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.2407911**
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

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

Referencia: No CO1.PCCNTR.2407911 del año 2021

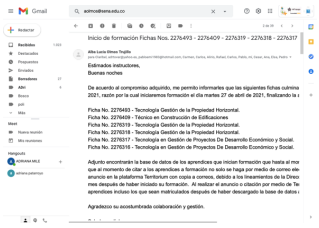
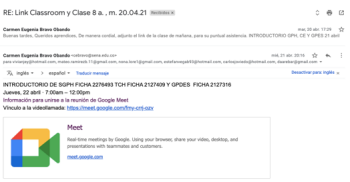
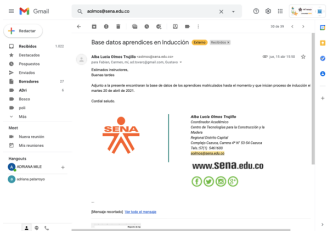
ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.747.207 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en (nombre de la dependencia), en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

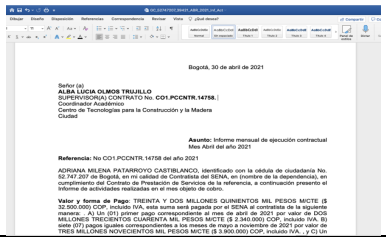
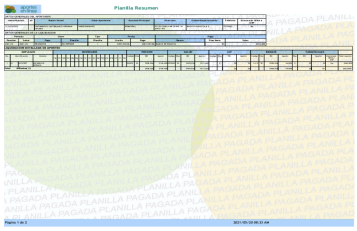
Valor y forma de Pago: TREINTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 32.500.000) COP, incluido IVA, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: . A) Un (01) primer pago correspondiente al mes de abril de 2021 por valor de DOS MILLONES TRECIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($ 2.340.000) COP, incluido IVA. B) siete (07) pagos iguales correspondientes a los meses de mayo 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. 450082755 del **BANCO DE BOGOTA** cuyo titular es el contratista.

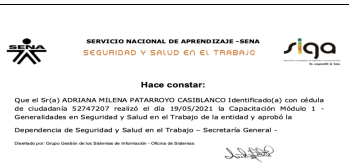
Plazo: Será hasta el (22) de (Diciembre) de 2021

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)*

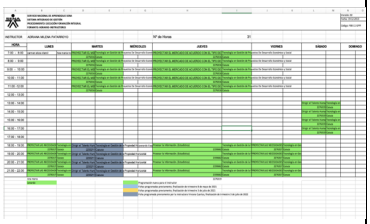
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias		
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Cumplir con las obligaciones mismas del contrato y las asignadas por la Coordinación Académica.	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Asisitir a las reuniones convocadas por la Coordinación Académica.	
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	Uso adecuado de las plataformas asignadas.	
7	Colaborar en la elaboración de respuestas 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	De acuerdo a la requisición de las Entidades de control y/o solicitantes	En el momento que sea requerido.
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 las capacitaciones del SENA, para cumplir con este objetivo.	
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo	El documento se entrego y cargo en el SECOP, de acuerdo a los	

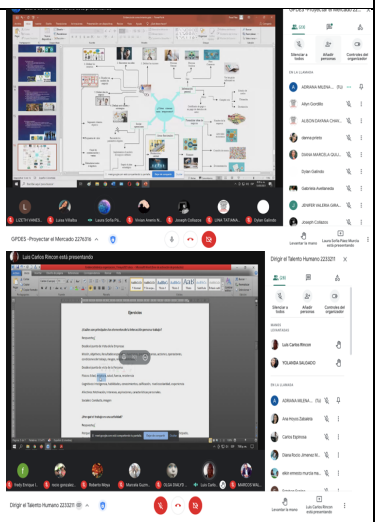
	de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	lineamientos brindados por el SENA.	 CLINISUR IPS 1 LTDA CERTIFICADO LABORAL
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	Se realizo la capacitación y evaluación del mismo.	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Hace constar:
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	Se realiza y entrega informe mensual de la ejecución del contrato.	 Bogotá, 30 de abril de 2021
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 realiza pago mensual SISS como independiente, en los términos fijados por la normatividad vigente, del mes de Marzo para el reconocimiento de honorarios del mes de Abril.	 Planilla Resumen
14	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 se subcontratará personas ni mayores ni menores de edad	

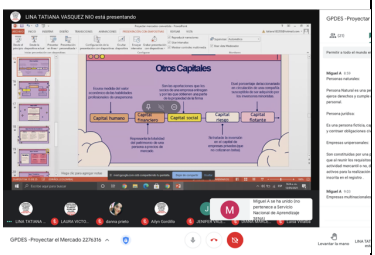
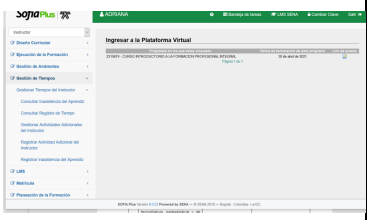
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Se realiza firma de la documentación solicitada por la entidad.	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga Hace constar: Que el Sr(a) ADRIANA MILENA PATARROYO CASIBLANCO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52747207 realizó el día 19/05/2021 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas
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 guarda la reserva contractual.	
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 contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Se realiza pago mensual SISS como independiente, en los términos fijados por la normatividad vigente.	
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	Se realiza las capacitaciones, y se siguen las recomendaciones de acuerdo a loslineamientos brindados por el SENA.	

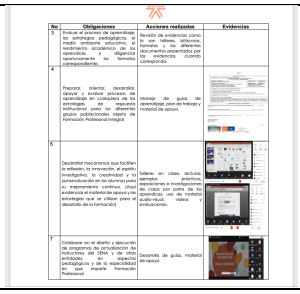
	autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.		
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua		
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, 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		
	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.		

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR.2407953

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, verificar perfiles y competencias	
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Registro de juicios de evaluación y revisión de evidencias, cuando corresponda.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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	Revisión de evidencias como lo son talleres, bitácoras, formatos y los diferentes documentos presentados por las evidencias, cuando corresponda.	
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	Manejo de guías de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo.	
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)	Talleres en clase, lecturas, ejemplos prácticos, exposiciones e investigaciones de casos por parte de los aprendices, uso de material audio-visual, videos y evaluaciones.	
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	Desarrollo de guías, material de apoyo	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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)	Participar en actividades dispuestas por la supervisión y Coordinación para el apoyo a los procesos de promoción de la formación y/o EDT	
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.	Uso de la plataforma Sofia Plus.	
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)	Se realiza el uso de las plataformas asignadas por la Entidad.	
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la 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 programación con las fichas de acuerdo a la asignación realizada por la Coordinación Académica.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 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.)	Se evalua en Sofia Plus; Registro de Juicios y competencias.	
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)	Se realiza el respectivo informe y cargue en plataforma de acuerdo a los lineamientos brindados por la Entidad.	
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Realizar cuenta de cobro, informe de actividades mensual, soporte de seguridad social e informe ejecutivo de evidencias	

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. 9415971703 de la planilla, del operador Aportes en línea del mes de Enero de 2021 periodo. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (xx) folios + Anexo

