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

**Abril 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 | | Pública Clasificada | | Pública Reservada | |

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Bogotá, mayo 30 de 2026**

**Señor**
**Leonardo Enrique Esguerra Hoyos**
**Supervisor contrato nro. CO1.PCCNTR.9098721/2026**
**Coordinador Académico**
**Dibujo y Modelado Arquitectónico y de Ingeniería**
**Instructor Grado 20**
**CTCM**
**Ciudad**

**Asunto**: Informe mensual de ejecución contractual mayo de 2026

**Referencia**: **CO1.PCCNTR.9098721 de 2026**

LUCIA TRIVIÑO RODRIGUEZ, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 39779942 de Bogotá, en mi calidad de contratista del SENA, en CTCM Dibujo y Modelado Arquitectónico y de Ingeniería cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($42.479.556).
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 CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($4.579.580). b) Ocho (8) pagos mensuales iguales, correspondientes a los meses de MARZO A OCTUBRE DE 2026, cada uno por valor de CUATRO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($4.737.497).

**Plazo:** 31 de octubre de 2026. (Ocho (08) meses y veintinueve (29) días)

**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. | Disposición para participar en las actividades que el Centro de formación requiera con el fin de alcanzar los objetivos | Cumplimiento con la programación asignada por la Coordinación Académica |
| 2 | Registrar los juicios evaluativos máximo 8 días después de finalizada la competencia | No se requirió la actividad | |
| 3 | Aplicar el Acuerdo 0009 de 2024 por medio del cual se adopta el reglamento del aprendiz. | Disposición para participar en las actividades que la coordinación requiera con el fin de alcanzar los objetivos. | Asistir a actividades organizadas por el Centro de Formación |
| 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. | Elaborar cronograma de actividades, para desarrollar de acuerdo a la programación de las fichas | Cumplimiento con la programación asignada por la Coordinación Académica |
| 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 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. | Crear Ruta de aprendizaje | Se asociaron los aprendices de las Fichas 3409921 y 3409930 a sus respectivas Rutas de aprendizaje, creadas anteriormente. Se evaluaron juicios de los aprendices a mi cargo en Taller I y Dibujo mecánico |
| 6 | Entregar informes y acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores. | Entrega de actas de finalización de trimestre | Actas finales 2026-1 fichas 3409921 y 3409930.Se encuentran en el Drive de Historias académicas de la coordinación. |
| 7 | Apoyar y participar en la ejecución del proceso de inducción de los aprendices trimestralmente y el reconocimiento de aprendizajes previos | No se requirió la actividad | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Brindar un trato digno, respetuoso, igualitario y justo a toda la comunidad educativa | Mantener comunicación respetuosa con los miembros de la comunidad educativa | Buenas relaciones con todas las personas |
| 9 | Apoyar y Participar activamente en el equipo ejecutor del programa de formación y en el Comité de Evaluación y Seguimiento. | Disposición para participar en las actividades que la Coordinación Académica requiera con el fin de alcanzar los objetivos | No se realizaron comités en este periodo. |
| 10 | Apoyar y Participar de acuerdo con necesidades del servicio y según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos de acuerdo con el plan de trabajo y parámetros del equipo. | Disposición para participar en el proceso de Inducción que la coordinación necesite con el fin de alcanzar los objetivos | Listas de asistencia, informes y producto de las actividades realizadas |
| 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. | Participar en los comités de evaluación y seguimiento | Aportar llamados de atención y Planes de Mejoramiento que se establecieron con los aprendices |
| 12 | Apoyar, Diseñar y aplicar herramientas pedagógicas y didácticas que fortalezcan las competencias técnicas, claves y transversales de los aprendices | Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico | Elaborar material de apoyo. Evidencias de actividades propuestas |
| 13 | Apoyar y Desarrollar las actividades formativas según los términos del calendario académico vigente para el 2026 | Cumplir con el cronograma establecido | Impartir formación según horario asignado |
| 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. | Acompañar a los aprendices en el proceso de formación, para que adquieran los resultados de aprendizaje propuestos. | Revisar los productos entregados por los aprendices y hacer retroalimentación al respecto |
| 15 | Informar periódicamente al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades, avances y resultados obtenidos. | Presentar informe mensual de actividades realizadas, en los tiempos establecidos, con sus respectivos soportes. | Informe mensual de actividades. |
| 16 | Garantizar el uso responsable de ambientes, materiales y equipos asignados para la formación. | Verificar con la persona encargada, el estado de las aulas, mobiliario que se entregan al terminar la jornada de formación. | Verificación visual de los equipos y ambientes de aprendizaje |
| 17 | Mantener reserva sobre la información institucional y actuar conforme a principios éticos y de transparencia. | No se requirió la actividad | |
| 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. | No se requirió la actividad | |
| 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 | No se requirió la actividad | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia. | | |
| 20 | Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato | No se requirió la actividad | |
| 21 | Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos 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 | No se requirió la actividad | |
| 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. | Presentar las cuentas de cobro en los tiempos establecidos, con sus respectivos soportes. | Presentar las cuentas de cobro en los tiempos establecidos, con sus respectivos soportes. |

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 | | | | |
| 2 | | | | |

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. **No 76713496 de MI PLANILLA**, referente al mes de **abril** de 2026.

