



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

Julio 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 archivar 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

Sincelejo Julio 15 de 2026

Señor(a)
Edgar Jiménez Olascuaga

Supervisor(a) contrato nro. No. CO1.PCCNTR.9229681 de 2026

COORDINADOR

Regional SENA sucre – Sede la Gallera

Sincelejo

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de Julio del año 2026

Referencia: No. CO1.PCCNTR.9229681 de 2026

ADOLFO ALEJANDRO SANTOS FERMIN, identificado con la cédula de ciudadanía nro. **92535564** de Sincelejo, 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 del contrato \$ 29.705.200 EN LETRAS SON: VEINTI NUEVE MILLONES SETESIENTOS CINCOMIL DOCIENTOS PESOS. Esta suma será pagada por el SENA a los contratistas de la siguiente manera:

- un sexto pago en el mes de **Julio** de 2026 por valor de cuatro millones doscientos cuarenta y tres mil seiscientos pesos, (\$ 4.243.600)
- cinco pagos iguales por los meses de abril hasta agosto de 2026, por valor de cuatro millones doscientos cuarenta y tres mil seiscientos pesos, (\$ 4.243.600)
- un último pago mes de septiembre de 2026 la suma de un millón seiscientos noventa y siete mil cuatrocientos cuarenta pesos (\$ 1.697.440)

Plazo: será hasta el 12 de septiembre de 2026



Objeto: Prestar servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión para el cumplimiento de las metas de formación del programa Formación Integral con Calidad FIC, asignadas al centro de formación por la Dirección de Formación Profesional (DFP), incluyendo las etapas lectiva y productiva durante la vigencia contractual

Ejecución mensual de actividades

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Cumplimiento de las obligaciones contractuales, manual de articulación, Manual del aprendiz SENA.	Asistencias a Programas de formación, comités o reuniones convocadas, gestión tiempo del instructor.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato	Programación de fichas acordes al manual de articulación, desarrollo y ejecución de programas acorde a planeación pedagógica.	Asistencias a Programas de formación, planeación pedagógica y proyecto formativo.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Asistir a convocatorias de acuerdo a programaciones.	Asistencias a reuniones, Fotos de reuniones.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Creación de carpetas digitales, portafolio del instructor y del aprendiz.	Portafolio del aprendiz e instructor al día, publicados en portal asignado por la coordinación.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo	Devolución de bienes pertenecientes al SENA.	Actas de devolución, paz y salvo general.



	solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato		
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Manejo adecuado de Correos institucionales, plataformas institucionales.	Correo institucional, portal Sofía plus, plataforma Siga, plataforma Si Contratista.
7	Colaborar en la elaboración de respuesta y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Entrega de informes mensuales contractuales.	Documentos del GF y del GC.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Direccionamiento de acuerdo a los conductos establecidos.	Documentos de autorizaciones (actas, permisos).
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Cumplir con los deberes del Instructor relacionados con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Certificado de seguridad y salud en el trabajo, asistencia a capacitaciones.
10	Una vez perfeccionado el contrato, entregar el examen médico preocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección	Envío de documento requerido.	Certificado y resultados de exámenes preocupacionales.



	General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesigrama, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)		
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Cumplir con la capacitación en gestión de seguridad y salud en el trabajo dispuesto en el portal Si Contratista.	Certificado de aprobación de la capacitación.
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento, administrativo de la Función Pública	Envío en el GC del certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción"	Certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción"
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución	Seguimiento y evaluación constante de los programas de formación.	Reportes Sofía Plus, informes Si Contratistas.



	contractual parcial o final		
14	Realizar los pagos al SGSSS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Pago de planillas de Seguridad Social.	Certificado de Afiliación como independiente y Planilla Seguridad Social correspondiente al mes en curso.
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	No Subcontratación.	Planillas de asistencia e informes contractuales con fotos.
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Aplicar firma digital cuando se requiera.	Informes requeridos.
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para	Cumplimiento de objeto contractual y asignación de programas de	Viáticos legalizados y relacionados en informe contractual.



	el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las órdenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	formación.	
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Cerrar filas y mantener lealtad ante la información pertinente del SENA.	Paz y salvo general del instructor.
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema	Pago de planillas de seguridad social.	Planilla de pago seguridad social correspondiente al mes en curso.



	pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo, con excepción de la última cuenta que se presente con ocasión de la ejecución del contrato		
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales que se encuentren vigentes	Cumplimiento de protocolos de bioseguridad y programas de SGSST.	Uso de EPP cuando se requiera.
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO	Descargar y mantener actualizado los formatos de la plataforma CompromISO.	Formatos de informes contractuales.
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética	Participación en las capacitaciones o reuniones convocadas por el SIGA.	Fotos y asistencia a reuniones.
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada	Actuar de acuerdo a las normas legales y civiles del buen ciudadano.	Reportes de entidades y organismos de control.



	en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público		
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad	Acceder a los aplicativos y plataformas institucionales.	Reportes e informes de Sofía plus, Si contratista, CompromISO.
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando	Actuar bajo las normas y políticas del SENA.	Reportes del supervisor, informes de instituciones educativas.
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones	Enviar información vía correo, radicada al SENA.	Solicitudes radicadas, correos institucionales.
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato	Enviar información vía correo, radicada al SENA.	Correo institucional.
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los	Acoger a los llamados realizados por los solicitantes.	Respuestas a derechos de petición.



	términos establecidos por la ley		
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente	Enviar información vía correo institucional.	Correo institucional, oficina de radicación.
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique	Acatar los nuevos direccionamientos.	Informes, correos institucionales.
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA	Aplicar código de integridad en el contexto Formativo.	Informes del supervisor, informes instituciones educativas.
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Acatar los nuevos direccionamientos.	Informes, correos institucionales.

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.

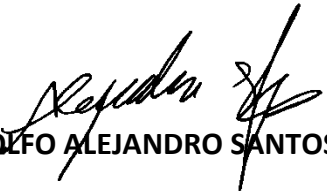
ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1				
2				

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. Planilla Numero **4661578919** Expedida por



BANCOOMEVA correspondiente al mes de **junio de 2026** (decreto ley 2106 de 2019 –” Decreto ley anti tramites”)

Cordialmente,


ADOLFO ALEJANDRO SANTOS FERMIN
Contratista
C.C. No. 92535564

Recibí a satisfacción:

Firma

EDGAR JUMENEZ OLASCUAGA

Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.9229681 de 2026

COORDINADOR



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.



EVIDENCIAS MES DE JULIO DE 2026

COMPLEMENTARIA – CLASIFICACION DE SUELOS Y MATERIALES PARA CONSTRUCCION

FICHA NUMERO: 3563555

SEDE: SENA TOLUVIEJO SUCRE

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



Fecha: 06 AL 10 de julio de 2026
CLASIFICACION DE SUELOS Y MATERIALES PARA CONSTRUCCION
Sede **SENA TOLUVIEJO**



Fecha: 06 AL 10 de julio de 2026
CLASIFICACION DE SUELOS Y MATERIALES PARA CONSTRUCCION
Sede **SENA TOLUVIEJO**



Fecha: 24 de julio de 2026
CLASIFICACION DE SUELOS Y MATERIALES PARA CONSTRUCCION
Sede SENA TOLUVIEJO



PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA

REGIONAL **SUCRE**

MUNICIPIO **SINCELEJO**

CENTRO DE FORMACIÓN **Programa de Formacion FIT**

Clasificación de Suelo y materiales de construcción

NOMBRE DEL PROGRAMA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAS DE FORMACION:
L, M, M, J, V, S, D
Sabados
HORARIO DE FORMACION
07:00 -18:00
7:00 A 12:00

FICHA
SOFIA **3563555**

NOMBRE INSTRUCTOR **Adolfo Alejandro Santos Fermin**

Fecha: del 6 al 10 de julio de 2026

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOC IDENTIDAD	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
1	Altamiranda	Peterson	teo	TEOFILO	TEOFILO	TEOFILO	TEOFILO	TEOFILO	TEOFILO	
2	Narvaez	Mendez	Luis G	Luis G	Luis G	Luis G	Luis G	Luis G	Luis G	
3	Habel	Pestana	leopoldo	leopoldo	leopoldo	leopoldo	leopoldo	leopoldo	leopoldo	
4	Mercado	Siem	son	son	son	son	son	son	son	
5	Rodrigue	Vargas	Yony	Yony	Yony	Yony	Yony	Yony	Yony	
6	Lomero	Mercado	Antonio	Antonio	Antonio	Antonio	Antonio	Antonio	Antonio	
7	Montenegro	Altamiranda	Man	MARIO	MARIO	MARIO	MARIO	MARIO	MARIO	
8	Vargas	Uribe	Gabriel	GABRIEL	GABRIEL	GABRIEL	GABRIEL	GABRIEL	GABRIEL	
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA SUPERVISOR CONTRATO



