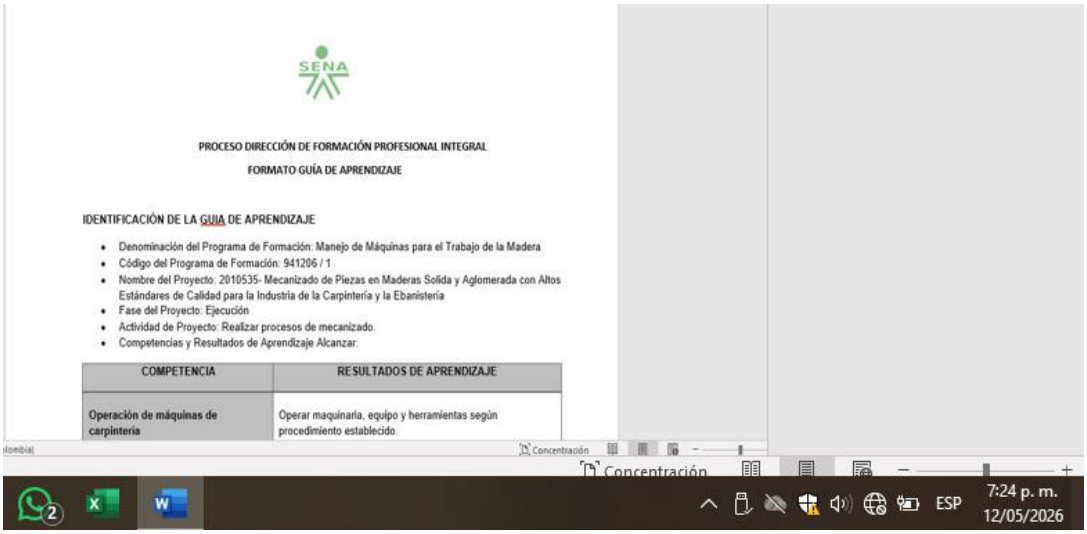
OBLIGACIÓN No 3

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

OBLIGACIÓN No 4



OPERADOR MANEJO DE MAQUINAS PARA EL TRABAJO DE LA MADERA-941206					
CÓDIGO DE LA COMPETENCIA	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	TIPO DE COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CREDITO/HORA	AREA DEL R.A.
240201530	RESULTADO DE APRENDIZAJE DE LA INDUCCIÓN.	INDUCCIÓN	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	1/48	INDUCCIÓN
			ADECUAR LAS MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS REQUERIDAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA MADERA DE ACUERDO A MANUALES DEL FABRICANTE.		
			OPERAR MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.		



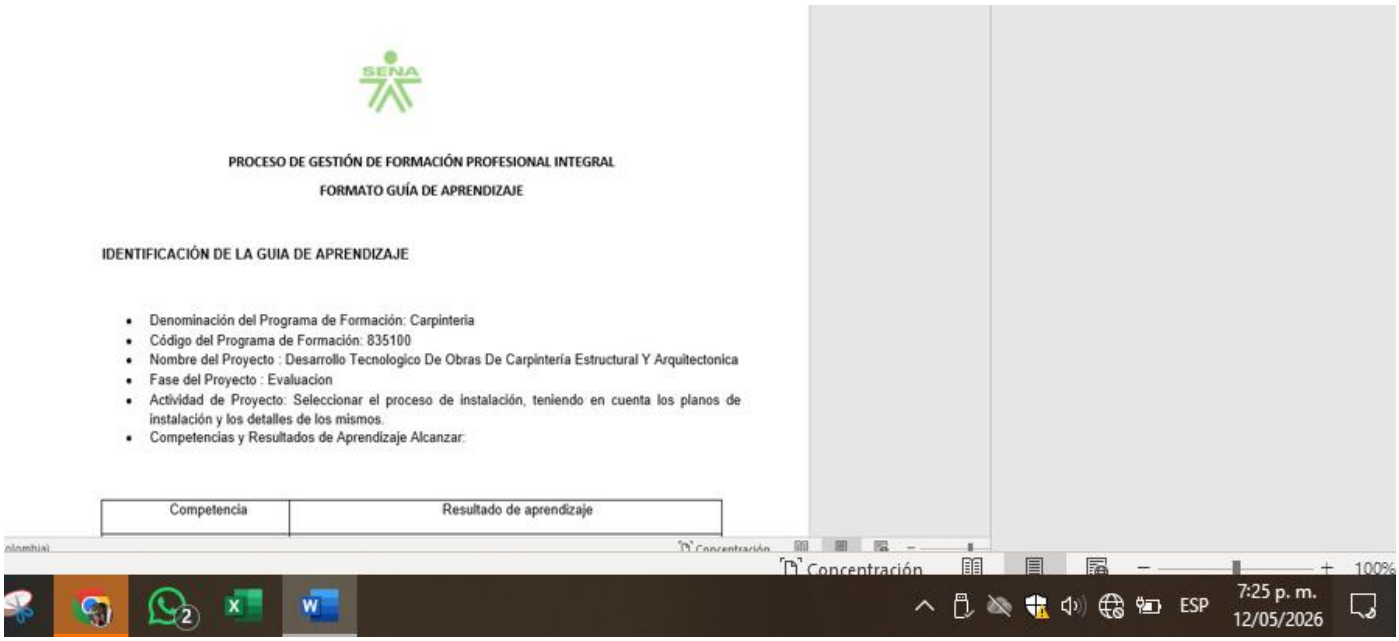
PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Manejo de Máquinas para el Trabajo de la Madera
- Código del Programa de Formación: 941206 / 1
- Nombre del Proyecto: 2010535- Mecanizado de Piezas en Maderas Solida y Aglomerada con Altos Estándares de Calidad para la Industria de la Carpintería y la Ebanistería
- Fase del Proyecto: Ejecución
- Actividad de Proyecto: Realizar procesos de mecanizado.
- Competencias y Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

COMPETENCIA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
Operación de máquinas de carpintería	Operar maquinaria, equipo y herramientas según procedimiento establecido.



