PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de agosto de 2021

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 2260605/2021
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

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

Referencia: No 2260605 del año 2021

Ana María Mosquera Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.105.083 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Emprendimiento, en el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera; 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.

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	Se adelantan formatos y actividades para	Información y material

	las demás normas concordantes y complementarias;	cumplimento de contrato de acuerdo con directrices generadas por la coordinación académica en cuento a formación y participación en actividades de formación y material de trabajo.	actualizado en la plataforma Territorio, Secop y en el drive de misena.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico) ;	Actualización de guías de aprendizaje y material de trabajo para las competencias que inciaron el mes de julio (III Trimestre de formación). Conexión virtual a formación desescolarizada en el horario y tiempos solicitados.	Archivos digitales actualizados y dispuestos para cada ficha en la carpeta III trimestre, en la plataforma Territorio.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas;	Desarrollo de comités de equipo ejecutor en las fichas que iniciaron trimestre y terminan semestre; reuniones para organizar trabajo con instructores y aprendices de proyecto productivo y monitor de apoyo.	Reuniones por teams y meet: 12 de agosto caso aprendiz proyecto P. y para afiliación ARL aprendices que inician etapa productiva fichas de GPH y FP.
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	N.A.	
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;	N.A.	
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	Se actualiza información mensualmente para acceder a sofiía plus con el fin de actualizar la información de	Información actualizada en Sofia plus y Territorio para el

	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;	fichas y aprendices asignados para la formación durante el tercer trimestre de 2021	tercer trimestre de formación
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;	N.A.	
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;	N.A.	
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;	Se adelanta exclusivamente trabajo virtual desescolalizado teniendo en el cuidado personal y de la comunidad de aprendices para evitar contagios.	Sesiones de formación desescolarizada grabadas y registro fotográfico de asesorías a Proyecto Productivo.
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)	Examenes entregados según requerimientos. Entregado al inicio del contrato.	Exámenes escaneados y subidos al Secop para inicio de contrato y primer pago solamente.
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 realizó para el primer pago y para cuando lo requiere la plataforma sicontratistas para avanzar con el proceso de cuenta de cobro.	La aprobación del exámen, reposa en la plataforma sicontratistas.
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;	N.A.	

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;	Pagos realizados para el mes de julio (soporte cuenta de agosto)	Archivo digital. Pagos realizados a través de la plataforma aportes en línea.
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;	Todas las actividades encomendadas dentro del contrato y para la formación desescolalizada se han adelantado personalmente.	Arvhivos y videoconferencias de las actividades soportadas con archivos digitales.
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;	Uso de firmas digitales en formatos para aprendices de proyecto productivo, actas de reuniones y de inicio de formación y coordinación académica con el debido uso.	Archivos digitales para aprendices que reposan en el drive de misena y actas firmadas enviadas por correo electrónico para soporte de trabajo de la coordinación.
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.	
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	Toda la información que se maneja con los aprendices se encuentra grabaja o registrada en archivos con videoconferencias y solo se consultan o transfieren si la coordinación lo requiere, la información siempre se	Archivos digitales guardados en medios digitales personales.

	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;	maneja con reserva.	
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;	Archivos con el reporte de pago en la plataforma aportes en línea.	Archivos digitales en pdf.
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. 20) Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se mantiene el aislamiento preventio desarrollando actividades desde mi lugar de vivienda a través de plataformas virtuales.	Soportes y archivos digitales.

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. 9422947889 de la planilla, expedidos por Aportes en línea correspondiente al mes de julio de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en ( ) folios

Cordialmente,

ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Contratista
C.C. No. 52.105.083

Recibí a satisfacción:

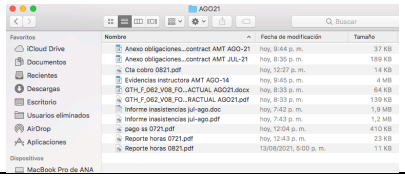
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor(a) Contrato No. 2260605/2021
Coordinadora Académica

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 2260605/2021
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS AGOSTO 1 AL 14 DE 2021