EVIDENCIAS MES DE JULIO DE 2026

**COMPLEMENTARIA – IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS
AMBIENTALES EN EL AREA DE TRABAJO**

FICHA NUMERO: 3563546

SEDE: SENA TOLUVIEJO SUCRE

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



Fecha 20 AL 24 de julio de 2026
IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES EN EL AREA DE TRABAJO
Sede **SENA TOLUVIEJO**



Fecha: 20 AL 24 de julio de 2026
IMPLEMENTACION DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES EN EL AREA DE TRABAJO
Sede **SENA TOLUVIEJO**



PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA

REGIONAL

SUCRE

MUNICIPIO

Toluviejo - Sucre

CENTRO DE FORMACION

Implementacion de buenas practicas Ambientales

NUMERO DEL PROGRAMA

DIAS DE FORMACION:
L, M, M, J, V, S, D

FICHA
SOFIA

3563546

NOMBRE INSTRUCTOR

Adolfo Santos Fermin

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

HORARIO DE FORMACION

07:00 - 18:00
2:00 pm A 6:00 pm

Fecha del 20 al 24 de Julio de 2026

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOC IDENTIDAD	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
1	Romero Antonio		92536827	Antonio Romero	Antonio Romero	Antonio Romero	Antonio Romero	Antonio Romero		
2	Bañez Germán		92517420	Germán B	Germán B	Germán B	Germán B	Germán B		
3	Verbel Leonardo		92772224	Leonardo Verbel	Leonardo Verbel	Leonardo Verbel	Leonardo Verbel	Leonardo Verbel		
4	Varela Gabriel		92775530	Gabriel Varela	Gabriel Varela	Gabriel Varela	Gabriel Varela	Gabriel Varela		
5	Rodríguez Yari		6920079	Yari Rodríguez	Yari Rodríguez	Yari Rodríguez	Yari Rodríguez	Yari Rodríguez		
6	Monterrey Marín		4003066	MARIN	MARIO	MARIO	MARIO	MARIO		
7	Santos Luis		1108759958	Luis Santos	Luis Santos	Luis Santos	Luis Santos	Luis Santos		
8	Oswaldo Lara		92521893	Oswaldo Lara	Oswaldo Lara	Oswaldo Lara	Oswaldo Lara	Oswaldo Lara		
9	Altamiranda Teófilo		92526085	Teofilio P	TEOLIO	TEOLIO P	TEOLIO	TEOLIO		
10	Luis F Santos									
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA SUPERVISOR CONTRATO



**EVIDENCIAS MES DE JULIO DEL 15 AL 18 DE 2026 FORMACIÓN TITULADA EN
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES**

MAMPOSTERIA REFORZADA

- SEDE SENA EL PALOMAR (MAJAGUAL SUCRE)
- FICHA NÚMERO: 3563559

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA



Fecha: 15 AL 18 -07-2026
Construcción de Edificaciones
MAMPOSTERIA REFORZADA
Sede SENA el Plomar Majagual Sucre



Fecha: 15 AL 18 -07-2026
Construcción de Edificaciones
MAMPOSTERIA REFORZADA
Sede SENA el Plomar Majagual Sucre



Fecha: 15 AL 18 -07-2026
Construcción de Edificaciones
MAMPOSTERIA REFORZADA
Sede SENA el Plomar Majagual Sucre



