PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de Abril de 2021

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
CO1.PCCNTR.2260291
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de Abril del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2260291 del año 2021

Maritza Pardo Mateus, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52844285 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), 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: TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($ 39.910.000) COP, incluido IVA, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: . A) Un (01) primer pago correspondientes al mes de febrero de 2021 por valor de MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.950.000) COP, incluido IVA. B) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a noviembre de 2021 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) COP, incluido IVA. , y C) Un (01) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2021 por valor de DOS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.860.000)COP, incluido IVA. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Regional Distrito Capital, en la Cuenta de Ahorros No. 6882091296 de **SCOTIABANK COLPATRIA S.A.** cuyo titular es el contratista.

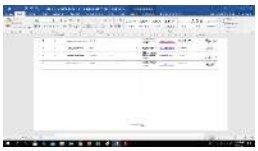
Plazo: Será hasta el (22) de (Diciembre) de 2021
.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar servicios de carácter temporal, para impartir formación en el centro de tecnologías para la construcción y la madera para cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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 contrato	N/A
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Cumplir con las diferentes actividades asignadas desde la Coordinación Académica.	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Asistir a las reuniones de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Centro de Formación.	
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	Entrega del informe mensual el cual soporte el pago periódico de la cuenta de cobro.	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Obligación que será cumplida una vez sea solicitado.	Obligación que será cumplida una vez sea solicitado.
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	Las claves asignadas se hacen de acuerdo a labor establecida como instructores.	
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información	Hasta la fecha no se ha tenido solicitud al respecto.	N/A

	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		
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	Dentro de la labor cotidiana no se usa el nombre el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	No uso con fines publicitarios el nombre de SENA, emblema o sello oficial.
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	Dentro de las instrucciones establecidas por el centro de formación, es impartir formación en forma desescolarizada, mientras nos encontremos en Pandemia COVID-19	
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se cargó en la plataforma SECOP, de acuerdo a los lineamientos recibidos.	
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	Adjunto a la cuenta de cobro para el mes de febrero como constancia de la aprobación de evaluación al respecto.	
12	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 contractual parcial o final	Estos se encuentran actualizados, de acuerdo al manejo de las plataformas asignadas.	
13	Realizar los pagos al SISS (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	Se adjunta planilla de pago de mes de Marzo, el cual se adjunta en el informe de abril.	
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro	N/A	N/A

	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		
15	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 (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Se registra en las diferentes actas de acuerdo a los comités de seguimiento y evaluación en los cuales ha asistido.	
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	N/A	N/A
17	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 dos (2) 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	Se hace reserva de la información confidencial que se pueda obtener de las diferentes plataformas asignadas.	
18	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 pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el	Se adjunta planilla de pago de mes de Marzo, el cual se adjunta en el informe de abril	

	contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar		
19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Dentro de las instrucciones establecidas por el centro de formación, es impartir formación en forma desescolarizada, mientras nos encontremos en Pandemia COVID-19	
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se actuará de conformidad al objeto contractual.	Se actuará de conformidad al objeto contractual.
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	En el momento que se requiera, se dará cumplimiento de acuerdo al contrato y a las obligaciones contempladas en el mismo.	En el momento que se requiera, se dará cumplimiento de acuerdo al contrato y a las obligaciones contempladas en el mismo.
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	N/A	N/A

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

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

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

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación*

del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9418672229 de la planilla, del operador Aportes en línea del mes de Marzo de 2021 periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios + Anexo

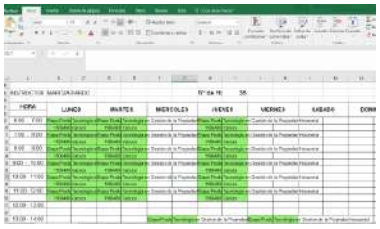
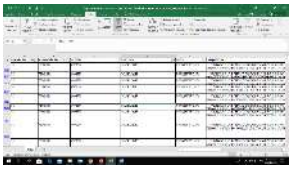
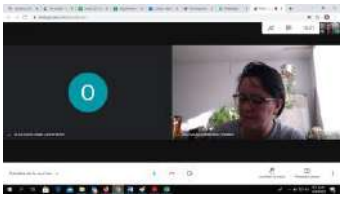
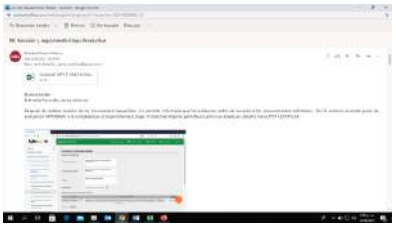
Cordialmente,

Firma
Maritza Pardo Mateus
Contratista
C.C. No. 52.844.285 de Bogotá

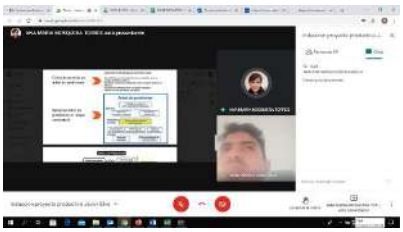
Recibí a satisfacción:

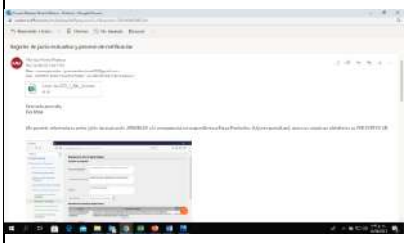
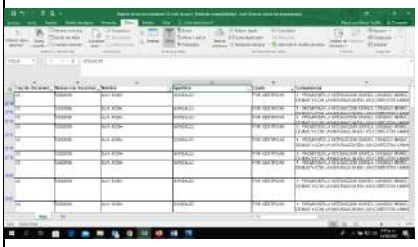
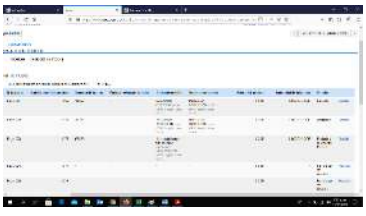
Firma
Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2260291 de 2021
Coordinador Académico

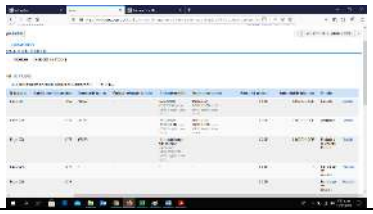
ANEXO OBLIGACIÓN 20: CO1.PCCNTR.2260291

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Revisar programación, de acuerdo a la asignación de la Coordinación Académica.	
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se remite a los aprendices como evidencia para que inicien su proceso de certificación.	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se realiza el respectivo registro en plataforma de acuerdo a la presentación de evidencias realizadas por los aprendices.	
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se realiza la ejecución del proceso con los aprendices a través de las diferentes plataforma, para dar claridad en los procesos	
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Se realiza sensibilización a los aprendices por medio de correo electrónico, de la importancia de culminar su proceso de formación.	
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en	En el momento que sea requerido, se participara en el mismo.	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible		
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	En el momento que sea requerido, se participara en el mismo.	N/A
8	Participar activamente en elPlan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Se realiza inscripción al curso virtual de Formación de Ambientes Virtuales de Aprendizaje, para actualización y mejora del mismo.	
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Hasta la fecha no se ha realizado participación-	N/A
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	Hasta la fecha no se ha realizado emisión de conceptos.	N/A
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Hasta la fecha no se ha realizado participación.	N/A
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	Hasta la fecha no se ha realizado participación.	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	Se mantienen en buenas condiciones el equipo asignado, sin presentar ningún tipo de anomalía hasta el momento.	
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Orientación del proceso, utilizando herramientas como Classroom, Meet, Territorium entre otros.	
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de las acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	.Se realiza participación de acuerdo a asignación de la Coordinación Académica.	
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Se asiste a las diferentes reuniones convocadas.	
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de	Hasta la fecha no se ha realizado participación.	N/A

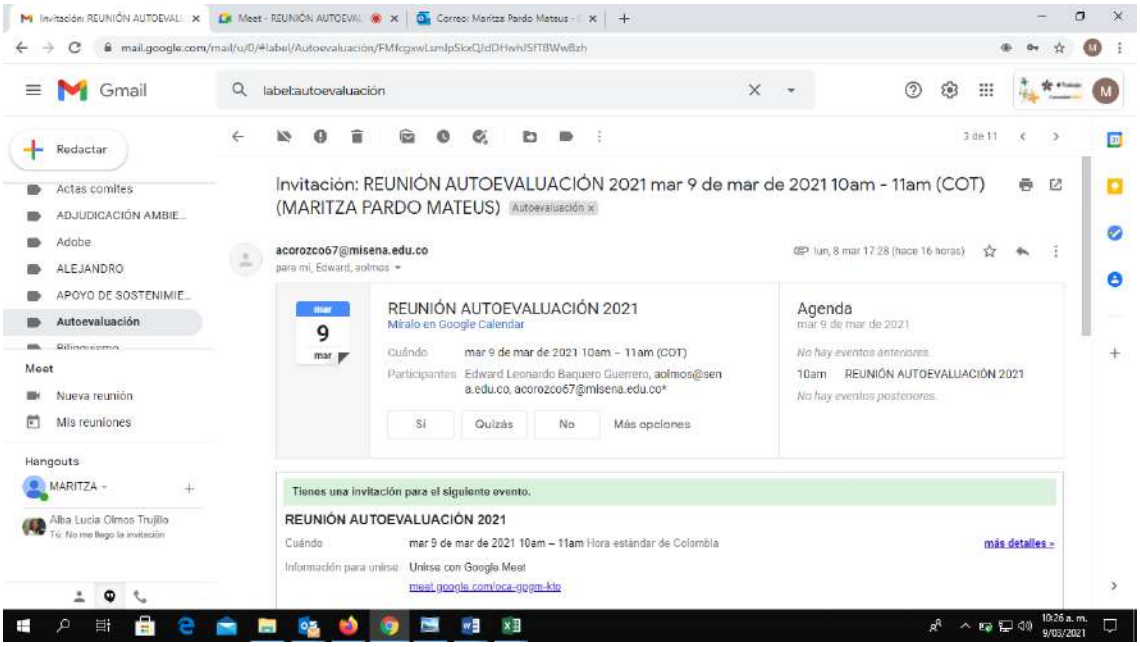
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	pruebas, para la selección de aprendices entre otras.		
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Hasta la fecha no se ha realizado participación.	N/A
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades deacuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Generación de Juicios evaluativos para cada una de las competencias, de acuerdo a la presentación de evidencias por parte de los aprendices.	  
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Mensualmente se realiza la presentación y cargue de Informes mediante.	
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual	N/A	N/A

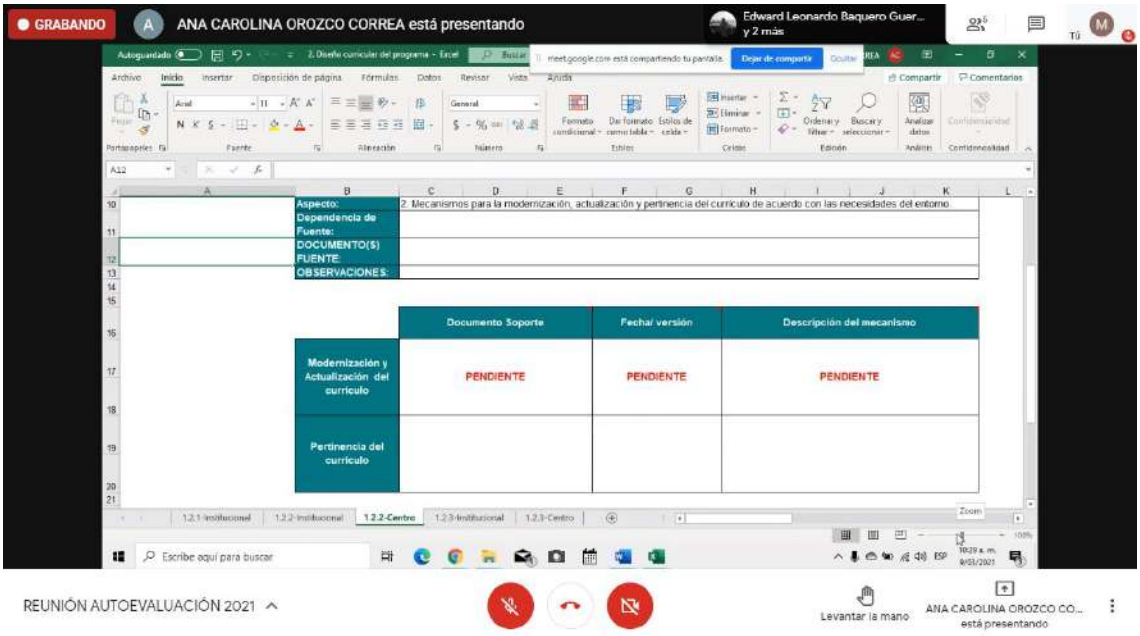
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.		
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	N/A	N/A
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	Hasta la fecha no se ha realizado apoyo.	N/A
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Mensualmente se realiza la presentación y cargue de Informes mediante.	
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N/A	N/A

