PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de octubre 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 octubre 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 las demás normas concordantes y complementarias;	Se adelantan formatos y actividades para 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.	Información y material 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 (IV 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 IV 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 terminan trimestre.	Reuniones por teams y meet: 1 de octubre aprendices proyecto P. y para afiliación ARL aprendices que inician IV trimestre de formación GPH y GPDEyS.
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 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;	Se actualiza información mensualmente para acceder a sofiía plus con el fin de actualizar la información de fichas y aprendices asignados para la formación durante el tercer trimestre de 2021	Información actualizada en Sofia plus y Territorio para el cuarto 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	N.A.	

	supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final;		
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 septiembre (soporte cuenta de septiembre)	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	Toda la información que se maneja con los aprendices se encuentra grabaja o registrada en archivos con	Archivos digitales guardados en medios digitales personales.

	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;	videoconferencias y solo se consultan o transfieren si la coordinación lo requiere, la información siempre se 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. 9425358755 de la planilla, expedidos por Aportes en línea correspondiente al mes de septiembre 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:

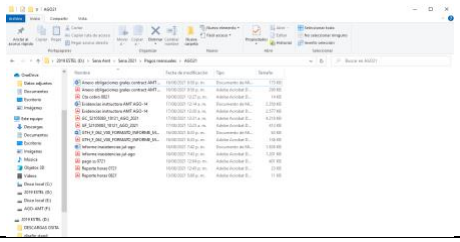
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor(a) Contrato No. 2260605/2021
Coordinadora Académica

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 2260605/2021
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS OCTUBRE 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.	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 cuarto 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 diagrama de gannt y estrategias de marketing 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 económicas y de mercado con el fin de identificar situaciones de análisis e implementar estos contenidos para la identificación y creación de productos/servicios aplicados a la PH o gestión de proyectos. En la formación de formulación de proyectos se proponen temas de investigación para desarrollar los servicios a prestar en un proyecto en la propiedad horizontal, con una propuesta de valor diferencial teniendo como base la competencia y la diversidad de mercado.
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 las tendencias de mercado y tecnología. Esto para las competencias de formulación de proyectos y emprendimiento innovador en GPH y para Proyectar el Mercado.	Uso de herramientas 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. Revisión de videos y documentales enfocados en el futuro de la PH y del mercado para enfocar proyectos y tendencias difereciadoras.
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)	Permanentemente se aborda el tema de la propuesta de valor a partir 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. En emprendimiento innovador se desarrollan temas del desarrollo de la idea de negocio. En Proyectar el mercado se inicia identificación de modelos de ideación aplicados a los proyectos en marcha con el fin de mejorar la creatividad de los aprendices (desing thinking y scamper)
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se	Se aplican plataformas para la actividades y participación en	Se incorporan herramientas de trabajo virtual para el desarrollo de la proyección del mercado.

	desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	sesiones de formación y desarrollo de tareas	Se utiliza el jamboard y el padlet para actividades en gaes para emprendimiento innovador, formulación de proyectos y comportamiento emprendedor.
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 incluyen 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 incluyen 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	Aplicación de plataformas virtuales para mejorar la	Formatos, plataformas y aplicativos sugeridos en formación para el desarrollo del aprendizaje.

	pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	difusión de la inforamción en la formación desescolarizada virtual.	Uso de pizarras electrónicas, juegos didácticos y ruletas aleatorias 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 GPDEyS. Se adelanta comité de evlauación y seguimiento a la fichas que terminaron tercer trimestre de formación la última semana de septiembre.
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 agosto 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 durante el mes de octubre.	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 anomalías, inconsistencias, novedades de	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 VI trimestre 2021. Registro de inasistencias de aprendices diarias en Sofía para registrar fallas y enviar correos cuando se requiera para proceso de deserción.

	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.		

					Versión: 02	
					Código: GD-F-017	
Proceso Gestión Documental						
Formato Rótulo de Identificación de la Unidad Documental (Carpeta)						
SEDE	REGIONAL DISTRITO CAPITAL			**CÓDIGO**	11	
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA			**CÓDIGO**	9209	
OFICINA PRODUCTORA	FORMACION PROFESIONAL			**CÓDIGO**	9209	
SERIE DOCUMENTAL	ACTAS			**CÓDIGO**	2	
SUBSERIE DOCUMENTAL	Actas de Comité de Evaluación y Seguimiento			**CÓDIGO**	12	
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	ACTA Nº 120 -2021					
FECHAS EXTREMAS	**INICIAL**			**FINAL**		
	2021 09 28			**2021 09 28**		
FOLIOS	**DEL**	**1**		**AL**	**35**	
CARPETA	No.			DE		
TRANSFERENCIA	NÚMERO			AÑO		
CAJA No					**No. POSICIÓN**	
NIVEL DE CLASIFICACIÓN DE INFORMACION	PÚBLICO	X	CONFIDENCIAL		RESERVADO	

	Versión: 03
	Código: GD-F-003

PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL

HOJA DE CONTROL

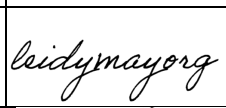
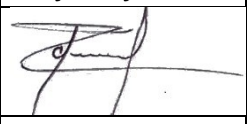
SEDE	REGIONAL DISTRITO CAPITAL	**CÓDIGO**	11
UNIDAD ADMINISTRATIVA	CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA	**CÓDIGO**	9209
OFICINA PRODUCTORA	FORMACION PROFESIONAL	**CÓDIGO**	9209
SERIE DOCUMENTAL	ACTAS	**CÓDIGO**	2
SUBSERIE	Actas de Comité de Evaluación y Seguimiento	**CÓDIGO**	12
IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	Acta comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2276317 del programa Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social		

FECHA DE INGRESO AAAA/MM/DD	IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DOCUMENTAL	SOPORTE		No. DE FOLIOS DEL - AL	OBSERVACIONES
		FÍSICO	ELECTRÓNICO		
28/09/21	ACTA 120 Y ANEXOS		X	1-35	

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL ACTA No- 120 DEL DÍA 28 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Evaluar el estado de la formación y el rendimiento alcanzado por los aprendices de las fichas **2276317** durante el proceso de formación del actual trimestre (III Trimestre 2021)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO	51811806	X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	aolmos@sena.edu.co	3002121207	Si	
2	ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO	52747207		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ampatarroyo7@misena.edu.co	3057501150	Si	
3	OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ	1032455089		X		Centro de Tecnologías para la Construcción yla Madera	oalamprea@sena.edu.co	3184867172	SI	
4	LEIDY BRIYIT MAYORGA CLAROS	1033779241			Aprendiz	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	lbmayorga14@misena.edu.co	3152796075	Si	
5	CANDY CRISTHI HERRERA VILLANUEVA	46453057			Aprendiz	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	cris17197@gmail.com	3105793647	Si	
6	ANA MARIA MOSQUERA TORRES	52105083		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	amosquerat@sena.edu.co	3124487766	Si	
7	CARLOS ENRIQUE SANCHEZ TOLEDO	19425111		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	csanchezt@sena.edu.co	3102441031	Si	
8	YICSENIA MUETE SEGURA	1023900075		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ymuetes@sena.edu.co	318279207	Si	

ACTA No. 120-2021		
NOMBRE DEL COMITÉ Ó DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Ficha 2276317		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá, 28 de Septiembre de 2021**	**HORA INICIO:** 6:00 p.m.	**HORA FIN:** 6:45 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Coordinación Académica de Gestión de Propiedad Horizontal y Formulación de Proyectos Videoconferencia a través de teams: https://teams.microsoft.com/_#/pre-join-calling/19:meeting_ZGJhYmU4MTItMzU1MC00OWVmLTk4ZjItODQ4OTAwMWZkNTJk@thread.v2	**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 la reunión
2. Información general de la ficha
3. Aportes de los instructores que imparten formación a la ficha 2276317 del tecnólogo

Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social

4. Comentarios sobre el desarrollo de la formación, situación de aprendices y varios
5. Cometarios de la vocera de la ficha, la representante de los aprendices, la coordinadora académica y bienestar.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Evaluar el estado de la formación y el rendimiento alcanzado por los aprendices de la ficha **2276317** durante el proceso de formación del actual trimestre, correspondiente al tercer trimestre de 2021.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al instructora Ana María Mosquera líder de ficha No. **2276317**, como secretaria del comité.

1. Verificación del quorum
   Se verifica la asistencia de los citados al comité de evaluación y seguimiento, evidenciando que se encuentran la mitad más uno en la reunión y se da inicio. Se pregunta si los invitados están de acuerdo con la grabación de la reunión de comité.

2. Verificación información general de la ficha

No. de ficha	**2276317**
Programa	Tecnología Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social
Trimestre	III Trimestre

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	28 aprendices en la ficha 10 no asisten o dejaron de asistir
Cantidad de aprendices en formación	18
Instructor jefe de grupo	Ana María Mosquera Torres
Instructores asignados a la ficha duranteel trimestre y competencia asignada	Adriana Milena Patarroyo Castiblanco Carlos Sánchez Toledo Omar Alberto Lamprea Méndez Ana María Mosquera Torres

Competencia	**Plataformas utilizadasen formación**	**Porcentaje de asistencia por parte de los aprendices**
Adriana Milena Patarroyo. COMPETENCIA: 260101001 -Proyección de las necesidades y requerimientos RAPS: 2. Elaborar los diferentes tipos de presupuesto de acuerdo con la definición del plan de necesidades de las áreas o unidades de negocio y de las proyecciones de ingresos y egresos en los periodos establecidos 3. Interpretar los pronósticos de la oferta y la demanda del mercado de bienes y servicios según los objetivos de la organización, para tenerlos en cuenta en la elaboración	Drive-Classroom - Meet	21/29=72,41%
Carlos Sánchez Competencia: 240201500 promover la Interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social / Ética y comunicación.	Google Meet	20/28: 75%
Omar Alberto Lamprea Mendez **Competencia**: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social **RAP:** *Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. *Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.	Territorium Meet Sofia plus	18/27: 66%
Ana María Mosquera Torres **Competencia:** 260101001 proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios	Meet, drive Jamboard y Territorio.	18/28: 64%

3. Los instructores de la ficha realizan una descripción del proceso formativo duranteel primer trimestre de formación, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Instructora Adriana Milena Patarroyo C.	
Competencia	Proyección de las necesidades y requerimientos
Resultado de aprendizaje a evaluar	2. Elaborar los diferentes tipos de presupuesto de acuerdo con la definición del plan de necesidades de las áreas o unidades de negocio y de las proyecciones de ingresos y egresos en los periodos establecidos. 3. Interpretar los pronósticos de la oferta y la demanda del mercado de bienes y servicios según los objetivos de la organización, para tenerlos en cuenta en la elaboración.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

El grupo de formación trabajo las respectivas actividades academias teórico-practicas semanales por medio de la plataforma DRIVE-CLASS ROOM , y desde ella se les hace la respectiva retroalimentación individual y por grupos para poder hacer seguimiento a la formación y así visualizar el avance que tienen en la competencia.

La formación no presencial se trabajo mediante encuentros sincrónicos programados a través de la plataforma MEET, se envió el respectivo enlace de conexión a cada aprendiz para poder lograr una conectividad efectiva, se solicito de manera formal la activación del correo misena para garantizar la eficacia de los recursos tecnológicos.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 29
Total de aprendices en formación: 18
Total de aprendices Retiro voluntario, aplazados o cancelados: 1

A continuación se relacionan de los dieciocho uno (18) aprendices que aprobaron el resultado de aprendizaje asignado para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el Drive para la competencia proyectar necesidades y requerimientos.

Nombre	**Apellidos**	**Descripción**
ANDRES DAVID	MORENO POVEDA	APROBADO
SOFIA	TOVAR NEMPEQUE	APROBADO
CRISTIAN ANDRES	CULMA CASTAÑEDA	APROBADO
KAREN YINNETH	SANCHEZ CARRILLO	APROBADO
BRAYAN ALEXANDER	RIVERA RIVEROS	APROBADO
JUAN DAVID	TRILLOS VILLALOBOS	APROBADO
FRANCY JULIE	CAMELO LOPEZ	APROBADO
ERIKA ANDREA	ESCOBAR POSSO	APROBADO
LUZ NATALIA	PEREZ GALINDO	APROBADO
JOHAN ALEXANDER	MALDONADO BOTERO	APROBADO
LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS	APROBADO
JUAN DAVID	DIAZ ROBAYO	APROBADO
LUISA FERNANDA	SANTIAGO RODRIGUEZ	APROBADO

OSCAR DANIEL	CARDENAS SILVA	APROBADO
JULIAN ALEXANDER	MUÑOZ RODRIGUEZ	APROBADO
STEWART	CORONADO CERPA	APROBADO
EMILSE ANDREA	SUAREZ GONZALEZ	APROBADO
MARLIN CRISTINA	MARLIN CRISTINA	APROBADO

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias de cada día de formación quedaron registradas en la plataforma.

Dejo constancia que la aprendiz Vivian Aneris Neme Echavez realizo traslado de ficha de la 2276316 en plataforma Sofía plus desde el 01 de septiembre pero nunca se presento a formación.

Adjunto documento con soporte de registro de inasistencias en Sofía plus y correos enviados a los aprendices.

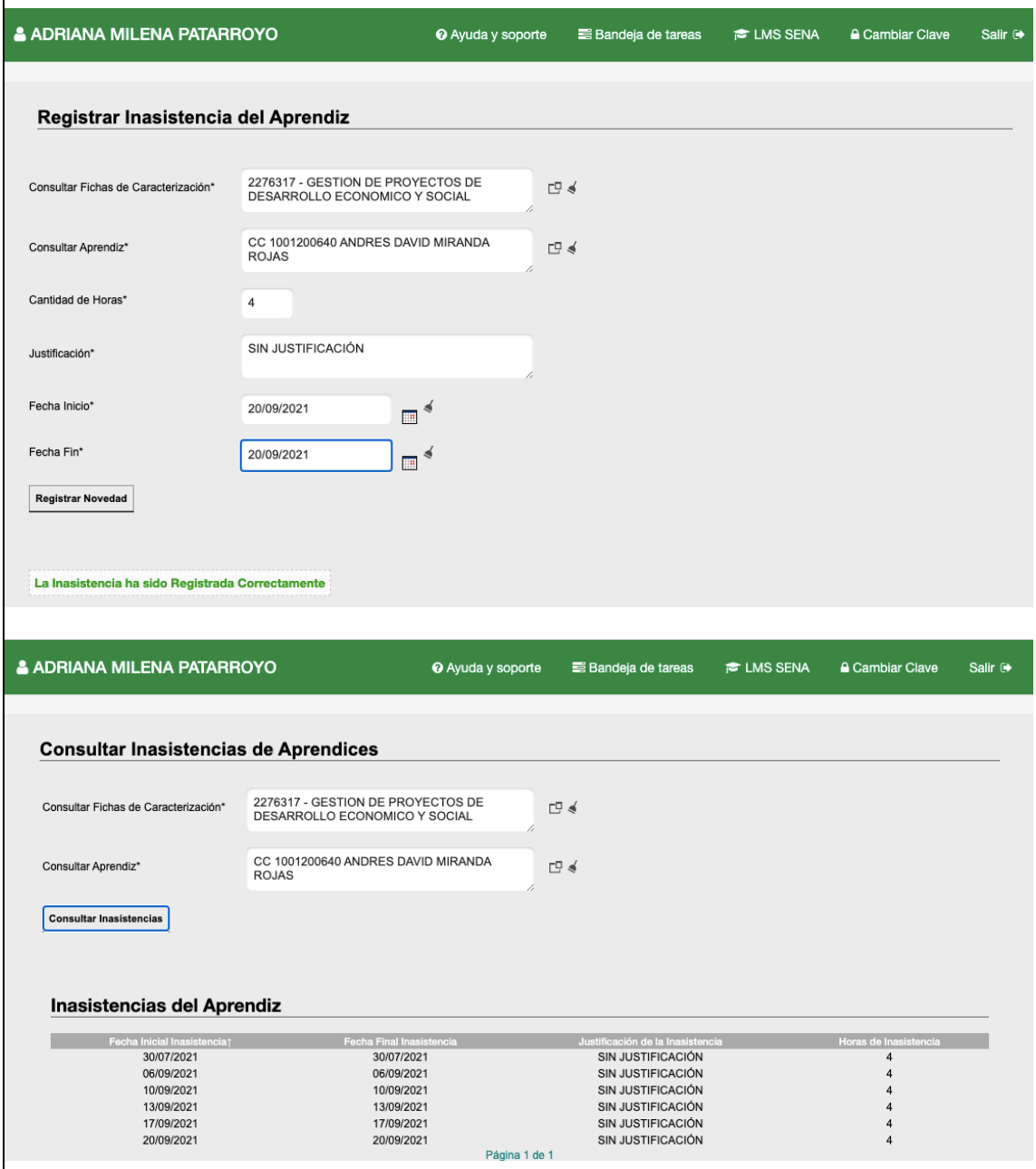
Nombre	**Apellidos**	**Descripción**
JOHANA PATRICIA	SANDOVAL BORDA	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
YEISON ALBERTO	GUIO OLARTE	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
ARLEY FERNANDO	ANGEL SALAZAR	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
JULY ANDREA	CANCHON CAMACHO	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.- Retiro voluntario
LIZETH ALEJANDRA	ACUÑA MENDOZA	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
JAVIER MAURICIO	URREA RODRIGUEZ	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
CONSTANZA DEL PILAR	HERNANDEZ BOLIVAR	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
JULIAN DAVID	PARRA GARCIA	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
LIZETH VANESA	VEGA AROCA	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
ANDRES DAVID	MIRANDA ROJAS	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.
VIVIAN ANERIS	NEME ECHAVEZ	Todas las inasistencias están registradas en Sofía Plus.