Cordialmente,

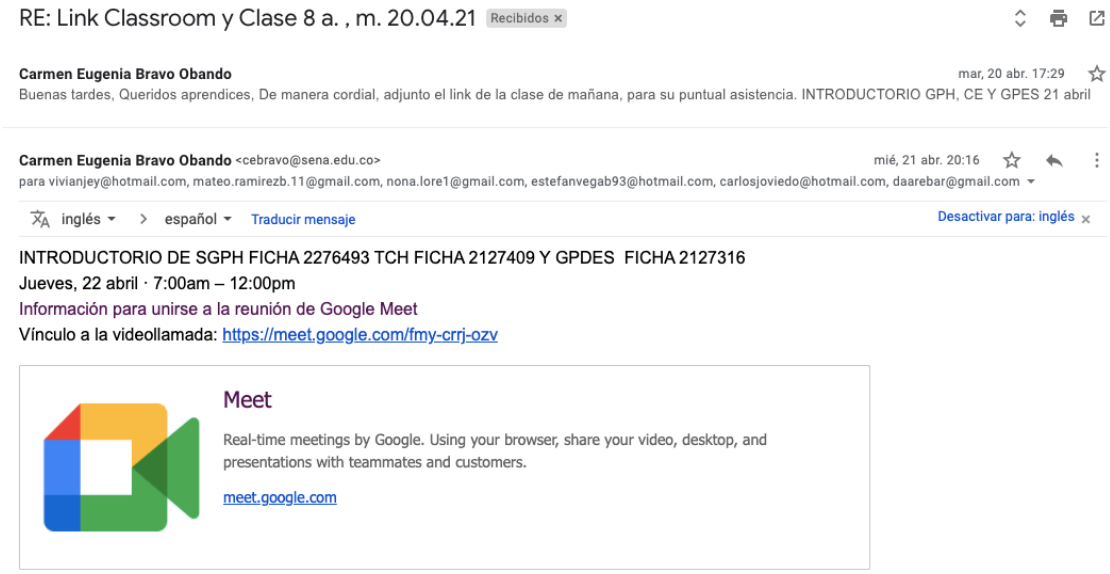
Firma
Adriana Milena Patarroyo Castiblanco
Contratista
C.C. No. 52.747.207 de Bogotá D.C.

Recibí a satisfacción:

Firma
Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.14758 de 2021
Coordinador Académico

Informe y evidencias mensuales

Preparación e inicio de inducción de nuevos aprendices, en el horario mañana a las fichas de formación, de acuerdo con la asignación dada por la Coordinación Académica.



RE: Link Classroom y Clase 8 a. , m. 20.04.21 Recibidos ×

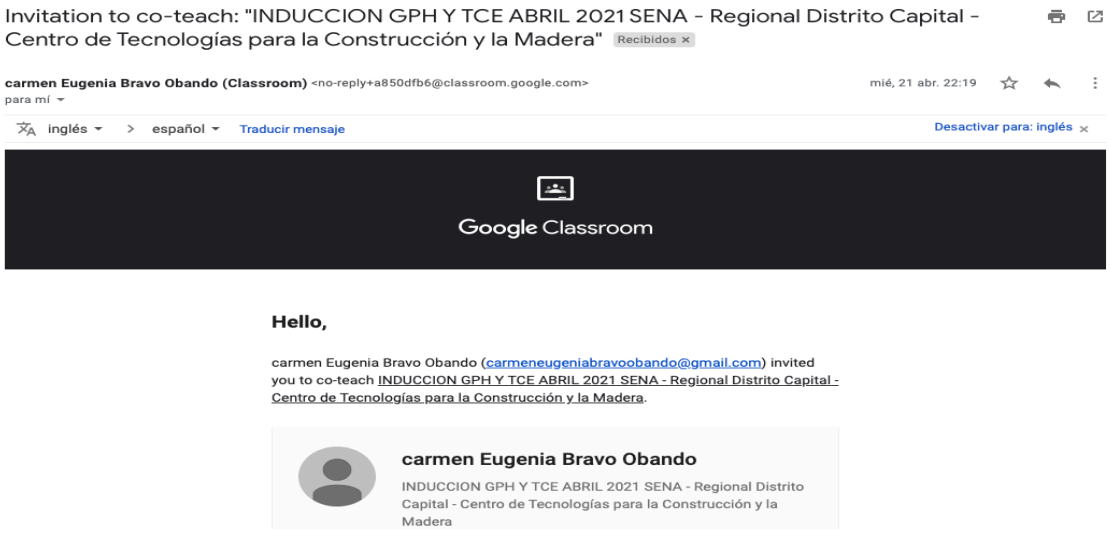
Carmen Eugenia Bravo Obando mar, 20 abr. 17:29
Buenas tardes, Queridos aprendices, De manera cordial, adjunto el link de la clase de mañana, para su puntual asistencia. INTRODUCTORIO GPH, CE Y GPES 21 abril

Carmen Eugenia Bravo Obando <cebravo@sena.edu.co> mié, 21 abr. 20:16
para vivianjey@hotmail.com, mateo.ramirezb.11@gmail.com, nona.lore1@gmail.com, estefanvegab93@hotmail.com, carlosjoviedo@hotmail.com, daarebar@gmail.com

inglés > español Traducir mensaje Desactivar para: inglés ×

INTRODUCTORIO DE SGPH FICHA 2276493 TCH FICHA 2127409 Y GPDES FICHA 2127316
Jueves, 22 abril · 7:00am – 12:00pm
Información para unirse a la reunión de Google Meet
Vínculo a la videollamada: https://meet.google.com/fmy-crrj-ozv

Meet
Real-time meetings by Google. Using your browser, share your video, desktop, and presentations with teammates and customers.
meet.google.com



Invitation to co-teach: "INDUCCION GPH Y TCE ABRIL 2021 SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera" Recibidos ×

carmen Eugenia Bravo Obando (Classroom) <no-reply+a850dfb6@classroom.google.com> mié, 21 abr. 22:19
para mí