Cordialmente,



**Firma**
**Lucia Triviño Rodríguez**
**Contratista**
**CC No. 39779942**

**Leonardo Enrique Esguerra Hoyos**
**CC 79946748**
**Supervisor del contrato CO1.PCCNTR. 9098721/2026**
**Coordinador Académico**
**Dibujo y Modelado Arquitectónico y de Ingeniería**
**Instructor Grado 20**
**CTCM**

## Control de Cambios

| VERSIÓN | FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA | NATURALEZA DEL CAMBIO |
|---|---|---|
| 1 | Marzo 2026 | Creación del formato.<br>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:** GLADYS LUCIA TRIVIÑO 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:** 3409930 - 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 |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MODELAR PLANOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES Y TÉCNICAS DIGITALES |
| • 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. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPRESENTAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN NORMATIVA Y TÉCNICAS DE DIBUJO |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

EXPRESAR GRÁFICAMENTE PROYECTOS DE ARQUITECTURA A PARTIR DE TÉCNICAS DE DIBUJO MANUAL, NORMAS Y ESPECIFICACIONES.

| | |
|---|---|
| • 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 :** 29,90

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3362617 - 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 |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MODELAR PLANOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES Y TÉCNICAS DIGITALES |
| • 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. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPRESENTAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN NORMATIVA Y TÉCNICAS DE DIBUJO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

EXPRESAR GRÁFICAMENTE PROYECTOS DE ARQUITECTURA A PARTIR DE TÉCNICAS DE DIBUJO MANUAL, NORMAS Y ESPECIFICACIONES.

• 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 :** 6,00

**FICHA DE APRENDIZAJE:** 3314399 - 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 |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MODELAR PLANOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES Y TÉCNICAS DIGITALES |

• 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.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: REPRESENTAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN NORMATIVA Y TÉCNICAS DE DIBUJO

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

EXPRESAR GRÁFICAMENTE PROYECTOS DE ARQUITECTURA A PARTIR DE TÉCNICAS DE DIBUJO MANUAL, NORMAS Y ESPECIFICACIONES.

• 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 :** | 6,00 |
|---|---|

| | |
|---|---|
| **FICHA DE APRENDIZAJE:** | 3409921 - 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 |
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MEDIR CONSTRUCCIONES SEGÚN TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS |

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | MODELAR PLANOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN ESPECIFICACIONES Y TÉCNICAS DIGITALES |
| • 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. |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- RESOLVER PROBLEMAS MATEMÁTICOS A PARTIR DE SITUACIONES GENERADAS EN EL CONTEXTO SOCIAL Y PRODUCTIVO

| | |
|---|---|
| • COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: | REPRESENTAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN NORMATIVA Y TÉCNICAS DE DIBUJO |

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

EXPRESAR GRÁFICAMENTE PROYECTOS DE ARQUITECTURA A PARTIR DE TÉCNICAS DE DIBUJO MANUAL, NORMAS Y ESPECIFICACIONES.

| | |
|---|---|
| • 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 : | 29,90 |
|---|---|

| TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: | 71,80 |
|---|---|

## 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 | 20,00 |
| 20/04/2026 | 30/04/2026 | OTROS | 29,00 |
| 22/04/2026 | 27/04/2026 | OTROS | 20,00 |
| 22/04/2026 | 30/04/2026 | OTROS | 20,00 |

| TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: | 89,00 |
|---|---|

**INSTRUCTOR:** GLADYS LUCIA TRIVIÑO RODRIGUEZ

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

| REGISTRO DE ACTIVIDADES ACTA No 10 DEL MES DE ABRIL 17 DEL AÑO 2026 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **OBJETIVO** | Presentar informe sobre las actividades realizadas en la semana comprendida entre el 13 y el 17 de abril del año en curso | | | | | | |
| **No.** | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **No. DOCUMENTO** | **PLANTA** | **CONTRATISTA** | **DEPENDENCIA/ EMPRESA** | **CORREO ELECTRÓNICO** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| 1 | Lucia Triviño R | 39779942 | | x | | luciatrivino@yahoo.com |  |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| **ACTA No.10** | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** **Informe Semanal de Actividades** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** **Bogotá,17- 4- 2026** | **HORA INICIO:** | **HORA FIN:** |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** Trabajo presencial en Cazuca | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Se continúa con el proceso de formación con las fichas programadas 34099219 y 3409930 en las competencias correspondientes a Taller I, Dibujo mecánico con las fichas 3314399 y 3362617.
2. Trabajo en Plan de Mejoramiento del proceso de Autoevaluación
3. Entrega Final Primer Trimestre 2026