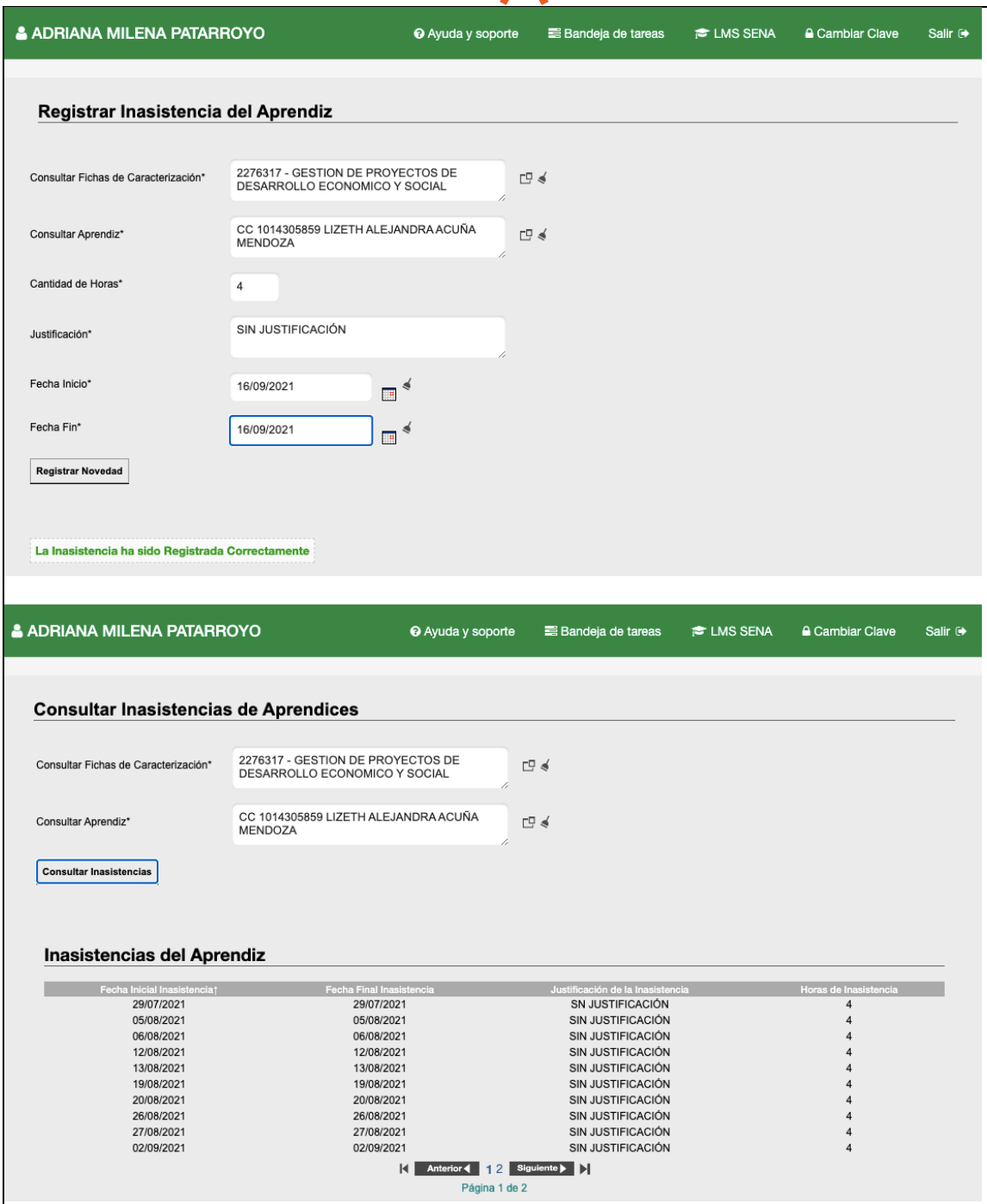
Se finaliza comité de evaluación y seguimiento con el orden del día desarrolla o, considerando el cumplimiento con todas las acciones de formación se elige por el equipo ejecutor a los siguientes aprendices destacados por:

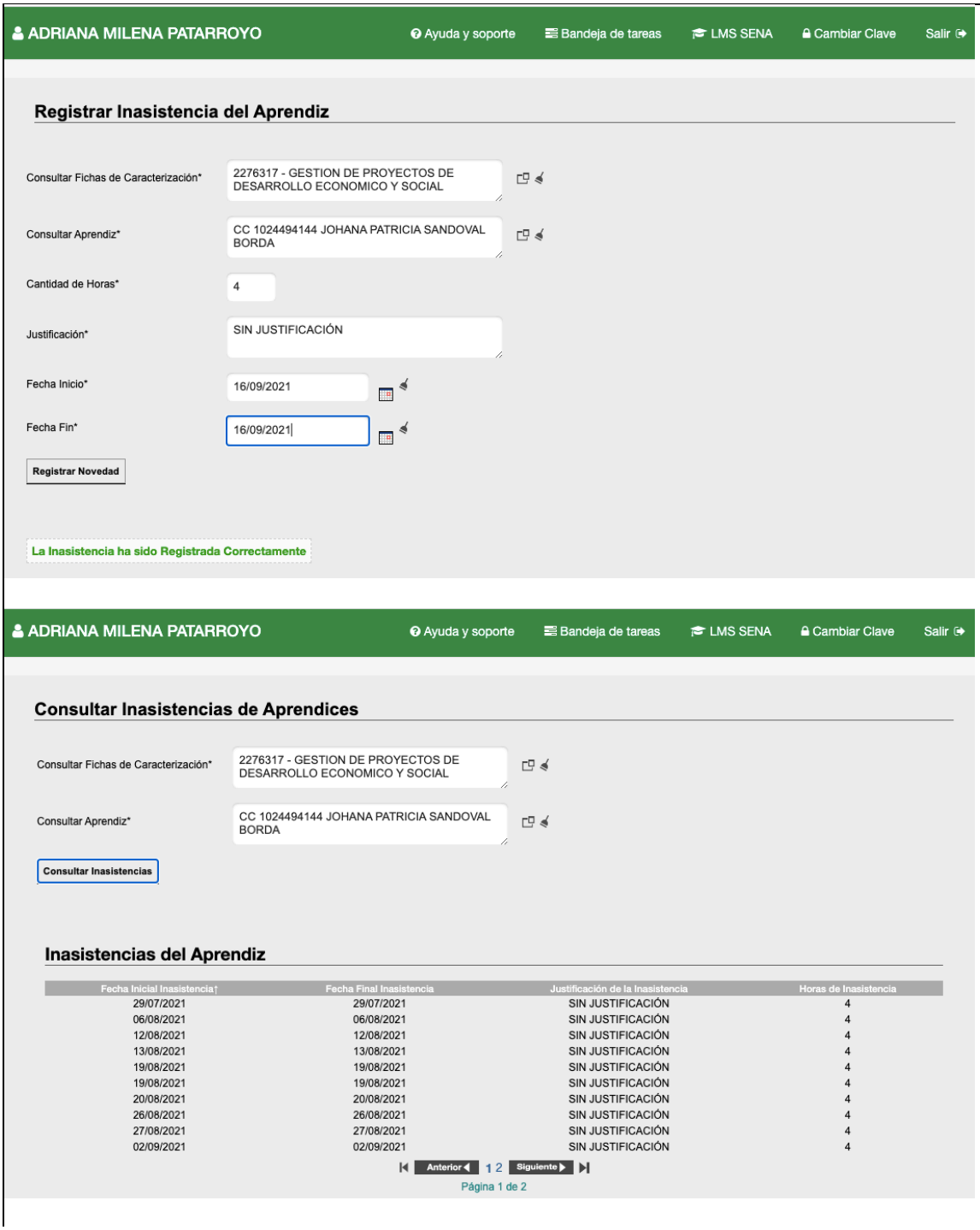
Mi propuesta es la siguiente:

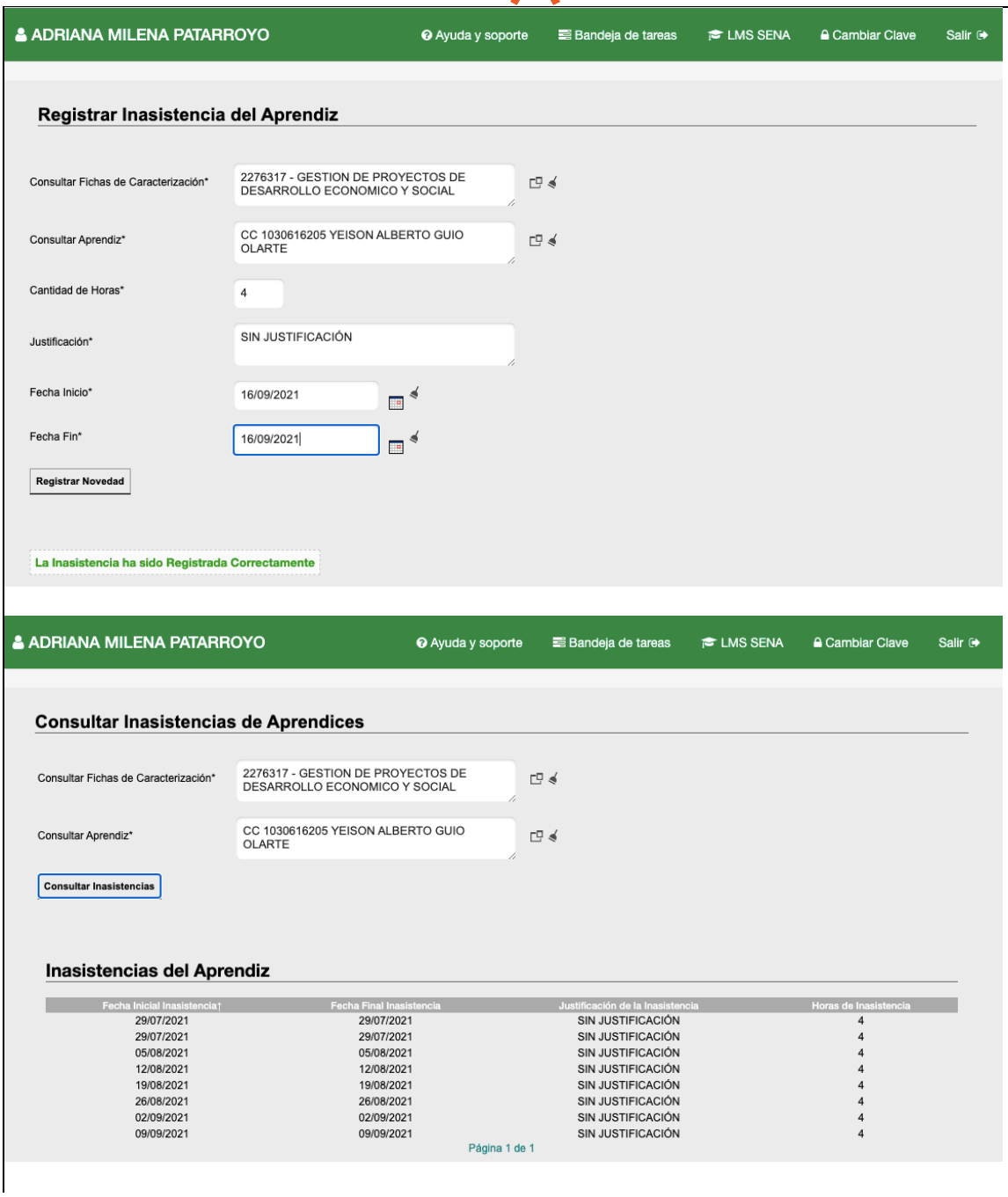
Nombre completo	**Reconocimiento por**
STEWART CORONADO CERPA	Rendimiento académico
LEIDY BRIYIT MAYORGA CLAROS	Trabajo en equipo
FRANCY JULIE CAMELO LOPEZ	Compromiso