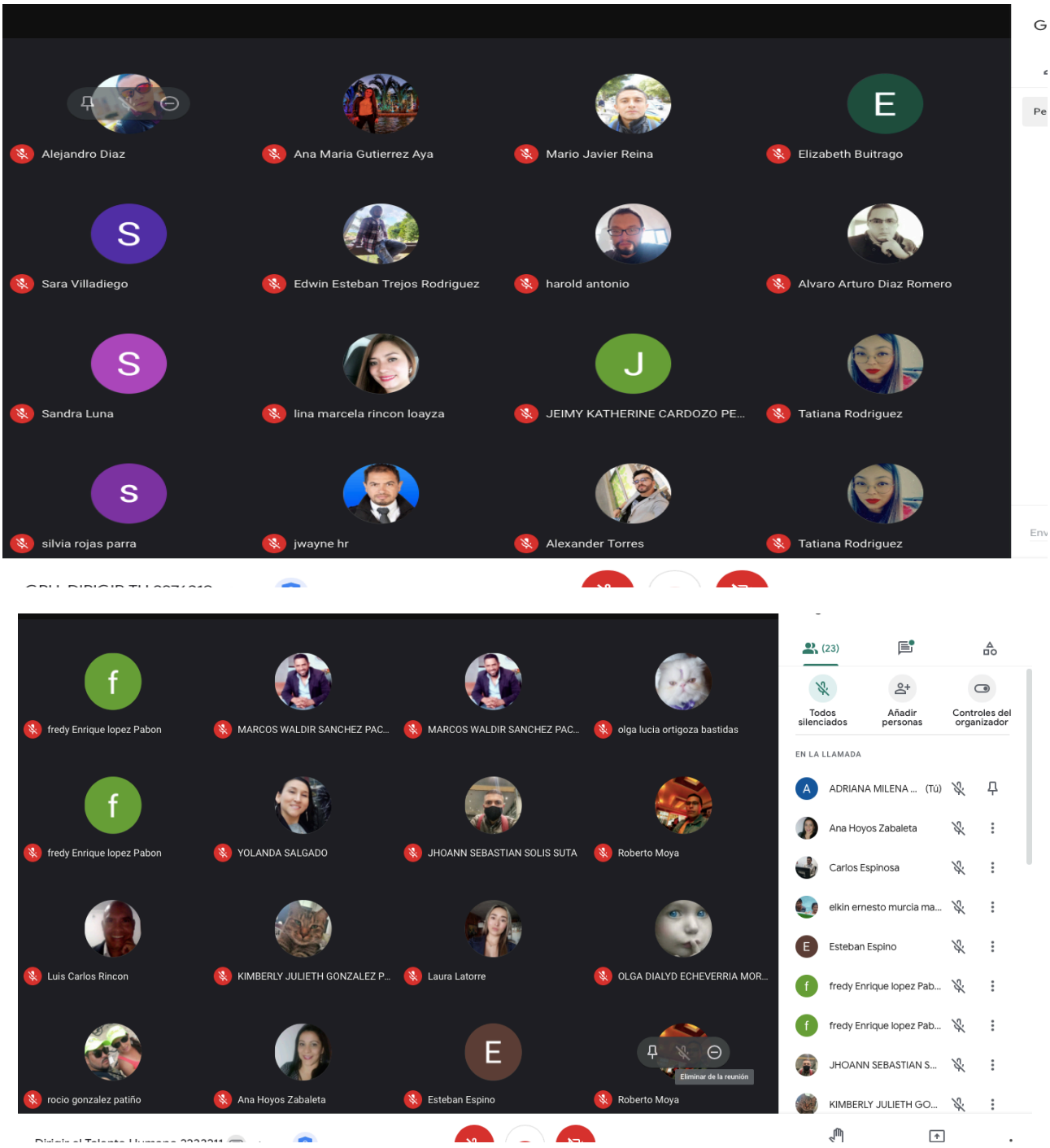
inglés > español Traducir mensaje Desactivar para: inglés ×

Google Classroom

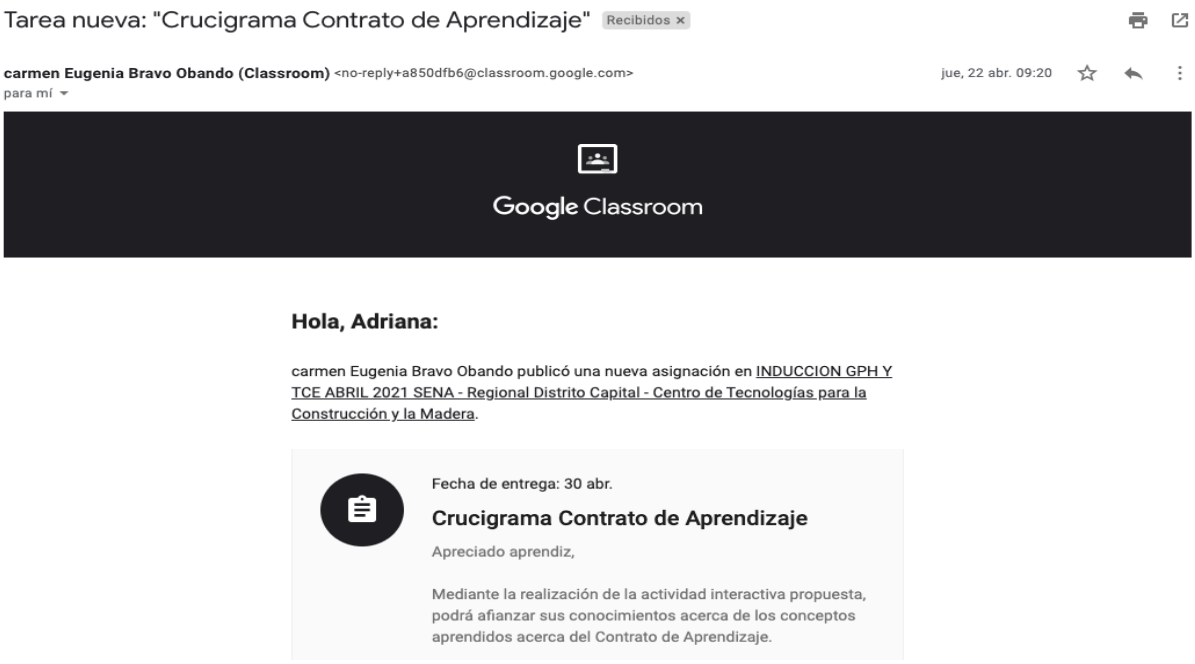
Hello,

carmen Eugenia Bravo Obando (carmeneugeniabravoobando@gmail.com) invited you to co-teach INDUCCION GPH Y TCE ABRIL 2021 SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera.

carmen Eugenia Bravo Obando
INDUCCION GPH Y TCE ABRIL 2021 SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera



Capacitación en Google Classroom para realizar la inducción a los nuevos aprendices conforme a asignación.



Tarea nueva: "Crucigrama Contrato de Aprendizaje" Recibidos ×

carmen Eugenia Bravo Obando (Classroom) <no-reply+a850dfb6@classroom.google.com> jue, 22 abr. 09:20

para mí

Google Classroom

Hola, Adriana:

carmen Eugenia Bravo Obando publicó una nueva asignación en INDUCCION GPH Y TCE ABRIL 2021 SENA - Regional Distrito Capital - Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera.

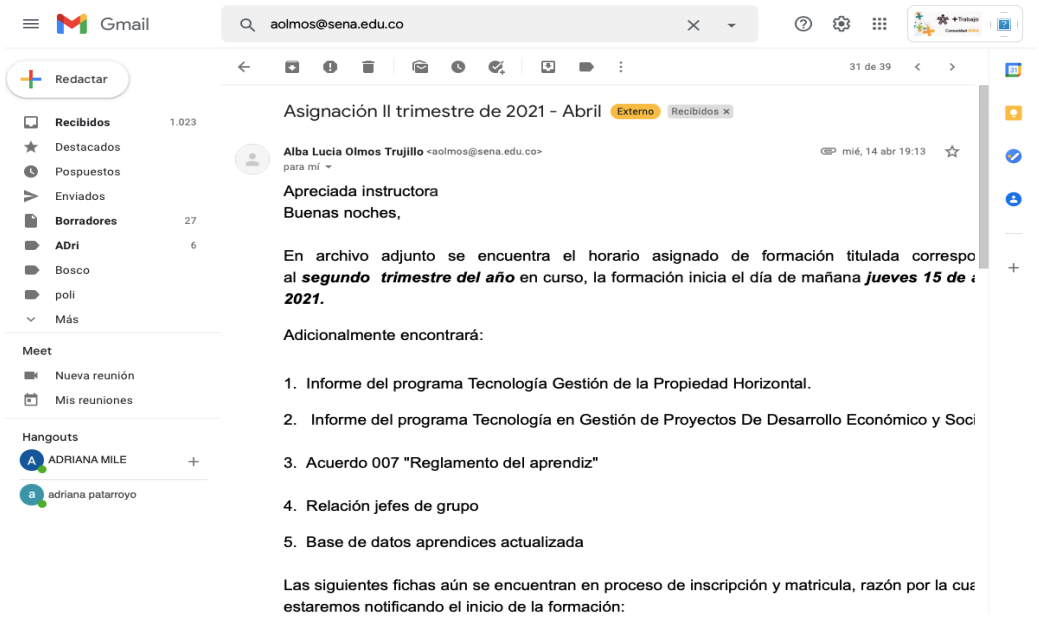
Fecha de entrega: 30 abr.