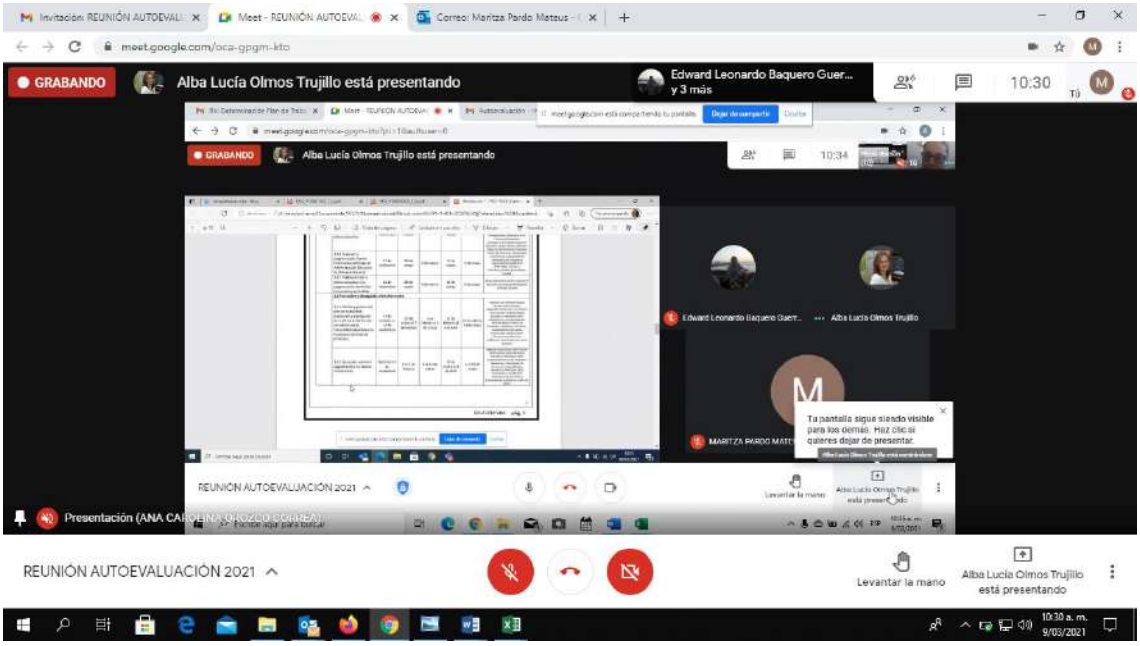
Informe y evidencias mensuales

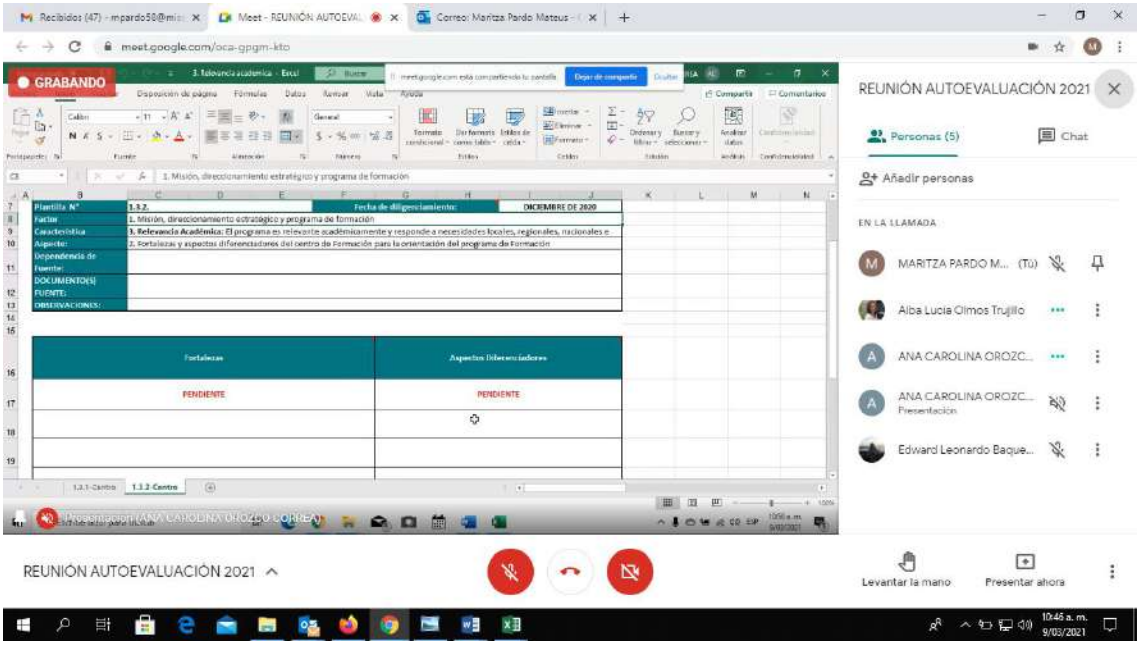
Obligaciones

Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico), lo anterior se evidencia cumplir con la obligaciones mismas del contrato y las asignadas por la Coordinación Académica.

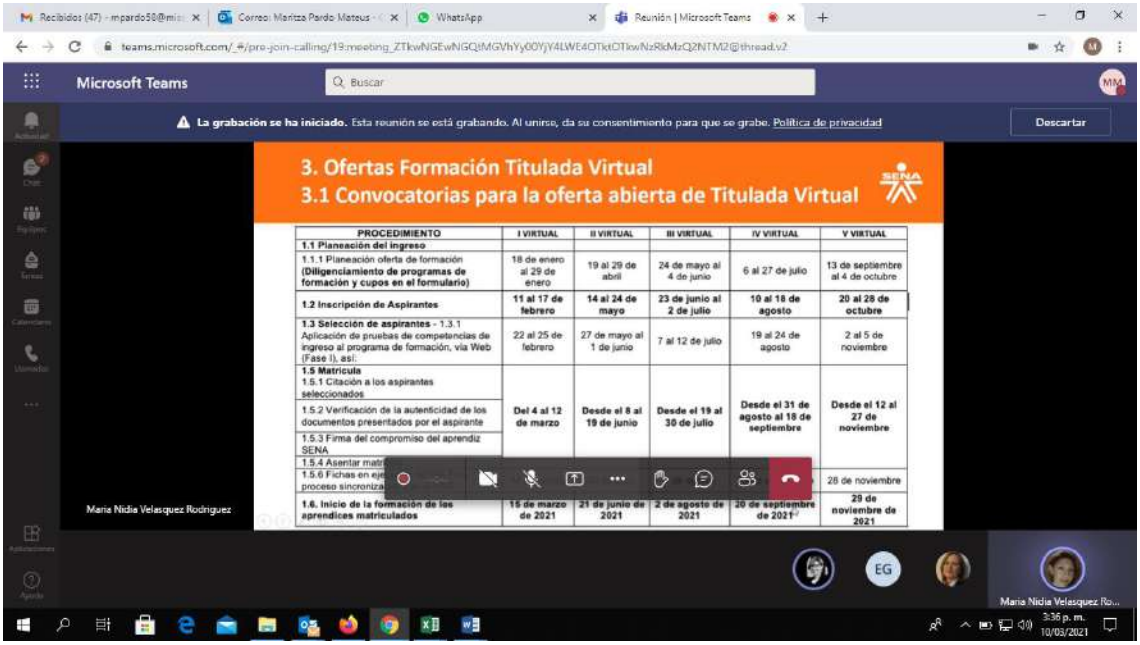





GRABANDO
Alba Lucía Olmos Trujillo está presentando
Edward Leonardo Baquero Guer... y 3 más
10:30
Tu pantalla sigue siendo visible para los demás. Haz clic si quieres dejar de presentar.
REUNIÓN AUTOEVALUACIÓN 2021
Presentación (ANA CAROLINA OROZCO CORREA)
Levantar la mano
Alba Lucía Olmos Trujillo está presentando
10:30 a. m.
9/03/2021

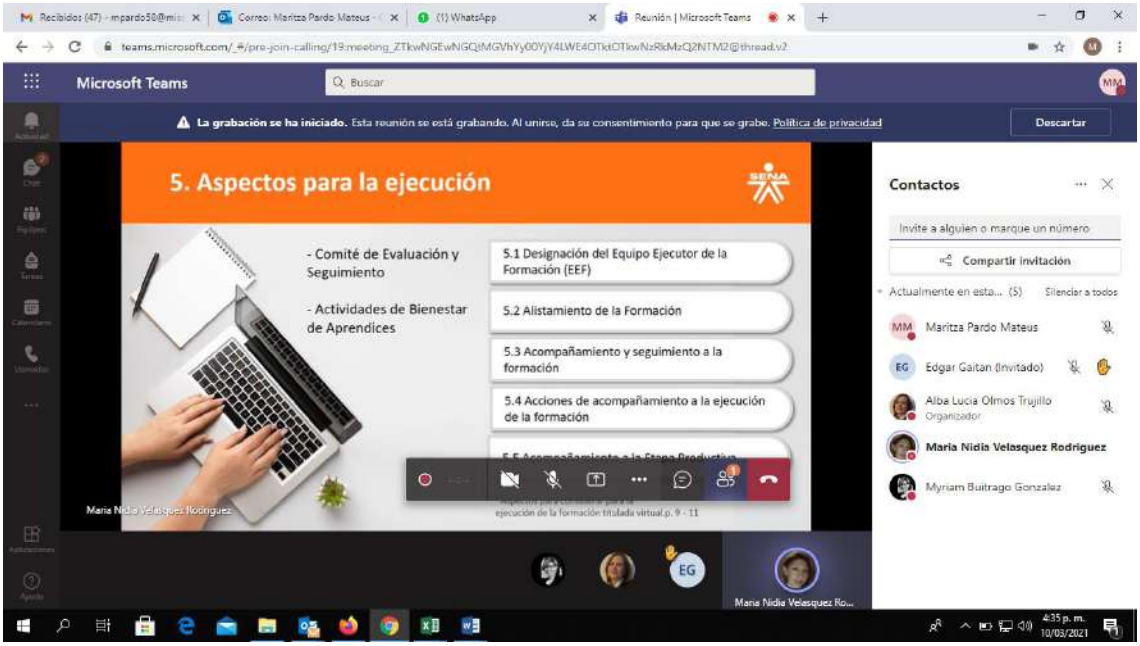

GRABANDO
REUNIÓN AUTOEVALUACIÓN 2021
Personas (5)
Chat
Añadir personas
EN LA LLAMADA
MARITZA PARDO M... (Tú)
Alba Lucía Olmos Trujillo
ANA CAROLINA OROZC...
ANA CAROLINA OROZC... Presentación
Edward Leonardo Baque...
Fortalezas
Aspectos Diferenciadores
PENDIENTE
PENDIENTE
REUNIÓN AUTOEVALUACIÓN 2021
Levantar la mano
Presentar ahora
10:46 a. m.
9/03/2021

Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas, esto se evidencia por medio de la asisitencia a las reuniones convocadas por la Coordinación Académica.