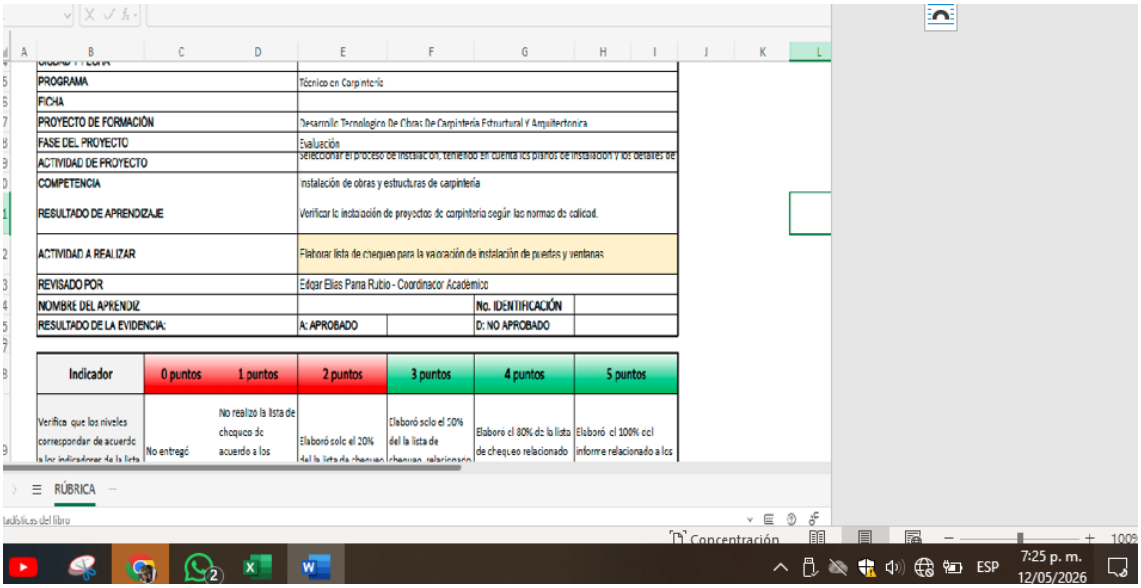
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Carpintería
- Código del Programa de Formación: 835100
- Nombre del Proyecto : Desarrollo Tecnologico De Obras De Carpintería Estructural Y Arquitectonica
- Fase del Proyecto : Evaluacion
- Actividad de Proyecto: Seleccionar el proceso de instalación, teniendo en cuenta los planos de instalación y los detalles de los mismos.
- Competencias y Resultados de Aprendizaje Alcanzar:

Competencia	Resultado de aprendizaje



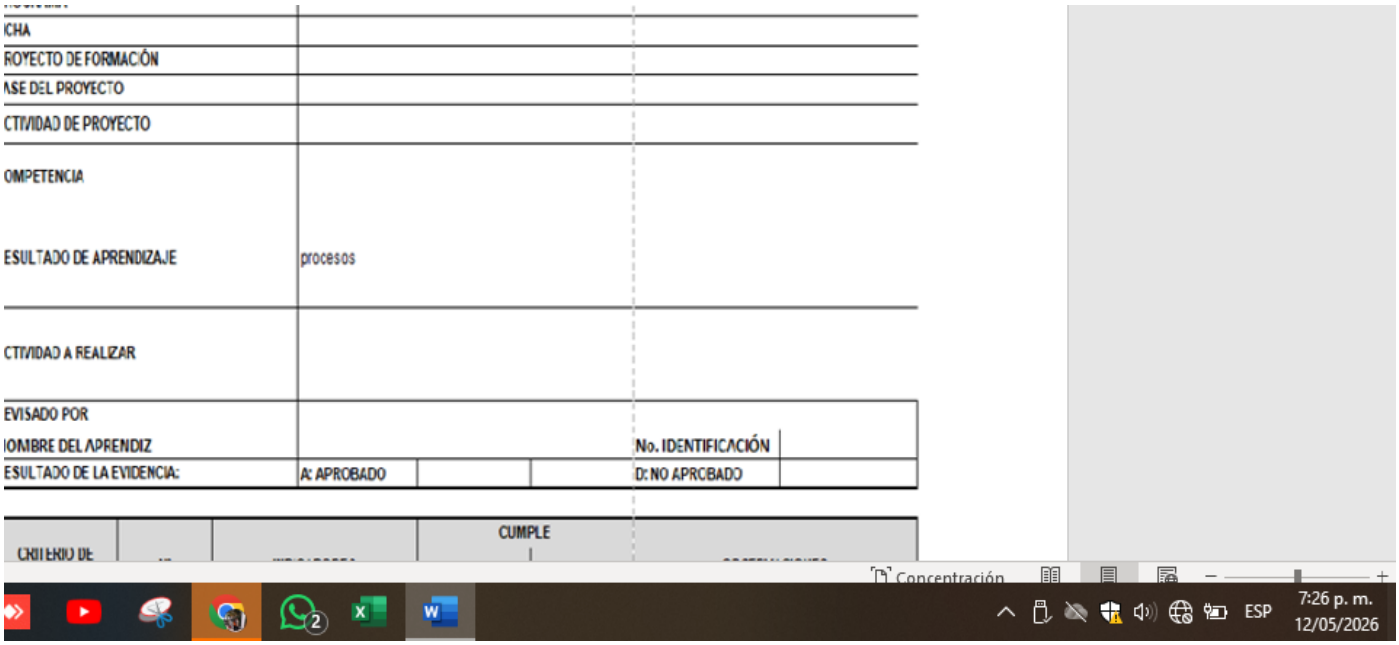
PROGRAMA	Técnico en Carpintería
FICHA	
PROYECTO DE FORMACIÓN	Desarrollo Tecnológico De Obras De Carpintería Estructural Y Arquitectónica
FASE DEL PROYECTO	Evaluación
ACTIVIDAD DE PROYECTO	Seleccionar el proceso de instalación, teniendo en cuenta los planos de instalación y los detalles de
COMPETENCIA	Instalación de obras y estructuras de carpintería
RESULTADO DE APRENDIZAJE	Verificar la instalación de proyectos de carpintería según las normas de calidad.
ACTIVIDAD A REALIZAR	Elaborar lista de chequeo para la valoración de instalación de puertas y ventanas
REVISADO POR	Edgar Elías Parra Rubio - Coordinador Académico
NOMBRE DEL APRENDIZ	No. IDENTIFICACIÓN
RESULTADO DE LA EVIDENCIA:	A: APROBADO / D: NO APROBADO

Indicador	0 puntos	1 puntos	2 puntos	3 puntos	4 puntos	5 puntos
Verifica que los niveles correspondan de acuerdo a los indicadores de la lista	No entregó	No realizo la lista de chequeo de acuerdo a los	Elaboró solo el 20% del la lista de chequeo	Elaboró solo el 50% del la lista de chequeo relacionado	Elaboro el 80% de la lista de chequeo relacionado	Elaboró el 100% del informe relacionado a los