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**
Presentar informe sobre las actividades realizadas en la semana comprendida entre el 13 y el 17 de abril

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Taller I
Competencia:
38657 - REPRESENTAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN NORMATIVA Y TÉCNICAS DE DIBUJO
Resultado de aprendizaje:
572284 - EXPRESAR GRÁFICAMENTE PROYECTOS DE ARQUITECTURA A PARTIR DE TÉCNICAS DE DIBUJO MANUAL, NORMAS Y ESPECIFICACIONES

Dibujo Mecánico
Competencia:
38560 - Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales. ´

Resultado:
572281 - Resolver problemas matemáticos a partir de situaciones generadas en el contexto social y productivo

EVIDENCIAS

13 de abril

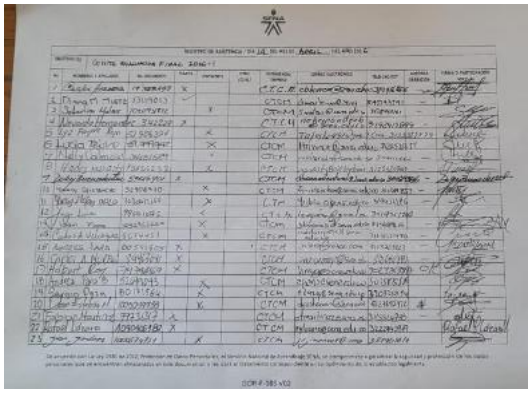




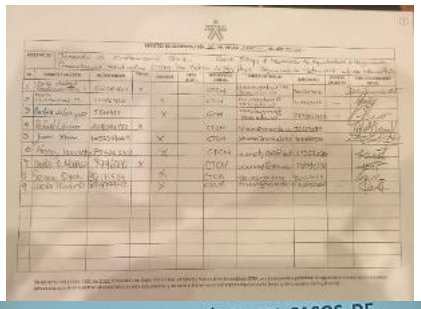


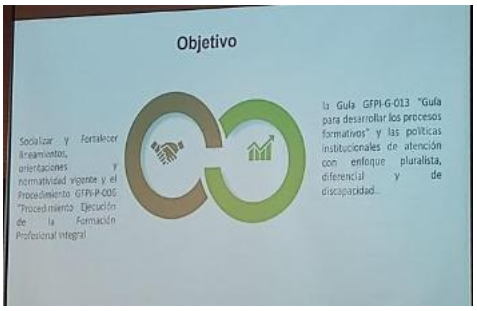


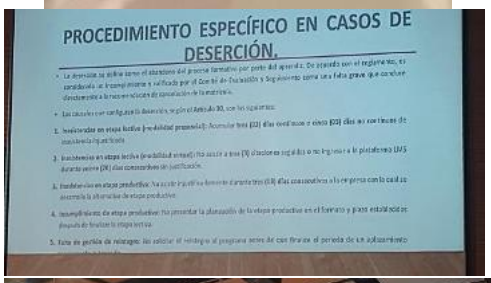

14 de abril - Comité final Primer trimestre

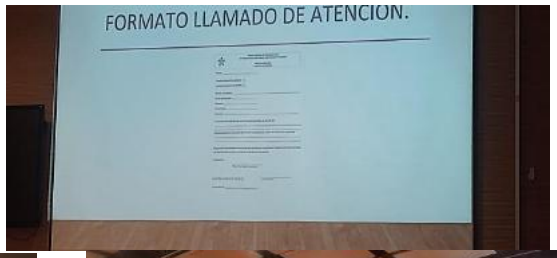


16 de abril - Alistamiento Segundo trimestre
















| | | |
|---|---|---|
| **COMPROMISOS** | | |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Continuar con el proceso de impartir la formación en las fichas programadas. | Lucia Triviño | |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

| REGISTRO DE ACTIVIDADES ACTA No 11 DEL MES DE ABRIL 24 DEL AÑO 2026 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **OBJETIVO** | Presentar informe sobre las actividades realizadas en la semana comprendida entre el 20 y el 24 de abril del año en curso | | | | | | |
| **No.** | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **No. DOCUMENTO** | **PLANTA** | **CONTRATISTA** | **DEPENDENCIA/ EMPRESA** | **CORREO ELECTRÓNICO** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| 1 | Lucia Triviño R | 39779942 | | x | | luciatrivino@yahoo.com |  |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| **ACTA No.11** | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** **Informe Semanal de Actividades** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** **Bogotá 24- 4- 2026** | **HORA INICIO:** | **HORA FIN:** |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** Trabajo presencial en Cazuca | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera** | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1. Se inicia el proceso de formación con las fichas programadas 34099219 y 3409930 en las competencias correspondientes a Taller II, Project ficha 3116020-3116023 y Presupuesto de obra ficha 3294752. | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>Presentar informe sobre las actividades realizadas en la semana comprendida entre el 20 y el 24 de abril | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |