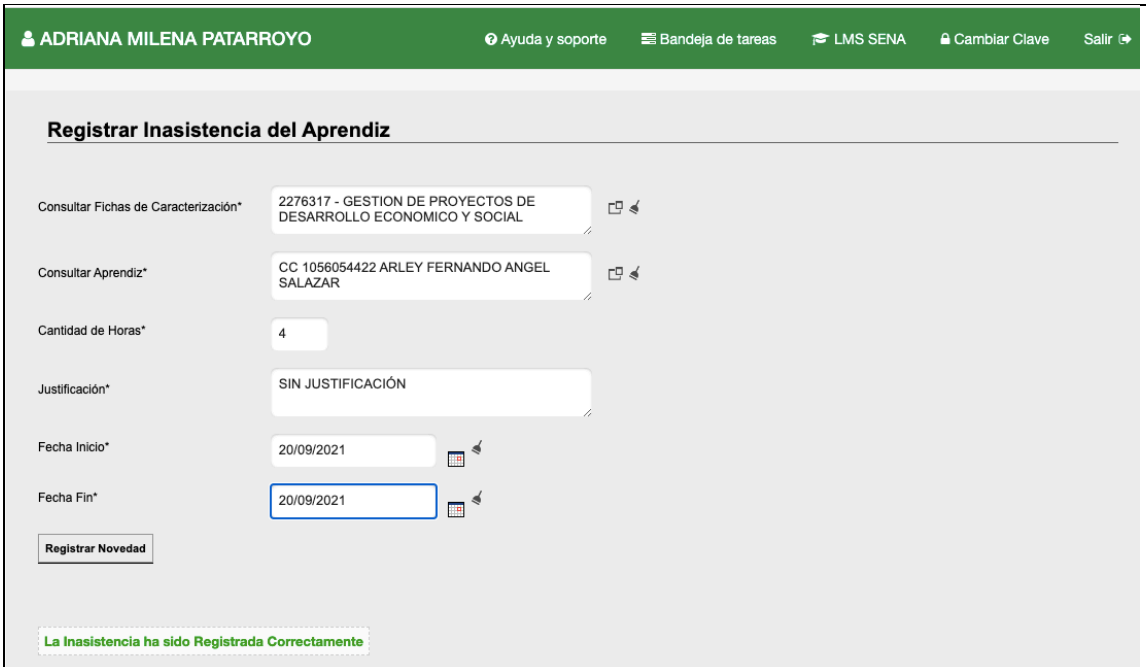
REGISTRO DE INASISTENCIAS INSTRUCTORA ADRIANA PATARROYO



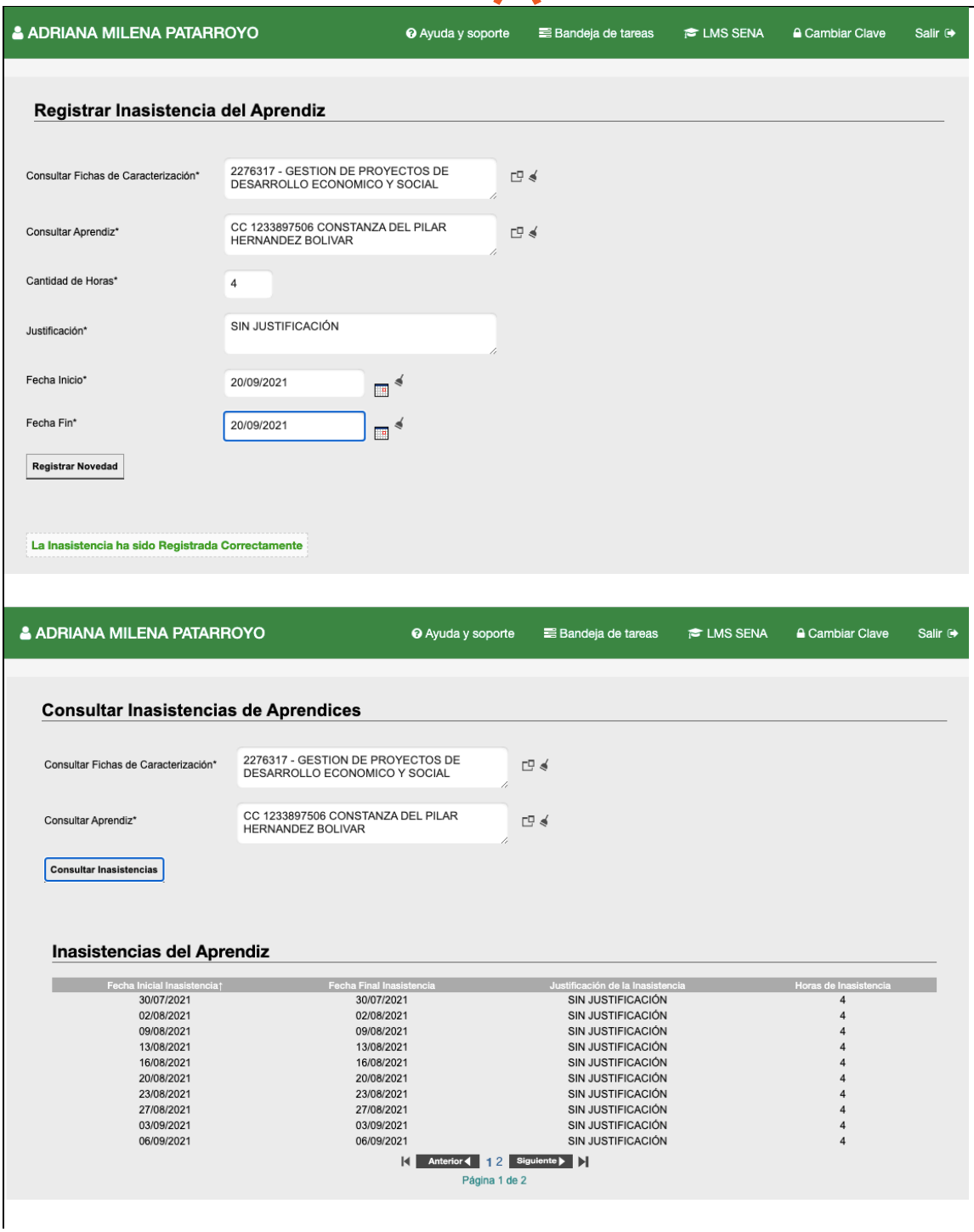

ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1014305859 LIZETH ALEJANDRA ACUÑA MENDOZA
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN JUSTIFICACIÓN
Fecha Inicio*
16/09/2021
Fecha Fin*
16/09/2021
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
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
29/07/2021 29/07/2021 SN JUSTIFICACIÓN 4
05/08/2021 05/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
06/08/2021 06/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
12/08/2021 12/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
13/08/2021 13/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
19/08/2021 19/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
20/08/2021 20/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
26/08/2021 26/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
27/08/2021 27/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
02/09/2021 02/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2

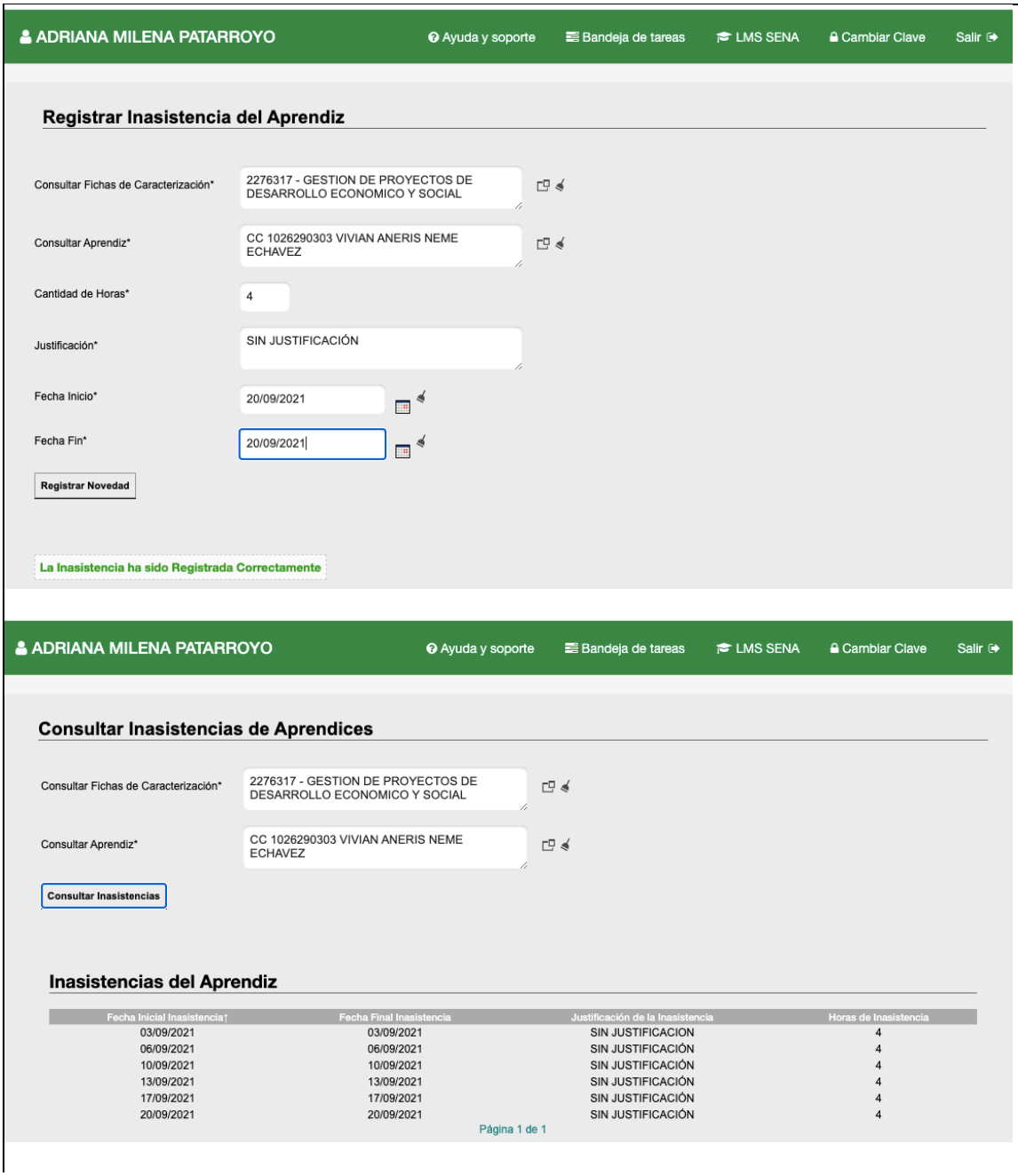

ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1024494144 JOHANA PATRICIA SANDOVAL BORDA
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN JUSTIFICACIÓN
Fecha Inicio*
16/09/2021
Fecha Fin*
16/09/2021
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
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
29/07/2021 29/07/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
06/08/2021 06/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
12/08/2021 12/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
13/08/2021 13/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
19/08/2021 19/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
19/08/2021 19/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
20/08/2021 20/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
26/08/2021 26/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
27/08/2021 27/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
02/09/2021 02/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2

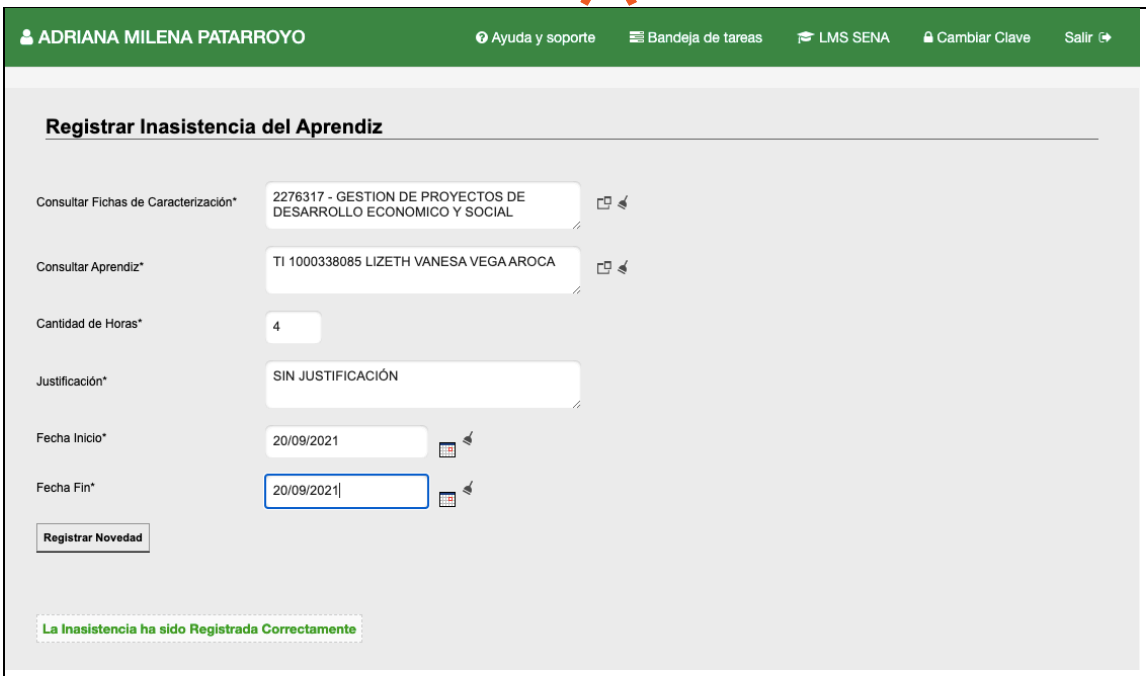

ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030616205 YEISON ALBERTO GUIO OLARTE
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN JUSTIFICACIÓN
Fecha Inicio*
16/09/2021
Fecha Fin*
16/09/2021
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
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
29/07/2021 29/07/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
29/07/2021 29/07/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
05/08/2021 05/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
12/08/2021 12/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
19/08/2021 19/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
26/08/2021 26/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
02/09/2021 02/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
09/09/2021 09/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
Página 1 de 1


ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1056054422 ARLEY FERNANDO ANGEL SALAZAR
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN JUSTIFICACIÓN
Fecha Inicio*
20/09/2021
Fecha Fin*
20/09/2021
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente

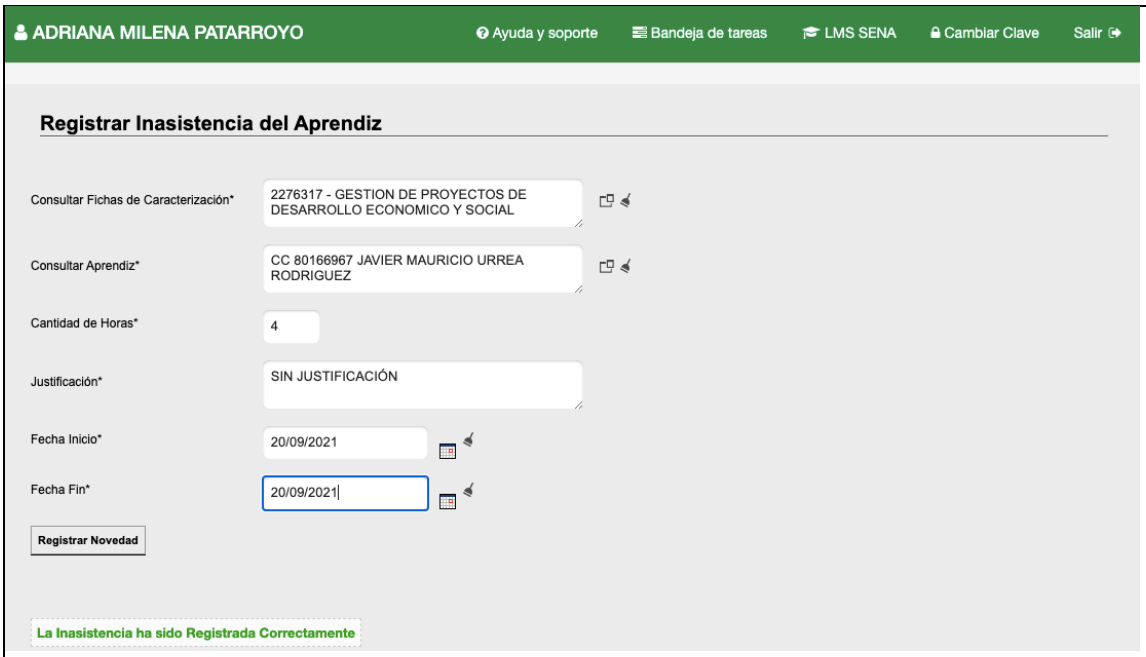

ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1056054422 ARLEY FERNANDO ANGEL SALAZAR
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
29/07/2021 29/07/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
07/08/2021 07/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
09/08/2021 09/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
13/08/2021 13/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
16/08/2021 16/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
20/08/2021 20/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
23/08/2021 23/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
27/08/2021 27/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
03/09/2021 03/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
06/09/2021 06/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2


ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1233897506 CONSTANZA DEL PILAR HERNANDEZ BOLIVAR
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN JUSTIFICACIÓN
Fecha Inicio*
20/09/2021
Fecha Fin*
20/09/2021
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
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
30/07/2021 30/07/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
02/08/2021 02/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
09/08/2021 09/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
13/08/2021 13/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
16/08/2021 16/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
20/08/2021 20/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
23/08/2021 23/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
27/08/2021 27/08/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
03/09/2021 03/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
06/09/2021 06/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 1 de 2


ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1026290303 VIVIAN ANERIS NEME ECHAVEZ
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN JUSTIFICACIÓN
Fecha Inicio*
20/09/2021
Fecha Fin*
20/09/2021
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente
ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1026290303 VIVIAN ANERIS NEME ECHAVEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/09/2021 03/09/2021 SIN JUSTIFICACION 4
06/09/2021 06/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
10/09/2021 10/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
13/09/2021 13/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
17/09/2021 17/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
20/09/2021 20/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
Página 1 de 1


ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Registrar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Fichas de Caracterización*
2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
TI 1000338085 LIZETH VANESA VEGA AROCA
Cantidad de Horas*
4
Justificación*
SIN JUSTIFICACIÓN
Fecha Inicio*
20/09/2021
Fecha Fin*
20/09/2021
Registrar Novedad
La Inasistencia ha sido Registrada Correctamente


ADRIANA MILENA PATARROYO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
TI 1000338085 LIZETH VANESA VEGA AROCA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
03/09/2021 03/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
06/09/2021 06/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
10/09/2021 10/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
13/09/2021 13/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
17/09/2021 17/09/2021 SINJUSTIFICACIÓN 4
20/09/2021 20/09/2021 SIN JUSTIFICACIÓN 4
Página 1 de 1



CORREOS

Requerimiento por inasistencia a la formación Ficha: 2276316 - VIVIAN ANERIS NEME ECHAVEZ

ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO <ampatarroyo7@misena.edu.co> vie, 24 sept 0:11 (hace 3 días)
para vane941219

Cordial saludo estimado(a) aprendiz

VIVIAN ANERIS NEME ECHAVEZ

Con ocasión de las ausencias presentadas para la competencia proyectar necesidades y requerimientos de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios ficha 2276317 del Programa Gestión de Proyectos de desarrollo económico y social, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente, programado para el III Trimestre de 2021 en el Programa Gestión de proyectos de desarrollo económico y social, remito la presente comunicación con el fin de solicitar atentamente los soportes de justificación de estas ausencias, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el Acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz, en cuanto a la obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo, y la justificación de sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas.

De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4. *ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:*

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

Doctrina Concordante

c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

NOTA: Por favor informar por correo la novedad que está presentando ante su formación. Si ha decidido retirarse o aplazar recuerde seguir el proceso para que la novedad quede registrada.

1. Hacer el retiro o aplazamiento en la plataforma; tomar un pantallazo del mismo.
2. Hacer un correo a la coordinación aolmos@sena.edu.co, adjuntar el pantallazo e informar de la novedad, para continuar con el proceso.

Quedo atenta a su pronta comunicación.

Adriana M. Patarroyo C.
Instructora

Requerimiento por inasistencia a la formación Ficha: 2276317 - ANDRÉS DAVID MIRANDA ROJAS

ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO <ampatarroyo7@misena.edu.co> jue, 23 sept 8:39 (hace 4 días)
para davidmirandaar

Cordial saludo estimado(a) aprendiz Andrés David Miranda Rojas

Con ocasión de las ausencias presentadas para la competencia ficha 2276317 Programa Gestión de Proyectos de desarrollo económico y social competencia Proyectar las Necesidades, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente, programado para el III Trimestre de 2021 en el Programa Gestión de proyectos de desarrollo económico y social, remito la presente comunicación con el fin de solicitar atentamente los soportes de justificación de estas ausencias, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el Acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz, en cuanto a la obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo, y la justificación de sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas.
De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4. *ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:*

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

Doctrina Concordante

c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

NOTA: Por favor informar por correo la novedad que está presentando ante su formación. Si ha decidido retirarse o aplazar recuerde seguir el proceso para que la novedad quede registrada.

1. Hacer el retiro o aplazamiento en la plataforma; tomar un pantallazo del mismo.
2. Hacer un correo a la coordinación aolmos@sena.edu.co, adjuntar el pantallazo e informar de la novedad, para continuar con el proceso.

Quedo atenta a su pronta comunicación.

Cordialmente,

Adriana M. Patarroyo C.
Instructora

Requerimiento por inasistencia a la formación Ficha: 2276317 - LIZETH ALEJANDRA ACUÑA MENDOZA

ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO <ampatarroyo7@misena.edu.co> jue, 23 sept 8:35 (hace 4 días)
para vanesaaroca0403

Cordial saludo estimado(a) aprendiz Lizeth Alejandra Acuña Mendoza

Con ocasión de las ausencias presentadas para la competencia ficha 2276317 Programa Gestión de Proyectos de desarrollo económico y social competencia Proyectar las Necesidades, siguiendo la norma técnica y la legislación vigente, programado para el III Trimestre de 2021 en el Programa Gestión de proyectos de desarrollo económico y social, remito la presente comunicación con el fin de solicitar atentamente los soportes de justificación de estas ausencias, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el Acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz, en cuanto a la obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo, y la justificación de sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas.
De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4. *ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:*

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

Doctrina Concordante

c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

NOTA: Por favor informar por correo la novedad que está presentando ante su formación. Si ha decidido retirarse o aplazar recuerde seguir el proceso para que la novedad quede registrada.

1. Hacer el retiro o aplazamiento en la plataforma; tomar un pantallazo del mismo.
2. Hacer un correo a la coordinación aolmos@sena.edu.co, adjuntar el pantallazo e informar de la novedad, para continuar con el proceso.

Quedo atenta a su pronta comunicación.

Cordialmente,

Adriana M. Patarroyo C.

Instructora

Instructor Carlos Sánchez	
Competencia	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y conla naturaleza en los contextos laboral y social / ética y comunicación
Resultado de aprendizaje aevaluar	
DESCRIPCIÓN DEL INFORME	

La participación y asistencia del grupo es excelente, se encuentran evaluados en Sofía.

La ficha tiene 28 aprendices registrados en plataforma, de los cuales asisten 18; cinco (5)aprendices nunca han asistido a clase y 5 se retiraron.

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1000787501	ANDRES DAVID	MORENO POVEDA	Aprobado
1000803070	SOFIA	TOVAR NEMPEQUE	Aprobado
1001058815	CRISTIAN ANDRES	CULMA CASTAÑEDA	Aprobado
1007637227	KAREN YINNETH	SANCHEZ CARRILLO	Aprobado
1012423921	BRAYAN ALEXANDER	RIVERA RIVEROS	Aprobado
1013687338	JUAN DAVID	TRILLOS VILLALOBOS	Aprobado

1014305859	LIZETH ALEJANDRA	ACUÑA MENDOZA	Nunca asistió
1023880034	FRANCY JULIE	CAMELO LOPEZ	Aprobado
1024494144	JOHANA PATRICIA	SANDOVAL BORDA	Nunca asistió
1030584487	ERIKA ANDREA	ESCOBAR POSSO	Aprobado
1030616205	YEISON ALBERTO	GUIO OLARTE	Retiro
1030683812	LUZ NATALIA	PEREZ GALINDO	Aprobado
1032498715	JOHAN ALEXANDER	MALDONADO BOTERO	Aprobado
1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS	Aprobado

1056054422	ARLEY FERNANDO	ANGEL SALAZAR	Nunca asistió
1070013216	JULY ANDREA	CANCHON CAMACHO	Retiro
1233503255	JULIAN DAVID	PARRA GARCIA	Retiro
1073715090	JUAN DAVID	DIAZ ROBAYO	Aprobado
1121908890	LUISA FERNANDA	SANTIAGO RODRIGUEZ	Aprobado
1233897506	CONSTANZA DEL PILAR	HERNANDEZ BOLIVAR	Nunca asistió
79966873	OSCAR DANIEL	CARDENAS SILVA	Aprobado
80166967	JAVIER MAURICIO	URREA RODRIGUEZ	Nunca asistió
80833838	JULIAN ALEXANDER	MUÑOZ RODRIGUEZ	Aprobado
8533613	STEWART	CORONADO CERPA	Aprobado
1000338085	LIZETH VANESA	VEGA AROCA	Se reitró
1001200640	ANDRES DAVID	MIRANDA ROJAS	Aprobado
52489459	EMILSE ANDREA	SUAREZ GONZALEZ	Aprobado
53090592	MARLIN CRISTINA	DIAZ LOZANO	Aprobado

El profesor Carlos sugiere los siguientes aprendices por su desempeño:

Tipo de documento	**No. de documento**	**Nombre completo**	**Reconocimiento por**
CC	1033779241	Leidy Brigitte	Rendimiento académico
CC	121908890	Luisa Fernanda	Puntulidad
CC	8533613	Stewar	Trabajo en equipo
CC	1012423921	Brayan Alexander	Compromiso

Instructor Omar Alberto Lamprea	
Competencia	Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
Resultado de aprendizaje a evaluar	Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

En la competencia abordada se contó con la participación de 18 aprendices, de los cuales en el momento 15 están al día con la entrega de evidencias, a falta de 3 aprendices que aún están pendientes de la entrega correcta de evidencia. En total hay 6 aprendices que no respondieron correos de incumplimientos, 1 más que informo retiro y 2 que no volvieron a mitad de trimestre.

1. Aprendices al día

	2276317 Jueves		y economicos			
Numero	Nombre	Apellidos	Valoracion	#9 23/09 Fixture	OBSERVACIONE	CLASE #10
1	ANDRES DAVID	MORENO POVEDA	X			
2	SOFIA	TOVAR NEMPEQUE	X			
3	CRISTIAN ANDRES	CULMA CASTAÑEDA				
5	KAREN YINNETH	SANCHEZ CARRILLO	X			
7	JUAN DAVID	TRILLOS VILLALOBOS	X			
9	FRANCY JULIE	CAMELO LOPEZ	CARTILLA		Falta video	
11	ERIKA ANDREA	ESCOBAR POSSO	X			
13	LUZ NATALIA	PEREZ GALINDO	X			
14	JOHAN ALEXANDER	MALDONADO BOTERO	X			
15	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS	X			
21	EMILSE ANDREA	SUAREZ GONZALEZ	X			
22	MARLIN CRISTINA	DIAZ LOZANO	X - SIN AGIL			
23	OSCAR DANIEL	CARDENAS SILVA	X		falta video	
25	JULIAN ALEXANDER	MUÑOZ RODRIGUEZ	X			
26	STEWART	CORONADO CERPA	X			

2. Aprendices con incumplimiento.

	2276317 Jueves		yectos social y economicos		
Numero	Nombre	Apellidos	#6 02/09 Valoracion	Pausas Acti_Video E.F.	#9 23/09 Fixture
6	BRAYAN ALEXANDER	RIVERA RIVEROS	X		
17	JUAN DAVID	DIAZ ROBAYO			
18	LUISA FERNANDA	SANTIAGO RODRIGUEZ			

3. Caso Andrés David Miranda.



Primer llamado de atención

Omar Alberto Lamprea Mendez
Lun 27/09/2021 21:24
Para: davidmirandaar@gmail.com

Bogotá D.C, 27 de septiembre de 2021.

Cordial Saludo

Respetado (a) Aprendiz
ANDRES DAVID MIRANDA
Ficha 2276317

La presente comunicación tiene como fin hacerle el primer llamado de atención por: Incumplimiento en la entrega de las actividades pactadas en el plan de trabajo socializado en la inducción de la competencia.

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".

Actividad pendiente de entrega Valoración Física, Fixture y Video negativo de deporte

4. Caso Lizeth Vanesa Vega



Primer llamado de atención

Omar Alberto Lamprea Mendez
Lun 27/09/2021 21:26
Para: vanesaaroca0403@gmail.com

Bogotá D.C, 27 de septiembre de 2021.

Cordial Saludo

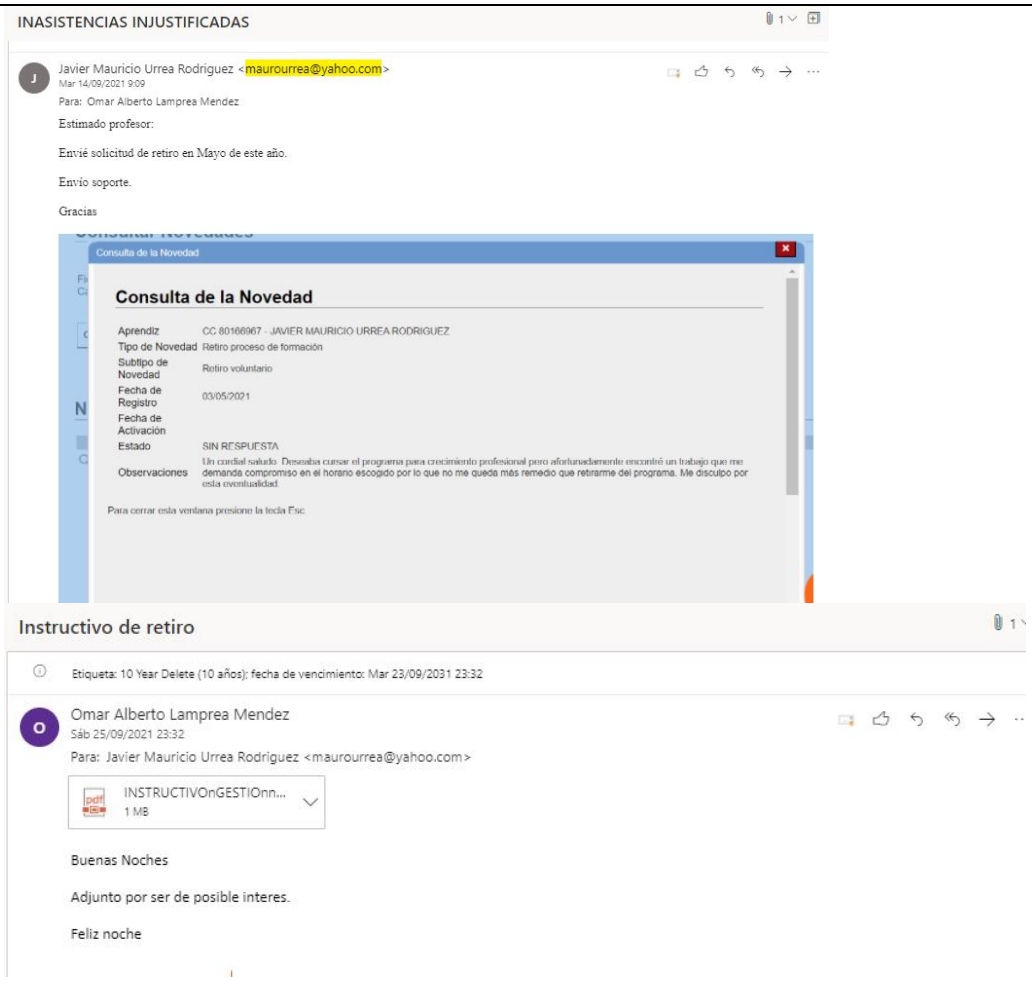
Respetado (a) Aprendiz
LIZETH VANESA VEGA
Ficha 2276317

La presente comunicación tiene como fin hacerle el primer llamado de atención por: Incumplimiento en la entrega de las actividades pactadas en el plan de trabajo socializado en la inducción de la competencia.

CAPÍTULO VII. PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN. ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. Numeral 2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz".

