PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C., treinta y un dias (31) de octubre de dos mil veintiuno (2021)

Doctora
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. CO1.PCCNTR.2265581del año 2021
Coordinador Académico
Gestión de La Propiedad Horizontal
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual de octubre del año 2021

Referencia: Contrato No CO1.PCCNTR.2265581 del año 2021

CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 41781333 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, , 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.

Escaneado con CamScanner

OBJETO: ***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***

CLÁUSULA CLAUSULA PRIMERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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	La ejecución de mis actividades contractuales se encuentran provistas de legalidad, moralidad, objetividad, justicia, equidad, compromiso institucional, acatando los postulados constitucionales y legales.	Sin reportes por parte de los organismos de control y vigilancia.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Ejecutado.	Se entrega la información solicitada por la Coordinación Académica en cumplimiento del cronograma de actividades
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Asistencia a reunión de instructores, convocada por parte de la Coordinadora a través de la plataforma meet Google.	Asistencia a reunión de instructores, convocada por parte de la Coordinadora a través de la plataforma meet Google.

Escaneado con CamScanner

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	No aplica	No aplica
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	No aplica	No aplica
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	Ejecutado	Se garantiza la información de carácter reservado.
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control	A disponibilidad para el cumplimiento de esta obligación contractual.	

Escaneado con CamScanner

	del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo		
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Hasta el momento no ha sido requerida la autorización, sin perjuicio que en el momento correspondiente se presente la debida solicitud.	
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	Las capacitaciones han sido realizadas a través de plataformas virtuales con el fin de evitar la conglomeración de personas en esta etapa de la pandemia generada por el Covid 19	9422511825
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	Ejecutado	Soporte documental entregado y subido a la página Web del Secop II
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de	Ejecutado	Ejecutado

Escaneado con CamScanner

	Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios		
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Ejecutado	Evidencias entregadas en los informes.
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	Ejecutado	Evidencias entregados en los informes
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	Las actividades realizadas en el marco del contrato las he ejecutado de manera personal sin intermediario alguno.	No se subcontrata.

Escaneado con CamScanner

	ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños		
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Ejecutado	
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	No aplica	
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones	Ejecutado	Se garantiza la reserva legal.

Escaneado con CamScanner

	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		
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	Ejecutado	Se cumple mensualmente realizando los aportes legales correspondientes.
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	Las capacitaciones han sido realizadas a través de plataformas virtuales con el fin de evitar la aglomeración de personas en esta etapa de la pandemia generada por el Covid 19	Las capacitaciones se han impartido de manera virtual a través de la plataforma meet.

Escaneado con CamScanner

	departamentales, municipales, distritales e institucionales.		
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	A disposición	
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	No aplica	No aplica
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No aplica	No aplica

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.

Escaneado con CamScanner

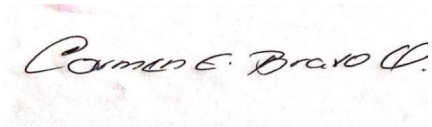
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.	NA			
2.	NA			

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 el No.9424943893 de la planilla, operador aportes en línea para el mes de septiembre de 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (59) folios

Cordialmente,



CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO
Contratista
C.C. No. 41.781.333 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

Escaneado con CamScanner

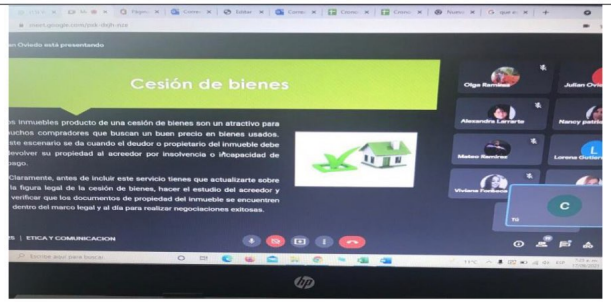
Firma
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.2265581del año

Escaneado con CamScanner

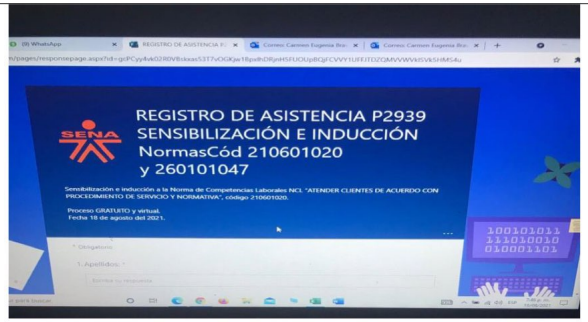
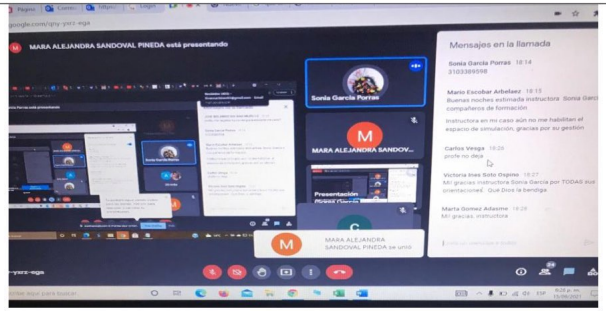
ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. CONTRATO NO CO1.PCCNTR.2265581DEL AÑO 2021