Taller II
Competencia:
38657 - REPRESENTAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN NORMATIVA Y TÉCNICAS DE DIBUJO
Resultado de aprendizaje:
572287 - DIBUJAR OBJETOS EN DOS Y TRES DIMENSIONES DE ACUERDO CON PRINCI-PIOS DE SISTEMAS DE PROYECCIÓN.

Project
Competencia:
37371 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE IN-FORMACIÓN
Resultado:
572352 - ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
572353 - EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

Presupuesto de obra
Competencia:
37371 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE IN-FORMACIÓN
Resultado:
572355 - OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

EVIDENCIAS

20 de abril
Reunión de alistamiento segundo trimestre.







21 de abril




22 de abril Taller II fichas 3409921 y 3409930







24 de abril Taller II Fichas 3409921 y 3409930





| |
|---|
| |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **COMPROMISOS** | | |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Continuar con el proceso de impartir la formación en las fichas programadas. | Lucia Triviño | |
| **ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**<br>**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual. | | |

| REGISTRO DE ACTIVIDADES ACTA No 12 DEL MES DE ABRIL 30 DEL AÑO 2026 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **OBJETIVO** | Presentar informe sobre las actividades realizadas en la semana comprendida entre el 27 y el 30 de abril del año en curso | | | | | | |
| **No.** | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **No. DOCUMENTO** | **PLANTA** | **CONTRATISTA** | **DEPENDENCIA/ EMPRESA** | **CORREO ELECTRÓNICO** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| 1 | Lucia Triviño R | 39779942 | | x | | luciatrivino@yahoo.com |  |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| **ACTA No.12** | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** **Informe Semanal de Actividades** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** **Bogotá,30- 4- 2026** | **HORA INICIO:** | **HORA FIN:** |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** Trabajo presencial en Cazuca | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera** | |

**AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**

1. Se continúa con el proceso de formación con las fichas programadas 34099219 y 3409930 en las competencias correspondientes a Taller II, Project ficha 3116020-3116023 y Presupuesto de obra ficha 3294752.

**OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**
Presentar informe sobre las actividades realizadas en la semana comprendida entre el 27 y el 30 de abril

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

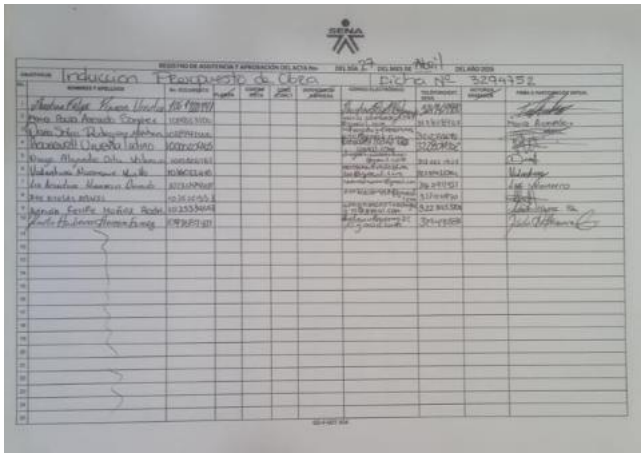
Taller II
Competencia:
38657 - REPRESENTAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN NORMATIVA Y TÉCNICAS DE DIBUJO
Resultado de aprendizaje:
572287 - DIBUJAR OBJETOS EN DOS Y TRES DIMENSIONES DE ACUERDO CON PRINCI-PIOS DE SISTEMAS DE PROYECCIÓN.

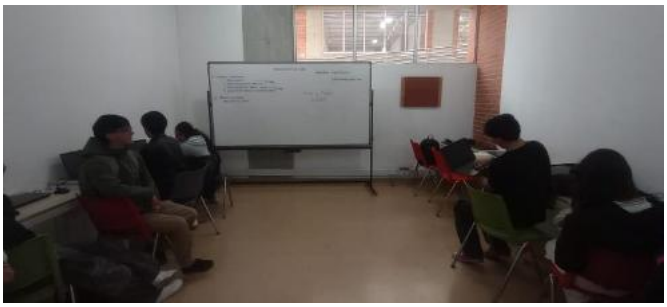
Project
Competencia:
37371 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE IN-FORMACIÓN
Resultado:
572352 - ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
572353 - EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

Presupuesto de obra
Competencia:
37371 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE IN-FORMACIÓN
Resultado:
572355 - OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