Actividad pendiente de entrega Valoración Física, Fixture y Video negativo de deporte

5. Caso Javier Mauricio Urrea. Informa retiro voluntario.



5. Inasistencias Injustificadas

	2276317 Jueves		tión de proye
Numero	Nombre	Apellidos	#6 02/09 Valoracion
8	LIZETH ALEJANDRA	ACUNA MENDOZA	
10	JOHANA PATRICIA	SANDOVAL BORDA	
12	YEISON ALBERTO	GUIO OLARTE	
16	ARLEY FERNANDO	ANGEL SALAZAR	
19	JULIAN DAVID	PARRA GARCIA	
20	CONSTANZA DEL PILAR	HERNANDEZ BOLIVAR	

5.1. Lizeth Alejandra Acuna



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
29/07/2021	29/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
05/08/2021	05/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
12/08/2021	12/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
19/08/2021	19/08/2021	SIN JUSTIFCACIÓN	4
26/08/2021	26/08/2021	SIN JUSTIFCACIÓN	4
02/09/2021	02/09/2021	SIN JUSTIFCACIÓN	4
09/09/2021	09/09/2021	SIN JUSTIFCACIÓN	4

Página 1 de 1

5.2. Johana Patricia Sandoval



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

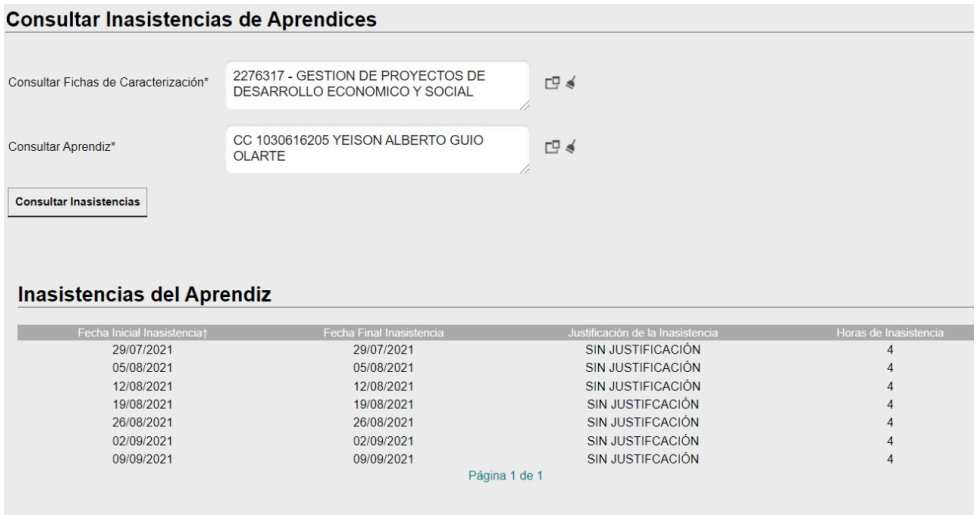
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
29/07/2021	29/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
05/08/2021	05/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
12/08/2021	12/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
19/08/2021	19/08/2021	SIN JUSTIFCACIÓN	4
19/08/2021	19/08/2021	SIN JUSTIFCACIÓN	4
26/08/2021	26/08/2021	SIN JUSTIFCACIÓN	4
02/09/2021	02/09/2021	SIN JUSTIFCACIÓN	4
09/09/2021	09/09/2021	SIN JUSTIFCACIÓN	4

Página 1 de 1

5.3. Yeison Alberto Guio



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
29/07/2021	29/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
05/08/2021	05/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
12/08/2021	12/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
19/08/2021	19/08/2021	SIN JUSTIFCACIÓN	4
26/08/2021	26/08/2021	SIN JUSTIFCACIÓN	4
02/09/2021	02/09/2021	SIN JUSTIFCACIÓN	4
09/09/2021	09/09/2021	SIN JUSTIFCACIÓN	4

Página 1 de 1

5.4. Arley Fernando Ángel



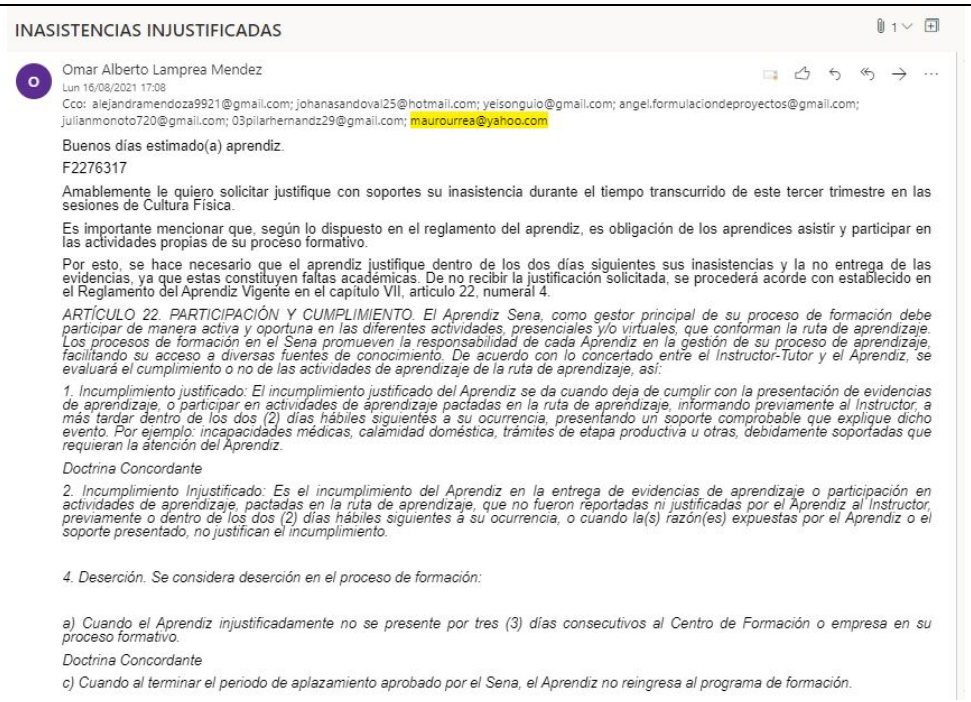
5.5. Julián David Parra



5.6. Constanza del pillar Hernández



6. Correos enviados



INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS

Omar Alberto Lamprea Mendez
Lun 16/08/2021 17:08

Cco: alejandramendoza9921@gmail.com; johanasandoval25@hotmail.com; yeisonguio@gmail.com; angel.formulaciondeproyectos@gmail.com; julianmonoto720@gmail.com; 03pilarhernandz29@gmail.com; maurourrea@yahoo.com

Buenos días estimado(a) aprendiz.

F2276317

Amablemente le quiero solicitar justifique con soportes su inasistencia durante el tiempo transcurrido de este tercer trimestre en las sesiones de Cultura Física.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

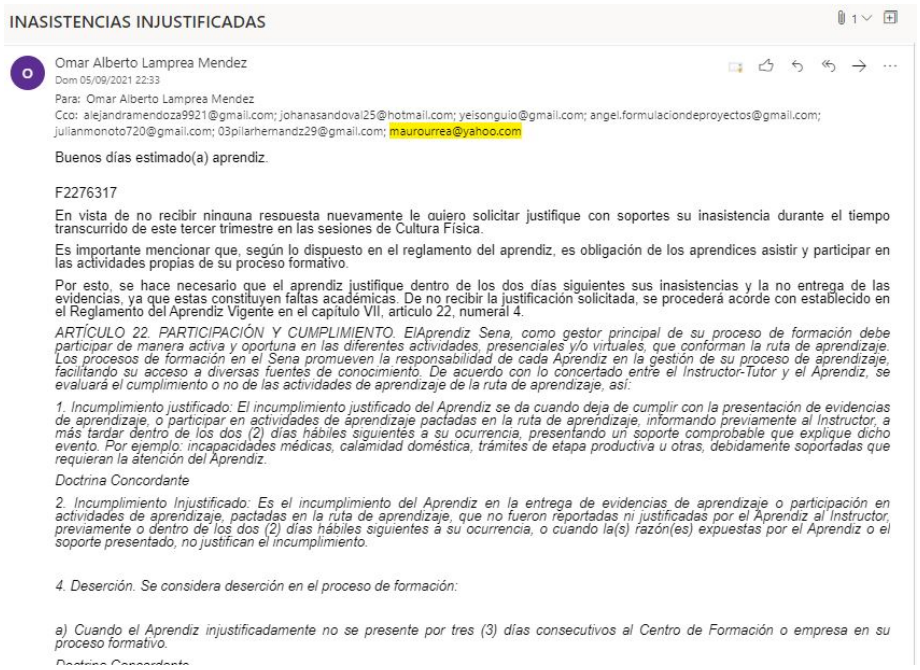
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

Doctrina Concordante

c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.



INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS

Omar Alberto Lamprea Mendez
Dom 05/09/2021 22:33

Para: Omar Alberto Lamprea Mendez
Cco: alejandramendoza9921@gmail.com; johanasandoval25@hotmail.com; yeisonguio@gmail.com; angel.formulaciondeproyectos@gmail.com; julianmonoto720@gmail.com; 03pilarhernandz29@gmail.com; maurourrea@yahoo.com

Buenos días estimado(a) aprendiz.

F2276317

En vista de no recibir ninguna respuesta nuevamente le quiero solicitar justifique con soportes su inasistencia durante el tiempo transcurrido de este tercer trimestre en las sesiones de Cultura Física.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. ElAprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

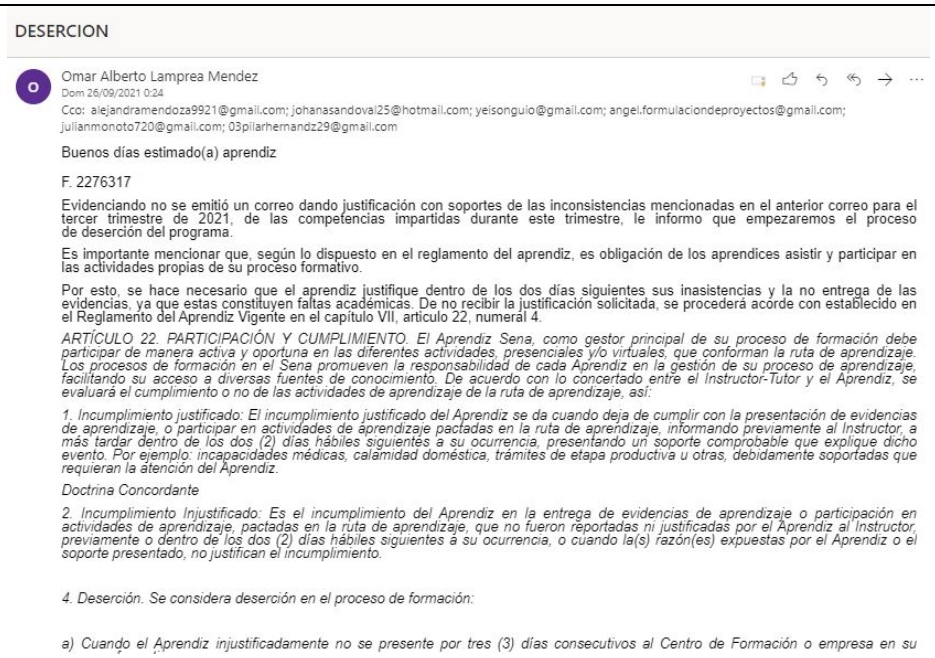
Doctrina Concordante

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

Doctrina Concordante



DESERCION

Omar Alberto Lamprea Mendez
Dom 26/09/2021 0:24
Cco: alejandramendoza9921@gmail.com; johanasandoval25@hotmail.com; yeisonguio@gmail.com; angel.formulaciondeproyectos@gmail.com; julianmonoto720@gmail.com; 03pilarhernandz29@gmail.com

Buenos días estimado(a) aprendiz

F. 2276317

Evidenciando no se emitió un correo dando justificación con soportes de las inconsistencias mencionadas en el anterior correo para el tercer trimestre de 2021, de las competencias impartidas durante este trimestre, le informo que empezaremos el proceso de deserción del programa.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su

Aprendices que se destacan por rendimiento académico, puntualidad, compromiso y trabajo en equipo.

1. Rendimiento – Stewart Coronado
2. Puntualidad – Sofia Tovar
3. Trabajo en equipo – Francy Camelo

Instructora Ana María Mosquera Torres
Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de losconsumidores y usuarios
1. Formular los estudios preliminares y de pre factibilidad de acuerdo con el producto y/oservicio 2. Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y poblaciónestablecidos en el plan de segmentación 3. Determinar los precios de los productos y servicios, según tipos de mercados y deproductos, 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 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 empresaria

DESCRIPCION DEL INFORME

La ficha tiene registrados:
28 aprendices.
05 Retiro Voluntario, inasistencias registradas en Sofía Plus.
18 Asistiendo a formación.
05 nunca asistieron a formación; inasistencias registradas en Sofía Plus.

Los aprendices son cumplidos, siempre están dispuestos al aprendizaje y a la investigación. Su limitación con frecuencia es la conectividad a internet y la capacidad de sus equipos, en algunos casos solo pueden recibir formación a través de su celular, sin embargo se ha llevado un buen nivel como si se tratara de formación presencial. Ademásde google meet se han propuesto actividades a través de jamboard y padlet y siempre los aprendices han estado dispuestos a conectividad y participación de actividades.