PLANILLA DE ASISTENCIA DIARIA

REGIONAL

SUCRE

MUNICIPIO

Majagual - Sucre

CENTRO DE FORMACIÓN

Mamposteria Reforzada

NOMBRE DEL PROGRAMA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAS DE FORMACION:
L, M, M, J, V, S, DFICHA
SOFIA

3563559

NOMBRE INSTRUCTOR

Adolfo Santos Fremin

HORARIO DE FORMACION
07:00 - 18:00

Fecha del 15 al 18 de julio de 2026

No.	APELLIDOS	NOMBRES	No. DOC IDENTIDAD	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO		DOMINGO	
				PA		PA		PA		PA		PA		PA		PA	
1	Núñez Bruevo	Rafael	92130301		Rafael E. Nuñez		Rafael E. Nuñez		Rafael E. Nuñez		Rafael E. Nuñez		Rafael E. Nuñez				
2	Villamor Chaves	Amor E.	92127173		Amor V. Villamor		Amor V. Villamor		Amor V. Villamor		Amor V. Villamor		Amor V. Villamor				
3	Tobas Bancho	Aili	1104337728		Aili Tobas		Aili Tobas		Aili Tobas		Aili Tobas		Aili Tobas				
4	Barbosa Gonzalez	Daniela	4121166		Daniela Barbosa		Daniela Barbosa		Daniela Barbosa		Daniela Barbosa		Daniela Barbosa				
5	Villamizar M	Yanis de J	9195410		Yanis Villamizar		Yanis Villamizar		Yanis Villamizar		Yanis Villamizar		Yanis Villamizar				
6	Nieto Sobelo	Dailys	1100017232		Dailys Nieto		Dailys Nieto		Dailys Nieto		Dailys Nieto		Dailys Nieto				
7	Rodero Rodero	Bios J.	1100016358		Bios Rodero		Bios Rodero		Bios Rodero		Bios Rodero		Bios Rodero				
8	Rodero Rodero	Manuel	1100016190		Manuel Rodero		Manuel Rodero		Manuel Rodero		Manuel Rodero		Manuel Rodero				
9	Perez Muleth	Astid	1104382064		Astid Perez		Astid Perez		Astid Perez		Astid Perez		Astid Perez				
10	Perez Monroy	Ynaris	1100017262		Ynaris Perez		Ynaris Perez		Ynaris Perez		Ynaris Perez		Ynaris Perez				
11	Barrios Camacho	Dalio	1046407805		Dalio B.C		Dalio B.C		Dalio B.C		Dalio B.C		Dalio B.C				
12	Torres Rodriguez	Maria Angelica	1046401054		Maria Angelica		Maria Angelica		Maria Angelica		Maria Angelica		Maria Angelica				
13	Veison Sierra	Veison Sted	1147924831		Veison Sierra		Veison Sierra		Veison Sierra		Veison Sierra		Veison Sierra				
14	Camargo Borri	Ruben H	1046396142		Ruben Camargo		Ruben Camargo		Ruben Camargo		Ruben Camargo		Ruben Camargo				
15	Baldonado L	Pedro Luis	104376069		Pedro Luis		Pedro Luis		Pedro Luis		Pedro Luis		Pedro Luis				
16	Ulla Bentez	Katia Ulla	1101381503		Katia Ulla		Katia Ulla		Katia Ulla		Katia Ulla		Katia Ulla				
17	Laura Anaya	Laura Anaya	1101390839		Laura Anaya		Laura Anaya		Laura Anaya		Laura Anaya		Laura Anaya				
18	Wtero Jimenez	Thaier L	100791009		Thaier L		Thaier L		Thaier L		Thaier L		Thaier L				
19	Polan	Luis Mario	1104314340		Luis Mario		Luis Mario		Luis Mario		Luis Mario		Luis Mario				
20	Mandarez m.	Jose Carlos	1007383385		Jose Mandarez		Jose Mandarez		Jose Mandarez		Jose Mandarez		Jose Mandarez				
Camacho San Dimas					Dimas Camacho		Dimas Camacho		Dimas Camacho		Dimas Camacho		Dimas Camacho				
Centeno Hernandez					Moises Centeno		Moises Centeno		Moises Centeno		Moises Centeno		Moises Centeno				
Bueno A. Mario Bueno					Mario Bueno		Mario Bueno		Mario Bueno		Mario Bueno		Mario Bueno				

FIRMA INSTRUCTOR

FIRMA SUPERVISOR CONTRATO

Cristian Andres Medina

1046396169

Cristian Medina

Cristian Medina

Cristian Medina

Cristian Medina

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADOLFO ALEJANDRO SANTOS FERMIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INNOVACION, LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS

FECHA INICIAL: 01/07/2026 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2026 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3563559 - MAMPOSTERIA REFORZADA CON UNIDADES DE PERFORACION VERTICAL

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** CONSTRUIR MUROS EN MAMPOSTERÍA ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REPLANTEAR MUROS DE MAMPOSTERÍA REFORZADA DE ACUERDO A PLANOS ARQUITECTÓNICOS Y ESTRUCTURALES.
DETERMINAR EL LISTADO DE MATERIALES DE ACUERDO CON LOS PLANOS Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
CONSTRUIR MURO EN BLOQUE DE PERFORACIÓN VERTICAL DE ACUERDO CON NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 18,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 3539549 - INTERPRETACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REPLANTEAR LOS DISEÑOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

FIJAR REFERENCIAS EN AMBIENTES Y SUPERFICIES DIFERENTES APLICANDO NORMAS DE SALUD HIGIENE Y SEGURIDAD

INTERPRETAR PLANOS EN SU SISTEMA DE MEDICIÓN APLICANDO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

REALIZAR TRAZADOS SEGÚN NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES CUMPLIENDO CON NORMAS TÉCNICAS, DE SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

VERIFICAR EL TRAZO DE MEDIDAS CUMPLIENDO CON NORMAS TÉCNICAS YESPECIFICACIONES.