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.	A partir del inicio en la ejecución del contrato se han realizado las actividades dirigidas a la preparación de los programas para orientar clase magistral en las fichas asignadas por la coordinación, realizando actividades de reconocimiento de grupo.	Legislación y seguros Ficha 2423366 Ética y comunicación Fichas 2276318, 2276319,2276493 2240450 y 2397672 Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo Fichas 2276409 2184386,2163947,2163944 Desarrollo de Capacidades que permitan enfrentar desafíos en entornos cambiantes Ficha 2434252
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices	Se encuentra en ejecución dada la fecha de inicio	Soporte físico y original de las guías de aprendizaje. Desarrollo guía Legislación y seguros Ficha 2423366

Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	de la actividad contractual.	Desarrollo de guía II Ética y comunicación Fichas 2276318, 2276319,2276493, 2240450 y 2397672 Desarrollo de guía Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo Fichas 2376409 2184386,2163947,2163944 Desarrollo de guía Desarrollo de Capacidades que permitan enfrentar desafíos en entornos cambiantes Ficha 2434252
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	En proceso	

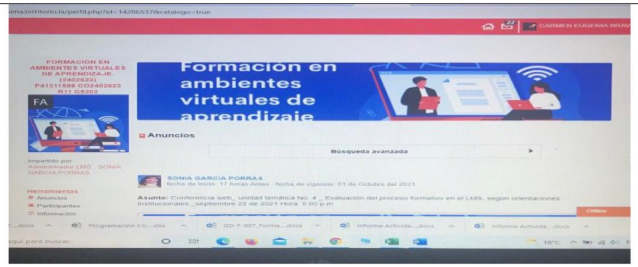
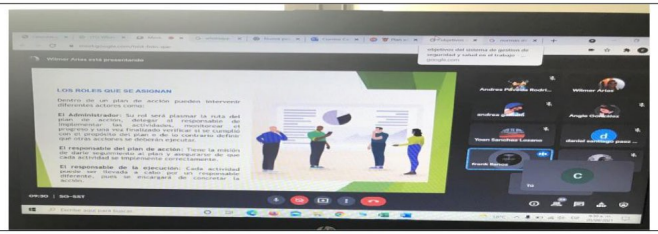
Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 proceso	
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	En el marco de las actividades de clase se socializaron videos. Asimismo, se dejaron talleres para investigar lo alusivo a la guía 13, específicamente sobre expensas comunes y necesarias,	

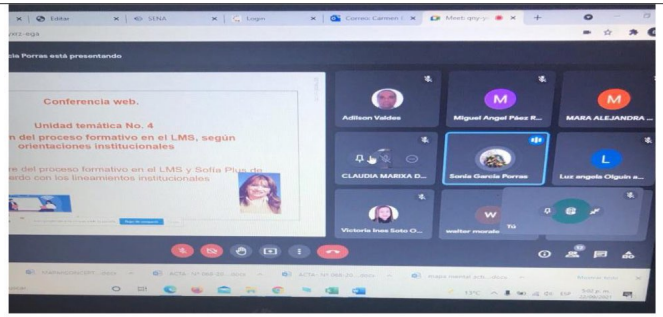
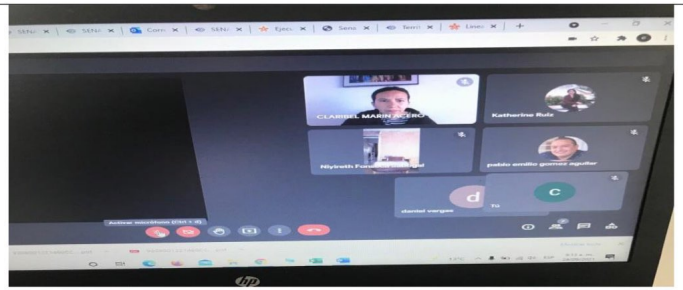
Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	definiciones de copropietarios morosos. Asimismo, se comparten videos motivacionales en materia de emprendimiento, disciplina, organización, crecimiento personal que contribuyen a su formación integral.	
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	En disponibilidad	