Crucigrama Contrato de Aprendizaje

Apreciado aprendiz,

Mediante la realización de la actividad interactiva propuesta, podrá afianzar sus conocimientos acerca de los conceptos aprendidos acerca del Contrato de Aprendizaje.

Clases de formación asignados y acuerdo con Cronograma.



Gmail aolmos@sena.edu.co

Redactar

Recibidos 1.023
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores 27
ADri 6
Bosco
poli
Más

Meet
Nueva reunión
Mis reuniones

Hangouts
ADRIANA MILE
adriana patarroyo

31 de 39

Asignación II trimestre de 2021 - Abril Externo Recibidos ×

Alba Lucia Olmos Trujillo <aolmos@sena.edu.co> mié, 14 abr 19:13

para mí

Apreciada instructora
Buenas noches,

En archivo adjunto se encuentra el horario asignado de formación titulada correspo al ***segundo trimestre del año*** en curso, la formación inicia el día de mañana ***jueves 15 de 2021.***

Adicionalmente encontrará:

1. Informe del programa Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal.
2. Informe del programa Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Soci
3. Acuerdo 007 "Reglamento del aprendiz"
4. Relación jefes de grupo
5. Base de datos aprendices actualizada

Las siguientes fichas aún se encuentran en proceso de inscripción y matricula, razón por la cua estaremos notificando el inicio de la formación:

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

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

INSTRUCTOR: ADRIANA MILENA PATARROYO — Nº de Horas: 31

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
7:00 - 8:00	carmen eliza vilamil Ana maria mo	PROYECTAR EL MEI Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Econó		PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social			
		2276316 Cauca		2276316 Cauca			
8:00 - 9:00		PROYECTAR EL MEI Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Econó		PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social			
		2276316 Cauca		2276316 Cauca			
9:00 - 10:00		PROYECTAR EL MEI Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Econó		PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social			
		2276316 Cauca		2276316 Cauca			
10:00 - 11:00		PROYECTAR EL MEI Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Econó		PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social			
		2276316 Cauca		2276316 Cauca			
11:00 -12:00		PROYECTAR EL MEI Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Econó		PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social			
		2276316 Cauca		2276316 Cauca			
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00						Dirigir el Talento Huma Tecnología en	
						2276319 Cauca	
14:00 - 15:00						Dirigir el Talento Huma Tecnología en	
						2276319 Cauca	
15:00 - 16:00						Dirigir el Talento Huma Tecnología en	
						2276319 Cauca	
16:00 - 17:00						Dirigir el Talento Huma Tecnología en	
						2276319 Cauca	
17:00 - 18:00							
18:00 - 19:00	PROYECTAR LAS NECESIDADES Tecnología en	Dirigir el Talento Hum Tecnología en Gestión de la Propiedad H Leonardo Vas		Procesar la Información. (Estadística) Tecnología en Gestión de la P	PROYECTAR LAS NECESIDADES Tecnología en Ges		
	2276317 Cauca	2233211 Cauca		2193662 Cauca	2276317 Cauca		
19:00 - 20:00	PROYECTAR LAS NECESIDADES Tecnología en	Dirigir el Talento Hum Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		Procesar la Información. (Estadística) Tecnología en Gestión de la P	PROYECTAR LAS NECESIDADES Tecnología en Ges		
	2276317 Cauca	2233211 Cauca		2193662 Cauca	2276317 Cauca		
20:00 - 21:00	PROYECTAR LAS NECESIDADES Tecnología en	Dirigir el Talento Hum Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		Procesar la Información. (Estadística) Tecnología en Gestión de la P	PROYECTAR LAS NECESIDADES Tecnología en Ges		
	2276317 Cauca	2233211 Cauca		2193662 Cauca	2276317 Cauca		
21:00 - 22:00	PROYECTAR LAS NECESIDADES Tecnología en	Dirigir el Talento Hum Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		Procesar la Información. (Estadística) Tecnología en Gestión de la P	PROYECTAR LAS NECESIDADES Tecnología en Ges		
	2276317 Cauca	2233211 Cauca		2193662 Cauca	2276317 Cauca		

Ana maria 2276319
Lenardo

Programación nueva para el instructor
Fichas programadas previamente, finalización de trimestre 8 de mayo de 2021
Fichas programadas previamente, finalización de trimestre 3 de julio de 2021
Ficha programada previamente por la instructora Viviana Cuartas, finalización de trimestre 3 de julio de 2022

Ficha de Caracterización::	2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y					
Estado::	EN EJECUCION					
Fecha del Reporte:	26/04/2021					
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado
CC	1000787501	ANDRES DAVID	MORENO POVEDA	3224640432	andradavipoved@gmail.com	EN FORMACION
CC	1000803070	SOFIA	TOVAR NEMPEQUE	3023130248	sofia504@gmail.com	EN FORMACION
CC	1001058815	CRISTIAN ANDRES	CULMA CASTAÑEDA	3138148833	andresculma824@gmail.com	EN FORMACION
CC	1007637227	KAREN YINNETH	SANCHEZ CARRILLO	3213953001	karanyscarrillo30@gmail.com	EN FORMACION
CC	1012423921	BRAYAN ALEXANDER	RIVERA RIVEROS	3112246280	b_alexander@hotmail.es	EN FORMACION
CC	1013987338	JUAN DAVID	TRILLOS VILLALOBOS	3107707574	juadatri@gmail.com	EN FORMACION
CC	1014305859	LIZETH ALEJANDRA	ACUÑA MENDOZA	3115583931	alejandramendoza9921@gmail.com	EN FORMACION
CC	1023880034	FRANCY JULIE	CAMELO LOPEZ	3123319911	fancy.25@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1024494144	JOHANA PATRICIA	SANDOVAL BORDA		johanasandova25@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1030584487	ERIKA ANDREA	ESCOBAR POSSO	3108825747	andreas.posso22@gmail.com	EN FORMACION
CC	1030616205	YEISON ALBERTO	GUIO CUARTE		yeisonguio@gmail.com	EN FORMACION
CC	1030983812	LUZ NATALIA	PEREZ GALINDO	3013983379	nata_perez07@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1032498715	JOHAN ALEXANDER	MALDONADO BOTERO	3014622658	johanmalbo@gmail.com	EN FORMACION
CC	1033776241	LEIDY BRYIT	MAYORGA CLAROS	3135873725	lmayorgaclaros@gmail.com	EN FORMACION
CC	1056054422	ARLEY FERNANDO	ANGEL SALAZAR	3214552887	angel.formulaciondeproyectos@gmail.com	EN FORMACION
CC	1070013216	JULY ANDREA	CANCHON CAMACHO		julycanchon8@gmail.com	EN FORMACION
CC	1073715090	JUAN DAVID	DIAZ ROBAYO	3022356374	Juandaviddiazrobayo@hotmail.com	EN FORMACION
CC	1121908890	LUISA FERNANDA	SANTIAGO RODRIGUEZ		luisasantiago0310@gmail.com	EN FORMACION
CC	1233897506	CONSTANZA DEL PILAR	HERNANDEZ BOLIVAR	3043455990	03pilarhernandez29@gmail.com	EN FORMACION
CC	79999873	OSCAR DANIEL	CARDENAS SILVA	3022194287	odcardenas831@gmail.com	EN FORMACION
CC	80169967	JAVIER MAURICIO	URREA RODRIGUEZ	3106139953	maurourrea@yahoo.com	EN FORMACION
CC	80833838	JULIAN ALEXANDER	MUÑOZ RODRIGUEZ	3149303256	julian_77_alex@hotmail.com	EN FORMACION
CC	8633813	STEWART	CORONADO CERPA	3103698685	stewart.coronadocerpa@gmail.com	EN FORMACION
TI	1000338085	LIZETH VANESA	VEGA AROCA	3103373125	vanessaroca0403@gmail.com	EN FORMACION
TI	1001200640	ANDRES DAVID	MIRANDA ROJAS	3108966856	davidmirandaar@gmail.com	EN FORMACION
CC	1,234E+09	JULIAN DAVID	PARRA GARCIA	3,046E+09	julianmonroso720@gmail.com	EN FORMACION