RÚBRICA

Concentración

ESP 7:25 p. m. 12/05/2026



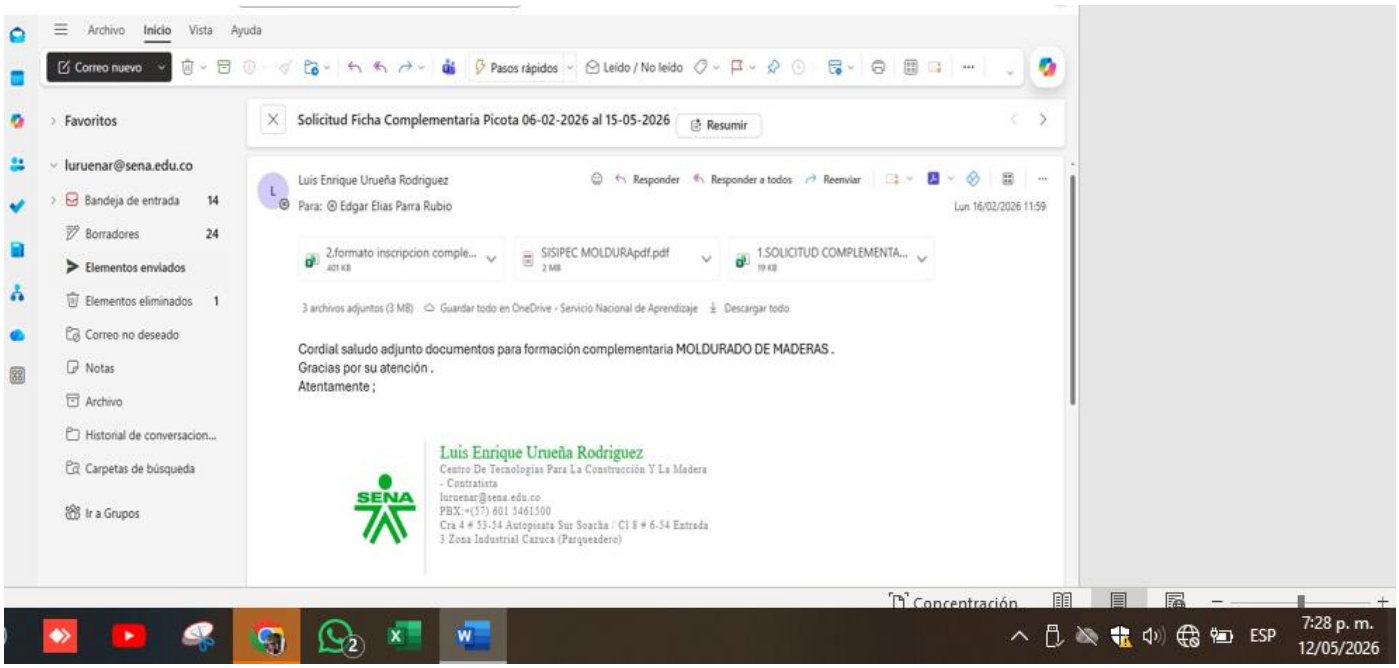
ICHA	
ROYECTO DE FORMACIÓN	
ASE DEL PROYECTO	
CTIVIDAD DE PROYECTO	
OMPETENCIA	
ESULTADO DE APRENDIZAJE	procesos
CTIVIDAD A REALIZAR	
EVISADO POR	
OMBRE DEL APRENDIZ	No. IDENTIFICACIÓN
ESULTADO DE LA EVIDENCIA:	A: APROBADO / D: NO APROBADO