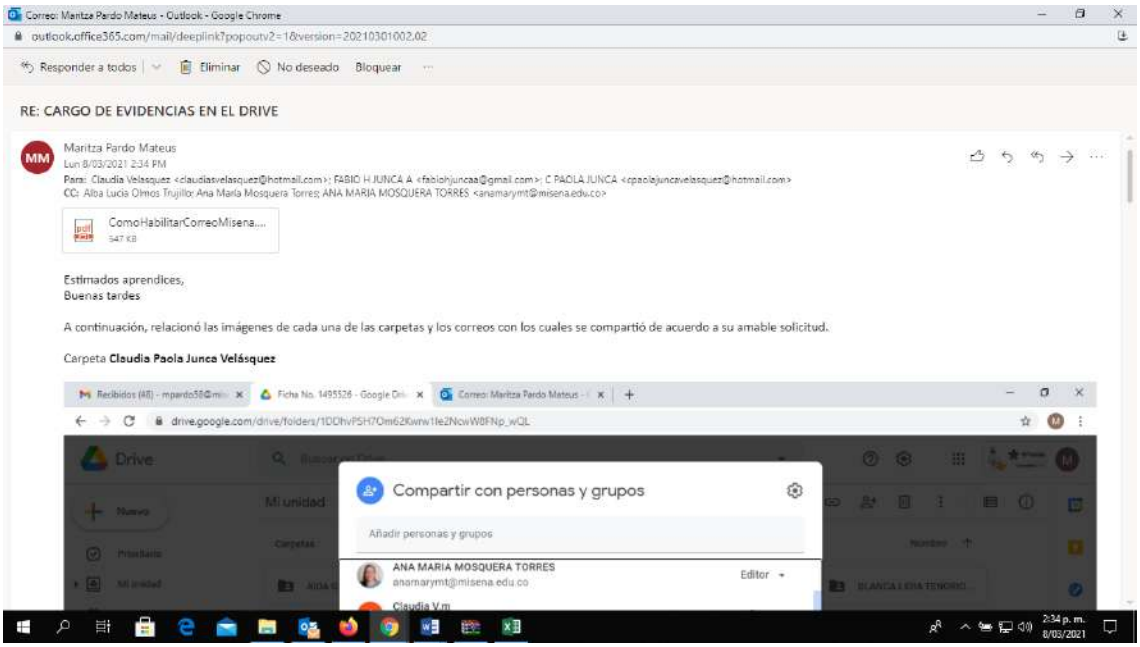


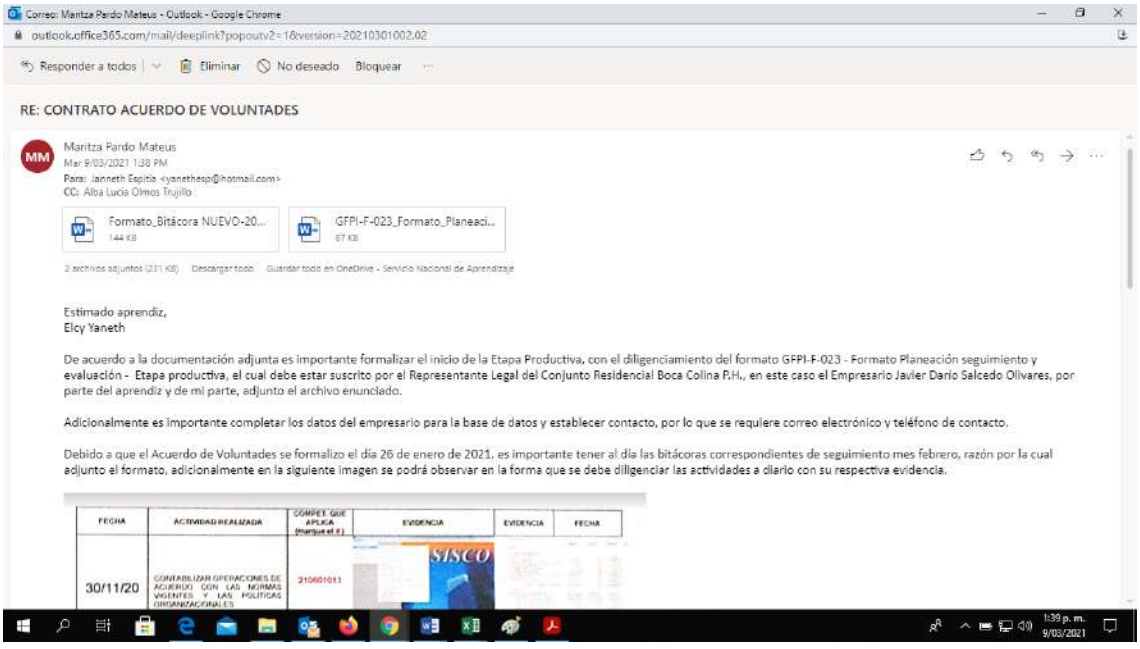


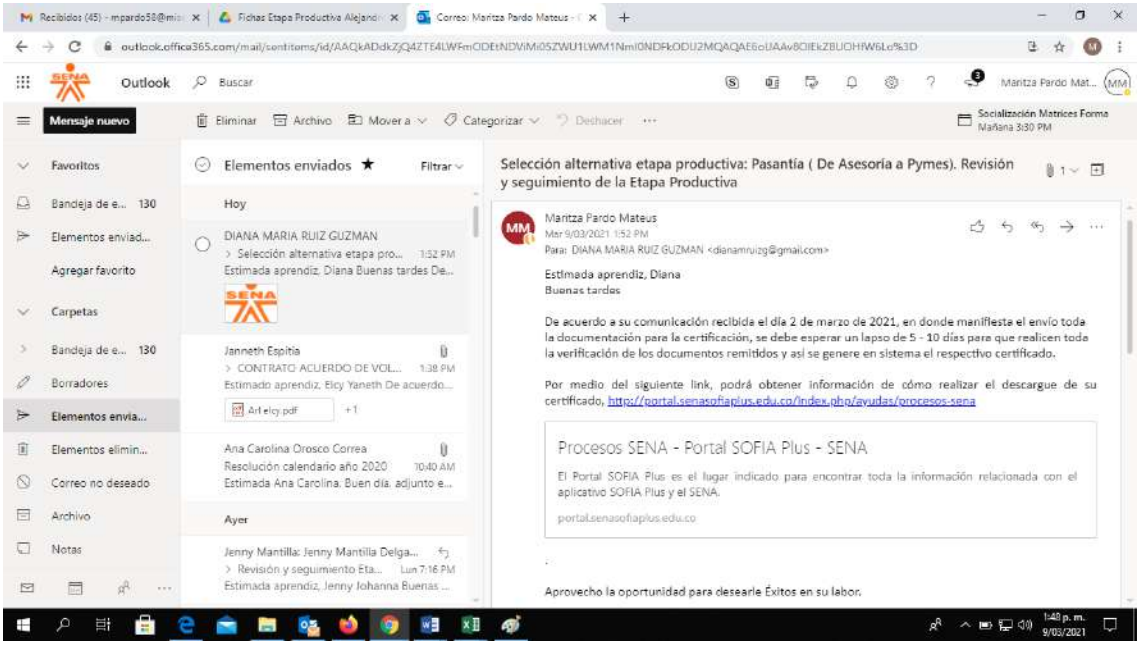

Microsoft Teams
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
**Ejemplo de Proyección Fichas Titulada Virtual – I Oferta
PROYECCIÓN FICHAS TITULADA VIRTUAL - I OFERTA
Meta en cupos
60% de Meta 2021 a ejecutar primera oferta
Cupos a ejecutar primer oferta
Proyección de cantidad de fichas primera oferta
Meta Tecnólogos 2.790 * 60% = 1.674.
Maria Nidia Velasquez Rodriguez
3:51 p. m.
10/03/2021

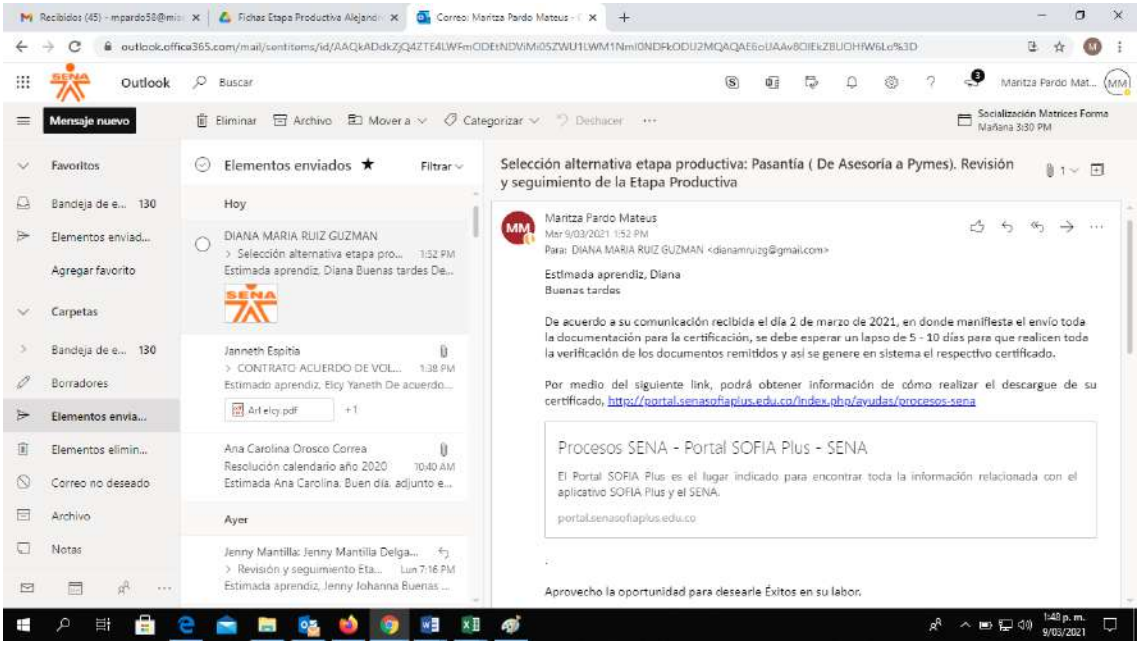

Microsoft Teams
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
5. Aspectos para la ejecución
- Comité de Evaluación y Seguimiento
- Actividades de Bienestar de Aprendices
5.1 Designación del Equipo Ejecutor de la Formación (EEF)
5.2 Alistamiento de la Formación
5.3 Acompañamiento y seguimiento a la formación
5.4 Acciones de acompañamiento a la ejecución de la formación
Contactos
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
Actualmente en esta... (5)
Silenciar a todos
Maritza Pardo Mateus
Edgar Gaitan (Invitado)
Alba Lucia Olmos Trujillo
Organizador
Maria Nidia Velasquez Rodriguez
Myriam Buitrago Gonzalez
4:35 p. m.
10/03/2021

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, en las siguientes imágenes se evidencia el uso del correo electrónico asignado por la entidad.



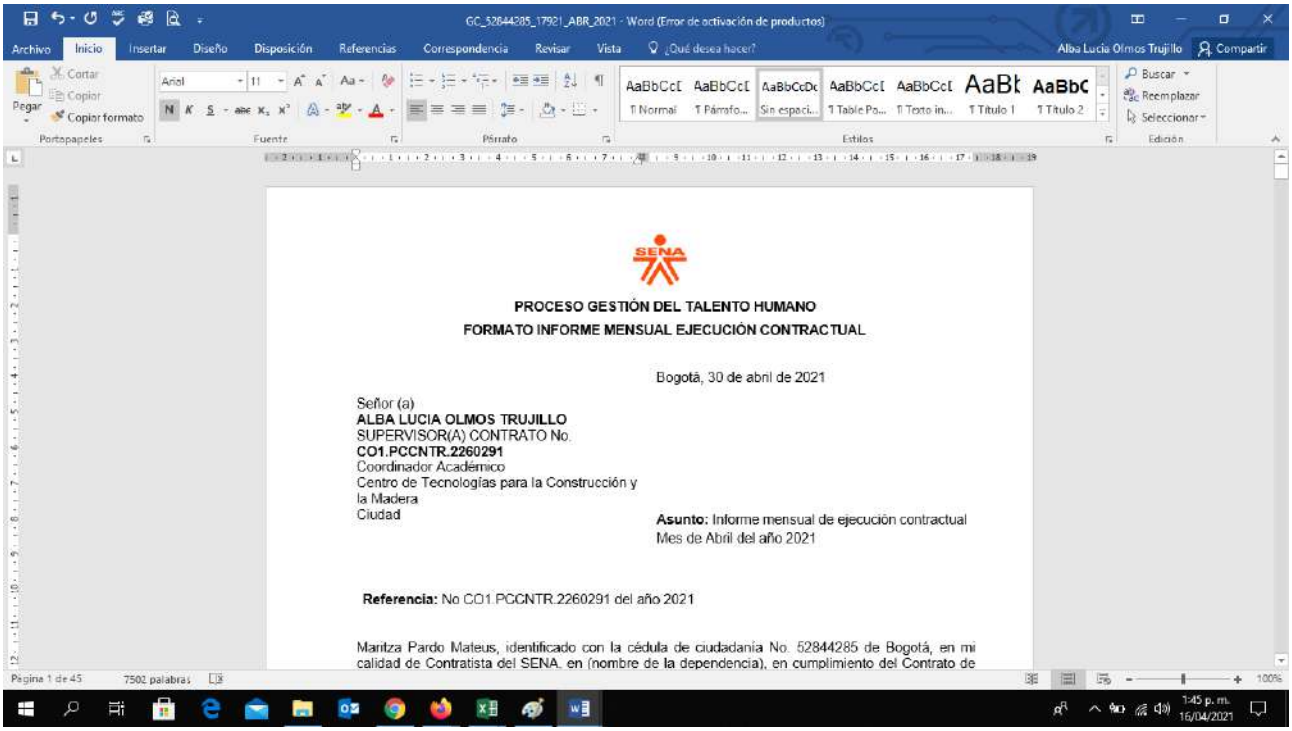






Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en

los informes de ejecución contractual parcial o final, el cual se evidencia en la presentación del informe mensual.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de abril de 2021

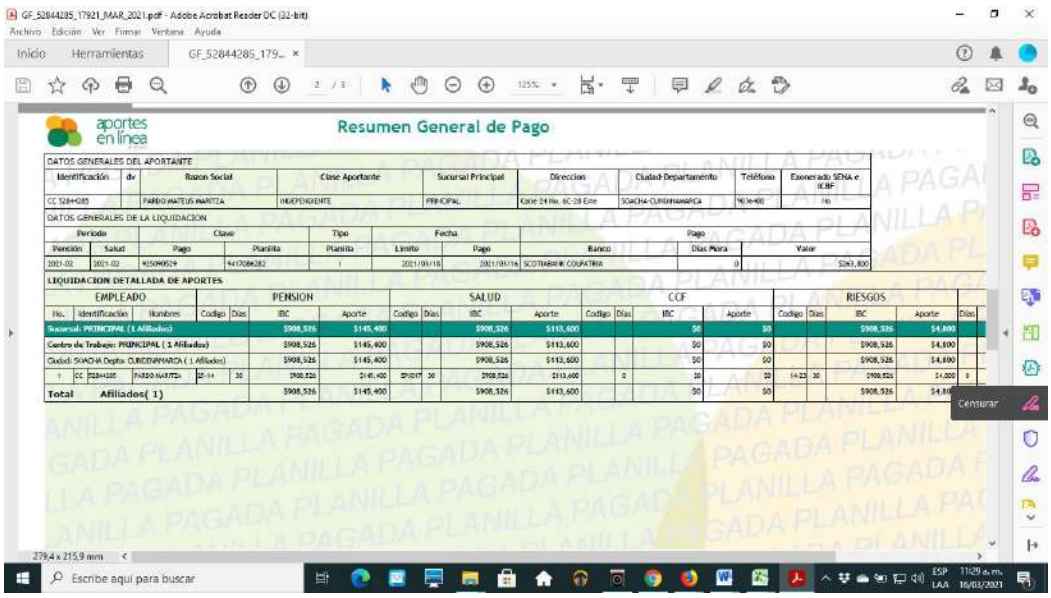
Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
CO1.PCCNTR.2260291
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Abril del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2260291 del año 2021