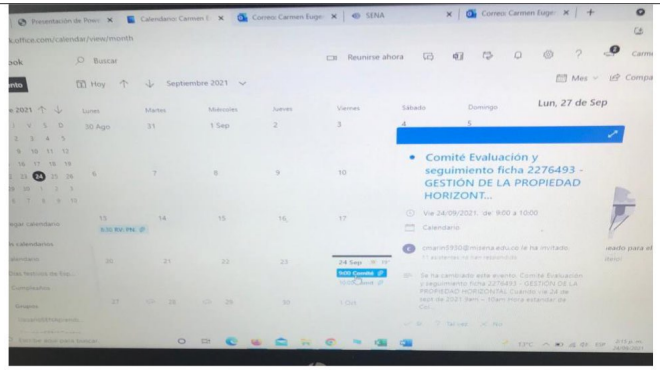
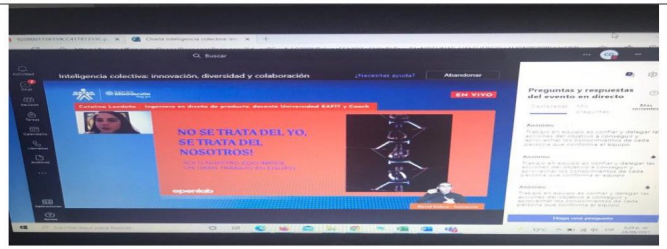
Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	En disponibilidad	
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	En disponibilidad	
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas	En disponibilidad	

Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.		
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	En disponibilidad	

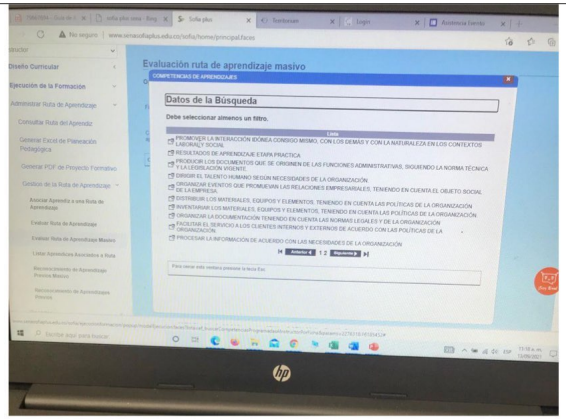
Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	En disponibilidad	
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica,	En disponibilidad	

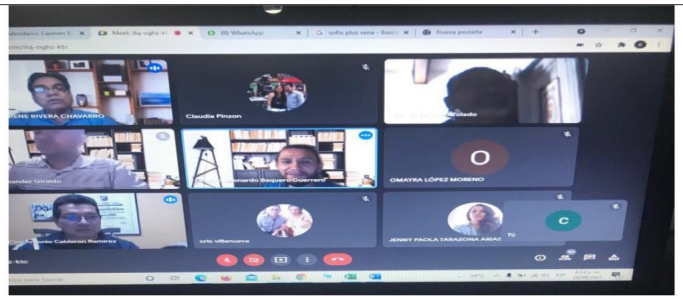
Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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)		
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	Se cumple	Buen manejo y actualización constante de la plataforma. 

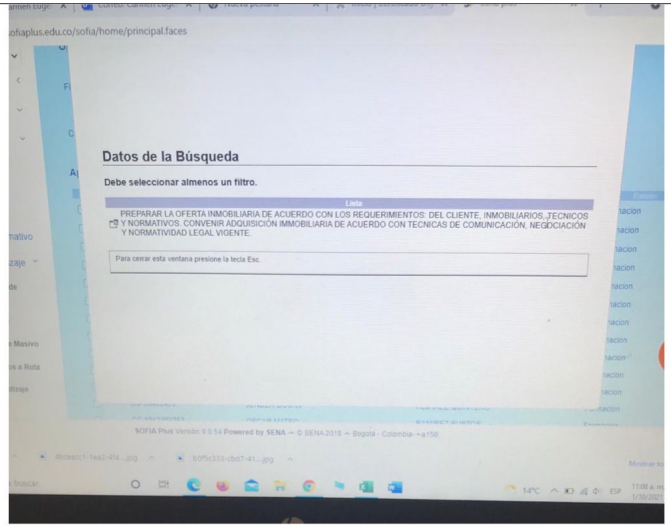
Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Se cumple	

Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Se cumple	

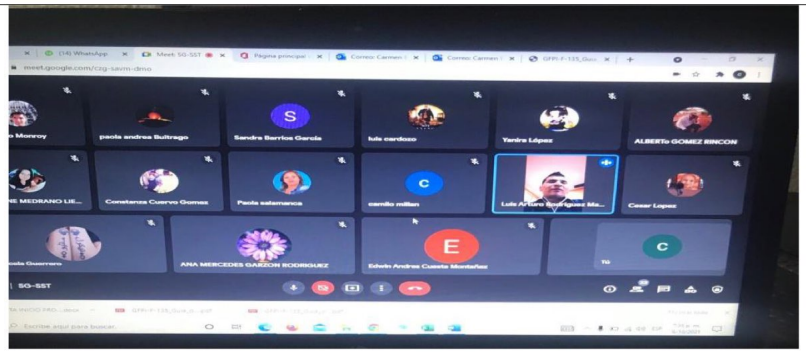
Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Se cumple	
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo	En disponibilidad	Se atiende la programación de la Coordinación.

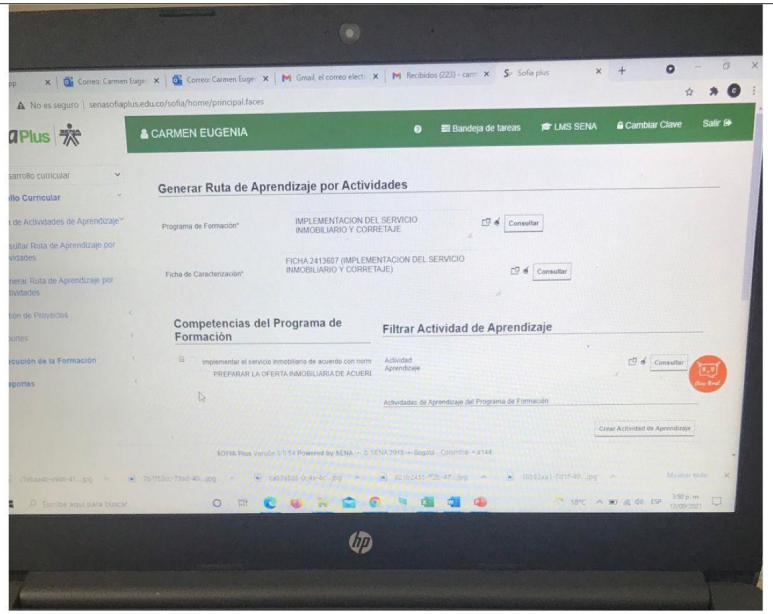
Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.		

Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Se cumple	

Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas	Se cumple	

Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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		

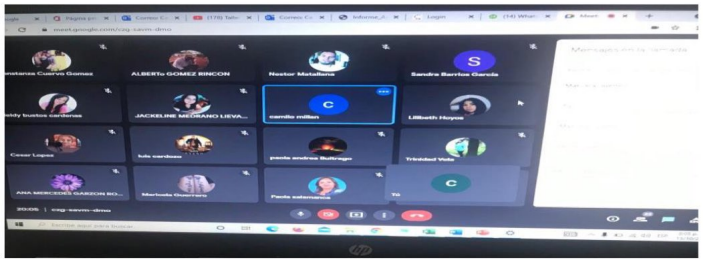
Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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)	Se cumple	Se realizan entrega mensual en las fechas establecidas por la Coordinación Académica.
21	Para los instructores de	No aplica	

Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.		
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor	No aplica	

Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.		
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	En disponibilidad	
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica,	Se cumple	Se realizan entrega mensual en las fechas establecidas por la Coordinación Académica.

Escaneado con CamScanner

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.		
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	En disponibilidad.	

LUIS ALFONSO JIMÉNEZ ORTEGA
Abogado

Señores,
SERVICIO NACIONAL DE APREDIZAJE SENA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECTOR CENTRO DE TECNOLOGÍA PARA LA CONSTRUCCION DE MADERA DEL SENA CAZUCA
ATT. JAIME EDUARDO VALENCIA ESCANDON
jvalencias@sena.edu.co
Soacha- Cundinamarca

REF: DERECHO DE PETICIÓN

LUIS ALFONSO JIMÉNEZ ORTEGA, identificado con cedula de ciudadanía número 9.098.192 de Cartagena T.P. 302.476 del C.S. de la J., actuando en calidad de apoderado judicial de la señora SANDRA ISABEL BEDOYA GIRALDO, mayor de edad, de esta vecindad, identificada con la CC. 51.804.823 de Bogotá, cónyuge sobreviviente del señor WILLIAM HUMBERTO RICO REY, quien en vida se identificaba con la C.C. 3.227.468, y LINA MARIA RICO BEDOYA, mayor de edad, de esta vecindad, identificada con la C.C. 1.018.477.481 de Bogotá, obrando en calidad de hija del mencionado señor, por medio del presente escrito me permito formular derecho de petición de información ante su entidad, teniendo en cuenta los siguientes hechos:

1. El señor WILLIAM HUMBERTO RICO REY (Q.E.P.D.), quien se identificaba en vida con C.C. 3.227.468 de Bogotá, laboró en su entidad desde el 2001 hasta la fecha de su deceso.
2. Falleció el 24 de abril de 2019, estando, prestando sus servicios, como consecuencia de un accidente laboral.