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.	Se realiza revisión y actualización de archivos digitales (material de trabajo, herramientas de evaluación e investigación de contenidos para guías de aprendizaje) como apoyo de trabajo y presentaciones para la formación desescolarizada para el tercer trimestre de formación 2021.
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Investigaciones, talleres y ejemplos prácticos con avances para su formación.	Se aplican diferentes plataformas virtuales para motivar la formación individual y en equipos de trabajo durante la formación sincrónica, Aplicación de formatos financieros y de costos para formulación de proyectos y proyecto productivo.
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	Formación presencial. Talleres en clase, lecturas, ejemplos prácticos, exposiciones e investigaciones de contenidos para mejorar formación por parte de los aprendices, uso de material audio-visual, videos y evaluaciones.	Se sugieren lecturas, videos sobre temas tecnológicos y nuevas tendencias de mercado con el fin de identificar situaciones de análisis e implementar nuevas tendencias y tecnologías dentro del desarrollo de soluciones de la introducción de mercado para la competencia de proyectar el mercado. En la formación de formulación de proyectos se proponen temas de investigación para desarrollar plan de acción y diagnostico para desarrollar un proyecto en la propiedad horizontal. Se sugieren investigaciones en temas de tecnología y sostenibilidad para el futuro de la PH con el fin de iniciar ideas de negocio con una propuesta de valor diferencial a lo que existe en el mercado para Emprendimiento Innovador.
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	En cada sesión de formación se proponen temas motiven al aprendiz a ver el futuro de los diferentes escenarios de trabajo bien sea en PH o en Gestión de Proyectos, revisando como se aplican las tendencias de mercado y tecnológicas a la formulación de proyectos y emprendimiento innovador en GPH y comportamientos del mercado para Proyectar el Mercado.	Uso de plataformas virtuales para exploración y desarrollo de actividades y evidencias. Actualidad de la economía y tendencias de mercado para identificar posibilidades de nuevas propuestas y cómo desarrollar proyectos en la PH. En proyectar el mercado se usa formula estadística para identificar muestra y aplicar encuesta, se inician estrategias de marketing y se identifican alternativas para determinar la propuesta de valor con el fin de generar impacto en el mercado, diferenciar los productos y proyectos en el mercado.
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 continúa con la propuesta de temas de innovación y tecnología que se apliquen gestión de proyectos y cómo solucionar problemas con proyección a futuro. En GPH se plantean temas técnicos que se abordarán en la administración de PH.	Revisión y presentación de temas para incorporar al estudio de formulación de proyectos por equipos e identificar la aplicación en la GPH. Para la Gestión de Proyectos se diseña encuesta en diferentes plataformas como fuente primaria para conocer necesidades o tendencia de mercado. En emprendimiento innovador se desarrollan temas del proceso de ideación.

6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Se aplican plataformas para la actividades y participación en sesiones de formación y desarrollo de tareas	Se identifican y conocen plataformas para el desarrollo de investigación de mercados y allí se registran las encuestas adelantadas por grupos. Se utiliza el jamboard para actividades en gaes para emprendimiento innovador y formulación de proyectos.
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	N.A.	N.A.
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Se inicia la inclusión de temas de diagnóstico en la planeación pedagógica con el equipo instructores para la competencia de formulación de proyectos en GPH y se incluyen temas de la ley de emprendimiento y de comportamiento emprendedor para EI.	Se inicia la inclusión de contenidos de diagnóstico y planeación estratégicas de proyectos para PH en la competencia de formulación de proyectos. Se involucran temas de comportamiento emprendedor y la ley de emprendimiento de 2020 para emprendimiento innovador para los temas de ideación temprana.
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.	N.A.	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	N.A.	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.	N.A.	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)	N.A.	N.A.
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.	N.A.	N.A.

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)	Aplicación de plataformas virtuales para mejorar la difusión de la inforamción en la formación desescolarizada virtual.	Formatos, plataformas y aplicativos sugeridos en formación para mejorar el desarrollo del aprendizaje. Uso de pizarras electrónicas, ruletas aleatorias y padlet para seguimientos de contenido por cada sesión para interactuar con cada ficha y realizar prácticas de trabajo en grupos.
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).	Programación y asistencia a todas las actividades de formación.	Se contactan a través de correo electrónico a los aprendices que se encuentran en proceso de etapa productiva y se realiza planeación semanal de sesiones entre las 8 am y 5 pm por videoconferencias para sus avances. De igual manera se realiza programación de formación desescolalizada para las fichas de EI, GPH y GPES.
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.	N.A.	N.A.
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 pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	A partir del trabajo del mes de julio para mejorar el diseño curricular se mantiene comunicación permanente con los instructores del equipo con el fin de mejorar contenidos en las guías de aprendizaje. Se revisó el programa de GPH, frente a los conocimientos, conceptos con relación a los conocimientos del proceso y a los criterios de evaluación.	Archivos digitales en el drive.
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.	No se han adelantado actividades en el proceso de inducción.	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 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	Desarrollo de carpetas con contenidos por fichas: Material de trabajo, Guías de aprendizaje, plan de trabajo, instrumentos de evaluación y material de trabajo. Se registran inasistencia de los aprendices por cada ficha durante el inicio del tercer trimestre de formación.	Carpetas digitales en Sofía plus por cada ficha asignada y evaluación adelantada en Sofia a las fichas en formación para el III trimestre 2021. Registro de inasistencias de aprendices diarias en Sofía para registrar fallas y enviar correos cuando se requiera para proceso de deserción.