VERIFICAR LA EXACTITUD Y ESTABILIDAD DE LOS PUNTOS GUÍAS

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 32,00

FICHA 3563555 - CARACTERIZACION Y CLASIFICACION DE SUELOS Y
DE APRENDIZAJE: MATERIALES PARA CONSTRUCCION

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** REALIZAR ENSAYOS DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01. SELECCIÓN DE MUESTRA SEGÚN NORMATIVIDAD TÉCNICA VIGENTE
02. SELECCIÓN Y REALIZACIÓN DEL ENSAYO DE ACUERDO CON LOS DIFERENTES TIPOS DE MUESTRAS Y NORMA TÉCNICA.
03. CLASIFICACIÓN DE LA MUESTRA
04. DETERMINACIÓN DE LA DENSIDAD DE LA MUESTRA.
05. REGISTRO DE RESULTADOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 119,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 169,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
---------------	-------------	-----------	-------

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00
---------------------------------------	------

INSTRUCTOR: ADOLFO ALEJANDRO SANTOS FERMIN

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE LA INNOVACION, LA TECNOLOGIA Y LOS SERVICIOS



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Clasificación de Suelos y materiales de construcción**
- Código del Programa de Formación: **30080120-1**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): llevar a los aprendices a conocer a fondo las distintas clases de suelo
- Fase del Proyecto (si aplica): aplicar los conocimientos adquiridos en las distintas obras donde trabajen
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): saber aplicar los conocimientos aprendidos en el curso
- Competencia: 280301014 – conocer las distintas facetas que se promueven en las prácticas ambientales
- Resultados de Aprendizaje: enseñar a saber cuantos tipos de suelos existen y sus características
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 120 horas

2. PRESENTACIÓN

Esta guía está diseñada para :

Conocer las especificaciones técnicas y mecánicas del suelo

- Enseñar al aprendiz la importancia de saber conceptos básicos sobre suelos
- Conocer la normativa aplicadas a los distintos suelos encontrados
- Es necesario el conocimiento requerido para saber aplicar en obra lo aprendido



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Socialización de expectativas y conocimientos previos sobre procesos de construcción con el conocimiento de saber interpretar planos técnicos.

Ambiente requerido: Aula con tablero y espacios para discusión (salón de reunión del cavildo)

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, mapa mental colectivo, preguntas detonantes.

Materiales de formación: Tablero, cartillas de iniciación técnica, videos cortos.

Materiales de formación: Video corto sobre el rol del trazador en obra y ejemplos de planos básicos.

Material de apoyo: textos sobre planos, material audio visual y ptectivo (planos impresos)

Duración de la actividad: 3 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: : Reconocimiento de planos arquitectónicos impresos, estudio de convenciones, cotas, niveles, alzados, corte, medidas,.

Ambiente requerido: Aula taller con planos, muestras y herramientas.

Estrategias o técnicas didácticas activas: hacer un plao de sus viviendas

Materiales de formación: Plantillas impresas de planos, escuadras de papel, escalimetro

Material de apoyo: Fichas técnicas del SENA, guías de interpretación de planos, glosario técnico.

Duración de la actividad: horas. 10 horas

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: A partir del sondeo realizado en la contextualización, el instructor deberá realizar las siguientes actividades para impartir formación.

Ambiente requerido: salon de reunión tablero y papelografo

Estrategias o técnicas didácticas activas: realizar un plano de su vivienda



Materiales de formación: reglas ,escala, escuadra, calculadora.

Material de apoyo: videos cortos y plantillas

Evidencias de aprendizaje: realizar un plano de su vivienda y socializarlo

Instrumentos de evaluación: talleres y socialización

Duración de la actividad: 10 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: presentación grupal de su proyecto arquitectonico

Ambiente requerido: aula de clases

Estrategias o técnicas didácticas activas: Reto grupal, estudio de caso, coevaluación.