PETICIONES

De conformidad con los hechos anteriores solicito la siguiente información.

PRIMERA.- Solicito allegar copia de la hoja de vida del señor WILLIAM HUMBERTO RICO REY.

SEGUNDA - Solicito me envíen copia de exámenes pre ocupacionales.

TERCERA - Certificación laboral donde se explique de manera clara y detallada los cargos en orden cronológico que fueron desempeñados por el señor WILLIAM HUMBERTO RICO REY, indicando salario y funciones.

CUARTA - Certificado de idoneidad para desempeñar el cargo dentro de la empresa.

QUINTA- Copia del ultimo contrato de trabajo que firmó el señor WILLIAM HUMBERTO RICO REY.

Carrera 7 No. 126-83 Oficina 210- Edificio San Pablo de Bogotá D.C.- Cel. 312-2776176 email

Escaneado con CamScanner

www.sena.edu.co
SENAComunica

GTH-F-062 V.06

Escaneado con CamScanner

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.

www.sena.edu.co
SENAComunica

GTH-F-062 V.06

Escaneado con CamScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA N 0119 2021 DEL DÍA 27 DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2021

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados enla ficha 2276318 del programa Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollado del proceso formativo publicada en plataforma Compromiso SENA.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Rafael Roberto Monroy	79621817		X		C.T.C.M	rroberto@sena.edu.co	5461600		
2	Pablo Emilio Gómez Aguilar	7.384.802		X		C.T.C.M	pegomez@sena.edu.co	5461600		
3	Adriana Tovar Corzo	52.963.440		X		C.T.C.M	atovar04@misena.edu.co	5461600		
4	Cesar Rivera	37670395		X		C.T.C.M	crrivera@sena.edu.co	5461600		
5	Carmen Eugenia Bravo	41781333		X		C.T.C.M	cebravo@sena.edu.co	5461600		
6	Omaira López Moreno	52162326		X		C.T.C.M	olopezmo@sena.edu.co	5461600		
7	Myriam Buitrago		X			C.T.C.M	mbuitrago@sena.edu.co	5461600 - Ext: 14755		
8	Alba Lucia Olmos	51811.806	X			C.T.C.M	aolmos@sena.edu.co	5461600		
9	Olga Cepeda	52217360			Aprendiz	C.T.C.M	ocepeda09@yahoo.es			
10	Candy Herrera	46453057			Representante aprendices	C.T.C.M	Cris171971@gmail.com	3105793647		

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.

Escaneado con CamScanner

ACTA No. 119 – 2021		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **COMITÉ DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO FICHA 2276318**		
CIUDAD Y FECHA: **BOGOTA D.C. 27 septiembre DE 2021**	**HORA INICIO:** **8:15 PM**	**HORA FIN:** **9:15 PM**
LUGAR Y/O ENLACE https://meet.google.com/hrv-twjj-ykz	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Comité de evaluación y seguimiento correspondiente a la ficha No. 2276318 del programa titulado de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal conformado de acuerdo con el artículo 31 del Acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2276318 del programa Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con lo establecido en el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollado del proceso formativo publicada en plataforma Compromiso SENA.		
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 a la instructora Carmen Eugenia Bravo Obando jefe de Ficha N° 2276318 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal como secretario del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1ª. Verificación información general de la ficha

No. de ficha	**2276318**
Programa	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal

Escaneado con CamScanner

Trimestre	II Trimestre
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	30
Cantidad de aprendices en formación	23
Instructor jefe de grupo	Carmen Eugenia Bravo Obando
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre	Adriana Tovar Corzo Carmen Eugenia Bravo Obando Cesar Rene Rivera Pablo Emilio Gómez Aguilar Rafael Roberto Monroy

Competencia	**Plataformas utilizadas en formación**	**Porcentaje de asistencia por parte de los aprendices**
Dirigir el Talento Humano- Adriana Tovar Corzo.	Meet- Territorium- Sofia Plus -Google Drive	23/30 = 73,3%
Ética y comunicaciones- Carmen Eugenia Bravo	Meet- Territorium- Sofia Plus	22/30 = 73,3%
Contabilidad- Cesar Rene Rivera	Google Drive Meet – Territorio Sofia Plus	22/29 = 73.3%
Legislación y seguros- Rafael Roberto Monroy	Meet – Territorium, Sofia Plus	22/30 = 73,3%
Interpretación de Planos-Pablo Emilio Cruz	Meet - Territorium	22/30 = 73,3%