	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.)		
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)	Elaboración de informes y soportes para la cuenta de cobro	Archivos digitales. 
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	N.A.	N.A.
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.	N.A.	N.A.
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se elaboran informes como soporte de la cuenta en las fechas establecidas	Arvhivos digitales listos para el cargue en la página del secop y elaboración de cuenta en la pagina de contratistas sena.
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

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

FECHA INICIAL: 01/07/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 1957638 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2026531 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

• 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 : 24,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2378845 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

24020153301 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO.

24020153302 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

24020153304 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2142560 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1957627 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 56,80

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 158,50

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: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

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

FECHA INICIAL: 01/08/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL

• 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 : 40,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2142560 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

• 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	76,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

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

INFORME MENSUAL HORAS INASISTENCIA POR FICHAS MES DE AGOSTO

Ficha: 2142560 GPH, Competencia: Formulación de Proyectos



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2142560 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 52316154 GINA PATRICIA SANTAMARIA RIOS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
26/07/2021	26/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
02/08/2021	02/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
09/08/2021	09/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2142560 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

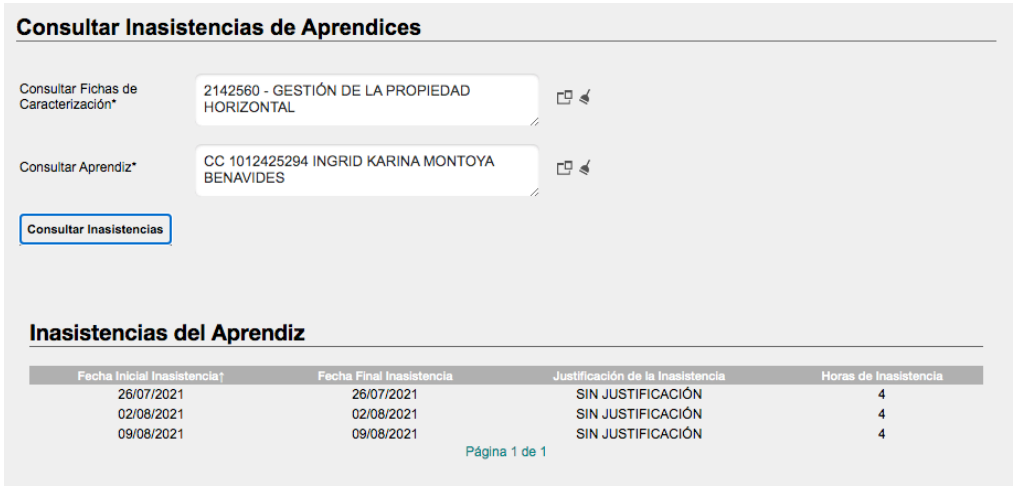
Consultar Aprendiz*: CC 1016046478 JUAN CAMILO RUIZ CAPERA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
26/07/2021	26/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
02/08/2021	02/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
09/08/2021	09/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2142560 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1012425294 INGRID KARINA MONTOYA BENAVIDES

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
26/07/2021	26/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
02/08/2021	02/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
09/08/2021	09/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2142560 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1012327922 PAOLA ANDREA CANARIA VELASCO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
26/07/2021	26/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
09/08/2021	09/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2142560 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1012324723 DIANA PATRICIA BERNAL TIGUAQUE

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
26/07/2021	26/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
02/08/2021	02/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
09/08/2021	09/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2142560 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 52531308 MONICA VIVIAN CORTES MORENO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/08/2021	02/08/2021	ENFERMEDAD	4