Se evalúan en Sofía como aprobados los tres primeros resultados de aprendizaje a los 20aprendices que se encuentran recibiendo formación como se relaciona a continuación y se relacionan además los aprendices presentan novedades:

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado de formación	Novedad
1000787501	ANDRES DAVID	MORENO POVEDA	Aprobado	6 RAP
1000803070	SOFIA	TOVAR NEMPEQUE	Aprobado	6 RAP
1001058815	CRISTIAN ANDRES	CULMA CASTAÑEDA	Aprobado	6 RAP
1007637227	KAREN YINNETH	SANCHEZ CARRILLO	Aprobado	6 RAP
1012423921	BRAYAN ALEXANDER	RIVERA RIVEROS	Pendiente Aprobación	5 RAP
1013687338	JUAN DAVID	TRILLOS VILLALOBOS	Aprobado	6 RAP
1014305859	LIZETH ALEJANDRA	ACUÑA MENDOZA	Nunca asistió	Se le hizo proceso de deserción, el correo se envió con copia a coordinación el 22 de septiembre de 2021
1023880034	FRANCY JULIE	CAMELO LOPEZ	Aprobado	6 RAP
1024494144	JOHANA PATRICIA	SANDOVAL BORDA	Nunca asistió	Se le hizo proceso de deserción, el correo se envió con copia a coordinación el 22 de septiembre de 2021
1030584487	ERIKA ANDREA	ESCOBAR POSSO	Aprobado	6 RAP

1030616205	YEISON ALBERTO	GUIO OLARTE	Retiro	Retiro
1030683812	LUZ NATALIA	PEREZ GALINDO	Aprobado	6 RAP
1032498715	JOHAN ALEXANDER	MALDONADO BOTERO	Aprobado	6 RAP
1033779241	LEIDY BRIYIT	MAYORGA CLAROS	Aprobado	6 RAP
1056054422	ARLEY FERNANDO	ANGEL SALAZAR	Nunca asistió	Se le hizo proceso de deserción, el correo se envió con copia a coordinación el 22 de septiembre de 2021
1070013216	JULY ANDREA	CANCHON CAMACHO	Retiro	Retiro
1233503255	JULIAN DAVID	PARRA GARCIA	Retiro	Retiro
1073715090	JUAN DAVID	DIAZ ROBAYO	Aprobado	6 RAP
1121908890	LUISA FERNANDA	SANTIAGO RODRIGUEZ	Pendiente Aprobación	5 RAP
1233897506	CONSTANZA DEL PILAR	HERNANDEZ BOLIVAR	Nunca asistió	Se le hizo proceso de deserción, el correo se envió con copia a coordinación el 22 de septiembre de 2021
79966873	OSCAR DANIEL	CARDENAS SILVA	Aprobado	6 RAP
80166967	JAVIER MAURICIO	URREA RODRIGUEZ	Nunca asistió	Se le hizo proceso de deserción, el correo se envió con copia a coordinación el 22 de septiembre de 2021
80833838	JULIAN ALEXANDER	MUÑOZ RODRIGUEZ	Aprobado	6 RAP
8533613	STEWART	CORONADO CERPA	Aprobado	6 RAP
1000338085	LIZETH VANESA	VEGA AROCA	Se retiro	Realiza retiro voluntario
1001200640	ANDRES DAVID	MIRANDA ROJAS	Se retiró	Realiza retiro voluntario
52489459	EMILSE ANDREA	SUAREZ GONZALEZ	Aprobado	6 RAP
53090592	MARLIN CRISTINA	DIAZ LOZANO	Aprobado	6 RAP

Se proponen los aprendices relacionados a continuación por que se destacan:

Tipo de documento	No. de documento	Nombre completo	Reconocimiento por
CC	1000803070	SOFIA TOVAR NEMPEQUE	Rendimiento académico
CC	1023880034	FRANCY JULIE CAMELO	Rendimiento académico
CC	8533613	STEWART CORONADO	Compromiso, puntualidad y Rendimiento
CC	1030584487	ERIKA ANDREA	Compromiso, puntualidad y Rendimiento

4. Comentarios sobre el desarrollo de la formación, situación de aprendices y varios

El nivel de deserción de la ficha 2163947, es del 64% (5 aprendices nunca asistieron y 5 se retiraron). Los motivos de los que se han retirado por lo general ha sido situaciones laborales y escolares (universidad). Se matricularon a la formación pero no contaron con su horario de trabajo o les cambiaron las condiciones en su trabajo y prefieren continuar con su trabajo. Con relación al aprendiz Andrés Miranda, menciona contar con una beca universitaria y prefiere continuar con sus estudios universitarios y retirarse del Sena. La aprendiz Lizeth Vanessa tiene problemas de conectividad pero no menciona el motivo de su retiro. Con relación a los aprendices Bryan Alexander Rivera y Luisa Fernanda Santiago tienen oportunidad para entregar trabajos finales en las competencias: Proyectar el Mercado y Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social hasta el jueves 30 de septiembre.

Se solicita acompañamiento de bienestar para desarrollar un taller de comunicación asertiva.

5. Cometarios de la vocera de la ficha, la representante de los aprendices, la coordinadora académica y bienestar:

Se escucha el informe de la vocera de la ficha: Leidy Briyit Mayorga
Agradece la formación y a los instructores por sus contenidos y orientación en su proceso proceso de aprendizaje.

La Coordinadora académica
Solicita aclaración con relación al tema de la comunicación asertiva y la líder de la ficha comenta que puede ser la falta de escucharse y entenderse, la vocera de la ficha menciona que ha mejorado el tema de la comunicación a partir de la charla que adelantó el grupo Emanuel. La Coordinadora Académica relaciona la importancia del buen progreso de una ficha.

La instructora Ana María menciona que puede ser que algunos conocen y manejan contenidos y experiencia más que otros y por eso se originan comentarios al interior de la ficha en descontento por procesos o cómo se adelanta la formación.

La instructora Adriana menciona que hay un celo entre ellos que no les permite escucharse de manera equitativa y las diferencias de edades y experiencias en algunas oportunidades los mayores quieren que los más jóvenes caminen por la ruta que ellos quieren pero se ha alertado sobre el camino que cada uno debe recorrer y se ha realizado aclaración para que todos lleven un proceso de aprendizaje.

El instructor Omar relaciona que es una ficha competitiva y se debe fortalecer el tema de la competitividad sana.

La representante de los aprendices Candy le recomienda a la vocera de la ficha tener en cuenta la entrega de los trabajos y actividades independiente de la cantidad de actividades

La representante de Bienestar Yicsenia Muete
Agradece el compromiso de la vocera y menciona que se compromete a desarrollar un taller de comunicación asertiva para el próximo trimestre de formación.

CONCLUSIONES

- Se identifica el compromiso en el desarrollo de su formación por parte de los aprendices que se encuentran en formación y se le comunica a la líder de la ficha.
- La representante de Bienestar para este comité Yicsenia, se compromete a desarrollar una actividad de comunicación asertiva para la ficha con el fin de mejorar su comunicación al interior del grupo.
- Se determina por parte de los instructores del equipo ejecutor que los aprendices con mejor nivel son:
  Rendimiento académico:
  Sofia Tovar Nempeque y Stewart Coronado
  Compromiso y puntualidad:
  Erika Andrea y Leidy Briyit Mayorga
  Trabajo en equipo:
  Francy Camelo

COMPROMISOS

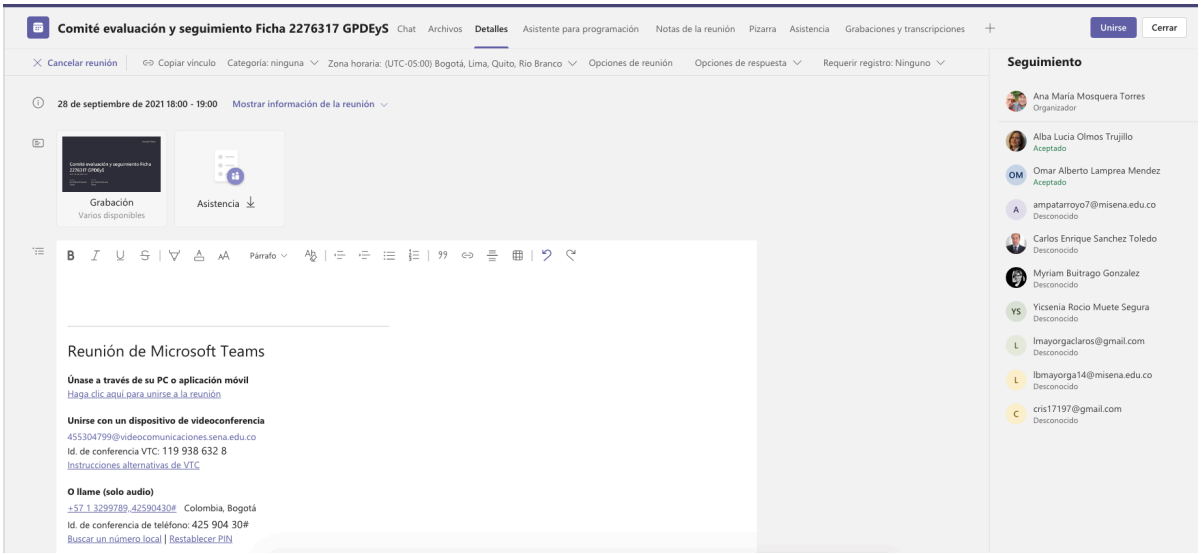
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Revisar y evaluar las actividades de los aprendices y subir la evaluación a territorio por parte de los instructores del equipo ejecutor.	Adriana Patarroyo Omar Lamprea Carlos Sánchez Ana María Mosquera	30 de Septiembre

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

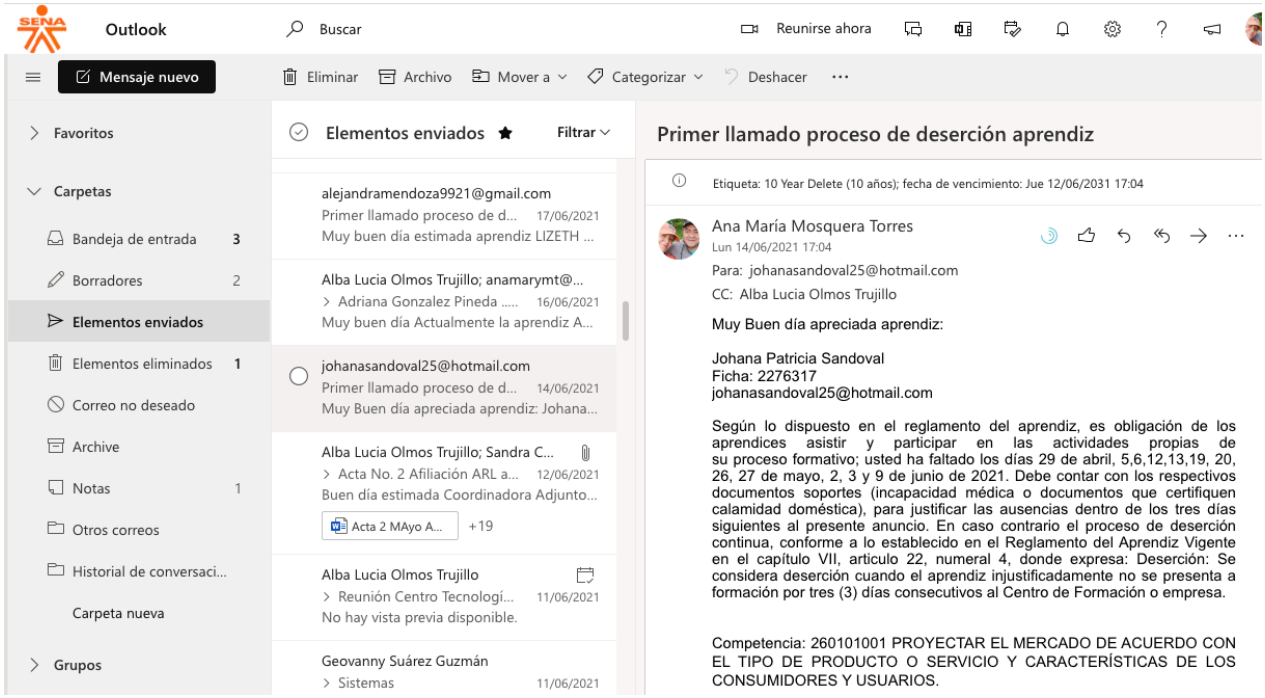
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de unareunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.

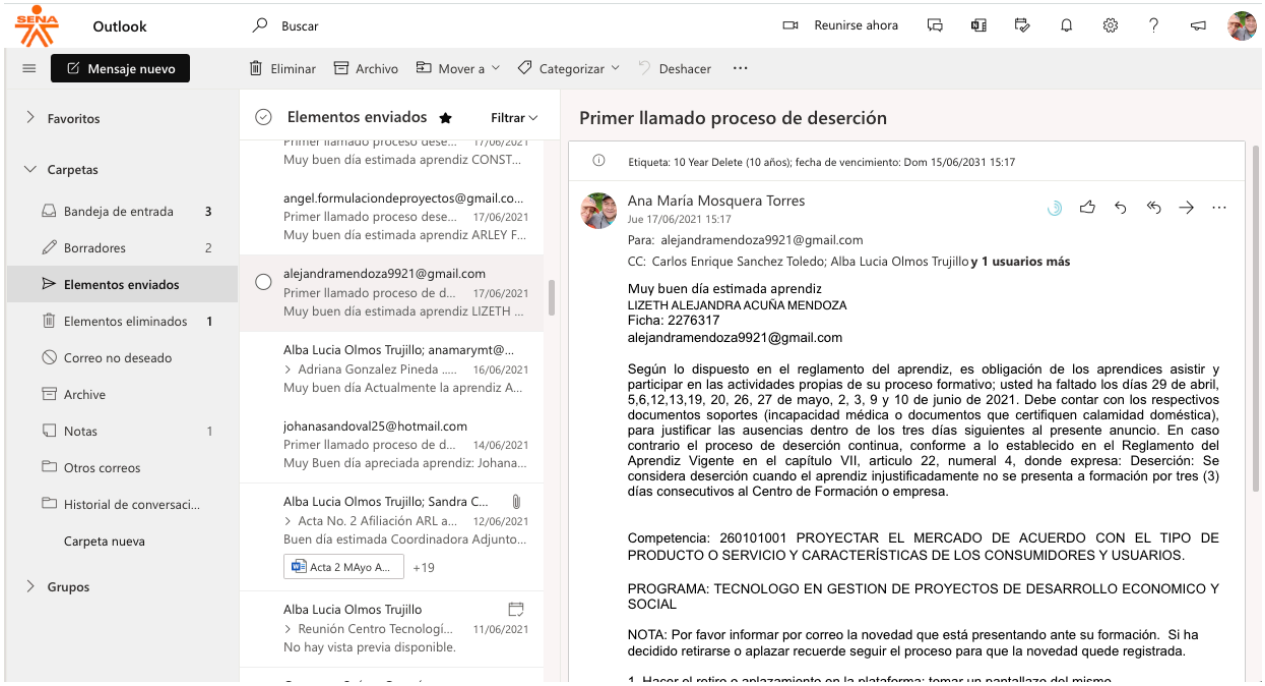


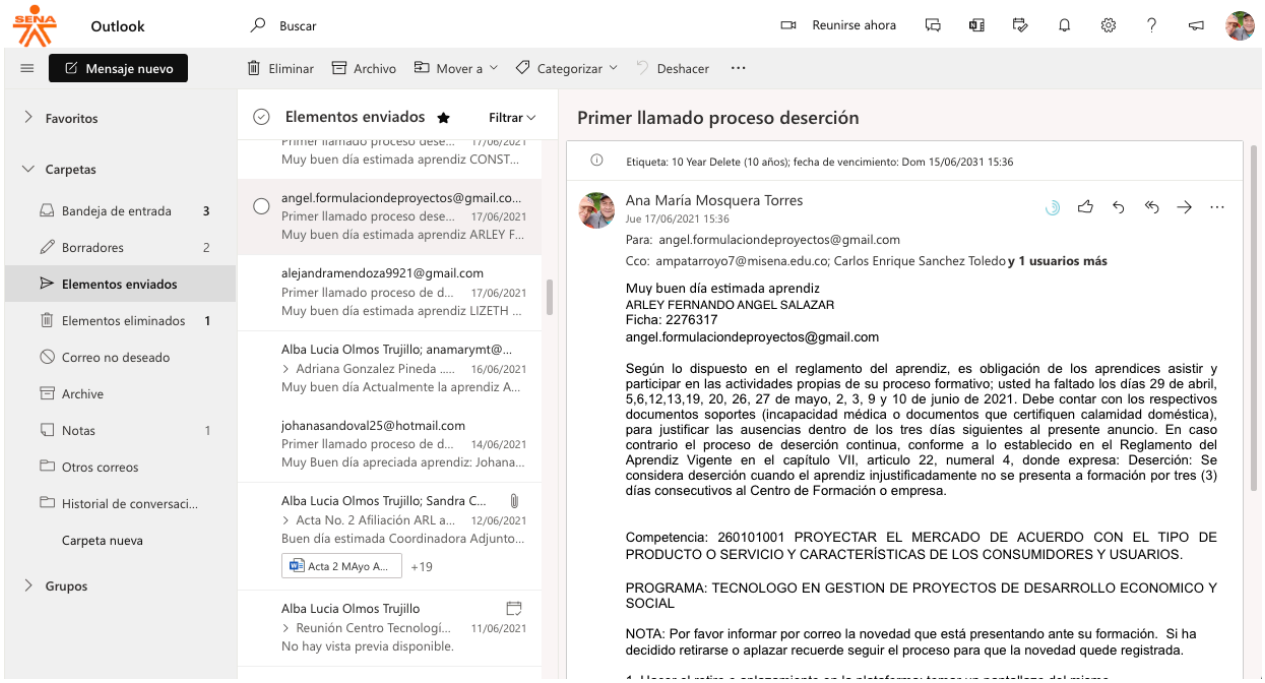
ANEXOS:
Anexo 1. Citación invitación comité de evaluación y seguimiento, primer trimestre ficha **2276317**, GPDEyS.