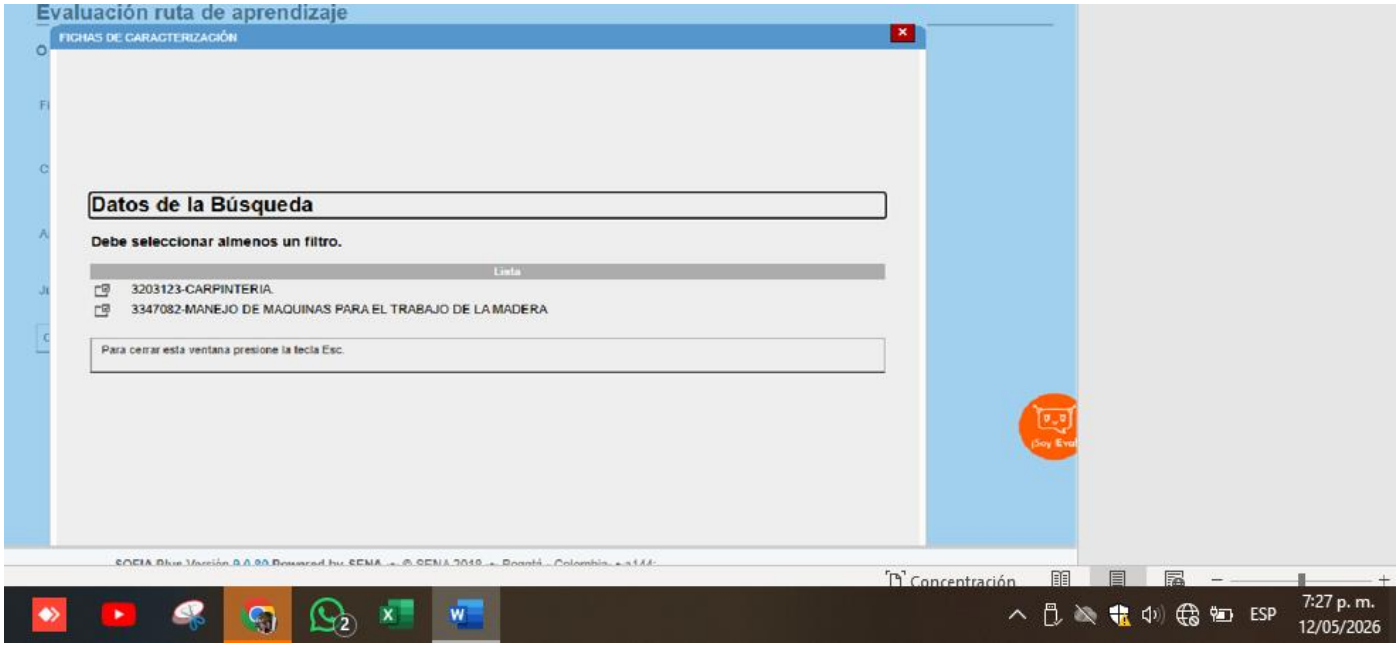
CRITERIO DE			CUMPLE	

Concentración

ESP 7:26 p. m. 12/05/2026

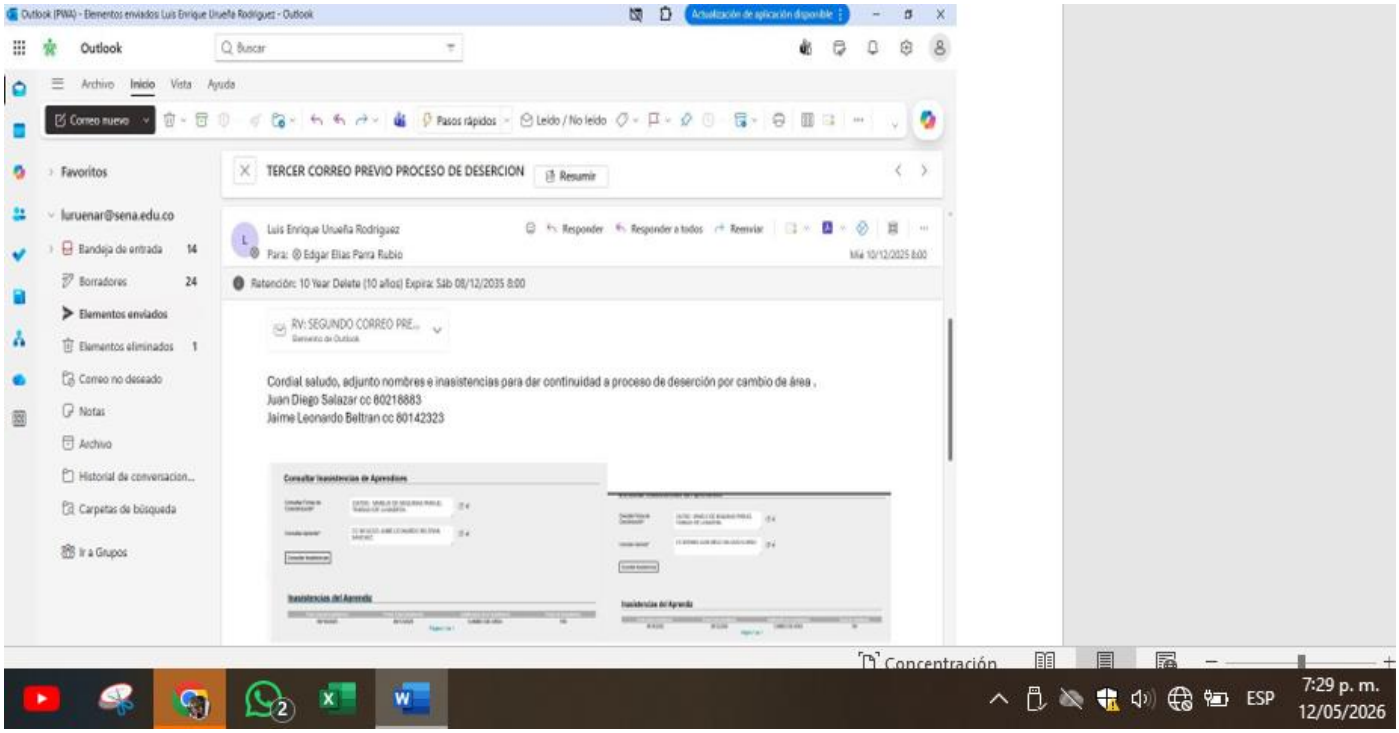
OBLIGACIÓN No 5





OBLIGACIÓN No 6

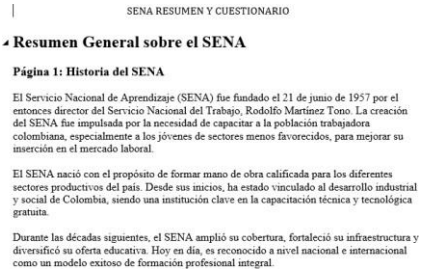
Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación



OBLIGACIÓN No 7







SENA RESUMEN Y CUESTIONARIO

Resumen General sobre el SENA

Página 1: Historia del SENA

El Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) fue fundado el 21 de junio de 1957 por el entonces director del Servicio Nacional del Trabajo, Rodolfo Martínez Tono. La creación del SENA fue impulsada por la necesidad de capacitar a la población trabajadora colombiana, especialmente a los jóvenes de sectores menos favorecidos, para mejorar su inserción en el mercado laboral.

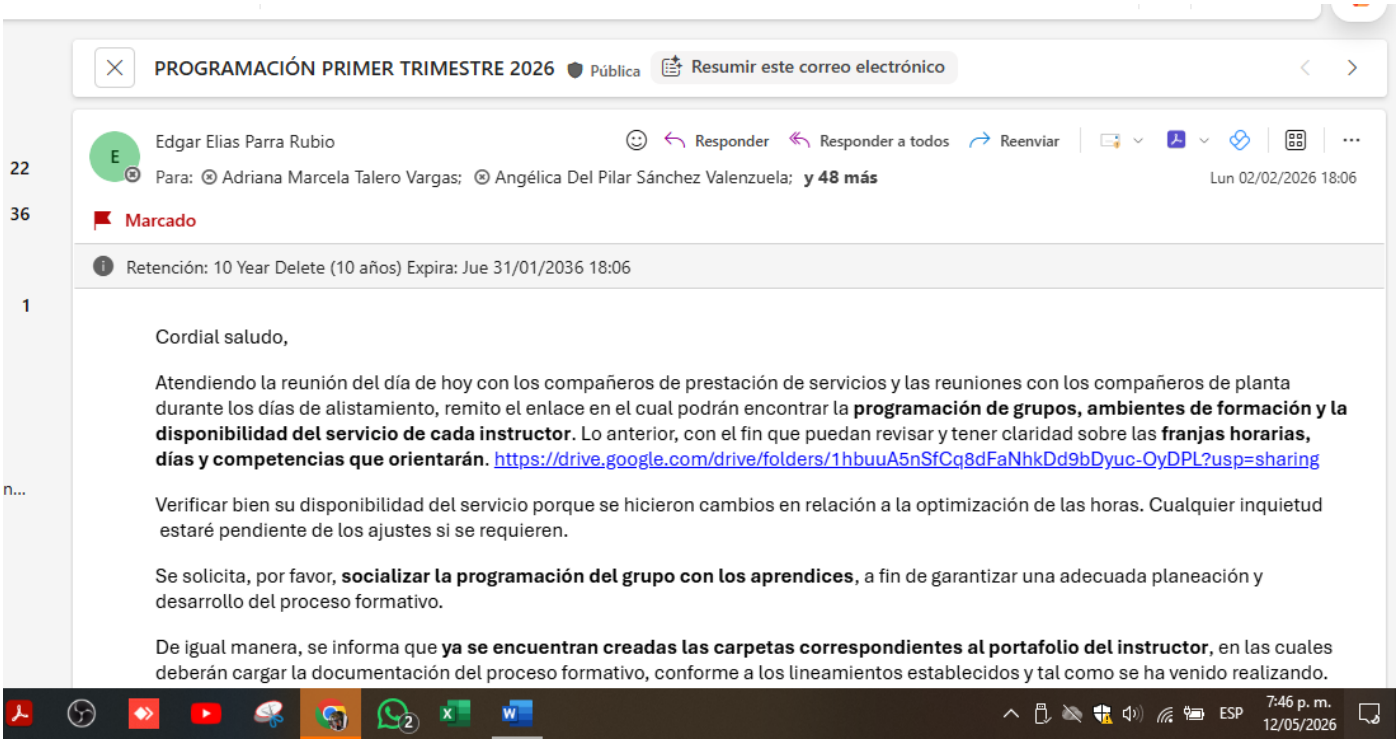
El SENA nació con el propósito de formar mano de obra calificada para los diferentes sectores productivos del país. Desde sus inicios, ha estado vinculado al desarrollo industrial y social de Colombia, siendo una institución clave en la capacitación técnica y tecnológica gratuita.