EVIDENCIAS

27 de abril



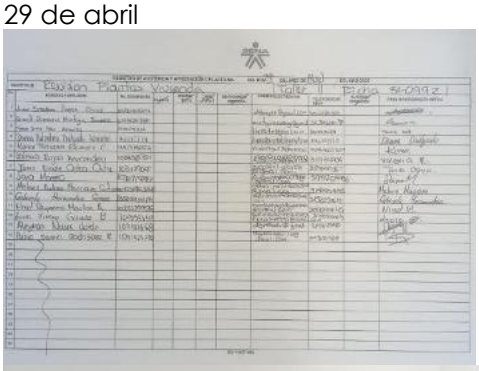



28 de abril





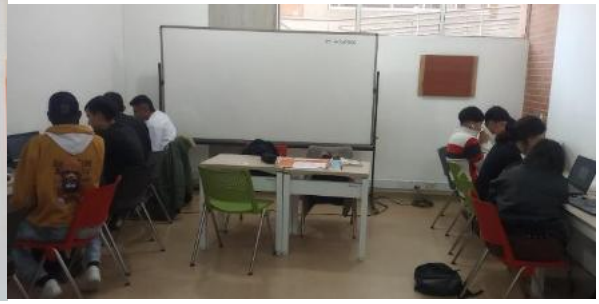

29 de abril

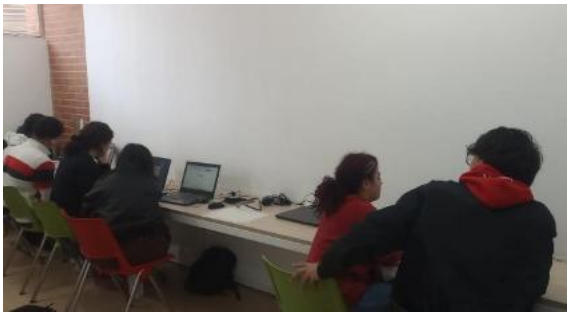












30 de abril
Taller II Fichas 3409921 y 3409930- revisión proyectos de vivienda, ubicación columnas en plantas arquitectónicas









| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **COMPROMISOS** | | |
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Continuar con el proceso de impartir la formación en las fichas programadas. | Lucia Triviño | |
| **ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**<br>**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual. | | |

| REGISTRO DE ACTIVIDADES ACTA No 13 DEL MES DE MAYO 8 DEL AÑO 2026 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **OBJETIVO** | Presentar informe sobre las actividades realizadas en la semana comprendida entre el 4 y el 8 de mayo del año en curso | | | | | | |
| **No.** | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **No. DOCUMENTO** | **PLANTA** | **CONTRATISTA** | **DEPENDENCIA/ EMPRESA** | **CORREO ELECTRÓNICO** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| 1 | Lucia Triviño R | 39779942 | | x | | luciatrivino@yahoo.com |  |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| **ACTA No.13** | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** **Informe Semanal de Actividades** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** **Bogotá,08- 05- 2026** | **HORA INICIO:** | **HORA FIN:** |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** Trabajo presencial en Cazuca | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera** | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1. Se continúa con el proceso de formación con las fichas programadas 34099219 y 3409930 en las competencias correspondientes a Taller II, Project ficha 3116020-3116023 y Presupuesto de obra ficha 3294752. | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>Presentar informe sobre las actividades realizadas en la semana comprendida entre el 04 y el 08 de mayo | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |

Taller II
Competencia:
38657 - REPRESENTAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN NORMATIVA Y TÉCNICAS DE DIBUJO
Resultado de aprendizaje:
572287 - DIBUJAR OBJETOS EN DOS Y TRES DIMENSIONES DE ACUERDO CON PRINCI-PIOS DE SISTEMAS DE PROYECCIÓN.

Project
Competencia:
37371 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE IN-FORMACIÓN
Resultado:
572352 - ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
572353 - EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

Presupuesto de obra
Competencia:
37371 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE IN-FORMACIÓN
Resultado:
572355 - OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