1b. Gestión en Territorium

Nombre de la Competencia	**Plan de Trabajo**		**Guías**		**Material de Apoyo**		**Instructor Responsable**
	Si	No	Si	No	Si	No	
2761 - Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.	X		X		X		Adriana Tovar Corzo
22620456 - promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos	X		X		X		Carmen Eugenia Bravo

Escaneado con CamScanner

laboral y social.							
2912-contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales.	X		X		X		Cesar Rene Riveras
33236 - contratar productos y servicios para la propiedad horizontal de acuerdo con normas y legislación vigentes.	X		X		X		Rafael Roberto Monroy
83610033-Interpretación de planos	X		X		X		Pablo Emilio Cruz

COMPETENCIAS

ADRIANA TOVAR CORZO
COMPETENCIA DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACION

Asisten 23 aprendices de un total de 30 en estado “En Formación” en SENA SOFIA, de la ficha 2276318.

La ficha es comprometida, juiciosa, puntual y se preocupan por adoptar los fundamentos al entorno de las organizaciones, teniendo en cuenta sus realidades, dinámicas y normatividad aplicable.

Son evaluados 2 resultados de aprendizaje

RAP 3: Analizar los resultados de la evaluación según técnicas establecidas y metas de la organización.

RAP 4: Realizar entrenamiento y seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización.

Se encuentran los 23 aprendices pendientes por evaluar debido a que tienen en proceso desarrollo de talleres, los cuales tienen plazo de entrega el día 27 de septiembre de 2021.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Resultado Juicio de Evaluación
CC	1022385525	JUAN CARLOS	TORRES URREA	Por evaluar
CC	1022402444	ANYI MARCELA	CUELLAR CHAVES	Por evaluar
CC	1022433598	SANTIAGO	SANCHEZ BELTRAN	Por evaluar
CC	1024477328	KELLY JOHANNA	GAMBOA MATEUS	Por evaluar
CC	1026269450	MARIA ANGELICA	URREGO	Por evaluar
CC	1051888339	ALBA LILIANA	VARGAS VELOZA	Por evaluar

Escaneado con CamScanner

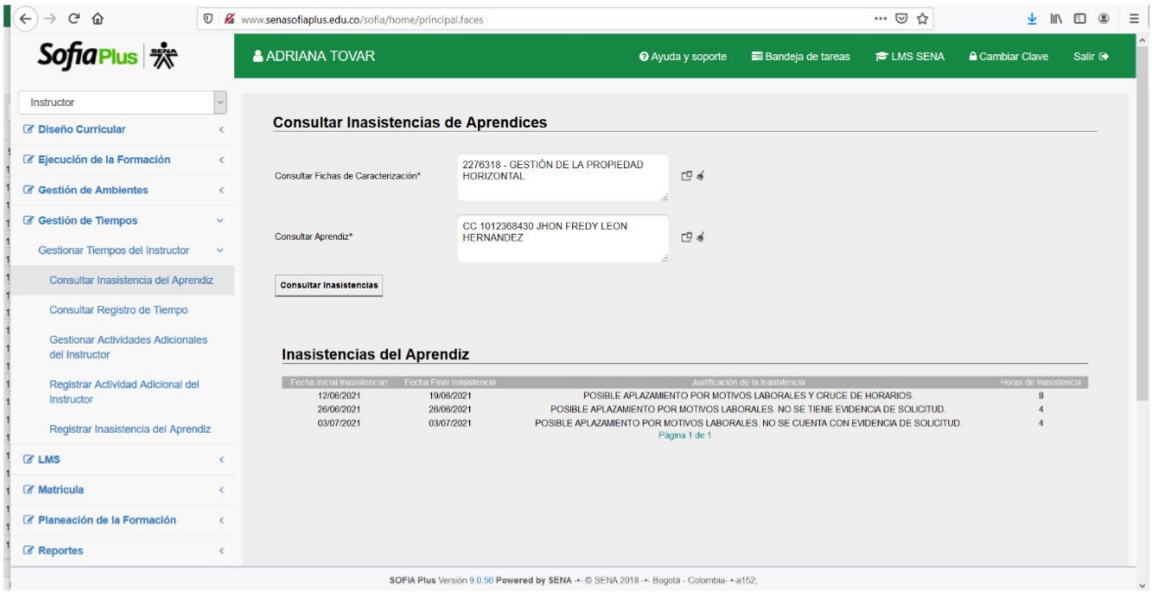
CC	20476218	ROCIO DEL PILAR	TORRES DUEÑAS	Por evaluar
CC	43532322	MARITZA	JIMENEZ PADILLA	Por evaluar
CC	52038909	NEILA YULIETH	UPEGUI MEJIA	Por evaluar
CC	52217360	OLGA LUCIA	CEPEDA CHAVARRO	Por evaluar
CC	52709217	SANDRA PATRICIA	BARRAGAN BALLESTEROS	Por evaluar
CC	52927902	YINETH LORENA	CASTRO MONTESINO	Por evaluar
CC	53894742	LUZ DALILA	ROJAS HERNANDEZ	Por evaluar
CC	63517040	ERIKA ANDREA	OLAYA GRANADOS	Por evaluar
CC	73595407	JUAN CARLOS	GONZALEZ BISCIVICHE	Por evaluar
CC	79831913	DIEGO MAURICIO	CELEMIN ROMERO	Por evaluar
CC	79860117	DIEGO	MAYORGA RODRIGUEZ	Por evaluar
CC	79883629	JOHN ALEXANDER	SAENZ CANTI	Por evaluar
CC	80256925	ANDRES PARMENIO	GUTIERREZ PINEDA	Por evaluar
CC	80765852	NILTON CESAR	GOMEZ GARCIA	Por evaluar
CC	80795389	JIMMY RONAL	ARTEAGA HERRERA	Por evaluar
CC	93293147	JORGE ENRIQUE	LOZANO MARTINEZ	Por evaluar
TI	1073669045	EVELIN SARAY	CORTES BRAVO	Por evaluar