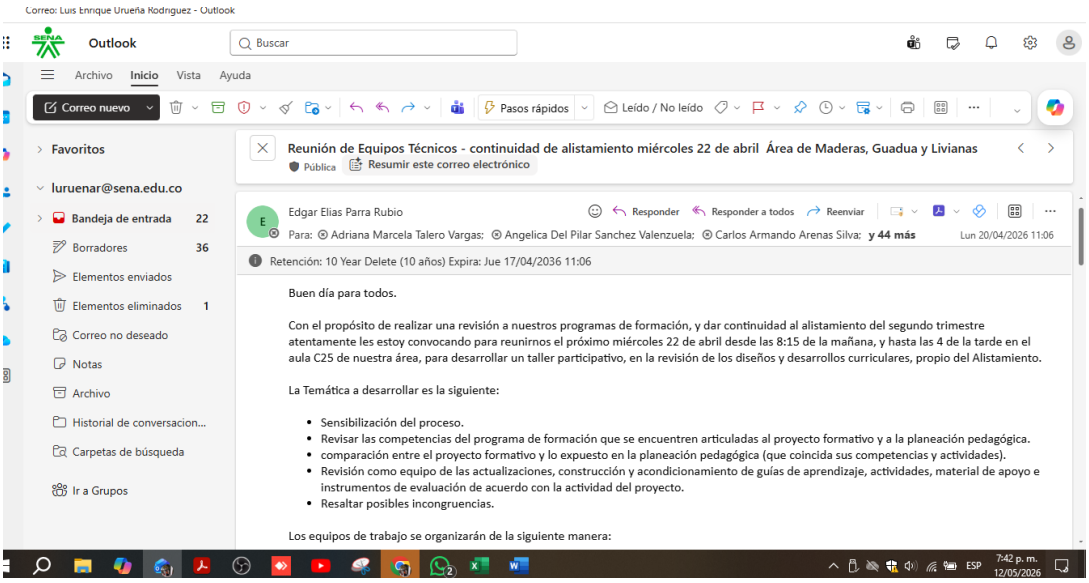
Durante las décadas siguientes, el SENA amplió su cobertura, fortaleció su infraestructura y diversificó su oferta educativa. Hoy en día, es reconocido a nivel nacional e internacional como un modelo exitoso de formación profesional integral.

OBLIGACION No 8

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

OBLIGACIÓN No 9





OBLIGACIÓN No 10

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

OBLIGACIÓN No 11

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

OBLIGACIÓN No 12

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

OBLIGACIÓN No 13

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

OBLIGACIÓN No 14

EN LAS PENITENCIARIAS NO PERMITEN EL INGRESO DE CÁMARAS

	Reporte de Inscripciones			
	Código Ficha	3347082		
	Programa de Formación	OPERARIO MANEJO DE MAQUINAS PARA EL TRABAJO DE LA MADERA		
No	**Identificación CC**		**Estado**	**ASISTE**
1	79819710	ALBERTO ALDANA CRUZ	En formación	SI
2	79557654	ARIEL CAPERA SUACHA	En formación	SI
3	80010618	ARLES CALDERON GARAY	En formación	SI
4	80458650	CARLOS ALBERTO SANTIBAÑEZ VARGAS	En formación	SI
5	13707640	CARLOS ANDRES RUIZ SANABRIA	En formación	SI
6	1022982110	CARLOS ARTURO RODRIGUEZ BARRERA	En formación	SI
7	79442713	CARLOS ARTURO GAMBA CABRERA	En formación	SI
8	1078655191	DIEGO IGNACIO FLOREZ CASALLAS	En formación	SI
9	79660160	EDGAR AUGUSTO BAUTISTA BARACALDO	En formación	SI
10	79818661	FABIAN ERNESTO PICO DURAN	En formación	SI
11	19436380	FERNANDO CABEZAS GUTIERREZ	En formación	SI
12	80142323	JAIME LEONARDO BELTRAN SANCHEZ	P DESERCIÓN	NO
13	79816703	JAVIER LEON GORDILLO	En formación	SI
14	80035577	JOHN ALEXANDER FLORIAN LEMUS	En formación	SI
15	1031120791	JOHN DAVID CASTAÑEDA VERGARA	En formación	SI
16	1015412821	JONNY MAURICIO GAMBOA MUNEVAR	En formación	SI
17	79730347	JOSE EFRAIN CARRILLO SANCHEZ	En formación	SI
18	9077279	JOSE LUIS SALGUERO ROSALES	En formación	SI
19	80216863	JUAN DIEGO SALAZAR ALONSO	P DESERCIÓN	NO
20	1091472060	LUIS ALBERTO SANGUINO DIAZ	P DESERCIÓN	NO
21	13951404	LUIS ANTONIO GUIZA CASTAÑEDA	En formación	SI
22	16733688	LUIS ERNESTO RODRIGUEZ MUÑOZ	En formación	SI
23	6789744	MANUEL ANTONIO GUIO PARADA	En formación	SI
24	79871304	MANUEL ANTONIO SUAREZ GUERRERO	En formación	SI
25	1070611362	MIGUEL ANGEL REY SUAREZ	En formación	SI
26	17496433	OLMEDO SANTOS RAMIREZ	P DESERCIÓN	NO
27	79284481	OMANDEX CERQUERA MOLINA	En formación	SI
28	79562906	OSCAR JAVIER FAJARDO CORREA	En formación	SI
29	1001044745	OSCAR STIVEN PRIETO CASTILLO	P DESERCIÓN	NO
30	80244065	PEDRO ANDRES ARDILA CARRILLO	En formación	SI
31	1022992893	RUBEN DARIO RODRIGUEZ NARVAEZ	En formación	SI
32	1073240415	VICTOR ALFONSO TIQUE OSPINA	P DESERCIÓN	NO
33	79302896	YESID TOCARRUNCHO SANCHEZ	En formación	SI