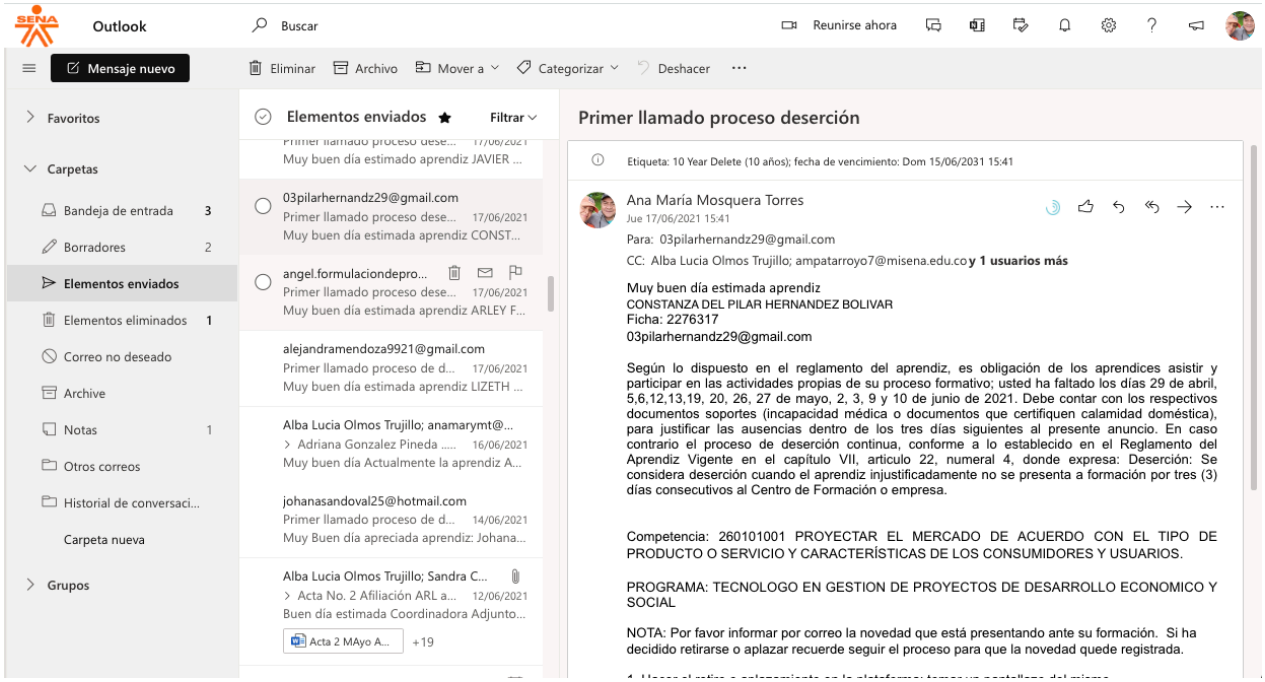


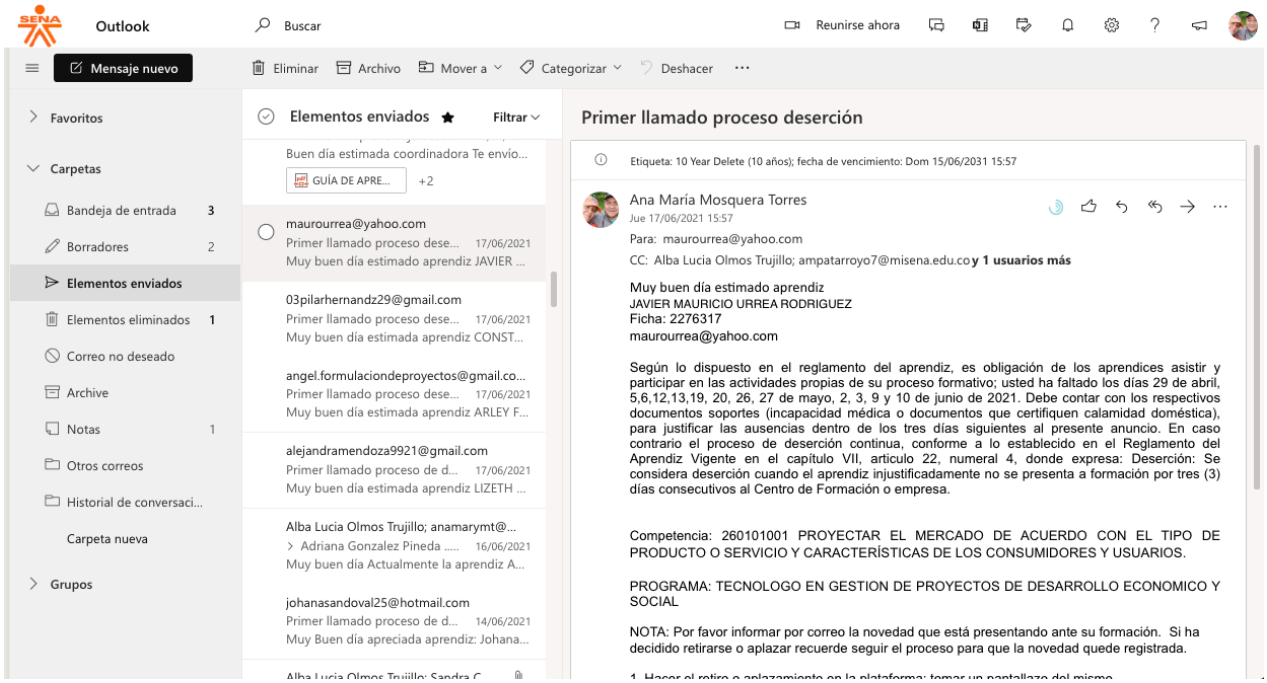
Anexo 2
Correos enviados a los aprendices que no asistieron a la formación durante el primer trimestre de formación, cumpliendo con el debido proceso (Instructora Ana María Mosquera Torres)





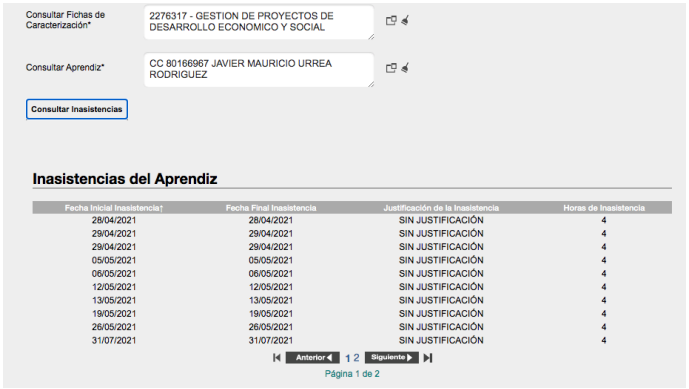

Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada 3
Borradores 2
Elementos enviados
Elementos eliminados 1
Correo no deseado
Archive
Notas 1
Otros correos
Historial de conversaci...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Muy buen día estimada aprendiz CONST...
angel.formulaciondeproyectos@gmail.co...
Primer llamado proceso dese... 17/06/2021
Muy buen día estimada aprendiz ARLEY F...
alejandramendoza9921@gmail.com
Primer llamado proceso de d... 17/06/2021
Muy buen día estimada aprendiz LIZETH ...
Alba Lucia Olmos Trujillo; anamarymt@...
Adriana Gonzalez Pineda 16/06/2021
Muy buen día Actualmente la aprendiz A...
johanasandoval25@hotmail.com
Primer llamado proceso de d... 14/06/2021
Muy Buen día apreciada aprendiz: Johana...
Alba Lucia Olmos Trujillo; Sandra C...
Acta No. 2 Afiliación ARL a... 12/06/2021
Buen día estimada Coordinadora Adjunto...
Acta 2 MAyo A... +19
Alba Lucia Olmos Trujillo
Reunión Centro Tecnologí... 11/06/2021
No hay vista previa disponible.
Primer llamado proceso deserción
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Dom 15/06/2031 15:36
Ana María Mosquera Torres
Jue 17/06/2021 15:36
Para: angel.formulaciondeproyectos@gmail.com
Cco: ampatarroyo7@misena.edu.co; Carlos Enrique Sanchez Toledo y 1 usuarios más
Muy buen día estimada aprendiz
ARLEY FERNANDO ANGEL SALAZAR
Ficha: 2276317
angel.formulaciondeproyectos@gmail.com
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 29 de abril, 5,6,12,13,19, 20, 26, 27 de mayo, 2, 3, 9 y 10 de junio de 2021. Debe contar con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4, donde expresa: Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.
Competencia: 260101001 PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS.
PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
NOTA: Por favor informar por correo la novedad que está presentando ante su formación. Si ha decidido retirarse o aplazar recuerde seguir el proceso para que la novedad quede registrada.


Outlook
Buscar
Reunirse ahora
Mensaje nuevo
Eliminar
Archivo
Mover a
Categorizar
Deshacer
Favoritos
Carpetas
Bandeja de entrada 3
Borradores 2
Elementos enviados
Elementos eliminados 1
Correo no deseado
Archive
Notas 1
Otros correos
Historial de conversaci...
Carpeta nueva
Grupos
Elementos enviados
Filtrar
Muy buen día estimado aprendiz JAVIER ...
03pilarhernandz29@gmail.com
Primer llamado proceso dese... 17/06/2021
Muy buen día estimada aprendiz CONST...
angel.formulaciondepro...
Primer llamado proceso dese... 17/06/2021
Muy buen día estimada aprendiz ARLEY F...
alejandramendoza9921@gmail.com
Primer llamado proceso de d... 17/06/2021
Muy buen día estimada aprendiz LIZETH ...
Alba Lucia Olmos Trujillo; anamarymt@...
Adriana Gonzalez Pineda 16/06/2021
Muy buen día Actualmente la aprendiz A...
johanasandoval25@hotmail.com
Primer llamado proceso de d... 14/06/2021
Muy Buen día apreciada aprendiz: Johana...
Alba Lucia Olmos Trujillo; Sandra C...
Acta No. 2 Afiliación ARL a... 12/06/2021
Buen día estimada Coordinadora Adjunto...
Acta 2 MAyo A... +19
Primer llamado proceso deserción
Etiqueta: 10 Year Delete (10 años); fecha de vencimiento: Dom 15/06/2031 15:41
Ana María Mosquera Torres
Jue 17/06/2021 15:41
Para: 03pilarhernandz29@gmail.com
CC: Alba Lucia Olmos Trujillo; ampatarroyo7@misena.edu.co y 1 usuarios más
Muy buen día estimada aprendiz
CONSTANZA DEL PILAR HERNANDEZ BOLIVAR
Ficha: 2276317
03pilarhernandz29@gmail.com
Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 29 de abril, 5,6,12,13,19, 20, 26, 27 de mayo, 2, 3, 9 y 10 de junio de 2021. Debe contar con los respectivos documentos soportes (incapacidad médica o documentos que certifiquen calamidad doméstica), para justificar las ausencias dentro de los tres días siguientes al presente anuncio. En caso contrario el proceso de deserción continua, conforme a lo establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, articulo 22, numeral 4, donde expresa: Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.
Competencia: 260101001 PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS.
PROGRAMA: TECNOLOGO EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
NOTA: Por favor informar por correo la novedad que está presentando ante su formación. Si ha decidido retirarse o aplazar recuerde seguir el proceso para que la novedad quede registrada.



Reporte de inasistencia de Aprendices que no asistieron a sesiones de formación durante el trimestre.







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

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

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: 01/09/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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

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 :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1964053 - 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 :	39,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2412810 - 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 : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 1964037 - 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 : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 155,80

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: 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: 01/10/2021 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2021 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2163947 - 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
• 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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2427217 - 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 : 19,90

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.
• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 1989380 - 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2427316 - 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 : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2188819 - 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 INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	141,60

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

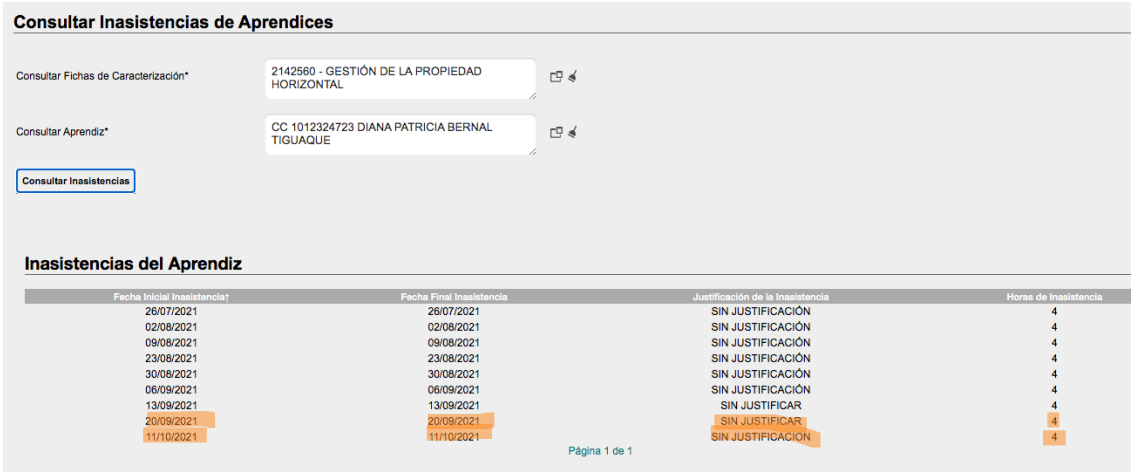
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

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 SEPTIEMBRE - OCTUBRE

Ficha: 2142560 GPH, Competencia: Formulación de Proyectos
Aprendiz Diana Patricia Bernal:



Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 1012324723 DIANA PATRICIA BERNAL TIGUAQUE

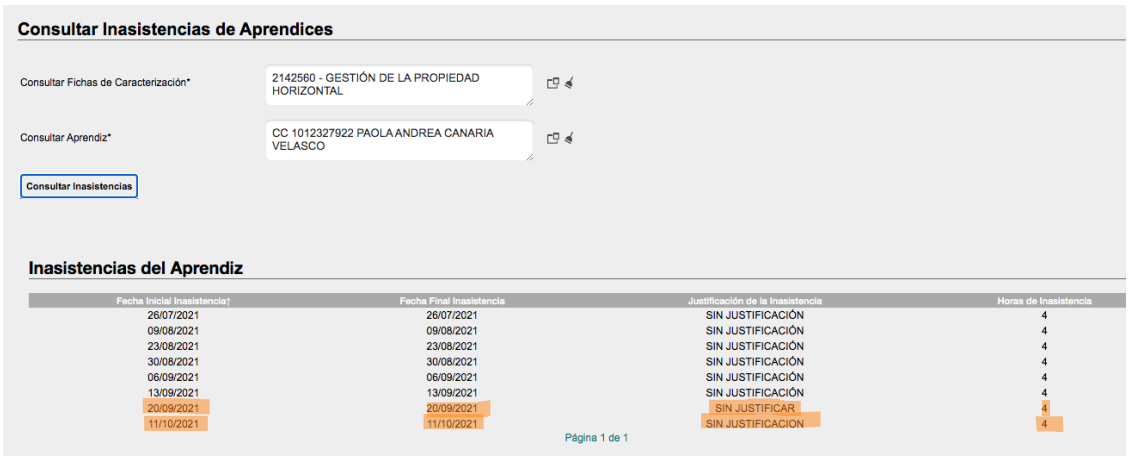
Consultar Inasistencias

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
23/08/2021	23/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
30/08/2021	30/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
06/09/2021	06/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/09/2021	13/09/2021	SIN JUSTIFICAR	4
20/09/2021	20/09/2021	SIN JUSTIFICAR	4
11/10/2021	11/10/2021	SIN JUSTIFICACION	4