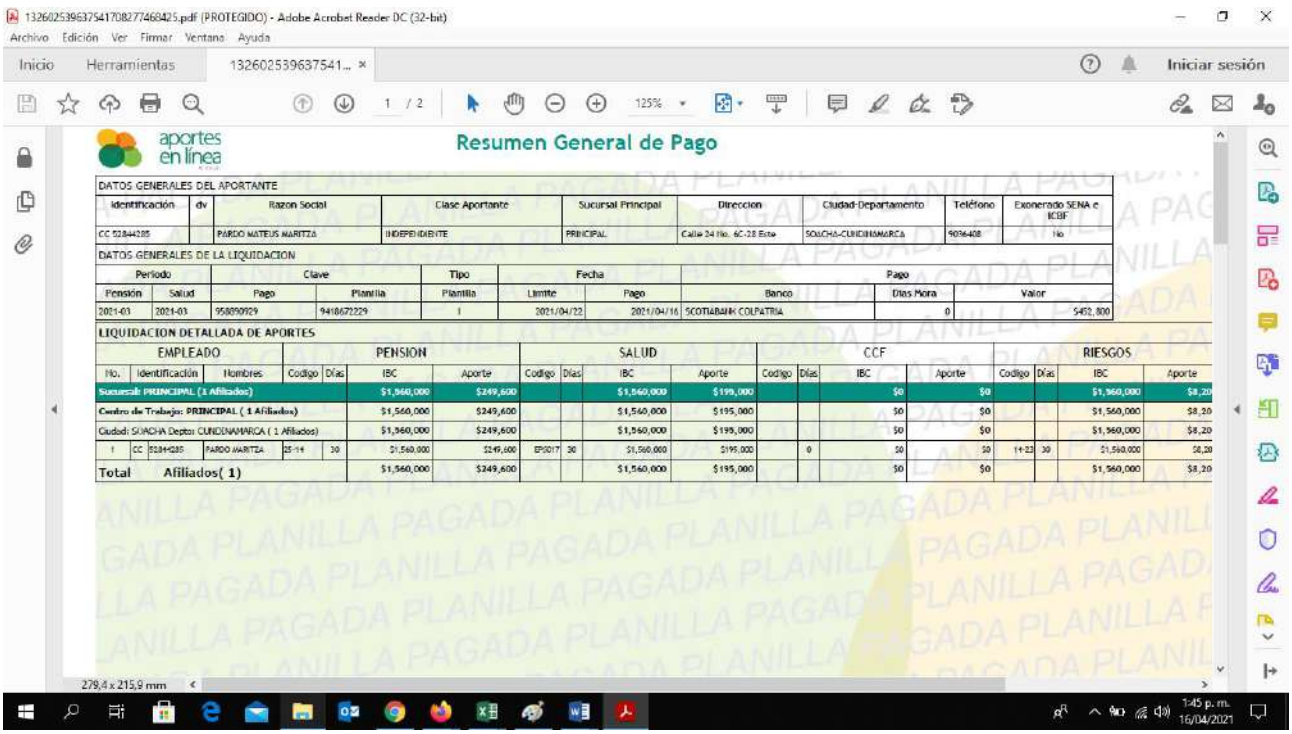
Maritza Pardo Mateus, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52844285 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de

Realizar los pagos al SISS (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.



Resumen General de Pago

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 pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52844285		PARDO MATEUS MARITZA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 24 No. 6C-28 Este	SUACHA-CUNDINAMARCA	9096408	No

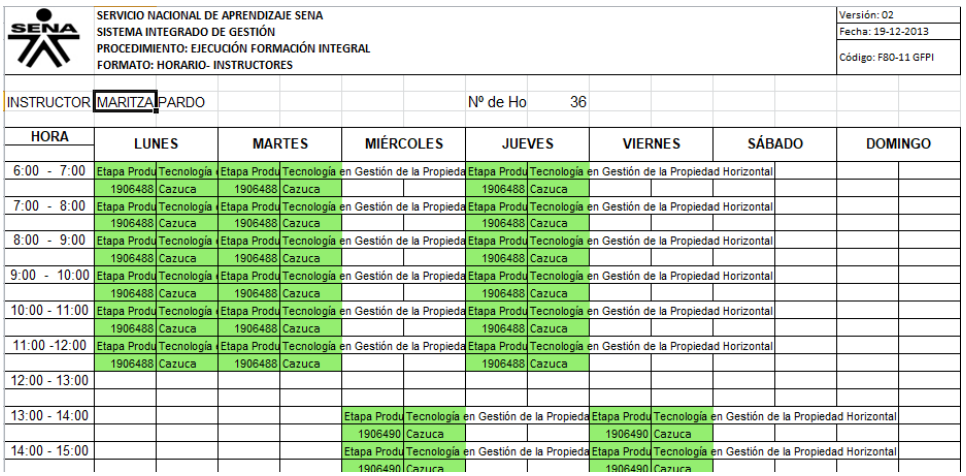
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco		Dias Mora	Valor
2021-03	2021-03	958090929	9418672229	I	2021/04/22	2021/04/16	SCOTIABANK COLPATRIA		0	$452,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD			CCF			RIESGOS			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,20
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,20
Ciudad: SUACHA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,20
1	CC	52844285	PARDO MARITZA	25-14	30	$1,560,000	$249,600	EPS017	30	$1,560,000	$195,000	0	$0	$0	14-23	30	$1,560,000	$8,20
Total Afiliados(1)						$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$8,20

Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.



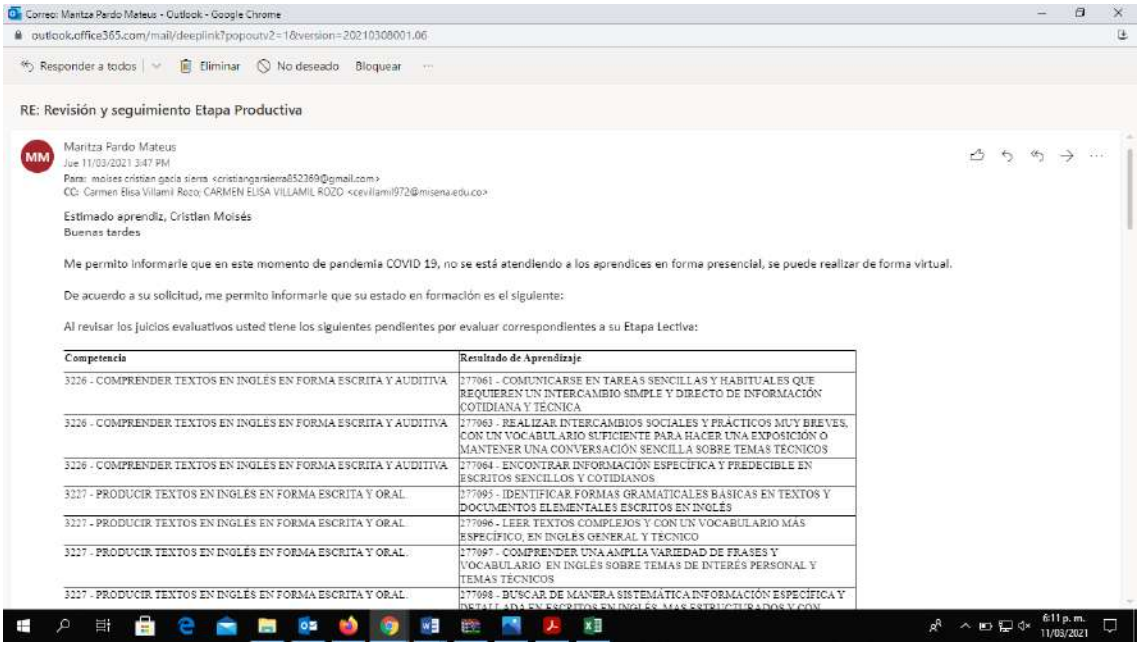
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN FORMACIÓN INTEGRAL
FORMATO: HORARIO- INSTRUCTORES

Versión: 02
Fecha: 19-12-2013
Código: F80-11 GFPI

INSTRUCTOR MARITZA PARDO Nº de Ho 36

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
6:00 - 7:00	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
7:00 - 8:00	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
8:00 - 9:00	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
9:00 - 10:00	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
10:00 - 11:00	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
11:00 -12:00	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología 1906488 Cazuca	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00			Etapa Produ Tecnología 1906490 Cazuca	en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		
14:00 - 15:00			Etapa Produ Tecnología 1906490 Cazuca	en Gestión de la Propieda	Etapa Produ Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		

Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto. El registro de juicios evaluativos se hace de acuerdo a la revisión de evidencias.



Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome

outlook.office365.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210308001.06

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear

RE: Revisión y seguimiento Etapa Productiva

Maritza Pardo Mateus
Jue 11/03/2021 3:47 PM
Para: moises cristian gacia sierra <cristiangarsierra852369@gmail.com>
CC: Carmen Elisa Villamil Rozo; CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO <cevillamil972@misena.edu.co>

Estimado aprendiz, Cristian Moisés
Buenas tardes

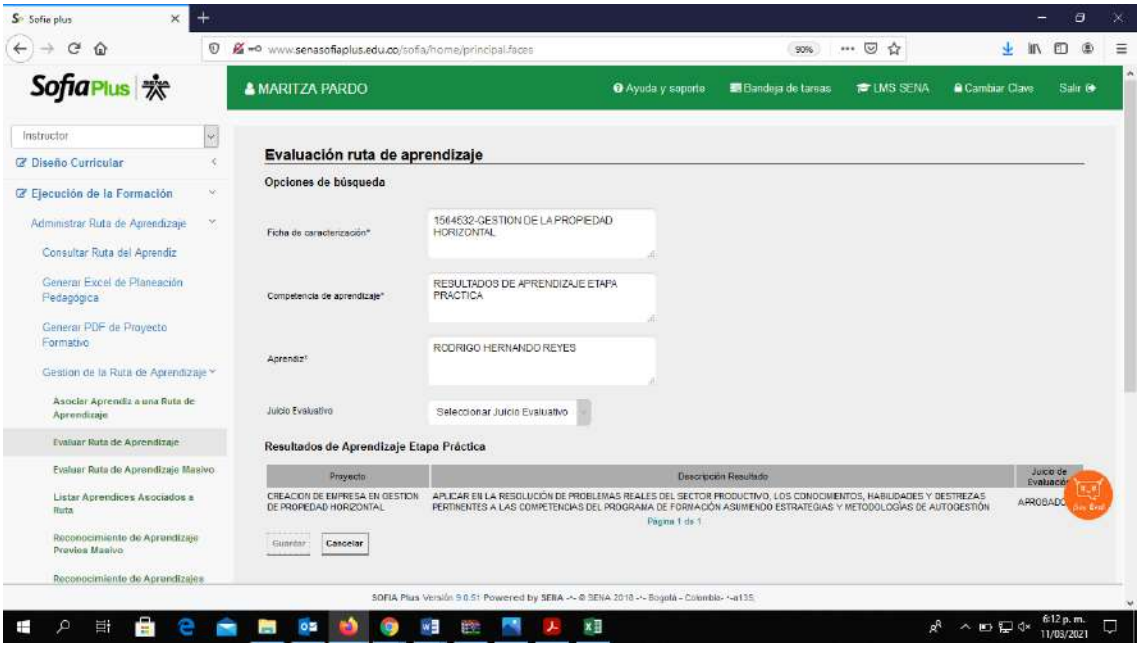
Me permito informarle que en este momento de pandemia COVID 19, no se está atendiendo a los aprendices en forma presencial, se puede realizar de forma virtual.

De acuerdo a su solicitud, me permito informarle que su estado en formación es el siguiente:

Al revisar los juicios evaluativos usted tiene los siguientes pendientes por evaluar correspondientes a su Etapa Lectiva:

Competencia	Resultado de Aprendizaje
3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277061 - COMUNICARSE EN TAREAS SENCILLAS Y HABITUALES QUE REQUIEREN UN INTERCAMBIO SIMPLE Y DIRECTO DE INFORMACIÓN COTIDIANA Y TÉCNICA
3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277063 - REALIZAR INTERCAMBIOS SOCIALES Y PRÁCTICOS MUY BREVES, CON UN VOCABULARIO SUFICIENTE PARA HACER UNA EXPOSICIÓN O MANTENER UNA CONVERSACIÓN SENCILLA SOBRE TEMAS TÉCNICOS
3226 - COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA	277064 - ENCONTRAR INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y PREDECIBLE EN ESCRITOS SENCILLOS Y COTIDIANOS
3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277095 - IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS
3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277096 - LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO
3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277097 - COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS
3227 - PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	277098 - BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MÁS ESTRUCTURADOS Y CON

6:11 p. m. 11/03/2021



Sofia plus

www.senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces

SofiaPlus

MARITZA PARDO | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Instructor

Diseño Curricular

Ejecución de la Formación

Administrar Ruta de Aprendizaje

Consultar Ruta del Aprendiz

Generar Excel de Planeación Pedagógica

Generar PDF de Proyecto Formativo

Gestion de la Ruta de Aprendizaje

Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje

Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo

Listar Aprendices Asociados a Ruta

Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo

Reconocimiento de Aprendizajes

Evaluación ruta de aprendizaje

Opciones de búsqueda

Ficha de caracterización*: 1564632-GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Competencia de aprendizaje*: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

Aprendiz*: RODRIGO HERNANDO REYES

Juicio Evaluativo: Seleccionar Juicio Evaluativo

Resultados de Aprendizaje Etapa Práctica

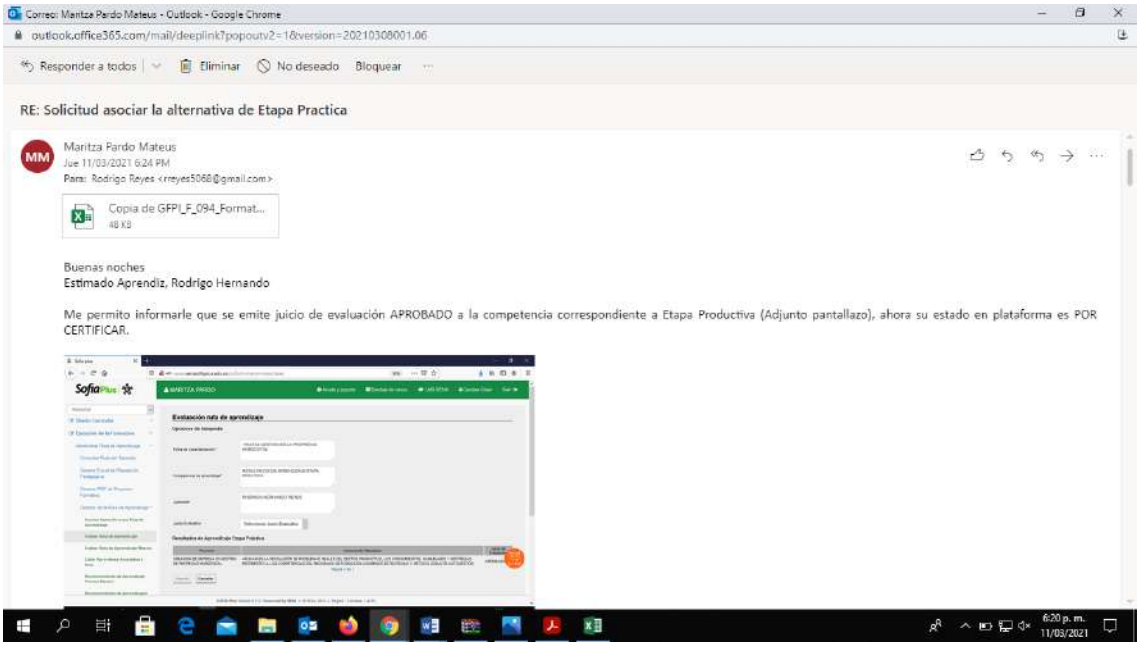
Proyecto	Descripción Resultado	Juicio de Evaluación
CREACION DE EMPRESA EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL	APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN	APROBADO