Evidencia Clases de Formación

DOCUMENTOS DE APOYO PROYECTAR NECESIDADES SEMANA 1

Recibidos ×

ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO vie, 7 may 19:13

Buenas noches en atención a la actividad propuesta adjunto los documentos referenciados Quedo atenta a tus comentarios. Cor...

ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO <ampatarroyo7@misena.edu.co> vie, 7 may 19:24

para lbmayorga14

Adriana M. Patarroyo C.
Ingeniera Industrial.
Cel: 3114700506

3 archivos adjuntos



CP_08_2019.Creac...



cartilla_emprendim...



GFPI-F-135_Guia_d...

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No .DOCX

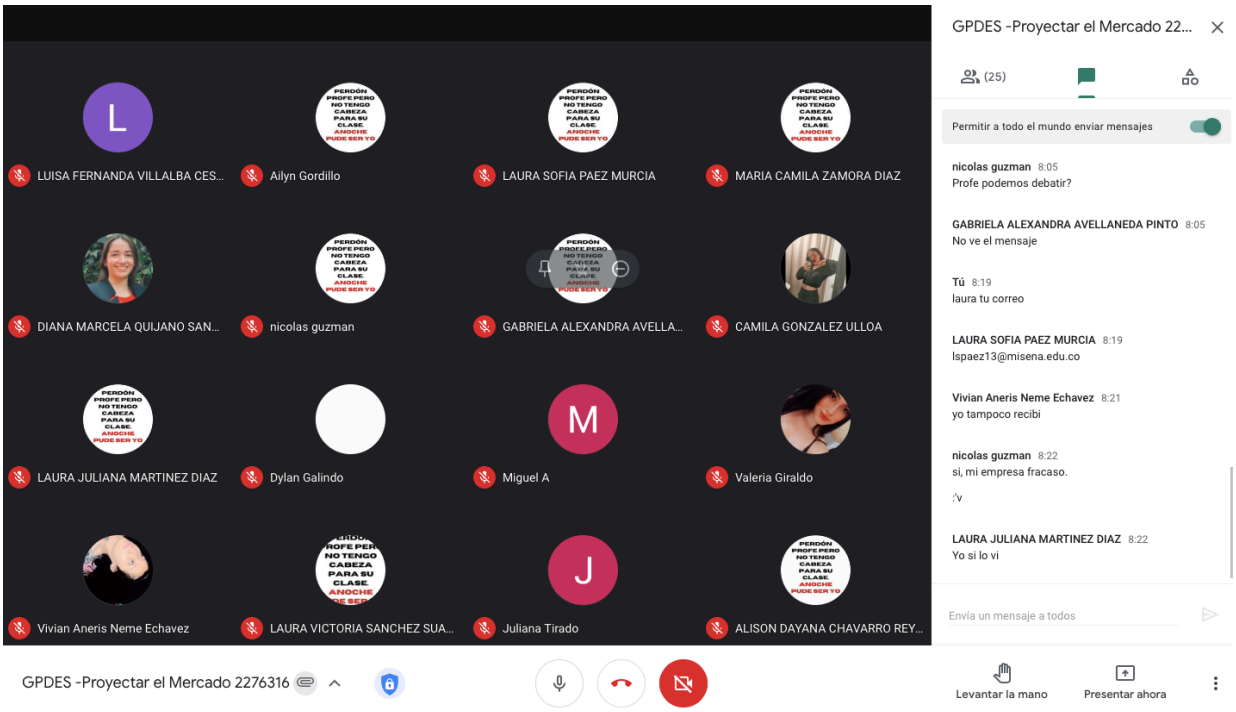
Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda Última modificación hace unos segundos

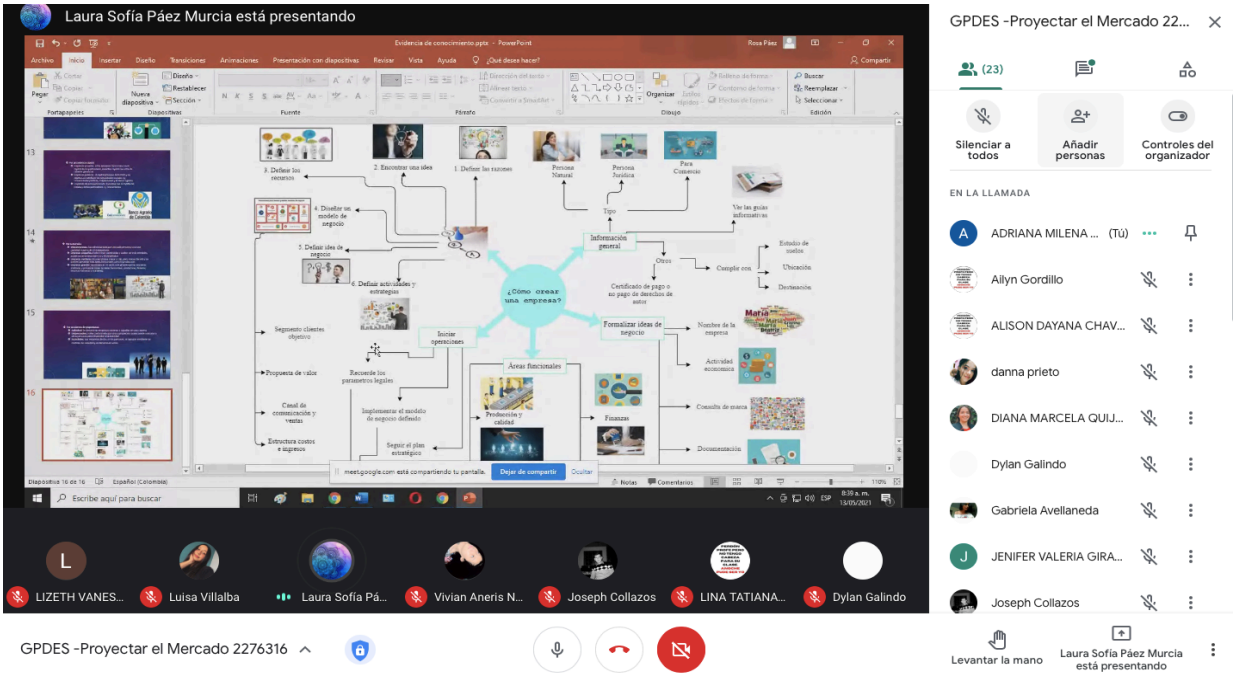
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 001-2021 DEL DÍA 15 DEL MES DE ABRIL DEL AÑO 2021