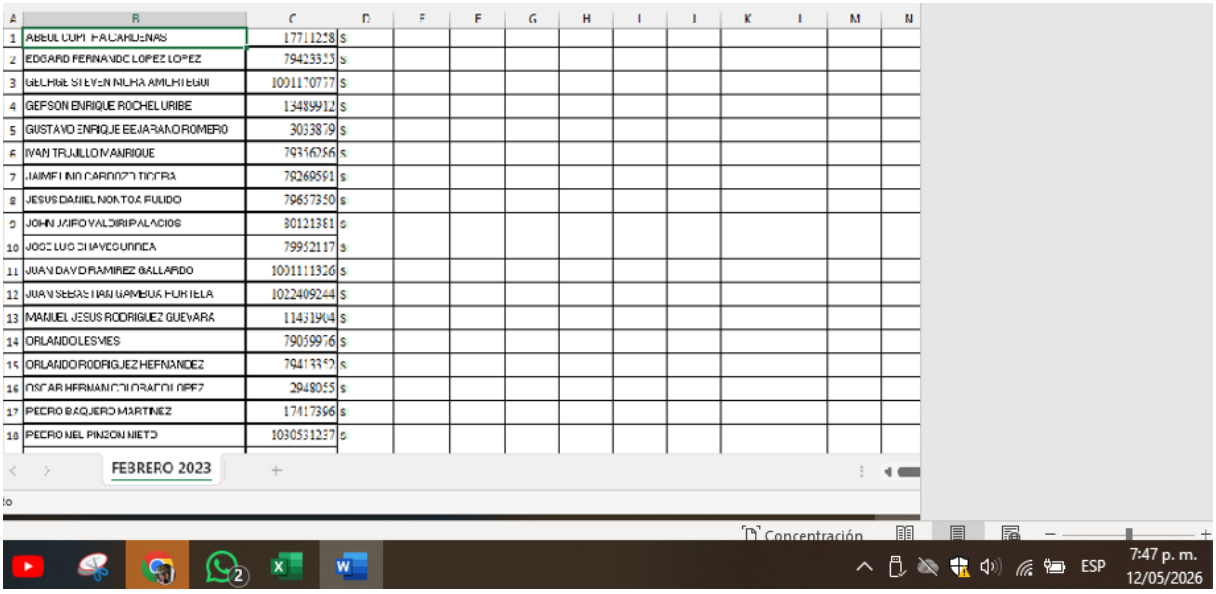
OBLIGACIÓN No 13

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

OBLIGACIÓN No 14

EN LAS PENITENCIARIAS NO PERMITEN EL INGRESO DE CÁMARAS

	Reporte de Inscripciones			
	Código Ficha	3347082		
	Programa de Formación	OPERARIO MANEJO DE MAQUINAS PARA EL TRABAJO DE LA MADERA		
No	**Identificación CC**		**Estado**	**ASISTE**
1	79819710	ALBERTO ALDANA CRUZ	En formación	SI
2	79557654	ARIEL CAPERA SUACHA	En formación	SI
3	80010618	ARLES CALDERON GARAY	En formación	SI
4	80458650	CARLOS ALBERTO SANTIBAÑEZ VARGAS	En formación	SI
5	13707640	CARLOS ANDRES RUIZ SANABRIA	En formación	SI
6	1022982110	CARLOS ARTURO RODRIGUEZ BARRERA	En formación	SI
7	79442713	CARLOS ARTURO GAMBA CABRERA	En formación	SI
8	1078655191	DIEGO IGNACIO FLOREZ CASALLAS	En formación	SI
9	79660160	EDGAR AUGUSTO BAUTISTA BARACALDO	En formación	SI
10	79818661	FABIAN ERNESTO PICO DURAN	En formación	SI
11	19436380	FERNANDO CABEZAS GUTIERREZ	En formación	SI
12	80142323	JAIME LEONARDO BELTRAN SANCHEZ	P DESERCIÓN	NO
13	79816703	JAVIER LEON GORDILLO	En formación	SI
14	80035577	JOHN ALEXANDER FLORIAN LEMUS	En formación	SI
15	1031120791	JOHN DAVID CASTAÑEDA VERGARA	En formación	SI
16	1015412821	JONNY MAURICIO GAMBOA MUNEVAR	En formación	SI
17	79730347	JOSE EFRAIN CARRILLO SANCHEZ	En formación	SI
18	9077279	JOSE LUIS SALGUERO ROSALES	En formación	SI
19	80216863	JUAN DIEGO SALAZAR ALONSO	P DESERCIÓN	NO
20	1091472060	LUIS ALBERTO SANGUINO DIAZ	P DESERCIÓN	NO
21	13951404	LUIS ANTONIO GUIZA CASTAÑEDA	En formación	SI
22	16733688	LUIS ERNESTO RODRIGUEZ MUÑOZ	En formación	SI
23	6789744	MANUEL ANTONIO GUIO PARADA	En formación	SI
24	79871304	MANUEL ANTONIO SUAREZ GUERRERO	En formación	SI
25	1070611362	MIGUEL ANGEL REY SUAREZ	En formación	SI
26	17496433	OLMEDO SANTOS RAMIREZ	P DESERCIÓN	NO
27	79284481	OMANDEX CERQUERA MOLINA	En formación	SI
28	79562906	OSCAR JAVIER FAJARDO CORREA	En formación	SI
29	1001044745	OSCAR STIVEN PRIETO CASTILLO	P DESERCIÓN	NO
30	80244065	PEDRO ANDRES ARDILA CARRILLO	En formación	SI
31	1022992893	RUBEN DARIO RODRIGUEZ NARVAEZ	En formación	SI
32	1073240415	VICTOR ALFONSO TIQUE OSPINA	P DESERCIÓN	NO
33	79302896	YESID TOCARRUNCHO SANCHEZ	En formación	SI