Página 1 de 1

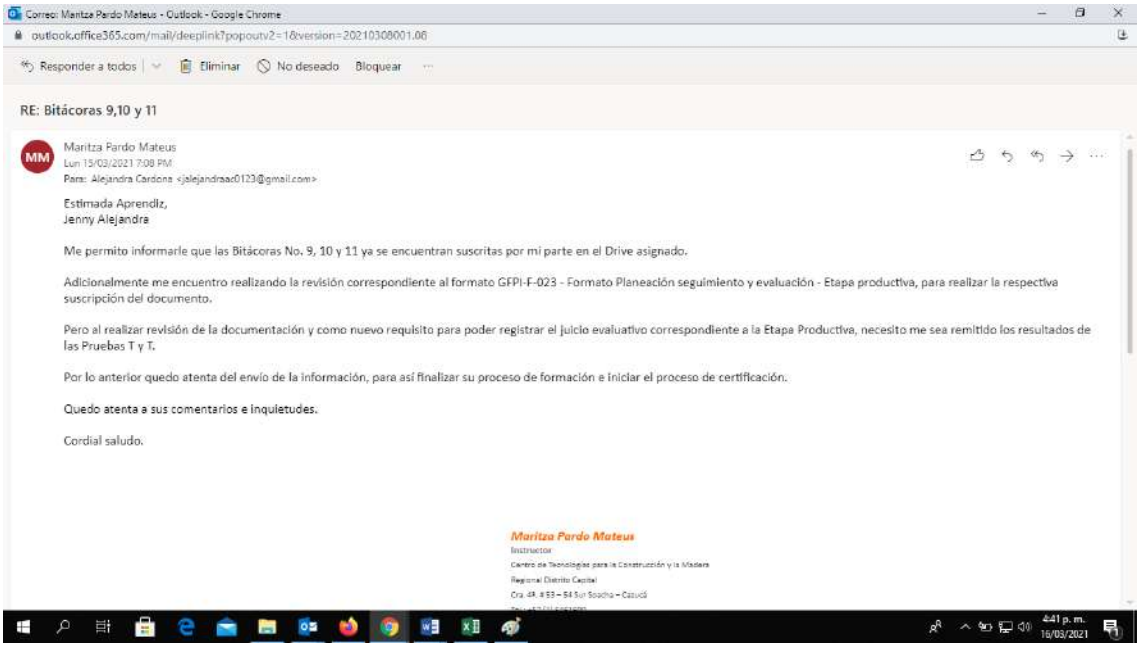
Guardar | Cancelar

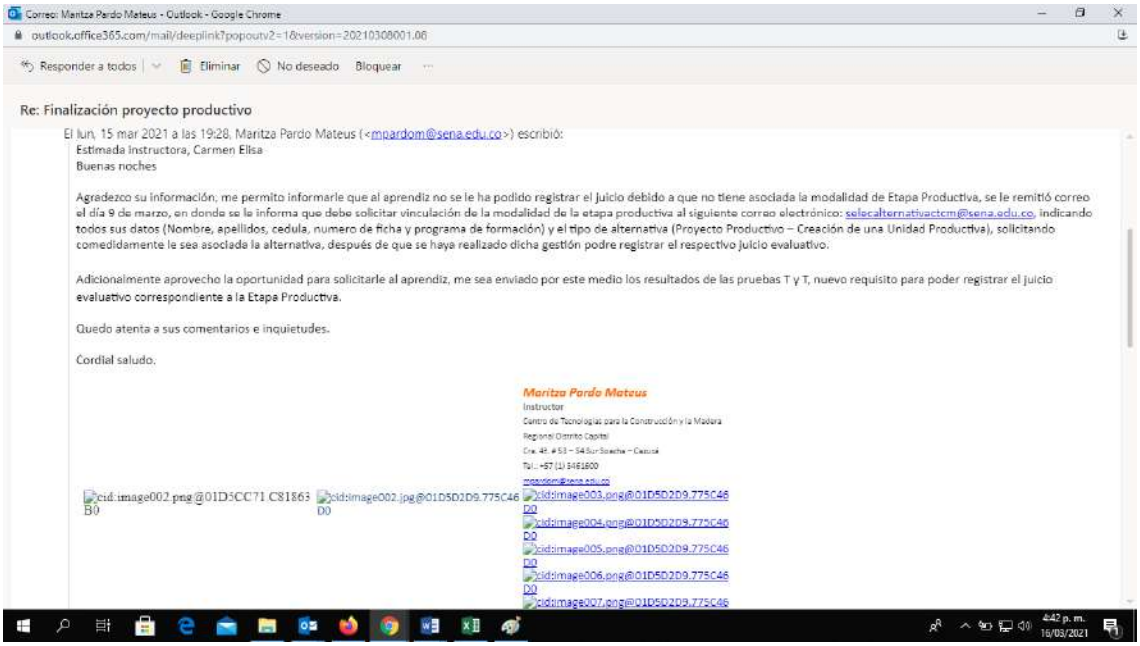
SOFIA Plus Versión 9.0.51 Powered by SENA -\- © SENA 2018 -\- Bogotá - Colombia -\- ut135

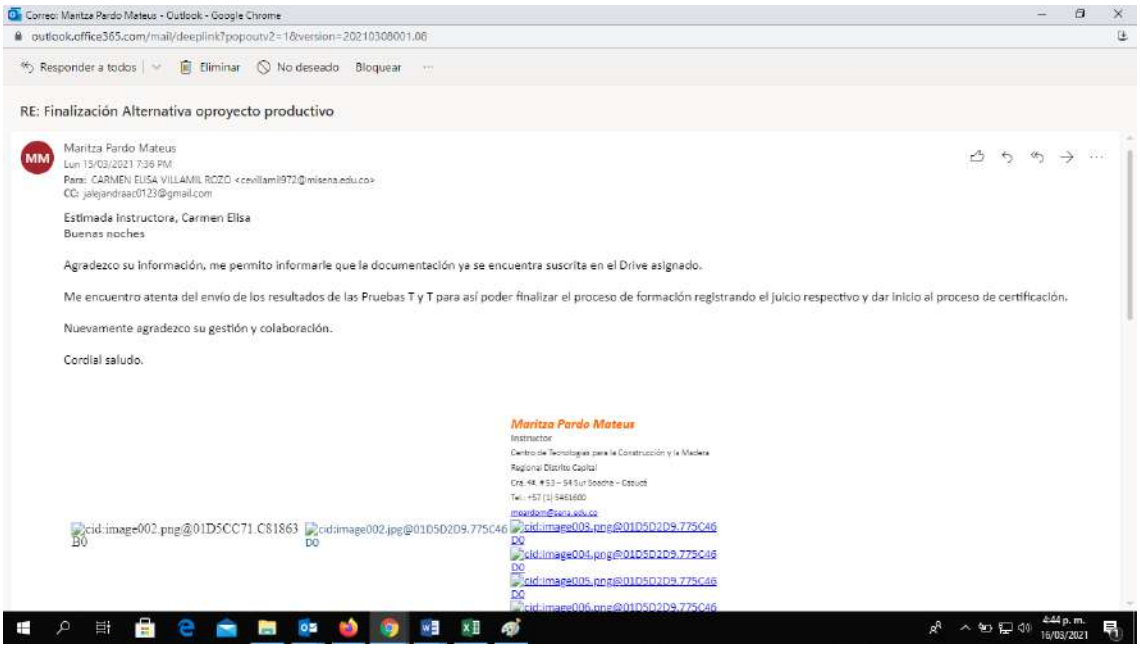
6:12 p. m. 11/03/2021

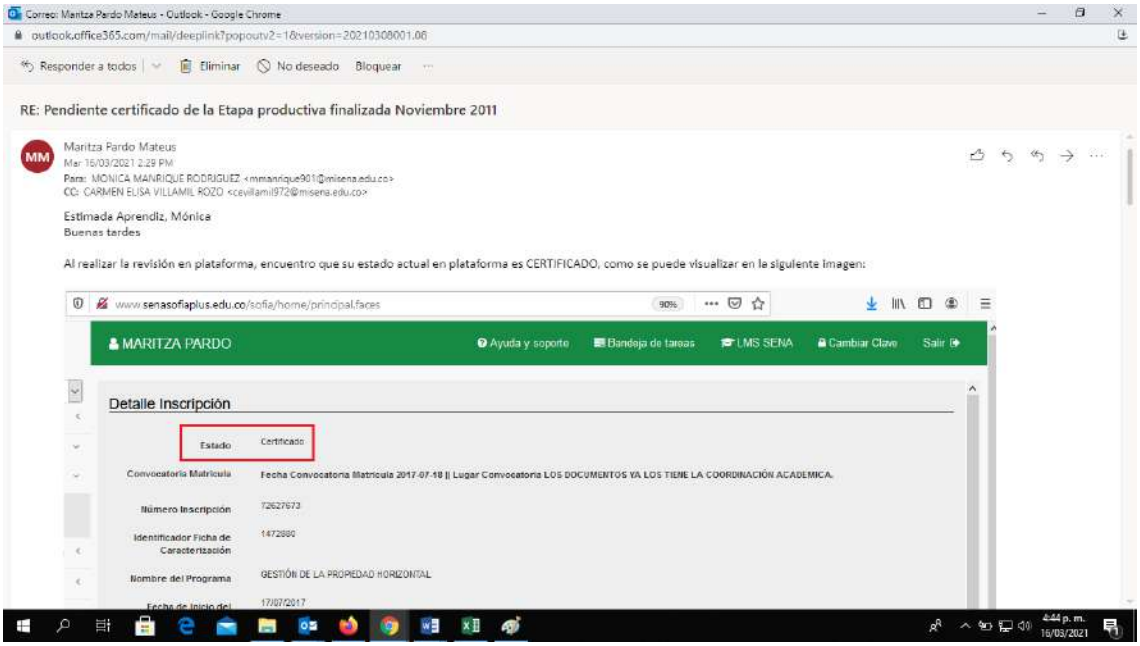


Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes, revisión de evidencias como lo son bitácoras, formatos y los diferentes documentos presentados por las evidencias.