Página 1 de 1

Aprendiz Paola Andrea Canabria:



Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 1012327922 PAOLA ANDREA CANARIA VELASCO

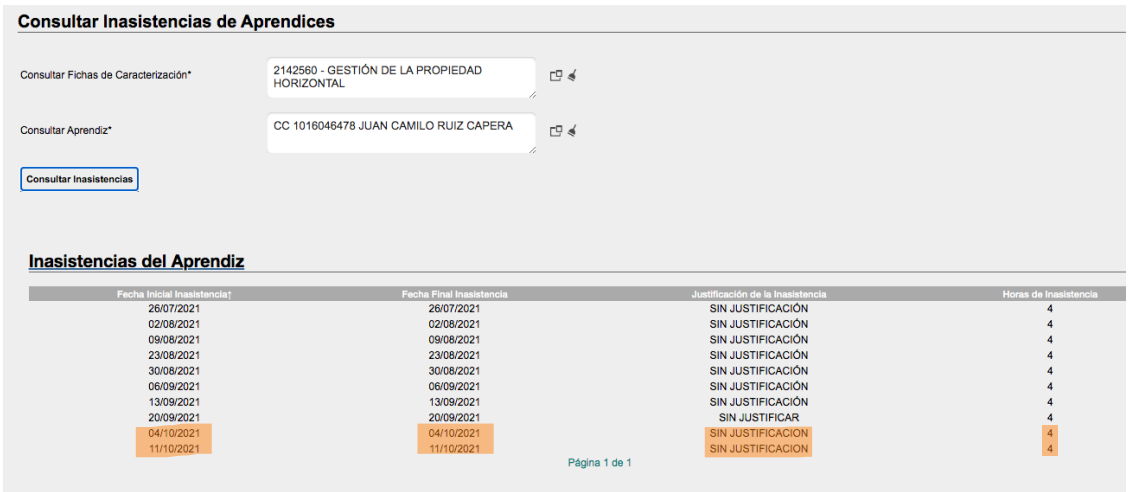
Consultar Inasistencias

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
23/08/2021	23/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
30/08/2021	30/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
06/09/2021	06/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/09/2021	13/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
20/09/2021	20/09/2021	SIN JUSTIFICAR	4
11/10/2021	11/10/2021	SIN JUSTIFICACION	4

Página 1 de 1

Aprendiz Juan Camilo Ruiz:



Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 1016046478 JUAN CAMILO RUIZ CAPERA

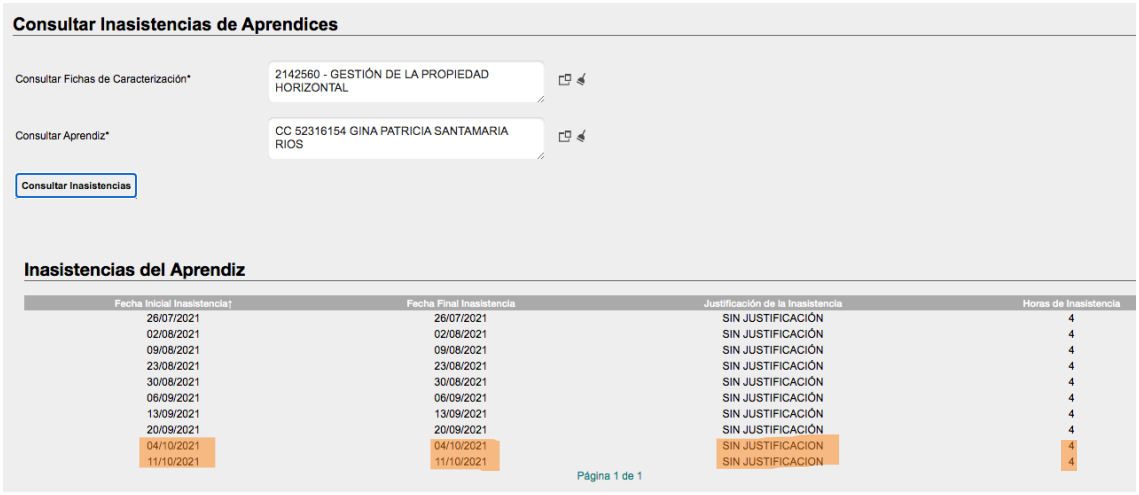
Consultar Inasistencias

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
23/08/2021	23/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
30/08/2021	30/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
06/09/2021	06/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/09/2021	13/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
20/09/2021	20/09/2021	SIN JUSTIFICAR	4
04/10/2021	04/10/2021	SIN JUSTIFICACION	4
11/10/2021	11/10/2021	SIN JUSTIFICACION	4

Página 1 de 1

Aprendiz Gina Patricia Santamaría:



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
23/08/2021	23/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
30/08/2021	30/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
06/09/2021	06/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/09/2021	13/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
20/09/2021	20/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
04/10/2021	04/10/2021	SIN JUSTIFICACION	4
11/10/2021	11/10/2021	SIN JUSTIFICACION	4

Página 1 de 1

Aprendiz Carmina Oliveros:



Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz* CC 52050364 CARMINA OLIVEROS ARANGO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
23/08/2021	23/08/2021	CONECTIVIDAD	4
06/09/2021	06/09/2021	CALAMIDAD FAMILIAR	4
11/10/2021	11/10/2021	SIN JUSTIFICACION	4

Página 1 de 1

Aprendiz Rosa Cecilia Estrada:



Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz* CC 65796660 ROSA CECILIA ESTRADA

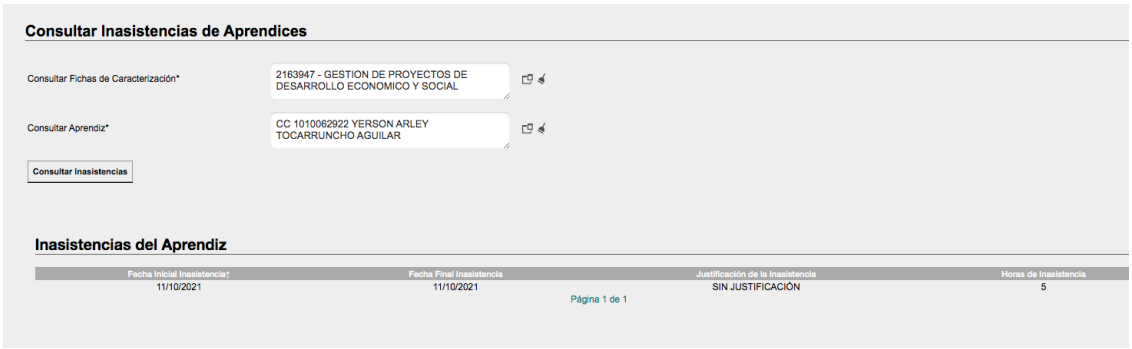
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

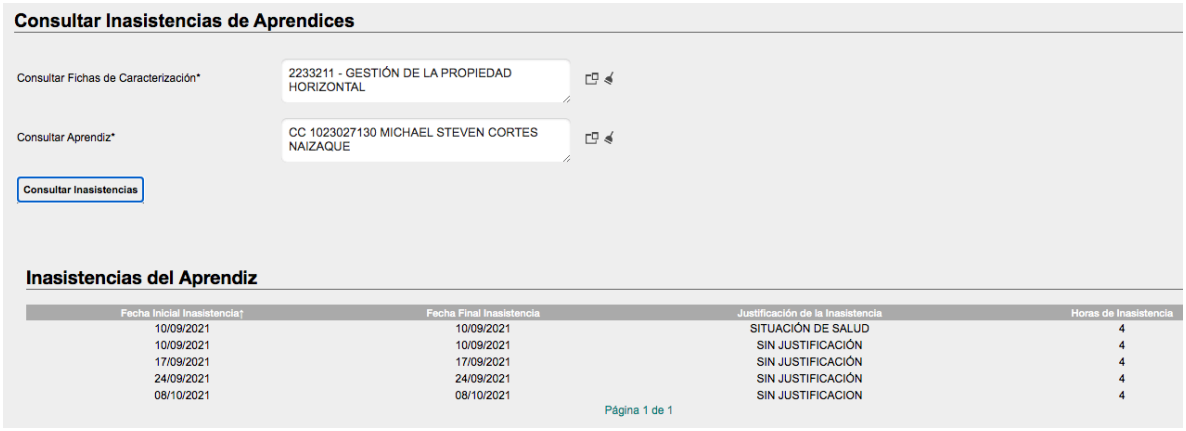
Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
11/10/2021	11/10/2021	SIN CONECTIVIDAD	4

Página 1 de 1

Ficha 2163947 GPDEyS, Compentencia: Proyectar el Mercado
Aprendiz Yerson Arley Tocarruncho



Ficha 2233211 GPH, Competencia: Emprendimiento Innovador
Aprendiz Michael Steven Cortés



Aprendiz Monica Marcela Guzman



Aprendiz Fredy Enrique López



Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz* CC 79909881 FREDY ENRIQUE LOPEZ PABON

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
08/10/2021	08/10/2021	ENFERMEDAD	4

Página 1 de 1

Aprendiz Elkin Ernesto Murcia



Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz* CC 80149361 ELKIN ERNESTO MURCIA MARTINEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/09/2021	03/09/2021	VIAJÓ FUERA DEL PAÍS	4
10/09/2021	10/09/2021	VIAJE FUERA DEL PAÍS	4
17/09/2021	17/09/2021	APLAZA POR VIAJE FUERA DEL PAÍS	4
24/09/2021	24/09/2021	APLAZA POR VIAJE FUERA DEL PAÍS	4
08/10/2021	08/10/2021	FUERA DEL PAIS	4

Página 1 de 1

CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

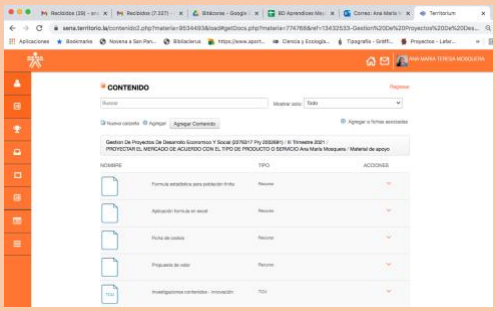
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS OCTUBRE 1 AL 14 DE 2021

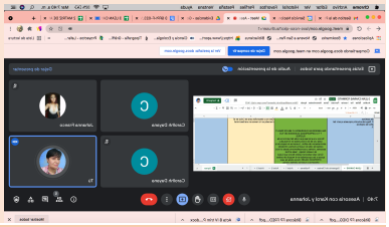
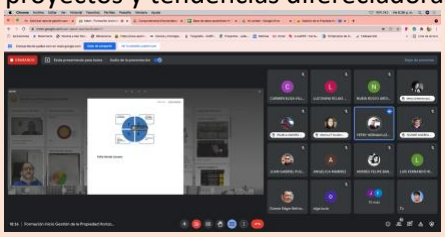
RESUMEN DEL INFORME

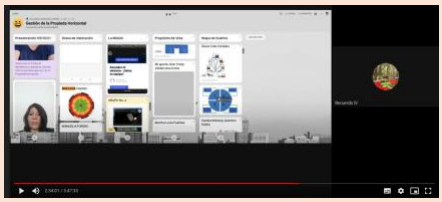
FECHA DEL INFORME	NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES	ELABORADO POR LA INSTRUCTORA
13/09/2021	Formulación de Proyectos Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios Emprendimiento Innovador Asesoría Proyecto Productivo para la tecnología de Gestión de la Propiedad Horizontal	ANA MARIA MOSQUERA TORRES

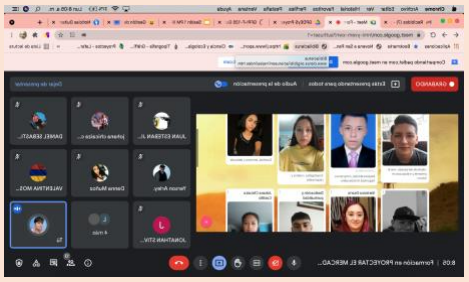
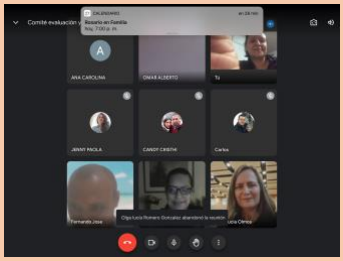
RESUMEN DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

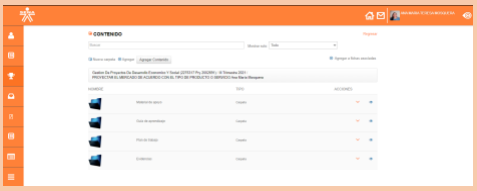
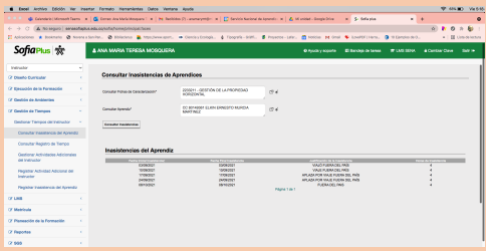
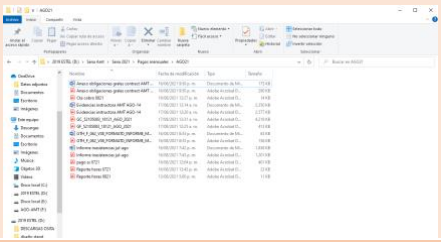
- Planeación y ejecución de formación desescolarizada para las competencias de Formulación de Proyectos, Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios y Emprendimiento Innovador.
- Revisión de los avances de planes de negocios de los 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.	Se aplican diferentes plataformas virtuales para motivar la formación individual y en equipos de trabajo durante la formación sincrónica, Aplicación de formatos financieros y diagrama de gannt

			y estrategias de marketing 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 económicas y de mercado con el fin de identificar situaciones de análisis e implementar estos contenidos para la identificación y creación de productos/servicios aplicados a la PH o gestión de proyectos. En la formación de formulación de proyectos se proponen temas de investigación para desarrollar los servicios a prestar en un proyecto en la propiedad horizontal, con una propuesta de valor diferencial teniendo como base la competencia y la diversidad de mercado.
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 las tendencias de mercado y tecnología. Esto para las competencias de formulación de proyectos y emprendimiento innovador en GPH y para Proyectar el Mercado.	Actualidad de la economía y tendencias de mercado para identificar posibilidades de nuevas propuestas y cómo desarrollar proyectos en la PH. Revisión de videos y documentales enfocados en el futuro de la PH y del mercado para enfocar proyectos y tendencias difereciadoras. 
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)	Permanentemente se aborda el tema de la propuesta de valor a partir 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 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 incorporan herramientas de trabajo virtual para el desarrollo de la proyección del mercado. Se utiliza el jamboard y el padlet para actividades en gaes para emprendimiento innovador, formulación de proyectos y comportamiento emprendedor.
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 incluyen 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 incluyen 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	N.A.	N.A.

	Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)		
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 agosto 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 durante el mes de octubre.	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 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.)	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.	 
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.		