Página 1 de 1

Ficha: 2276317 GPDEyS, competencia: Proyectar el Mercado



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1030616205 YEISON ALBERTO GUIO OLARTE

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
26/05/2021	26/05/2021	RETIRO	4
27/05/2021	27/05/2021	RETIRO	4
02/06/2021	02/06/2021	RETIRO	4
03/06/2021	03/06/2021	RETIRO	4
10/06/2021	10/06/2021	RETIRO	4
31/07/2021	31/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
04/08/2021	04/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
11/08/2021	11/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
14/08/2021	14/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1014305859 LIZETH ALEJANDRA ACUÑA MENDOZA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/06/2021	03/06/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
31/07/2021	31/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
04/08/2021	04/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
11/08/2021	11/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
14/08/2021	14/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Anterior 1 2 Siguiente

Página 2 de 2

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1233503255 JULIAN DAVID PARRA GARCIA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
16/06/2021	16/06/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
17/06/2021	17/06/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
23/06/2021	23/06/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
24/06/2021	24/06/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
30/06/2021	30/06/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
31/07/2021	31/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
04/08/2021	04/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
11/08/2021	11/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
14/08/2021	14/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1032498715 JOHAN ALEXANDER MALDONADO BOTERO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
11/08/2021	11/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1024494144 JOHANA PATRICIA SANDOVAL BORDA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/06/2021	03/06/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
09/06/2021	09/06/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
31/07/2021	31/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
04/08/2021	04/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
11/08/2021	11/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
14/08/2021	14/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Anterior 1 2 Siguiente

Página 2 de 2

Consultar Fichas de Caracterización*: 2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 80166967 JAVIER MAURICIO URREA RODRIGUEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
28/04/2021	28/04/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
29/04/2021	29/04/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
29/04/2021	29/04/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
05/05/2021	05/05/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
06/05/2021	06/05/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
12/05/2021	12/05/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/05/2021	13/05/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
19/05/2021	19/05/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
26/05/2021	26/05/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
31/07/2021	31/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1233897506 CONSTANZA DEL PILAR HERNANDEZ BOLIVAR

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
28/04/2021	28/04/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
29/04/2021	29/04/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
05/05/2021	05/05/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
05/05/2021	05/05/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/05/2021	13/05/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
19/05/2021	19/05/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
26/05/2021	26/05/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
31/07/2021	31/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
04/08/2021	04/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
11/08/2021	11/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Anterior 1 2 Siguiente

Consultar Fichas de Caracterización*: 2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1056054422 ARLEY FERNANDO ANGEL SALAZAR

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
28/04/2021	28/04/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
29/04/2021	29/04/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
12/05/2021	12/05/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/05/2021	13/05/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
19/05/2021	19/05/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
20/05/2021	20/05/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
26/05/2021	26/05/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
31/07/2021	31/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
04/08/2021	04/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
11/08/2021	11/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2

Ficha 2233211 GPH, Competencia: Emprendimiento Innovador



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: TI 1000036025 NIKOL JINNETH ARGUELLO ROMERO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/07/2021	30/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
06/08/2021	06/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/08/2021	13/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 80778209 GABRIEL ROBAYO GARCIA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/07/2021	30/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
06/08/2021	06/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/08/2021	13/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 79444488 LUIS CARLOS RINCON DOMINGUEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/07/2021	30/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
06/08/2021	06/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/08/2021	13/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 79865836 DIEGO ALEXANDER GOMEZ TORRES

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/07/2021	30/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
06/08/2021	06/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/08/2021	13/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 79406569 JORGE ARIEL OCAMPO PINTO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/07/2021	30/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
06/08/2021	06/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/08/2021	13/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 52516565 INDIRA KARINA DURAN REYES

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/07/2021	30/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
06/08/2021	06/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/08/2021	13/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 51789158 MARTHA PATRICIA TOQUICA MANCERA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
06/08/2021	06/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/08/2021	13/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1033765691 YURANY NALLIVE CASTAÑO RIVERA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/07/2021	30/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
06/08/2021	06/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/08/2021	13/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 27600957 MARIA CARMENZA PABON CRUZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/07/2021	30/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
06/08/2021	06/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/08/2021	13/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1032411391 LEIDY TATIANA ALVAREZ GUARNIZO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
13/08/2021	13/08/2021	CONECTIVIDAD	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1012454207 ESTEBAN ESPINO CASTILLO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/07/2021	30/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
06/08/2021	06/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/08/2021	13/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1000969494 DANIELA RODRIGUEZ SANCHEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/07/2021	30/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
06/08/2021	06/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/08/2021	13/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