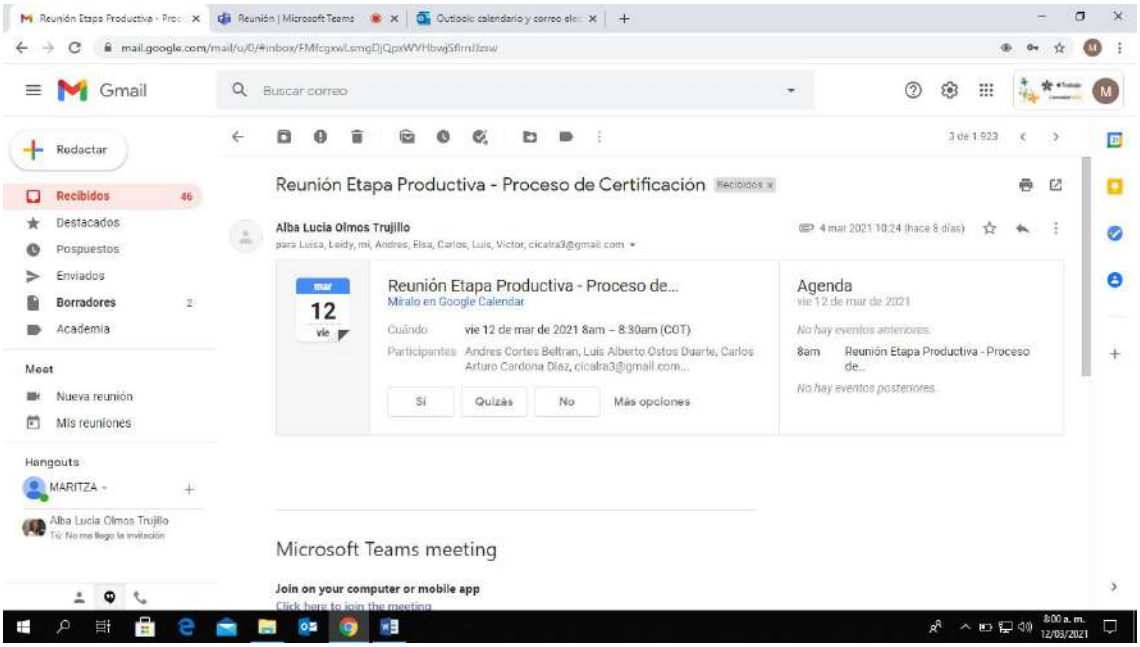


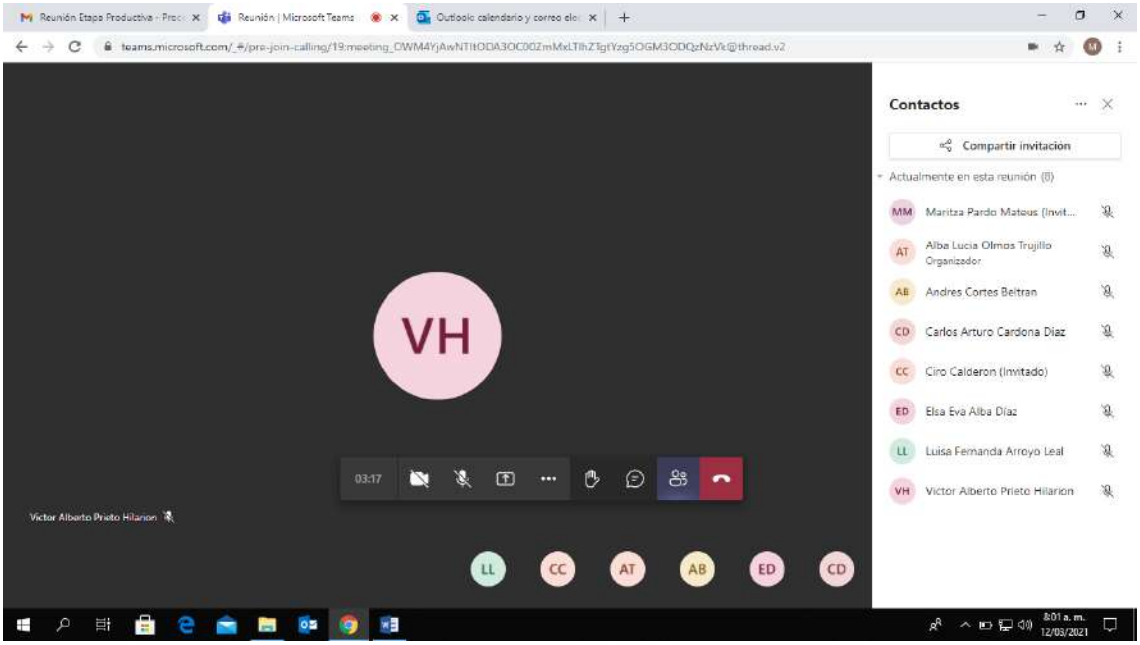

Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome
outlook.office365.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210308001.06
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
Re: Finalización proyecto productivo
El lun, 15 mar 2021 a las 19:28, Maritza Pardo Mateus (<mpardom@sena.edu.co>) escribió:
Estimada Instructora, Carmen Elisa
Buenas noches
Agradezco su información, me permito informarle que al aprendiz no se le ha podido registrar el juicio debido a que no tiene asociada la modalidad de Etapa Productiva, se le remitió correo el día 9 de marzo, en donde se le informa que debe solicitar vinculación de la modalidad de la etapa productiva al siguiente correo electrónico: selecalternativactcm@sena.edu.co, indicando todos sus datos (Nombre, apellidos, cedula, numero de ficha y programa de formación) y el tipo de alternativa (Proyecto Productivo – Creación de una Unidad Productiva), solicitando comedidamente le sea asociada la alternativa, después de que se haya realizado dicha gestión podre registrar el respectivo juicio evaluativo.
Adicionalmente aprovecho la oportunidad para solicitarle al aprendiz, me sea enviado por este medio los resultados de las pruebas T y T, nuevo requisito para poder registrar el juicio evaluativo correspondiente a la Etapa Productiva.
Quedo atenta a sus comentarios e inquietudes.
Cordial saludo.
Maritza Pardo Mateus
Instructor
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra. 4B. # 53 – 54 Sur Soacha – Cazucá
Tel.: +57 (1) 5461600
mpardom@sena.edu.co
cid:image002.png@01D5CC71.C81863B0
cid:image002.jpg@01D5D2D9.775C46D0
cid:image003.png@01D5D2D9.775C46D0
cid:image004.png@01D5D2D9.775C46D0
cid:image005.png@01D5D2D9.775C46D0
cid:image006.png@01D5D2D9.775C46D0
cid:image007.png@01D5D2D9.775C46
4:42 p. m.
16/03/2021

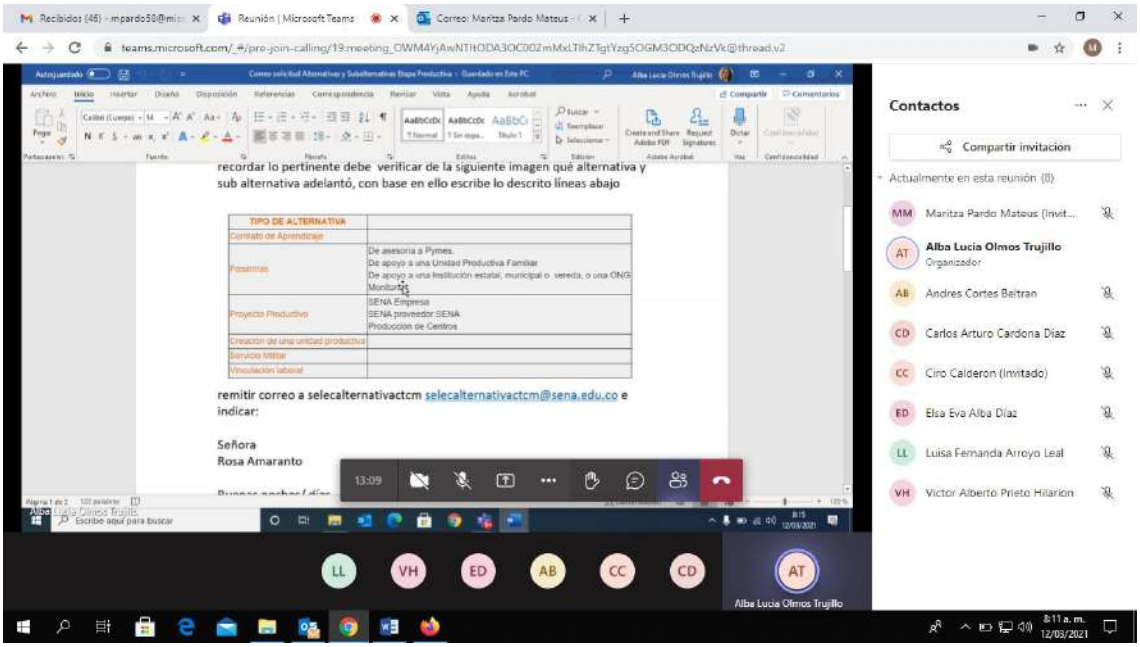

Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome
outlook.office365.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210308001.06
Responder a todos
Eliminar
No deseado
Bloquear
RE: Finalización Alternativa oproyecto productivo
MM
Maritza Pardo Mateus
Lun 15/03/2021 7:36 PM
Para: CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO <cevillamil972@misena.edu.co>
CC: jalejandraac0123@gmail.com
Estimada Instructora, Carmen Elisa
Buenas noches
Agradezco su información, me permito informarle que la documentación ya se encuentra suscrita en el Drive asignado.
Me encuentro atenta del envío de los resultados de las Pruebas T y T para así poder finalizar el proceso de formación registrando el juicio respectivo y dar inicio al proceso de certificación.
Nuevamente agradezco su gestión y colaboración.
Cordial saludo.
Maritza Pardo Mateus
Instructor
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra. 4A. # 53 – 54 Sur Soacha – Cazucá
Tel.: +57 (1) 5461600
mpardom@sena.edu.co
cid:image002.png@01D5CC71.C81863B0
cid:image002.jpg@01D5D2D9.775C46D0
cid:image003.png@01D5D2D9.775C46D0
cid:image004.png@01D5D2D9.775C46D0
cid:image005.png@01D5D2D9.775C46D0
cid:image006.png@01D5D2D9.775C46D0
4:44 p. m.
16/03/2021

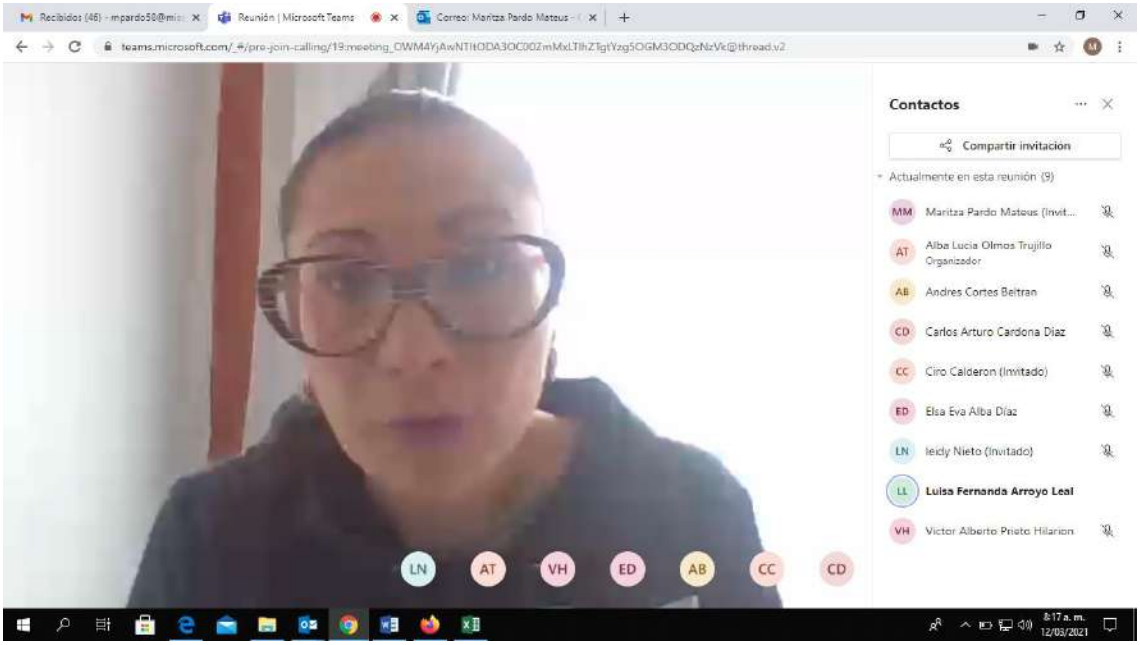


Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.

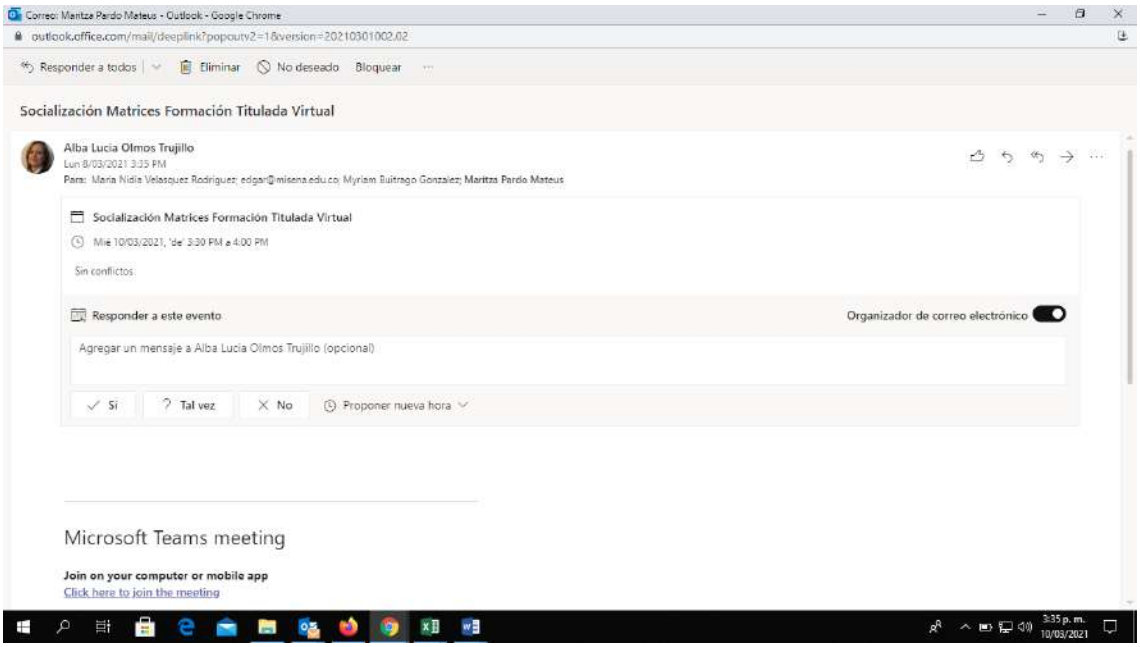


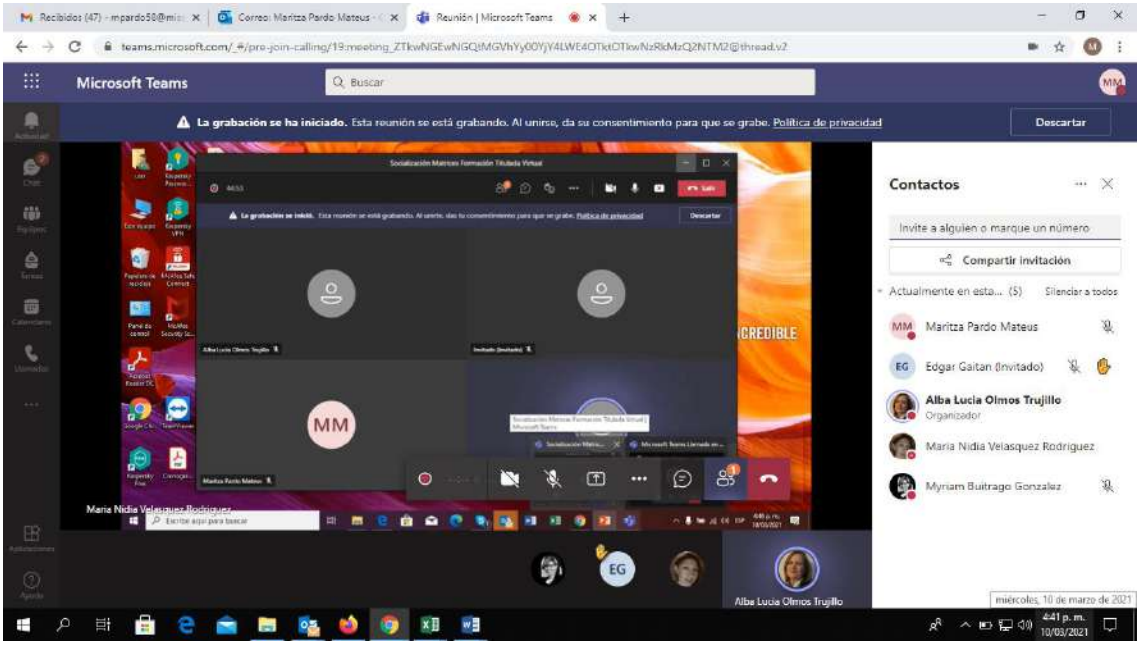

Contactos
Compartir invitación
Actualmente en esta reunión (8)
Maritza Pardo Mateus (Invit...
Alba Lucia Olmos Trujillo
Organizador
Andres Cortes Beltran
Carlos Arturo Cardona Diaz
Ciro Calderon (Invitado)
Elsa Eva Alba Díaz
Luisa Fernanda Arroyo Leal
Victor Alberto Prieto Hilarion
VH
03:17
Victor Alberto Prieto Hilarion