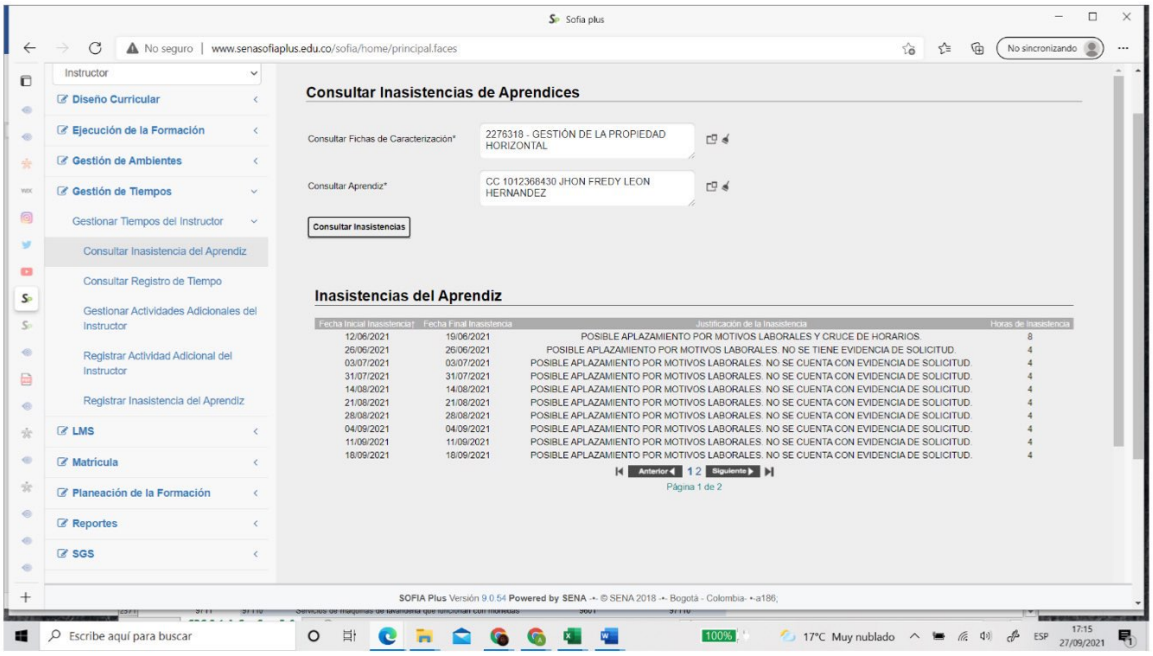
Se registran 3 novedades por solicitud de aplazamiento y cancelación por parte de los siguientes aprendices, durante el proceso de formación:

Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**
CC	1012368430	JHON FREDY	LEON HERNANDEZ
CC	52872002	NOHORA LILIANA	RIAÑO ARDILA
CC	52762630	NANCY STELLA	AREVALO AUNTA