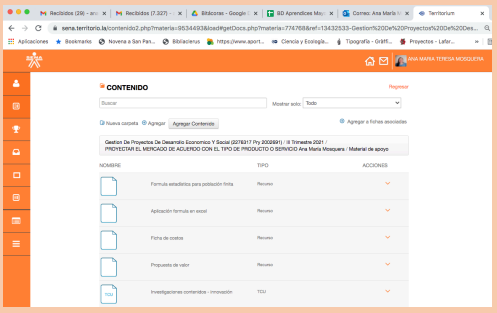
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS AGOSTO 1 AL 14 DE 2021

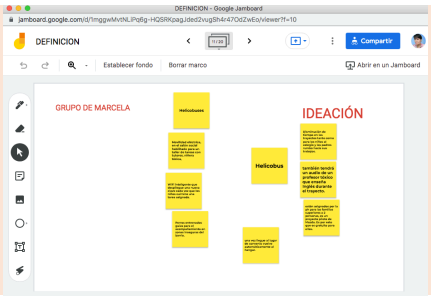
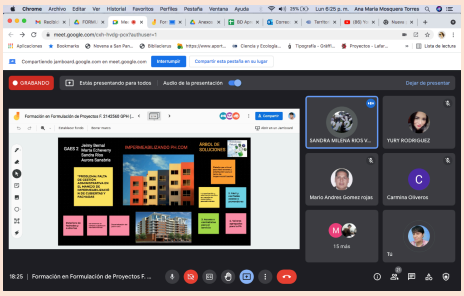
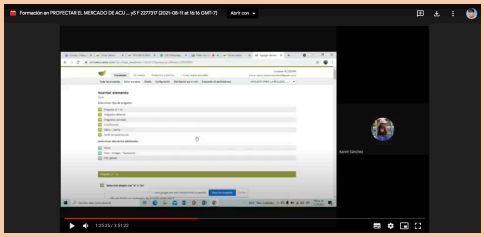
RESUMEN DEL INFORME

FECHA DEL INFORME	NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES	ELABORADO POR LA INSTRUCTORA
14/08/2021	Formulación de Proyectos Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios Emprendimiento Innovador Asesoría Proyecto Productivo para las tecnologías de Gestión de la Propiedad Horizonta y Formulación de Proyectos.	ANA MARIA MOSQUERA TORRES

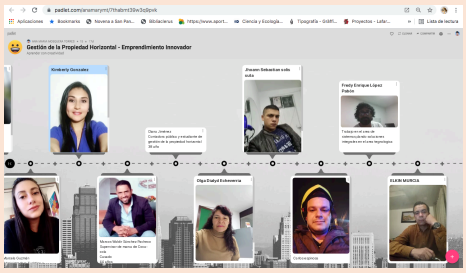
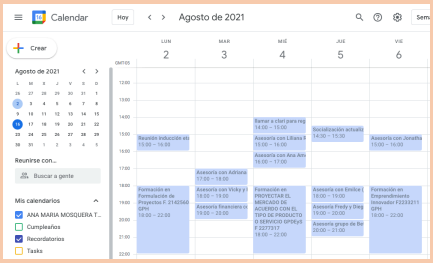
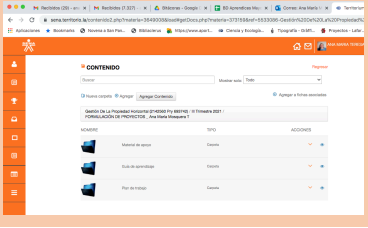
RESUMEN DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

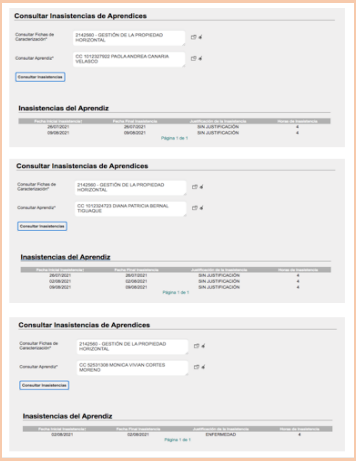
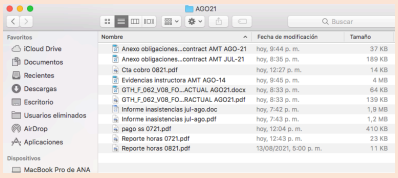
- Planeación y ejecución de formación desescolarizada para las competencias de Formulación de Proyectos, Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios y Emprendimiento Innovador.
- Revisión de los avances de planes de negocios de los aprendices que optaron en su etapa productiva por proyecto productivo.
- Mejora de guías de aprendizaje y planes de trabajo de las fichas en donde se imparte formación en Gestión de Propiedad Horizontal y Gestión de Proyectos Económico y Social.