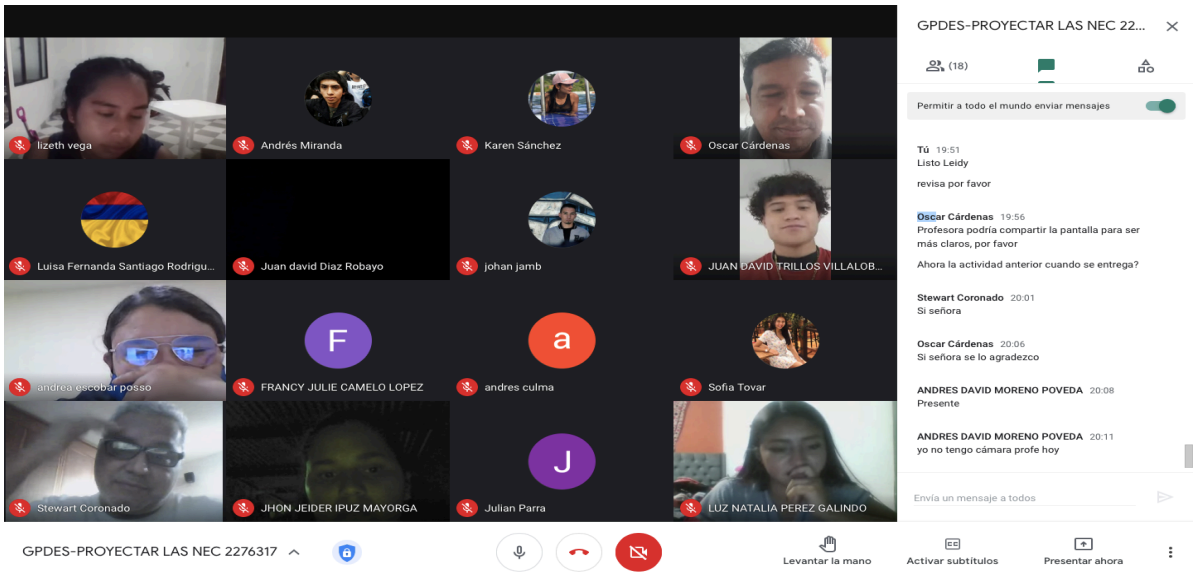
Objetivo (s)	**Informar a los aprendices de la Ficha 2163952 del programa Gestión de Propiedad Horizontal, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de formación.**

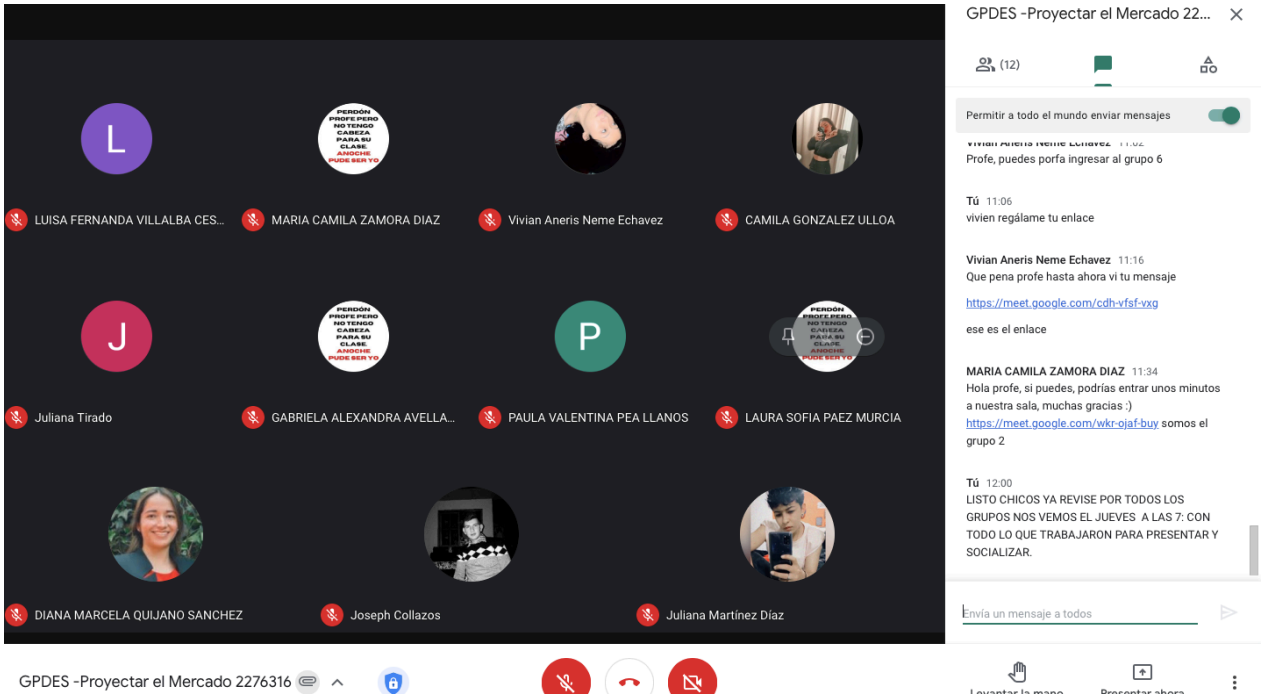
Marca temporal	Dirección de correo electrónico	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES	No. DOCUMENTO	USTED SE ENCUENTRA EN LA CLASIFICACION ?	AUTORIZO GRABACIÓN	TELÉFONO CELULAR
	nicoldalay02@gmail.com	si	Nicol Dalay Torres Beltran	1000695300	APRENDIZ	si	3209623401
	cesarluiscapera@gmail.com	si	cesar luis capera loaiza	CC: 1005727438	APRENDIZ	SI	3012119393
	leidybibianasantos@gmail.com	S	Leidy bibana santos	52930610	APRENDIZ	Si	3184118147
	dayanaramoscuevas@gmail.com	SI	Dayana Ramos Cuevas	52.832.418	APRENDIZ	SI	3102959859
	yarifer812@hotmail.com	si	Yarilet Fernandez Bustamante	23180854	Aprendiz	si	3235803226
	FLOREZDECOLORES74@GMAIL.COM	SI	CLAUDIA FLOREZ SANCHEZ	52123705	APRENDIZ	SI	3167163117
	yesicalanch@gmail.com	si	Yesica Paola Lancheros cubides	1073691803	Aprendiz	si	3123507359
	barretopaola020@gmail.com	si	diana paola barretro	1022956145	aprendiz	si	3114601526

ACTA No. 04 2021		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **COMITÉ DE INICIO DE FORMACION** **Ficha 2276317 GPDEyS PM**		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá, 30 de abril de 2021**	**HORA INICIO:** 6:30 p.m.	**HORA FIN:** 9:50 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Gestión de Propiedad Horizontal y Formulación de Proyectos Videoconferencia a través de teams: **https: meet.google.com/fen-azsp-tjx**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Verificación del quórum citados a formación 2. Información general de la ficha 3. Revisión de contenidos a partir de la lectura de la guía de aprendizaje 4. Organización de fechas de entrega de evidencias, plan de trabajo y presentación de investigaciones propuestas.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Reunión de inicio de actividades para la formación del primer de 2021 de la competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS. Correspondiente a la ficha No. 2276317 del programa titulado de Tecnólogo Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y social.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