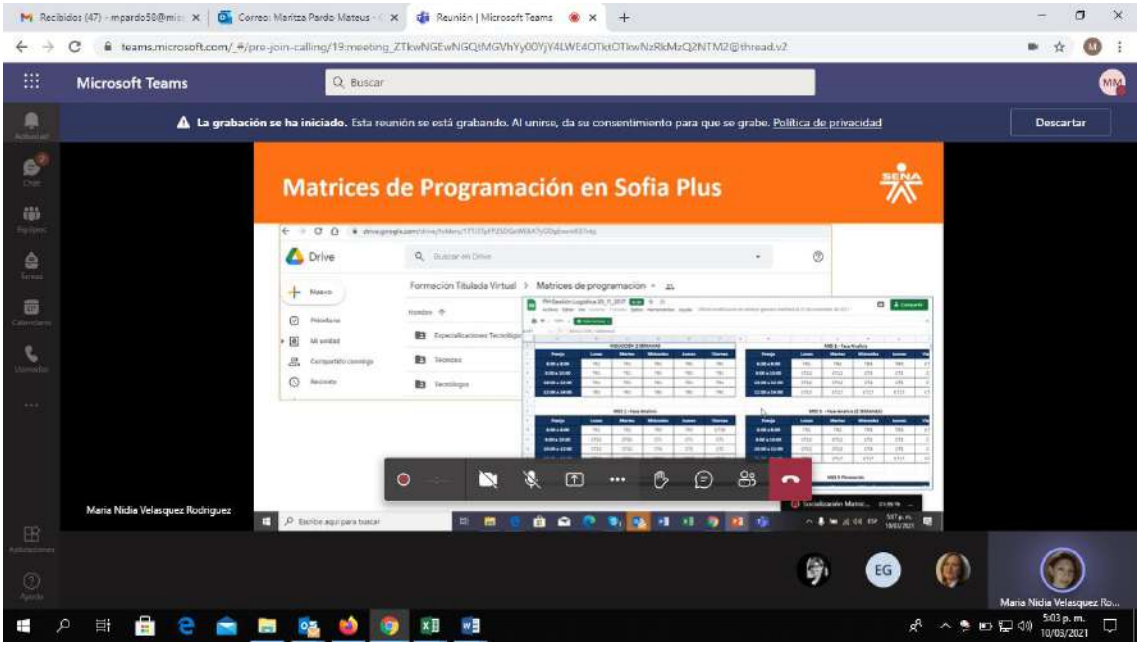

Contactos
Compartir invitación
Actualmente en esta reunión (8)
Maritza Pardo Mateus (Invit...
Alba Lucia Olmos Trujillo
Organizador
Andres Cortes Beltran
Carlos Arturo Cardona Diaz
Ciro Calderon (Invitado)
Elsa Eva Alba Díaz
Luisa Fernanda Arroyo Leal
Victor Alberto Prieto Hilarion
recordar lo pertinente debe verificar de la siguiente imagen qué alternativa y sub alternativa adelantó, con base en ello escribe lo descrito líneas abajo
TIPO DE ALTERNATIVA
Contrato de Aprendizaje
Pasantías
De asesoría a Pymes.
De apoyo a una Unidad Productiva Familiar
De apoyo a una Institución estatal, municipal o vereda, o una ONG
Monitorias
Proyecto Productivo
SENA Empresa
SENA proveedor SENA
Producción de Centros
Creación de una unidad productiva
Servicio Militar
Vinculación laboral
remitir correo a selecalternativactcm selecalternativactcm@sena.edu.co e indicar:
Señora
Rosa Amaranto
13:09
Alba Lucia Olmos Trujillo

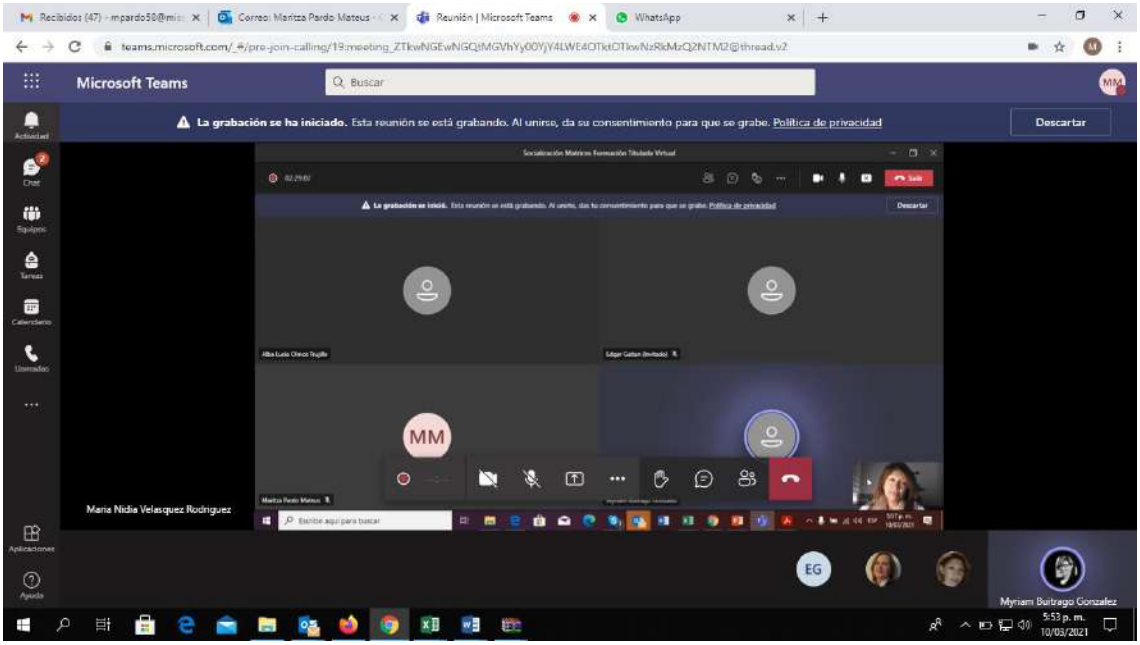


Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación), lo anterior por medio de la asistencia a las diferentes reuniones programadas por la Coordinación Académica.

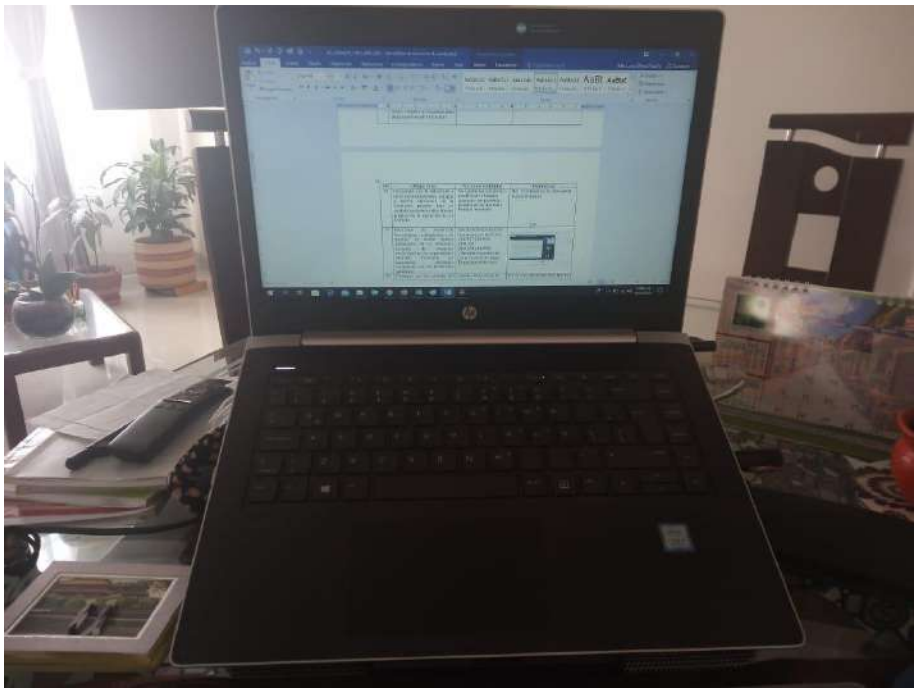



Microsoft Teams
Buscar
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Contactos
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
Actualmente en esta... (5)
Silenciar a todos
Maritza Pardo Mateus
Edgar Gaitan (Invitado)
Alba Lucia Olmos Trujillo
Organizador
Maria Nidia Velasquez Rodriguez
Myriam Buitrago Gonzalez
MM
EG
Alba Lucia Olmos Trujillo
miércoles, 10 de marzo de 2021
4:41 p. m.
10/03/2021

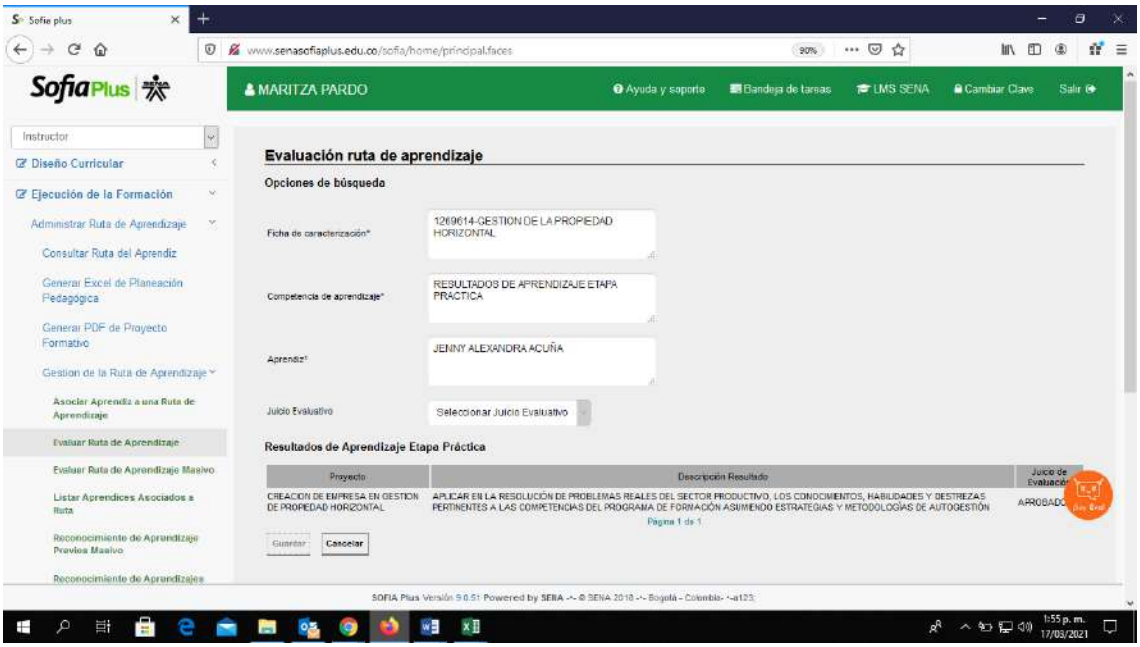

Microsoft Teams
Buscar
La grabación se ha iniciado. Esta reunión se está grabando. Al unirse, da su consentimiento para que se grabe. Política de privacidad
Descartar
Matrices de Programación en Sofia Plus
Drive
Formación Titulada Virtual
Matrices de programacion
Maria Nidia Velasquez Rodriguez
EG
5:03 p. m.
10/03/2021

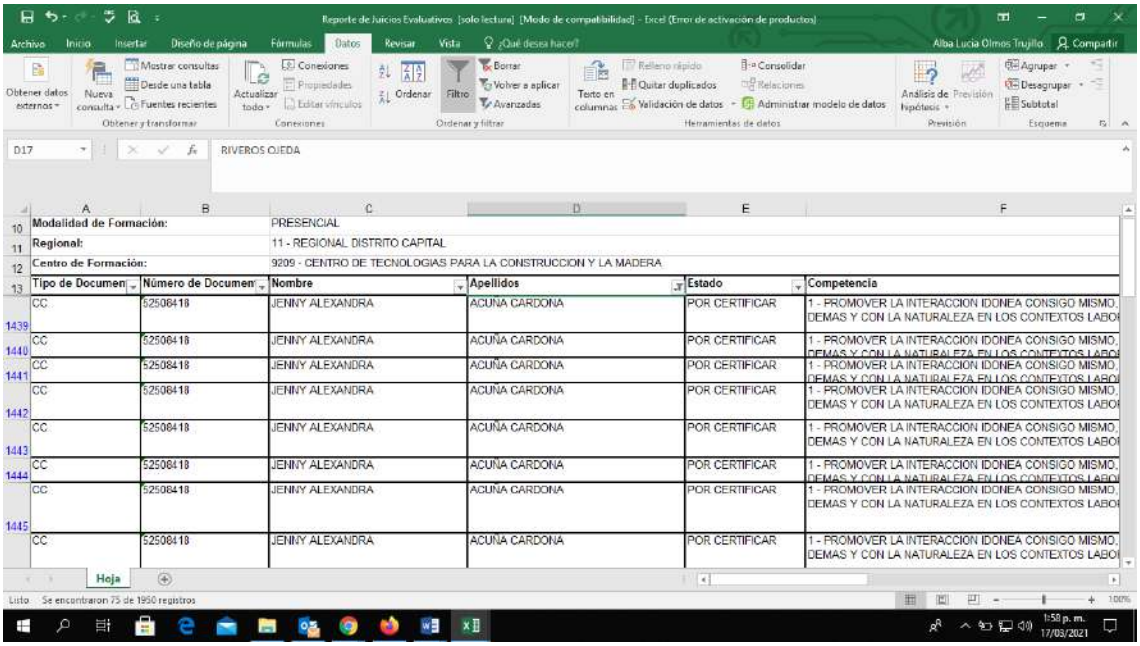


Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato e Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. Se mantienen en buenas condiciones el equipo asignado, sin presentar ningún tipo de anomalía hasta el momento.



Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)

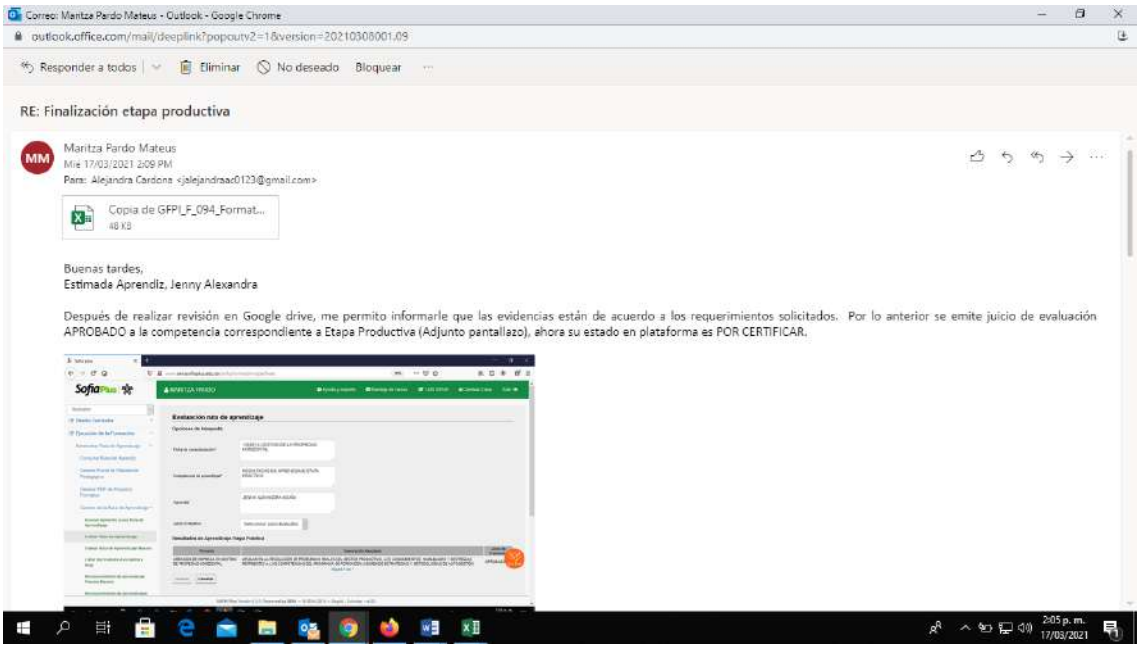




Reporte de Juicios Evaluativos [solo lectura] [Modo de compatibilidad] - Excel (Error de activación de productos)

RIVEROS OJEDA

Modalidad de Formación:		PRESENCIAL			
Regional:		11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL			
Centro de Formación:		9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA			
Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	52508418	JENNY ALEXANDRA	ACUÑA CARDONA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABO
CC	52508418	JENNY ALEXANDRA	ACUÑA CARDONA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABO
CC	52508418	JENNY ALEXANDRA	ACUÑA CARDONA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABO
CC	52508418	JENNY ALEXANDRA	ACUÑA CARDONA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABO
CC	52508418	JENNY ALEXANDRA	ACUÑA CARDONA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABO
CC	52508418	JENNY ALEXANDRA	ACUÑA CARDONA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABO
CC	52508418	JENNY ALEXANDRA	ACUÑA CARDONA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABO
CC	52508418	JENNY ALEXANDRA	ACUÑA CARDONA	POR CERTIFICAR	1 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABO



Correo: Maritza Pardo Mateus - Outlook - Google Chrome

outlook.office.com/mail/deeplink?popoutv2=1&version=20210308001.09

Responder a todos | Eliminar | No deseado | Bloquear

RE: Finalización etapa productiva

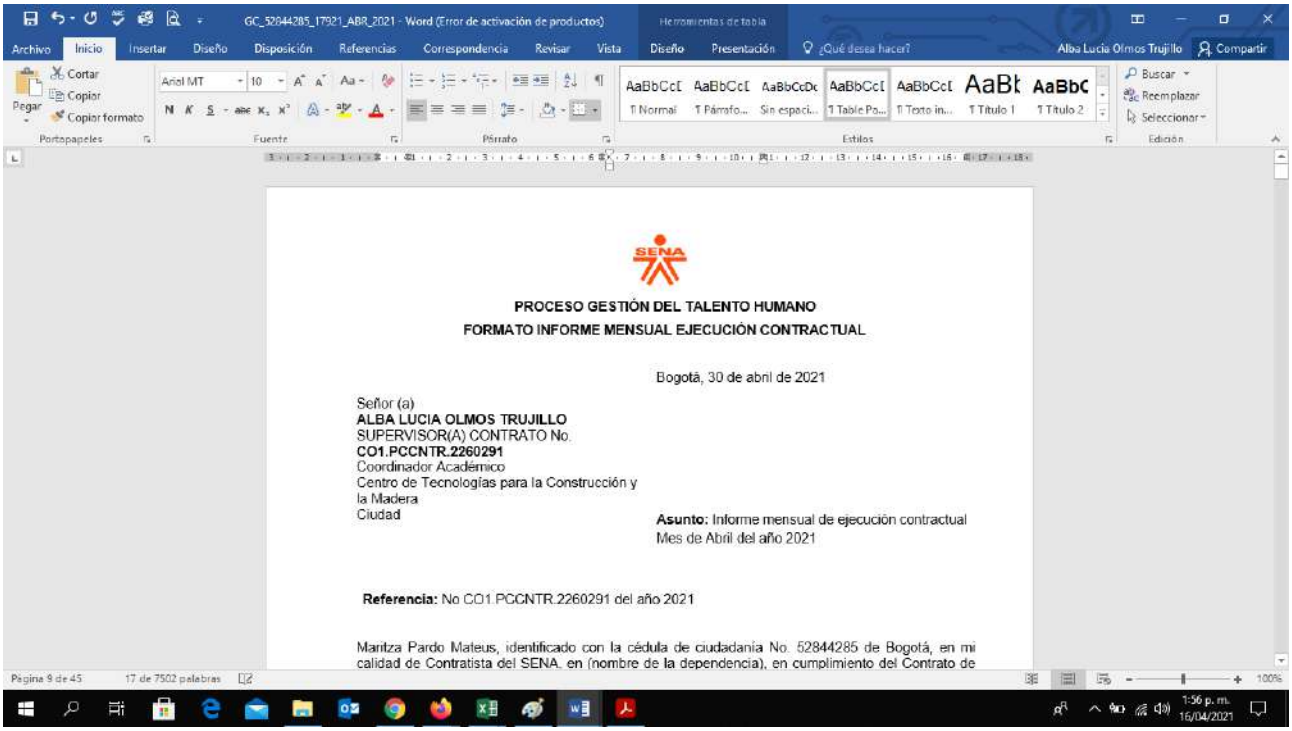
Maritza Pardo Mateus
Mie 17/03/2021 2:09 PM
Para: Alejandra Cardona <jalejandraac0123@gmail.com>

Copia de GFPI_F_094_Format...
48 KB

Buenas tardes,
Estimada Aprendiz, Jenny Alexandra

Después de realizar revisión en Google drive, me permito informarle que las evidencias están de acuerdo a los requerimientos solicitados. Por lo anterior se emite juicio de evaluación APROBADO a la competencia correspondiente a Etapa Productiva (Adjunto pantallazo), ahora su estado en plataforma es POR CERTIFICAR.

Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual).



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 30 de abril de 2021

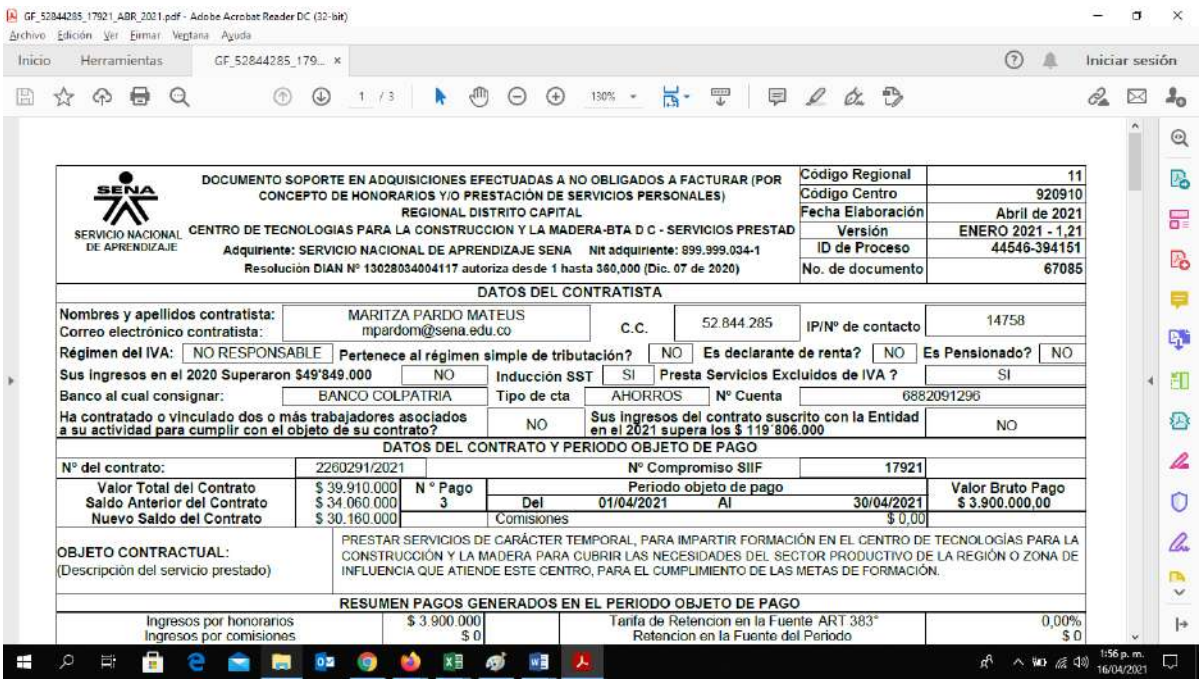
Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
CO1.PCCNTR.2260291
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Abril del año 2021

Referencia: No CO1.PCCNTR.2260291 del año 2021

Maritza Pardo Mateus, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52844285 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de

Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.



DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA-BTA D C - SERVICIOS PRESTAD
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1
Resolución DIAN Nº 13028034004117 autoriza desde 1 hasta 360,000 (Dic. 07 de 2020)

Código Regional	11
Código Centro	920910
Fecha Elaboración	Abril de 2021
Versión	ENERO 2021 - 1,21
ID de Proceso	44546-394151
No. de documento	67085

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	MARITZA PARDO MATEUS mpardom@sena.edu.co	C.C.	52.844.285	IP/Nº de contacto	14758
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO	Es declarante de renta? NO	Es Pensionado? NO
Sus ingresos en el 2020 Superaron $49'849.000	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI
Banco al cual consignar:	BANCO COLPATRIA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	6882091296
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2021 supera los $ 119'806.000			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	2260291/2021		Nº Compromiso SIIF	17921	
Valor Total del Contrato	$ 39.910.000	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 34.060.000	3	Del 01/04/2021	Al 30/04/2021	$ 3.900.000,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 30.160.000		Comisiones	$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)	PRESTAR SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL, PARA IMPARTIR FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO DE LA REGIÓN O ZONA DE INFLUENCIA QUE ATIENDE ESTE CENTRO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE FORMACIÓN.

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.900.000	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARITZA PARDO MATEUS

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

FECHA INICIAL: 01/03/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1906488 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	83,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	1906490 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 1906477 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: MARITZA PARDO MATEUS

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: MARITZA PARDO MATEUS

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

FECHA INICIAL: 01/04/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1906488 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	77,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	1906490 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	44,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 1906477 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	158,40

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: MARITZA PARDO MATEUS

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