Materiales de formación: Presentaciones, formatos de control y evaluación.

Material de apoyo: Normativa vigente.

Evidencias de aprendizaje: Informe técnico teórico en un proyecto arquitectonico, presentación grupal

Instrumentos de evaluación: Rúbrica de presentación, escala valorativa de informe, lista de chequeo de participación.

Duración de la actividad: horas. 5 horas



4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Replanteo: Procedimiento de traslado de medidas del plano al terreno.

Referencia: Punto o línea base establecida para guiar la construcción.

Nivelación: Técnica de control para establecer alturas iguales o relativas.

Escuadra: Herramienta Cinta métrica: Instrumento de medición flexible.

Trazado: Marcado de líneas de referencia sobre el terreno o superficie.

Planos arquitectónicos: Representación gráfica de una construcción. para verificar ángulos rectos.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. (2010). Programa de Formación: Construcción Básica. Regional Norte de Santander.

ICONTEC. Normas técnicas para construcción y replanteo de obras.

AIS Colombia. Norma NSR-10.

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. (2010). Guía de construcción para trabajadores de obra.

Portal SENA Sofiaplus: <https://www.senasofiaplus.edu.co>



7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Implementacion de Buenas Practicas Ambientales en Area de Trabajo**
- Código del Programa de Formación: **865000120-1**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): llevar a los aprendices a conocer a fondo laa buenas practicas ambientales
- Fase del Proyecto (si aplica): aplicar los conocimientos adquiridos en las distintas obras donde trabajen
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): saber aplicar los concocimientos aprendidos en en el curso para asi promover las buenas practicas ambientales
- Competencia: 280301014 – conocer las distintas facetas que se promueven en las practicas ambientales
- Resultados de Aprendizaje: enseñar a saber cuantos tipos de practicas existen
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 120 horas

2. PRESENTACIÓN

Esta guia esta diseñada para :

Conocer las especificaciones técnicas en las construcción de mampostería reforzada

- Enseñar al aprendiz la importancia de saber cosnceptos básicos de mampostería reforzada
- Conocer la normativa aplicadas en la cosntruccion de edificaciones
- Es necesario el conocimiento requerido para saber aplicar en obra lo aprendido



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Socialización de expectativas y conocimientos previos sobre procesos de construcción con el conocimiento de saber interpretar planos técnicos.

Ambiente requerido: Aula con tablero y espacios para discusión (salón de reunión del cavildo)

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, mapa mental colectivo, preguntas detonantes.

Materiales de formación: Tablero, cartillas de iniciación técnica, videos cortos.

Materiales de formación: Video corto sobre el rol del trazador en obra y ejemplos de planos básicos.

Material de apoyo: textos sobre planos, material audio visual y ptectivo (planos impresos)

Duración de la actividad: 3 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: : Reconocimiento de planos arquitectónicos impresos, estudio de convenciones, cotas, niveles, alzados, corte, medidas,.

Ambiente requerido: Aula taller con planos, muestras y herramientas.

Estrategias o técnicas didácticas activas: hacer un plao de sus viviendas

Materiales de formación: Plantillas impresas de planos, escuadras de papel, escalimetro

Material de apoyo: Fichas técnicas del SENA, guías de interpretación de planos, glosario técnico.

Duración de la actividad: horas. 10 horas

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: A partir del sondeo realizado en la contextualización, el instructor deberá realizar las siguientes actividades para impartir formación.

Ambiente requerido: salon de reunión tablero y papelografo

Estrategias o técnicas didácticas activas: realizar un plano de su vivienda



Materiales de formación: reglas ,escala, escuadra, calculadora.

Material de apoyo: videos cortos y plantillas

Evidencias de aprendizaje: realizar un plano de su vivienda y socializarlo

Instrumentos de evaluación: talleres y socialización

Duración de la actividad: 10 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: presentación grupal de su proyecto arquitectonico

Ambiente requerido: aula de clases

Estrategias o técnicas didácticas activas: Reto grupal, estudio de caso, coevaluación.

Materiales de formación: Presentaciones, formatos de control y evaluación.

Material de apoyo: Normativa vigente.

Evidencias de aprendizaje: Informe técnico teórico en un proyecto arquitectonico, presentación grupal

Instrumentos de evaluación: Rúbrica de presentación, escala valorativa de informe, lista de chequeo de participación.

Duración de la actividad: horas. 5 horas



4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Replanteo: Procedimiento de traslado de medidas del plano al terreno.