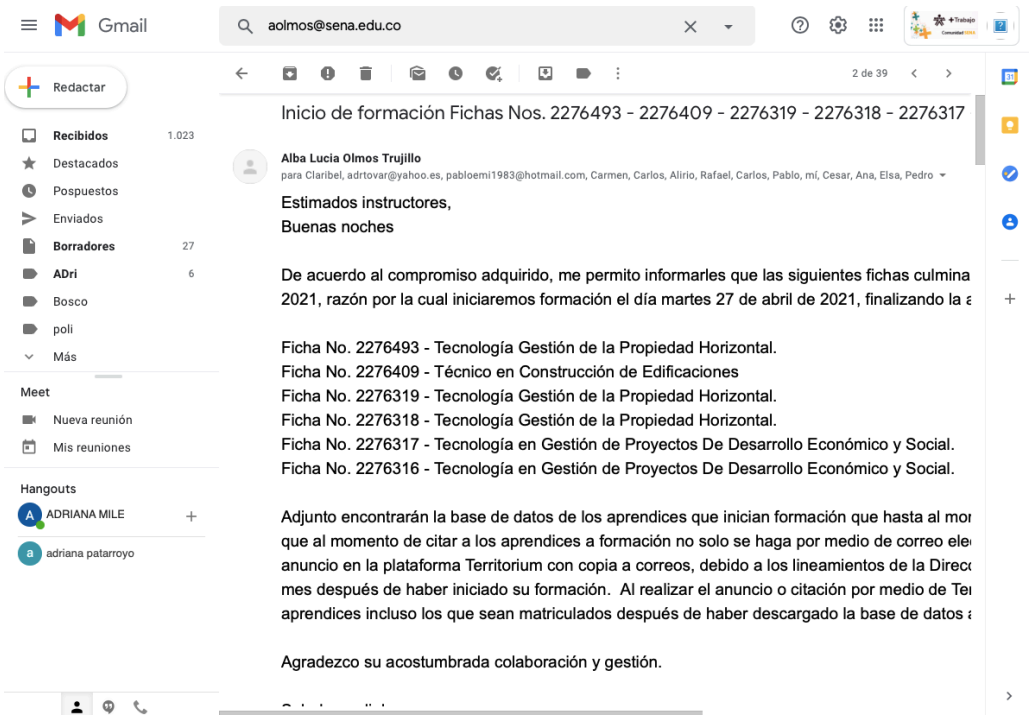

LUISA FERNANDA VILLALBA CES...
Ailyn Gordillo
LAURA SOFIA PAEZ MURCIA
MARIA CAMILA ZAMORA DIAZ
DIANA MARCELA QUIJANO SAN...
nicolas guzman
GABRIELA ALEXANDRA AVELLA...
CAMILA GONZALEZ ULLOA
LAURA JULIANA MARTINEZ DIAZ
Dylan Galindo
Miguel A
Valeria Giraldo
Vivian Aneris Neme Echavez
LAURA VICTORIA SANCHEZ SUA...
Juliana Tirado
ALISON DAYANA CHAVARRO REY...
GPDES -Proyectar el Mercado 22...
(25)
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
nicolas guzman 8:05
Profe podemos debatir?
GABRIELA ALEXANDRA AVELLANEDA PINTO 8:05
No ve el mensaje
Tú 8:19
laura tu correo
LAURA SOFIA PAEZ MURCIA 8:19
lspaez13@misena.edu.co
Vivian Aneris Neme Echavez 8:21
yo tampoco recibi
nicolas guzman 8:22
si, mi empresa fracaso.
:'v
LAURA JULIANA MARTINEZ DIAZ 8:22
Yo si lo vi
Envía un mensaje a todos
GPDES -Proyectar el Mercado 2276316
Levantar la mano
Presentar ahora

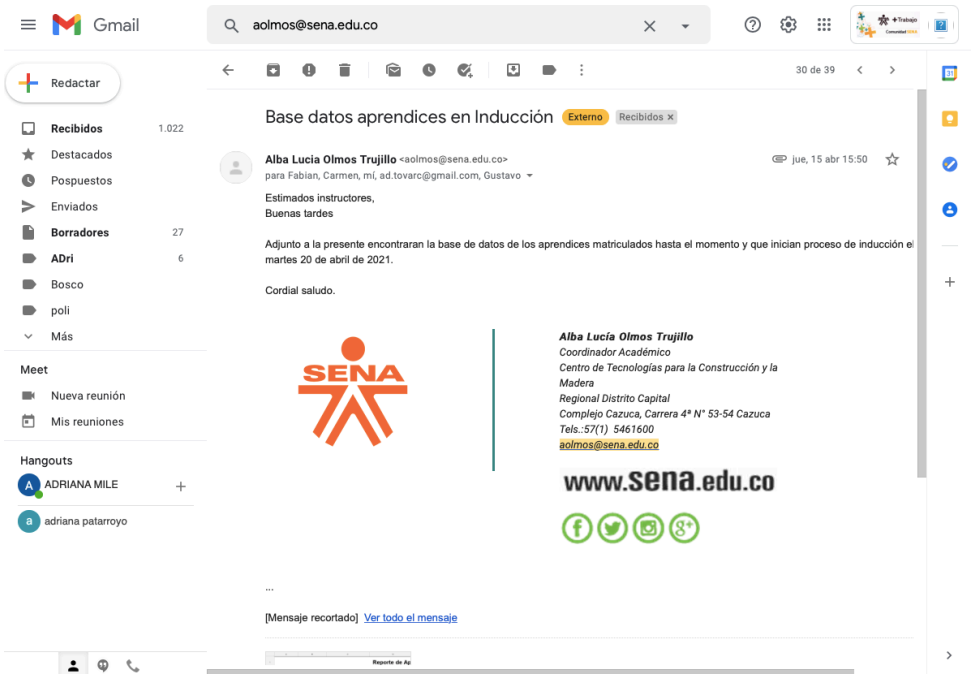

Laura Sofía Páez Murcia está presentando
GPDES -Proyectar el Mercado 22...
(23)
Silenciar a todos
Añadir personas
Controles del organizador
EN LA LLAMADA
ADRIANA MILENA ... (Tú)
Ailyn Gordillo
ALISON DAYANA CHAV...
danna prieto
DIANA MARCELA QUIJ...
Dylan Galindo
Gabriela Avellaneda
JENIFER VALERIA GIRA...
Joseph Collazos
LIZETH VANES...
Luisa Villalba
Laura Sofía Pá...
Vivian Aneris N...
Joseph Collazos
LINA TATIANA...
Dylan Galindo
GPDES -Proyectar el Mercado 2276316
Levantar la mano
Laura Sofía Páez Murcia está presentando


lizeth vega
Andrés Miranda
Karen Sánchez
Oscar Cárdenas
Luisa Fernanda Santiago Rodrigu...
Juan david Diaz Robayo
johan jamb
JUAN DAVID TRILLOS VILLALOB...
andrea escobar posso
FRANCY JULIE CAMELO LOPEZ
andres culma
Sofia Tovar
Stewart Coronado
JHON JEIDER IPUZ MAYORGA
Julian Parra
LUZ NATALIA PEREZ GALINDO
GPDES-PROYECTAR LAS NEC 22...
(18)
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Tú 19:51
Listo Leidy
revisa por favor
Oscar Cárdenas 19:56
Profesora podría compartir la pantalla para ser más claros, por favor
Ahora la actividad anterior cuando se entrega?
Stewart Coronado 20:01
Si señora
Oscar Cárdenas 20:06
Si señora se lo agradezco
ANDRES DAVID MORENO POVEDA 20:08
Presente
ANDRES DAVID MORENO POVEDA 20:11
yo no tengo cámara profe hoy
Envía un mensaje a todos
GPDES-PROYECTAR LAS NEC 2276317
Levantar la mano
Activar subtítulos
Presentar ahora