EVIDENCIAS

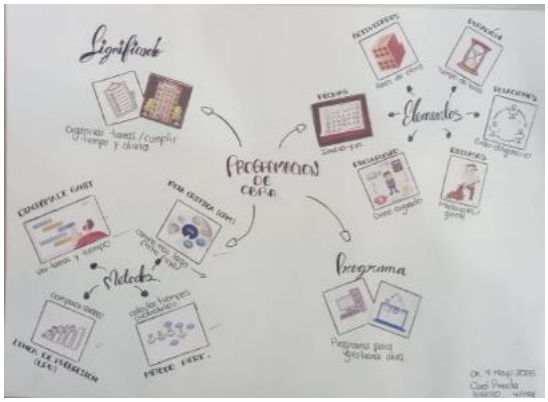
Mayo 4
PROJECT





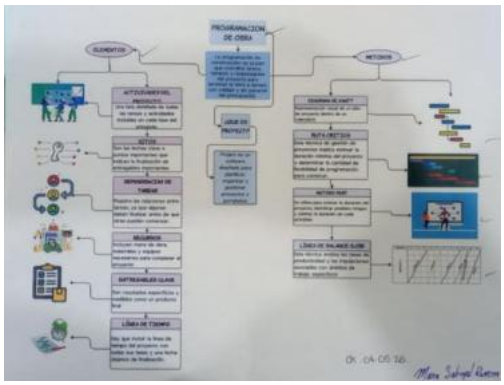








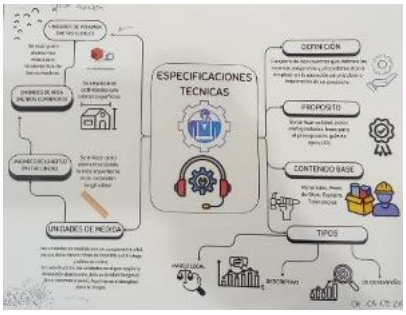


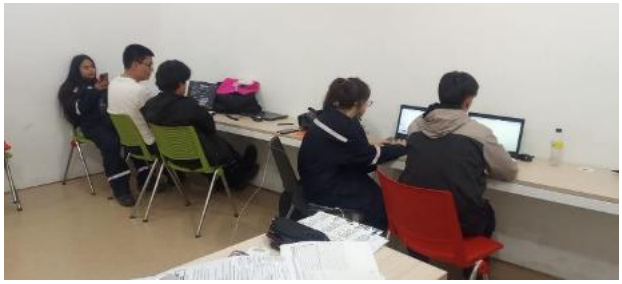


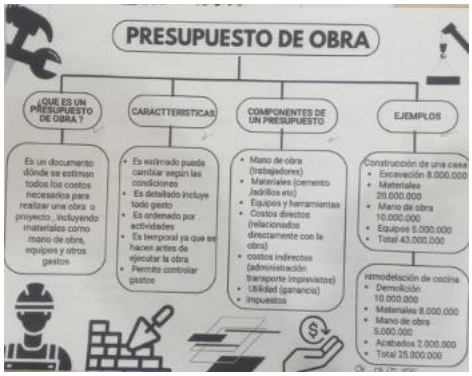



PRESUPUESTO DE OBRA





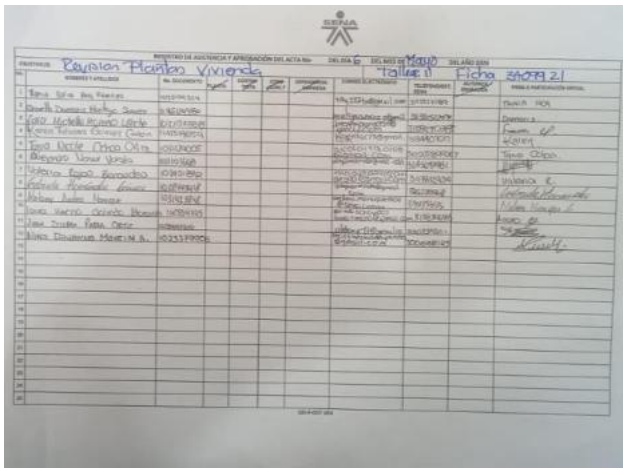








Mayo 6
TALLER II FICHAS 3409921 Y 3409930
Dibujo plantas en Auto CAD, indicaciones dibujo escaleras









Mayo 7
TALLER II FICHAS 3409921 Y 3409930
Dibujo plantas en Auto CAD, indicaciones simbología -listas de chequeo