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.	Investigaciones, talleres y ejemplos prácticos con avances para su formación.	
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	Formación presencial. Talleres en clase, lecturas, ejemplos prácticos, exposiciones e investigaciones de contenidos para mejorar formación por parte de los aprendices, uso de material audio-visual, videos y evaluaciones.	Se sugieren lecturas, videos sobre temas tecnológicos y nuevas tendencias de mercado con el fin de identificar situaciones de análisis e implementar nuevas tendencias y tecnologías dentro del desarrollo de soluciones de la introducción de mercado para la competencia de proyectar el mercado. En la formación de formulación de proyectos se proponen temas de investigación para desarrollar plan de acción y diagnostico para desarrollar un proyecto en la propiedad horizontal. Se sugieren investigaciones en temas de tecnología y sostenibilidad para el futuro de la PH con el fin de iniciar ideas de negocio con una propuesta de valor diferencial a lo que existe en el mercado para Emprendimiento Innovador.
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	En cada sesión de formación se proponen temas motiven al aprendiz a ver el futuro de los diferentes escenarios de trabajo bien sea en PH o en Gestión de Proyectos, revisando como se aplican las tendencias de mercado y tecnológicas a la formulación de proyectos y emprendimiento innovador en GPH y comportamientos del mercado para Proyectar el Mercado.	Uso de plataformas virtuales para exploración y desarrollo de actividades y evidencias. 
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 continúa con la propuesta de temas de innovación y tecnología que se apliquen gestión de proyectos y cómo solucionar problemas con proyección a futuro. En GPH se plantean temas técnicos que se abordarán en la administración de PH.	
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área	Se aplican plataformas para la actividades y participación en	Se identifican y conocen plataformas para el desarrollo de investigación de

	específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	sesiones de formación y desarrollo de tareas	mercados y allí se registran las encuestas adelantadas por grupos. Se utiliza el jamboard para actividades en gaes para emprendimiento innovador y formulación de proyectos.
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	N.A.	N.A.
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Se inicia la inclusión de temas de diagnóstico en la planeación pedagógica con el equipo instructores para la competencia de formulación de proyectos en GPH y se incluyen temas de la ley de emprendimiento y de comportamiento emprendedor para EI.	Se inicia la inclusión de contenidos de diagnóstico y planeación estratégicas de proyectos para PH en la competencia de formulación de proyectos. Se involucran temas de comportamiento emprendedor y la ley de emprendimiento de 2020 para emprendimiento innovador para los temas de ideación temprana.
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.	N.A.	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	N.A.	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.	N.A.	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)	N.A.	N.A.
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.	N.A.	N.A.

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)	Aplicación de plataformas virtuales para mejorar la difusión de la inforamción en la formación desescolarizada virtual.	
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).	Programación y asistencia a todas las actividades de formación.	
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.	N.A.	N.A.
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 pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	A partir del trabajo del mes de julio para mejorar el diseño curricular se mantiene comunicación permanente con los instructores del equipo con el fin de mejorar contenidos en las guías de aprendizaje. Se revisó el programa de GPH, frente a los conocimientos, conceptos con relación a los conocimientos del proceso y a los criterios de evaluación.	Archivos digitales en el drive.
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.	No se han adelantado actividades en el proceso de inducción.	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 de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información	Desarrollo de carpetas con contenidos por fichas: Material de trabajo, Guías de aprendizaje, plan de trabajo, instrumentos de evaluación y material de trabajo.	

	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 registran inasistencia de los aprendices por cada ficha durante el inicio del tercer trimestre de formación.	
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)	Elaboración de informes y soportes para la cuenta de cobro	Archivos digitales. 
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	N.A.	N.A.
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.	N.A.	N.A.
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se elaboran informes como soporte de la cuenta en las fechas establecidas	Arvhivos digitales listos para el cargue en la página del secop y elaboración de cuenta en la pagina de contratistas sena.
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.		