LUISA FERNANDA VILLALBA CES...
MARIA CAMILA ZAMORA DIAZ
Vivian Aneris Neme Echavez
CAMILA GONZALEZ ULLOA
Juliana Tirado
GABRIELA ALEXANDRA AVELLA...
PAULA VALENTINA PEA LLANOS
LAURA SOFIA PAEZ MURCIA
DIANA MARCELA QUIJANO SANCHEZ
Joseph Collazos
Juliana Martínez Díaz
GPDES -Proyectar el Mercado 22...
(12)
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Profe, puedes porfa ingresar al grupo 6
Tú 11:06
vivien regálame tu enlace
Vivian Aneris Neme Echavez 11:16
Que pena profe hasta ahora vi tu mensaje
https://meet.google.com/cdh-vfsf-vxg
ese es el enlace
MARIA CAMILA ZAMORA DIAZ 11:34
Hola profe, si puedes, podrías entrar unos minutos a nuestra sala, muchas gracias :)
https://meet.google.com/wkr-ojaf-buy somos el grupo 2
Tú 12:00
LISTO CHICOS YA REVISE POR TODOS LOS GRUPOS NOS VEMOS EL JUEVES A LAS 7: CON TODO LO QUE TRABAJARON PARA PRESENTAR Y SOCIALIZAR.
Envía un mensaje a todos
GPDES -Proyectar el Mercado 2276316

Reunión con la Coordinadora Académica sobre programación de inducción a nuevos aprendices y solución de dudas sobre los programas académicos





Asesoría sobre la gestión administrativa y generación de cuentas de cobro.



RV: Cuentas de Cobro de abril Recibidos ×

Maritza Pardo Mateus lun, 19 abr 18:42 (hace 1 día)
Maritza Pardo Mateus Instructor Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera Regional Distrito Capital Cra. 4ª. # 53 – 54 Sur Soacha – Cazucá Tel.: +5

Adriana Tovar lun, 19 abr 19:36 (hace 1 día)
Cordial saludo Johan: Con el fin de poder tramitar la cuenta de cobro para el mes de abril solicitado por la Coordinadora Académica del Centro de Tecnologías pa

Johan Orvais Moreno Pachon lun, 19 abr 19:40 (hace 1 día)
para Alba, mí

11-920910

Cordial saludo respetado(a) Señora Adriana,

En atención al correo precedente, me permito informarle que para ingresar al Sistema de información de Contratista "SI Contratistas" digite su número de identificación (52963440) en los campos de **usuario y contraseña.**

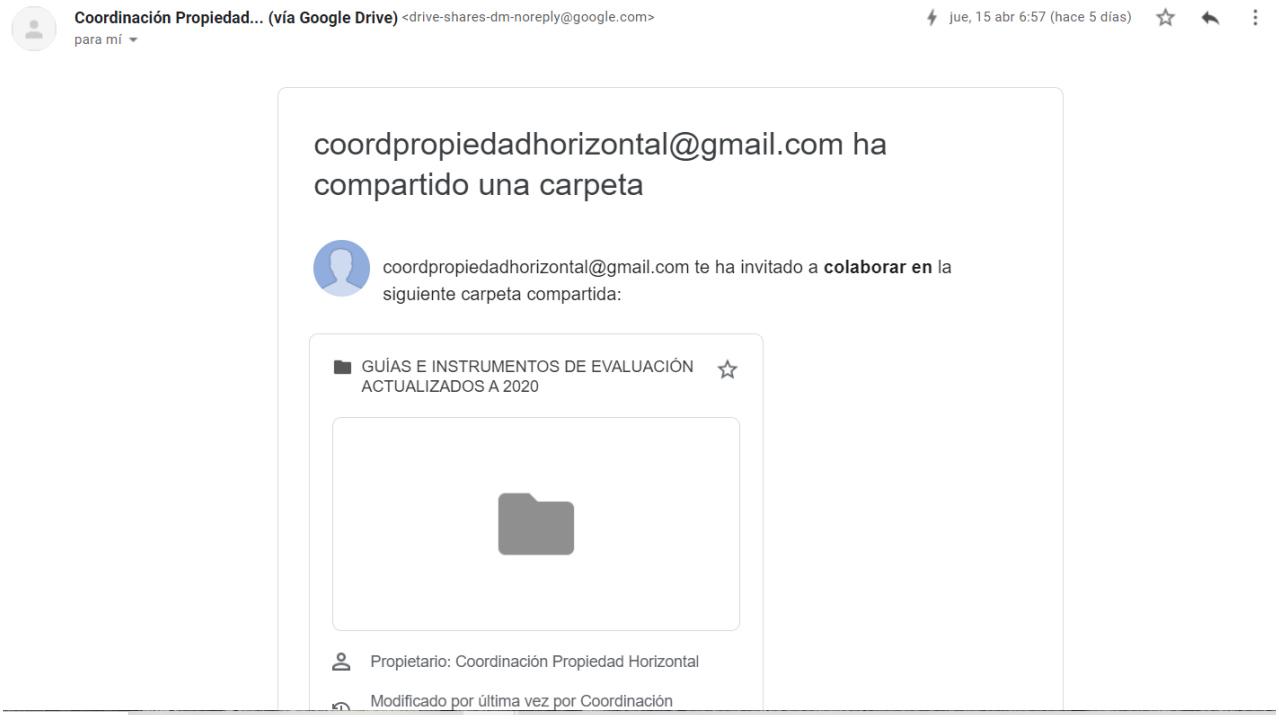
Agradezco su atención y colaboración prestada.

Quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente,

Johan Orvais Moreno Pachon
Apoyo de Contabilidad
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
jomoreno@sena.edu.co
Tel.: +57 (1) 5461500 ext. 16023

Entrega de documentación base para los programas de formación asignados:



Coordinación Propiedad... (vía Google Drive) <drive-shares-dm-noreply@google.com> jue, 15 abr 6:57 (hace 5 días)
para mí

coordpropiedadhorizontal@gmail.com ha compartido una carpeta

coordpropiedadhorizontal@gmail.com te ha invitado a **colaborar en** la siguiente carpeta compartida:

GUÍAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN ACTUALIZADOS A 2020

Propietario: Coordinación Propiedad Horizontal

Modificado por última vez por Coordinación

Aprobación de conocimientos básicos del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, de la Dirección General del SENA.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) ADRIANA MILENA PATARROYO CASIBLANCO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52747207 realizó el día 19/05/2021 la Capacitación Módulo 1 - Generalidades en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

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: 2276319 - 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS.
• 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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233211 - 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276316 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS.
• 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:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 29,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2315977 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 43,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 121,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

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