Referencia: Punto o línea base establecida para guiar la construcción.

Nivelación: Técnica de control para establecer alturas iguales o relativas.

Escuadra: Herramienta Cinta métrica: Instrumento de medición flexible.

Trazado: Marcado de líneas de referencia sobre el terreno o superficie.

Planos arquitectónicos: Representación gráfica de una construcción. para verificar ángulos rectos.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. (2010). Programa de Formación: Construcción Básica. Regional Norte de Santander.

ICONTEC. Normas técnicas para construcción y replanteo de obras.

AIS Colombia. Norma NSR-10.

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. (2010). Guía de construcción para trabajadores de obra.

Portal SENA Sofiaplus: <https://www.senasofiaplus.edu.co>



7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **Mamposteria Reforzada**
- Código del Programa de Formación: **3436138**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): llevar a los aprendices a conocer a fondo que mampostería
- Fase del Proyecto (si aplica): aplicar los conocimientos adquiridos en las distintas obras donde trabajen
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): saber aplicar los conocimientos aprendidos en el curso en las obras de construcción mampostería reforzada
- Competencia: 280301014 – conocer los materiales se usan para la construcción de muros en mampostería reforzada
- Resultados de Aprendizaje: enseñar a saber cuantos tipos de mampostería reforzada existen
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 40 horas

2. PRESENTACIÓN

Esta guía está diseñada para :

Conocer las especificaciones técnicas en la construcción de mampostería reforzada

- Enseñar al aprendiz la importancia de saber conceptos básicos de mampostería reforzada
- Conocer la normativa aplicadas en la construcción de edificaciones
- Es necesario el conocimiento requerido para saber aplicar en obra lo aprendido



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Socialización de expectativas y conocimientos previos sobre procesos de construcción con el conocimiento de saber interpretar planos técnicos.

Ambiente requerido: Aula con tablero y espacios para discusión (salón de reunión del cavildo)

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, mapa mental colectivo, preguntas detonantes.

Materiales de formación: Tablero, cartillas de iniciación técnica, videos cortos.

Materiales de formación: Video corto sobre el rol del trazador en obra y ejemplos de planos básicos.

Material de apoyo: textos sobre planos, material audio visual y pectivo (planos impresos)

Duración de la actividad: 3 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: : Reconocimiento de planos arquitectónicos impresos, estudio de convenciones, cotas, niveles, alzados, corte, medidas,.

Ambiente requerido: Aula taller con planos, muestras y herramientas.

Estrategias o técnicas didácticas activas: hacer un plano de sus viviendas

Materiales de formación: Plantillas impresas de planos, escuadras de papel, escalímetro

Material de apoyo: Fichas técnicas del SENA, guías de interpretación de planos, glosario técnico.

Duración de la actividad: horas. 10 horas

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: A partir del sondeo realizado en la contextualización, el instructor deberá realizar las siguientes actividades para impartir formación.

Ambiente requerido: salón de reunión tablero y papelógrafo

Estrategias o técnicas didácticas activas: realizar un plano de su vivienda



Materiales de formación: reglas ,escala, escuadra, calculadora.

Material de apoyo: videos cortos y plantillas

Evidencias de aprendizaje: realizar un plano de su vivienda y socializarlo

Instrumentos de evaluación: talleres y socialización

Duración de la actividad: 10 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: presentación grupal de su proyecto arquitectonico

Ambiente requerido: aula de clases

Estrategias o técnicas didácticas activas: Reto grupal, estudio de caso, coevaluación.

Materiales de formación: Presentaciones, formatos de control y evaluación.

Material de apoyo: Normativa vigente.

Evidencias de aprendizaje: Informe técnico teórico en un proyecto arquitectonico, presentación grupal

Instrumentos de evaluación: Rúbrica de presentación, escala valorativa de informe, lista de chequeo de participación.

Duración de la actividad: horas. 5 horas



4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Replanteo: Procedimiento de traslado de medidas del plano al terreno.

Referencia: Punto o línea base establecida para guiar la construcción.

Nivelación: Técnica de control para establecer alturas iguales o relativas.

Escuadra: Herramienta Cinta métrica: Instrumento de medición flexible.

Trazado: Marcado de líneas de referencia sobre el terreno o superficie.

Planos arquitectónicos: Representación gráfica de una construcción. para verificar ángulos rectos.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. (2010). Programa de Formación: Construcción Básica. Regional Norte de Santander.