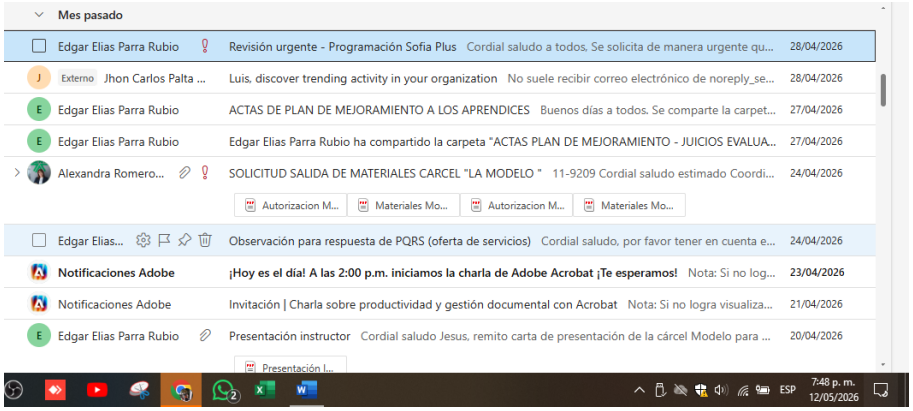
OBLIGACIÓN No 15

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

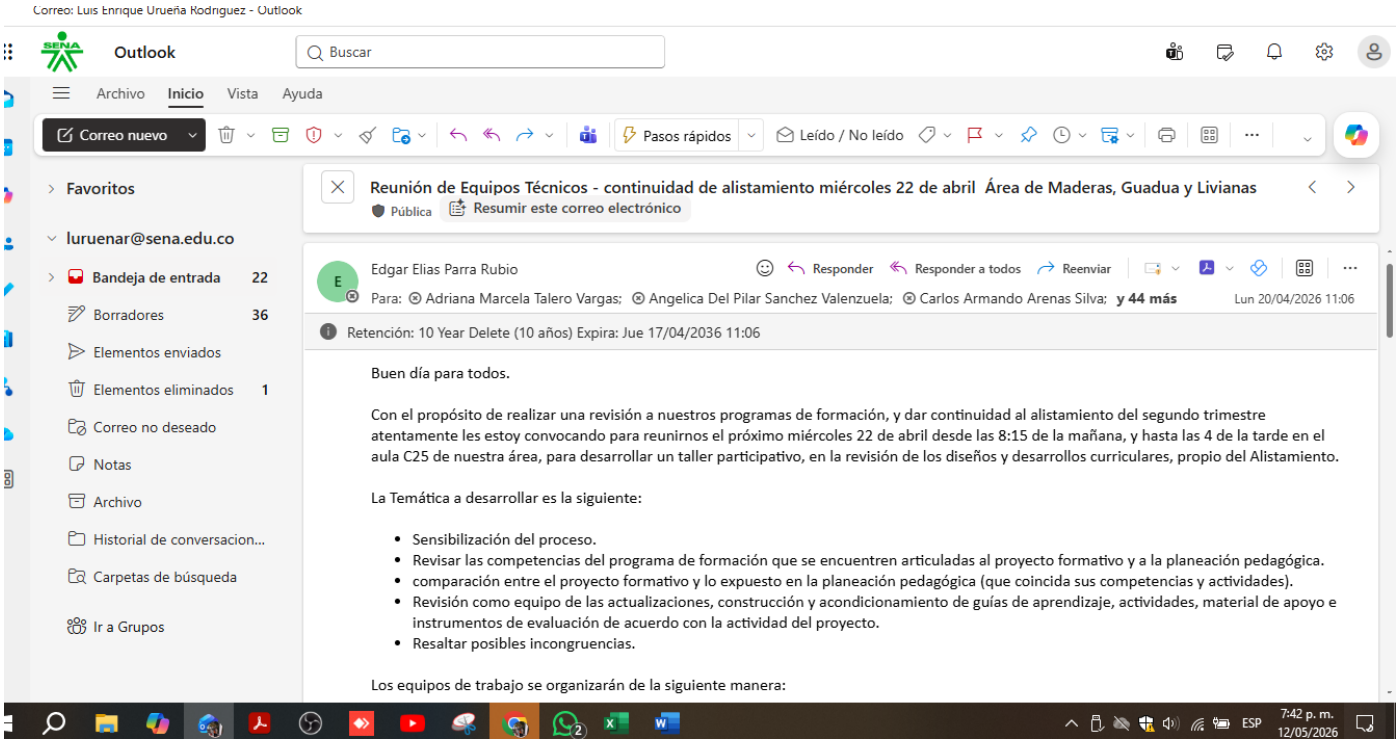
OBLIGACIÓN No 16

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

OBLIGACIÓN No 17



OBLIGACIÓN No 18



OBLIGACIÓN No 19



OBLIGACIÓN No 20

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

OBLIGACIÓN No 21

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

OBLIGACIÓN No 22



- Para agregar honorarios de otros meses dar Clic en el Símbolo: - Para ver historial dar Clic en el Símbolo:

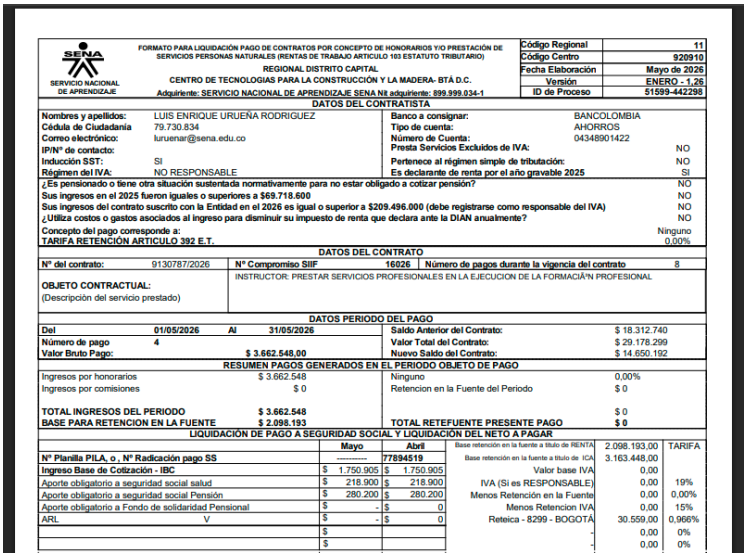
Fecha de Elaboración:

20/05/2026 Únicamente Mes

Mes	Número	Saldo Anterior	Saldo a Pagar	Nuevo Saldo	N° Planilla de Pago de Seguridad Social	Estado
Febrero	1	29.178.299	3.540.463	25.637.836	92311739	GENERADO
Marzo	2	25.637.836	3.662.548	21.975.288	51870973	GENERADO
Abril	3	21.975.288	3.662.548	18.312.740	70529736	GENERADO
Mayo	4	18.312.740	3.662.548	14.650.192	77894519	GENERADO
Junio	5	14.650.192	3.662.548	10.987.644		SIN GENERAR
Julio	6	10.987.644	3.662.548	7.325.096		SIN GENERAR
Agosto	7	7.325.096	3.662.548	3.662.548		SIN GENERAR
Setiembre	8	3.662.548	3.662.548	0		SIN GENERAR

Generar Planilla

Planilla Generada Correctamente



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)

REGIONAL DISTRITO CAPITAL

CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA- BTÁ D.C.

Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquirente: 899.999.034-1

Código Regional	11
Código Centro	920910
Fecha Elaboración	Mayo de 2026
Versión	ENERO - 1.26
ID de Proceso	51599-442298

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	LUIS ENRIQUE URUEÑA RODRIGUEZ	Banco a consignar:	BANCOLOMBIA
Cédula de Ciudadanía	79.730.834	Tipo de cuenta:	AHORROS
Correo electrónico:	luruenar@sena.edu.co	Número de Cuenta:	04348901422
IP/N° de contacto:		Presta Servicios Excluidos de IVA:	NO
Inducción SST:	SI	Pertenece al régimen simple de tributación:	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Es declarante de renta por el año gravable 2025	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2025 fueron iguales o superiores a $69.718.600	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2026 es igual o superior a $209.496.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

N° del contrato:	9130787/2026	N° Compromiso SIIF	16026	Número de pagos durante la vigencia del contrato	8

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado) INSTRUCTOR: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA EJECUCION DE LA FORMACIÃ³N PROFESIONAL

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/05/2026	Al	31/05/2026	Saldo Anterior del Contrato:	$ 18.312.740
Número de pago	4			Valor Total del Contrato:	$ 29.178.299
Valor Bruto Pago:	$ 3.662.548,00			Nuevo Saldo del Contrato:	$ 14.650.192

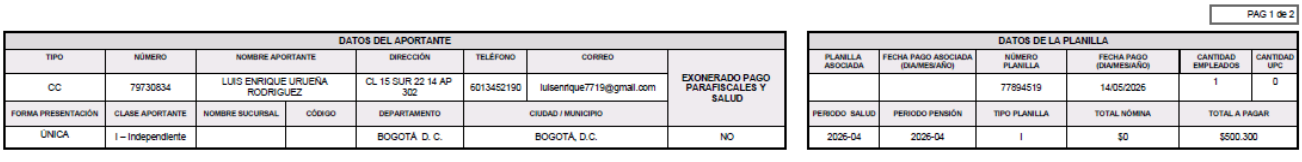
RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.662.548	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 3.662.548		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.098.193	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

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

	Mayo	Abril
N° Planilla PILA, o , N° Radicación pago SS	----------	77894519
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.750.905	$ 1.750.905
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 218.900	$ 218.900
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 280.200	$ 280.200
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL V	$ -	$ 0
	$	
	$	

			TARIFA
Base retención en la fuente a título de RENTA	2.098.193,00		
Base retención en la fuente a título de ICA	3.163.448,00		
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 - BOGOTÁ	30.559,00	0,966%	
-	0,00	0%	
-	0,00	0%	



PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	
CC	79730834	LUIS ENRIQUE URUEÑA RODRIGUEZ		CL 15 SUR 22 14 AP 302	6013452190	luisenrique7719@gmail.com	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
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)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		77894519	14/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	$0	$500.300	

Cordialmente,

LUIS ENRIQUE URUEÑA RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No.79.730.834

EDGAR ELÍAS PARRA RUBIO

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.**9130787** de 2026

Coordinador Académico

Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: LUIS ENRIQUE URUEÑA RODRIGUEZ

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

FECHA INICIAL: 01/04/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3203123 - CARPINTERIA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE ACUERDO AL CONTEXTO PRODUCTIVO.

PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

SOLUCIONAR PROBLEMAS ASOCIADOS CON EL SECTOR PRODUCTIVOS CON BASE EN LOS PRINCIPIOS Y LEYES DE LA FÍSICA

VERIFICAR LAS TRANSFORMACIONES FÍSICAS DE LA MATERIA UTILIZANDO HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

• 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:	ENCHAPAR MUEBLES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. PREPARAR TABLEROS SEGÚN ÓRDENES Y/O CARTAS DE PRODUCCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

02.ENCHAPAR CARAS Y CANTOS CON DIFERENTES RECUBRIMIENTOS, SEGÚN CARTAS DE PRODUCCIÓN.

• 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:	INSTALAR OBRAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTO TÉCNICO.
• 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:	OPERAR MÁQUINAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MECANIZADO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADECUAR LAS MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS REQUERIDAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA MADERA DE ACUERDO A MANUALES DEL FABRICANTE.

APLICAR LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

IDENTIFICAR LAS MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS REQUERIDAS SEGÚN EL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DE LA

INTERPRETAR CARTAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TÉCNICOS DEL PROCESO

OPERAR MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MÁQUINAS, EQUIPOS Y LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA MADERA DE ACUERDO A MANUALES DEL FABRICANTE.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIA

SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3437572 - MOLDURADO DE MADERAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: MECANIZAR CONVENCIONALMENTE PIEZAS DE MADERA Y LÁMINAS DE AGLOMERADO CON BASE EN CARTAS DE FABRICACIÓN, APLICANDO NORMAS DE SEGURIDAD

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

AJUSTAR Y LA CALIBRAR LAS MÁQUINAS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INDICADAS

APLICAR LAS NORMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE CADA PROCESO

INTERPRETAR LAS CARTAS DE FABRICACIÓN DE ACUERDO CON LAS INDICACIONES DADAS

OPERAR LAS MAQUINAS PARA MOLDURAR LA MADERA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS FABRICANTES

REALIZAR EL CONTROL DE CALIDAD DE ACUERDO CON LAS CARTAS DE FABRICACIÓN

REALIZAR MOLDURADOS APLICANDO LOS CRITERIOS TÉCNICOS Y LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS

RECIBIR Y CLASIFICAR LA MADERA DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3347082 - MANEJO DE MAQUINAS PARA EL TRABAJO DE LA MADERA

• 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: 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: OPERAR MÁQUINAS DE CARPINTERÍA DE ACUERDO CON TÉCNICAS DE MECANIZADO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ADECUAR LAS MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS REQUERIDAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA MADERA DE ACUERDO A MANUALES DEL FABRICANTE.

APLICAR LOS CONTROLES DE CALIDAD DE ACUERDO CON LAS ÓRDENES DE PRODUCCIÓN

IDENTIFICAR LAS MÁQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS REQUERIDAS SEGÚN EL PROCESO DE TRANSFORMACIÓN DE LA

INTERPRETAR CARTAS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO A LOS CRITERIOS TÉCNICOS DEL PROCESO

OPERAR MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS SEGÚN PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO.

VERIFICAR EL ESTADO DE LAS MÁQUINAS, EQUIPOS Y LAS HERRAMIENTAS REQUERIDAS PARA LA TRANSFORMACIÓN DE LA MADERA DE ACUERDO A MANUALES DEL FABRICANTE.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR SITUACIONES PROBLEMÁTICAS ASOCIADAS A SUS NECESIDADES DE CONTEXTO APLICANDO PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS.

PLANTEAR PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS Y MÉTRICOS DE ACUERDO CON LOS CONTEXTOS PRODUCTIVO Y SOCIA

SOLUCIONAR PROBLEMAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO Y SOCIAL APLICANDO PRINCIPIOS MATEMÁTICOS

VERIFICAR LOS RESULTADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS MATEMÁTICOS CONFORME CON LOS REQUERIMIENTOS DE LOS DIFERENTES CONTEXTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 55,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 3449367 - ENCHAPADO DE LA MADERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ENCHAPAR MUEBLES DE ACUERDO CON PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. PREPARAR TABLEROS SEGÚN ÓRDENES Y/O CARTAS DE PRODUCCIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

02.ENCHAPAR CARAS Y CANTOS CON DIFERENTES RECUBRIMIENTOS, SEGÚN CARTAS DE PRODUCCIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 143,50

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
01/04/2026	30/04/2026	OTROS	16,00

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 16,00

INSTRUCTOR: LUIS ENRIQUE URUEÑA RODRIGUEZ

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