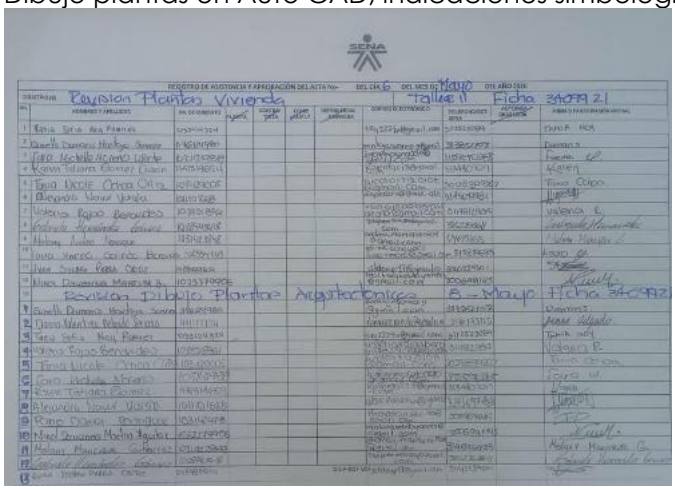




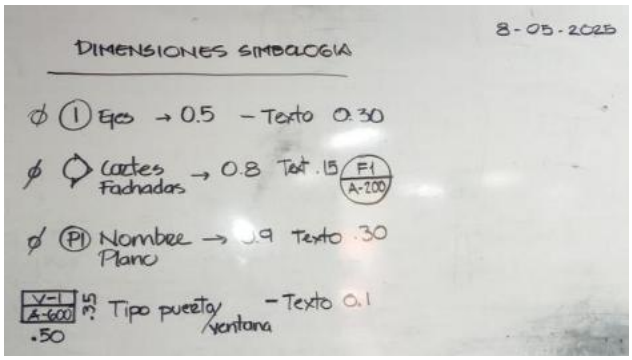


Mayo 8

TALLER II FICHAS 3409921 Y 3409930
Dibujo plantas en Auto CAD, indicaciones simbología -listas de chequeo

















REVISIOÓN ACTIVIDADES PROJECT Y PRESUPUESTO DE OBRA







Gmail

Documento de Maira Sabogal


Gmail

ACTIVIDAD EN CLASE ESPECIFICACIONES TECNICAS

| |
|---|
| |

| COMPROMISOS | | |
|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Continuar con el proceso de impartir la formación en las fichas programadas. | Lucia Triviño | |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

| REGISTRO DE ACTIVIDADES ACTA No 14 DEL MES DE MAYO 15 DEL AÑO 2026 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **OBJETIVO** | Presentar informe sobre las actividades realizadas en la semana comprendida entre el 11 y el 15 de mayo del año en curso | | | | | | |
| **No.** | **NOMBRES Y APELLIDOS** | **No. DOCUMENTO** | **PLANTA** | **CONTRATISTA** | **DEPENDENCIA/ EMPRESA** | **CORREO ELECTRÓNICO** | **FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL** |
| 1 | Lucia Triviño R | 39779942 | | x | | luciatrivino@yahoo.com |  |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| **ACTA No.14** | | |
|---|---|---|
| **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** **Informe Semanal de Actividades** | | |
| **CIUDAD Y FECHA:** **Bogotá,15- 05- 2026** | **HORA INICIO:** | **HORA FIN:** |
| **LUGAR Y/O ENLACE:** Trabajo presencial en Cazuca | **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera** | |
| **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:**<br>1. Se continúa con el proceso de formación con las fichas programadas 34099219 y 3409930 en las competencias correspondientes a Taller II, Project ficha 3116020-3116023 y Presupuesto de obra ficha 3294752. | | |
| **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:**<br>Presentar informe sobre las actividades realizadas en la semana comprendida entre el 11 y el 15 de mayo | | |
| **DESARROLLO DE LA REUNIÓN** | | |

Taller II
Competencia:
38657 - REPRESENTAR PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SEGÚN NORMATIVA Y TÉCNICAS DE DIBUJO
Resultado de aprendizaje:
572287 - DIBUJAR OBJETOS EN DOS Y TRES DIMENSIONES DE ACUERDO CON PRINCI-PIOS DE SISTEMAS DE PROYECCIÓN.

Project
Competencia:
37371 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE IN-FORMACIÓN
Resultado:
572352 - ALISTAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.
572353 - EVALUAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

Presupuesto de obra
Competencia:
37371 - UTILIZAR HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE MANEJO DE IN-FORMACIÓN
Resultado:
572355 - OPTIMIZAR LOS RESULTADOS, DE ACUERDO CON LA VERIFICACIÓN