ICONTEC. Normas técnicas para construcción y replanteo de obras.

AIS Colombia. Norma NSR-10.

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. (2010). Guía de construcción para trabajadores de obra.

Portal SENA Sofiaplus: <https://www.senasofiaplus.edu.co>



7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: **CONSTRUCCION DED EDIFICACIONES**
- Código del Programa de Formación: **836138**
- Nombre del Proyecto Formativo (si aplica): llevar a los aprendices a conocer a fondo que es la construcción de edificaciones
- Fase del Proyecto (si aplica): aplicar los conocimientos adquiridos en las distintas obras donde trabajen
- Actividad de Proyecto Formativo (si aplica): saber aplicar los concocimientos aprendidos en en el curso en las obras de construccion
- Competencia: 280301014 – conocer los materiales de cosntruccion las herramientas y como se usan
- Resultados de Aprendizaje: enseñar a saber que tipo de construcción existen
- Duración de la Guía de Aprendizaje (horas): 96 horas

2. PRESENTACIÓN

Esta guia esta diseñada para :

Conocer las especificaciones técnicas en las construcciones

- Enseñar al aprendiz la importancia de saber cosnceptos básicos de cosntruccion
- Conocer la normativa aplicadas en la cosntruccion de edificaciones
- Es necesario el conocimiento requerido para saber aplicar en obra lo aprendido



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad: Socialización de expectativas y conocimientos previos sobre procesos de construcción con el conocimiento de saber interpretar planos técnicos.

Ambiente requerido: Aula con tablero y espacios para discusión (salón de reunión del cavildo)

Estrategias o técnicas didácticas activas: Lluvia de ideas, mapa mental colectivo, preguntas detonantes.

Materiales de formación: Tablero, cartillas de iniciación técnica, videos cortos.

Materiales de formación: Video corto sobre el rol del trazador en obra y ejemplos de planos básicos.

Material de apoyo: textos sobre planos, material audio visual y pectivo (planos impresos)

Duración de la actividad: 3 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad: : Reconocimiento de planos arquitectónicos impresos, estudio de convenciones, cotas, niveles, alzados, corte, medidas,.

Ambiente requerido: Aula taller con planos, muestras y herramientas.

Estrategias o técnicas didácticas activas: hacer un plano de sus viviendas

Materiales de formación: Plantillas impresas de planos, escuadras de papel, escalímetro

Material de apoyo: Fichas técnicas del SENA, guías de interpretación de planos, glosario técnico.

Duración de la actividad: horas. 10 horas

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad: A partir del sondeo realizado en la contextualización, el instructor deberá realizar las siguientes actividades para impartir formación.

Ambiente requerido: salón de reunión tablero y papeógrafo

Estrategias o técnicas didácticas activas: realizar un plano de su vivienda



Materiales de formación: reglas ,escala, escuadra, calculadora.

Material de apoyo: videos cortos y plantillas

Evidencias de aprendizaje: realizar un plano de su vivienda y socializarlo

Instrumentos de evaluación: talleres y socialización

Duración de la actividad: 10 horas.

3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad: presentación grupal de su proyecto arquitectonico

Ambiente requerido: aula de clases

Estrategias o técnicas didácticas activas: Reto grupal, estudio de caso, coevaluación.

Materiales de formación: Presentaciones, formatos de control y evaluación.

Material de apoyo: Normativa vigente.

Evidencias de aprendizaje: Informe técnico teórico en un proyecto arquitectonico, presentación grupal

Instrumentos de evaluación: Rúbrica de presentación, escala valorativa de informe, lista de chequeo de participación.

Duración de la actividad: horas. 5 horas



4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Replanteo: Procedimiento de traslado de medidas del plano al terreno.

Referencia: Punto o línea base establecida para guiar la construcción.

Nivelación: Técnica de control para establecer alturas iguales o relativas.

Escuadra: Herramienta Cinta métrica: Instrumento de medición flexible.

Trazado: Marcado de líneas de referencia sobre el terreno o superficie.

Planos arquitectónicos: Representación gráfica de una construcción. para verificar ángulos rectos.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. (2010). Programa de Formación: Construcción Básica. Regional Norte de Santander.

ICONTEC. Normas técnicas para construcción y replanteo de obras.

AIS Colombia. Norma NSR-10.

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio. (2010). Guía de construcción para trabajadores de obra.

Portal SENA Sofiaplus: <https://www.senasofiaplus.edu.co>



7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)				

8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					