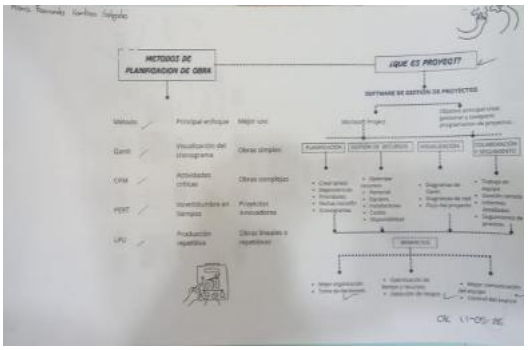
EVIDENCIAS

Mayo 11
PROJECT












## PRESUPUESTO DE OBRA



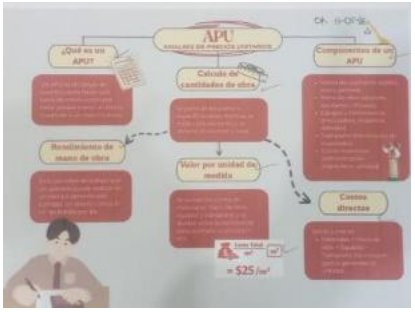


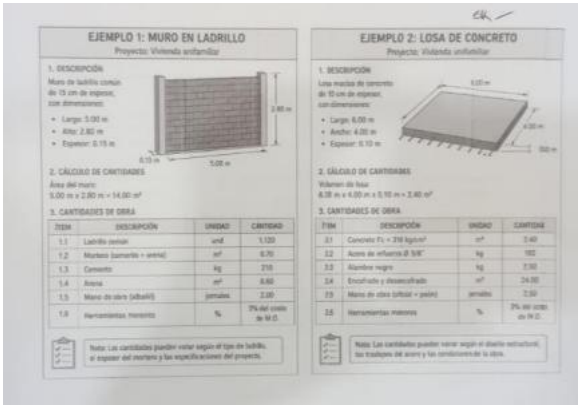


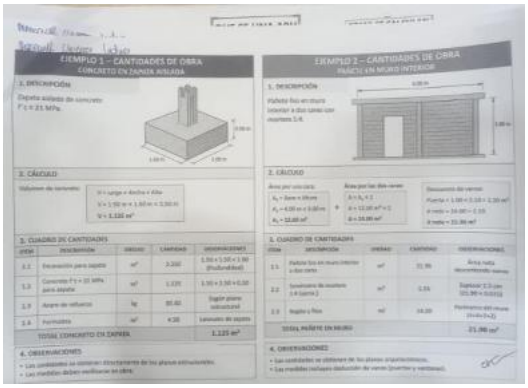


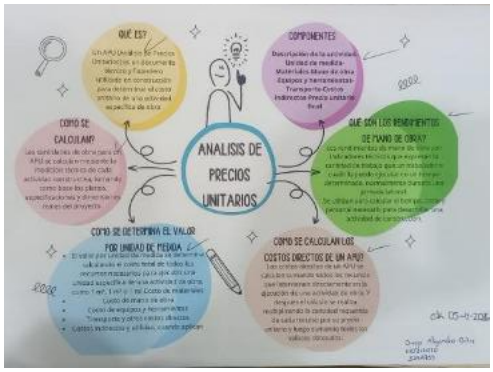


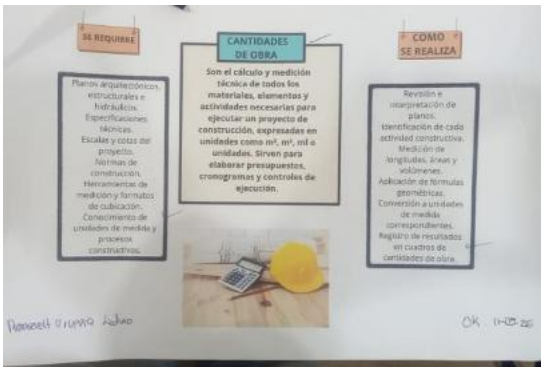


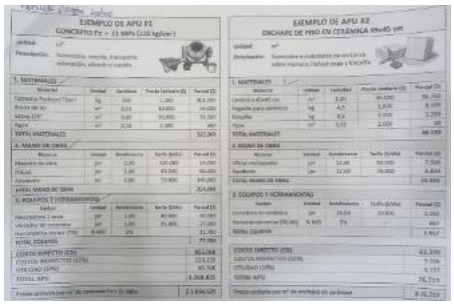






Mayo 12
TALLER II FICHAS 3409921 Y 3409930
listas de chequeo







Mayo 13

TALLER II FICHAS 3409921 Y 3409930
Revisión plantas arquitectónicas impresas, formato carta -Verificación con listas de chequeo





Mayo 14
TALLER II FICHAS 3409921 Y 3409930
Revisión Plantas Arquitectónicas y planta de Ejes y Cimientos







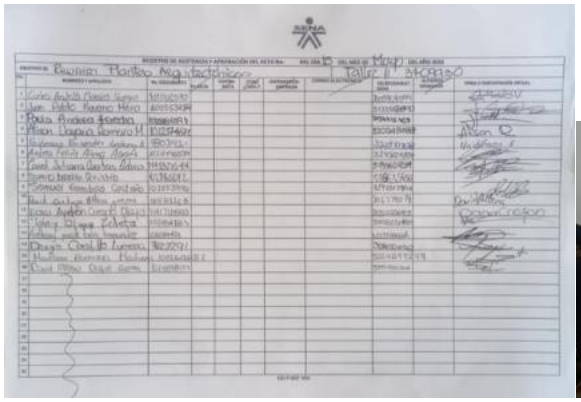




Mayo 15
TALLER II FICHAS 3409921 Y 3409930
Revisión Plantas Arquitectónicas y planta de Ejes y Cimientos









| COMPROMISOS | | |
|---|---|---|
| **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA** |
| Continuar con el proceso de impartir la formación en las fichas programadas. | Lucia Triviño | |

**ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)**

**Nota:** Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.