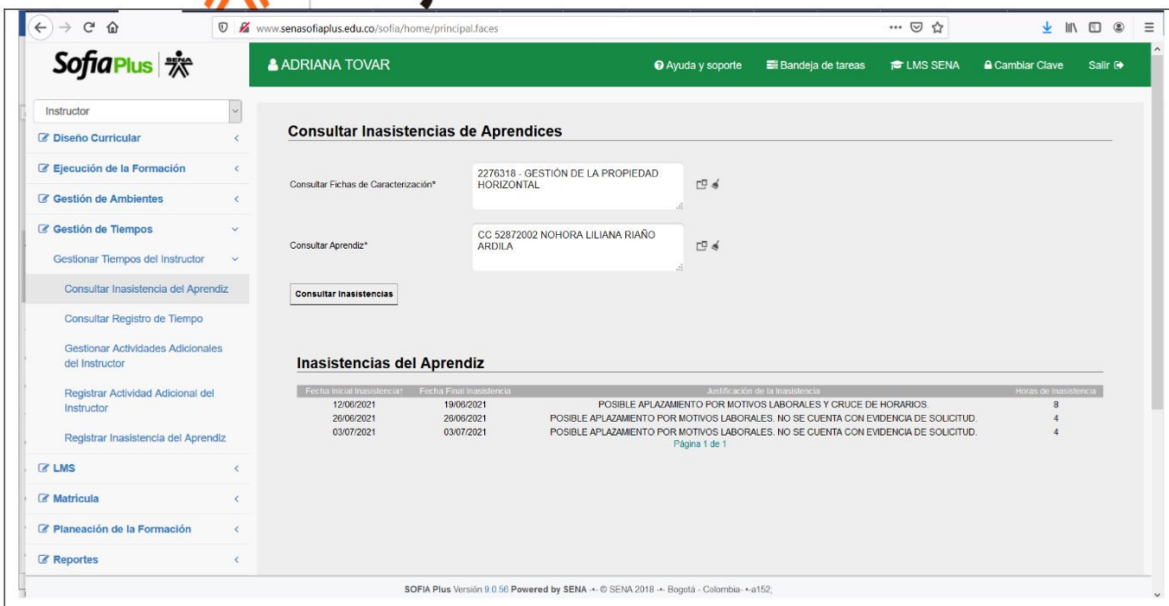
Se adjuntan las evidencias de las inasistencias en Sofía Plus:

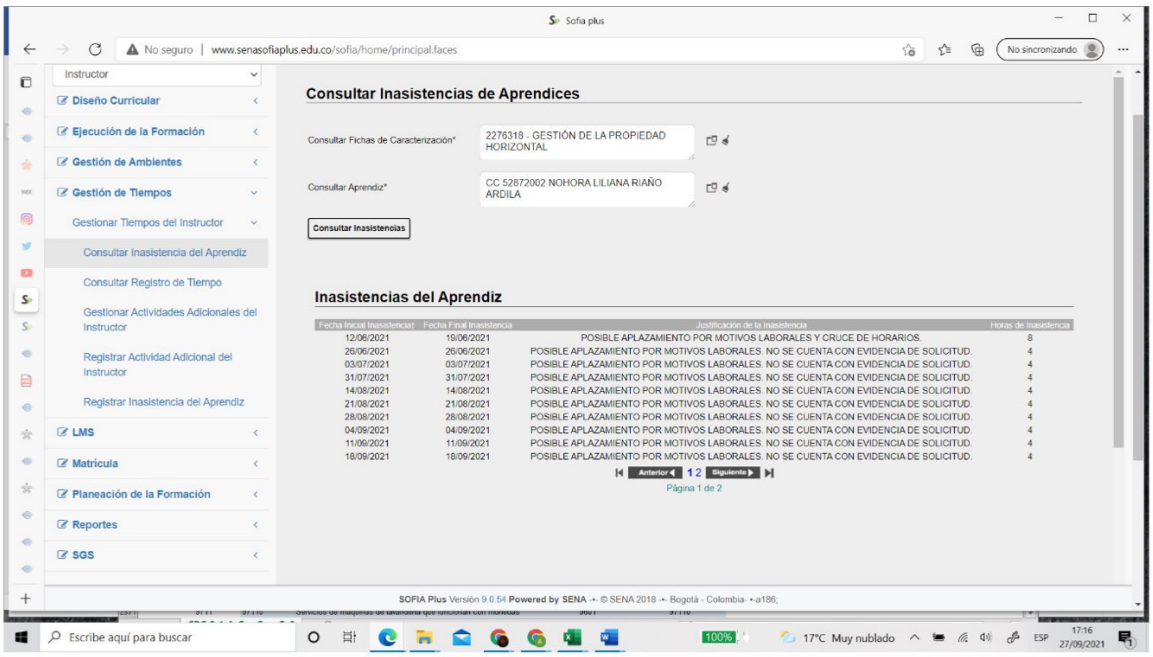
Escaneado con CamScanner



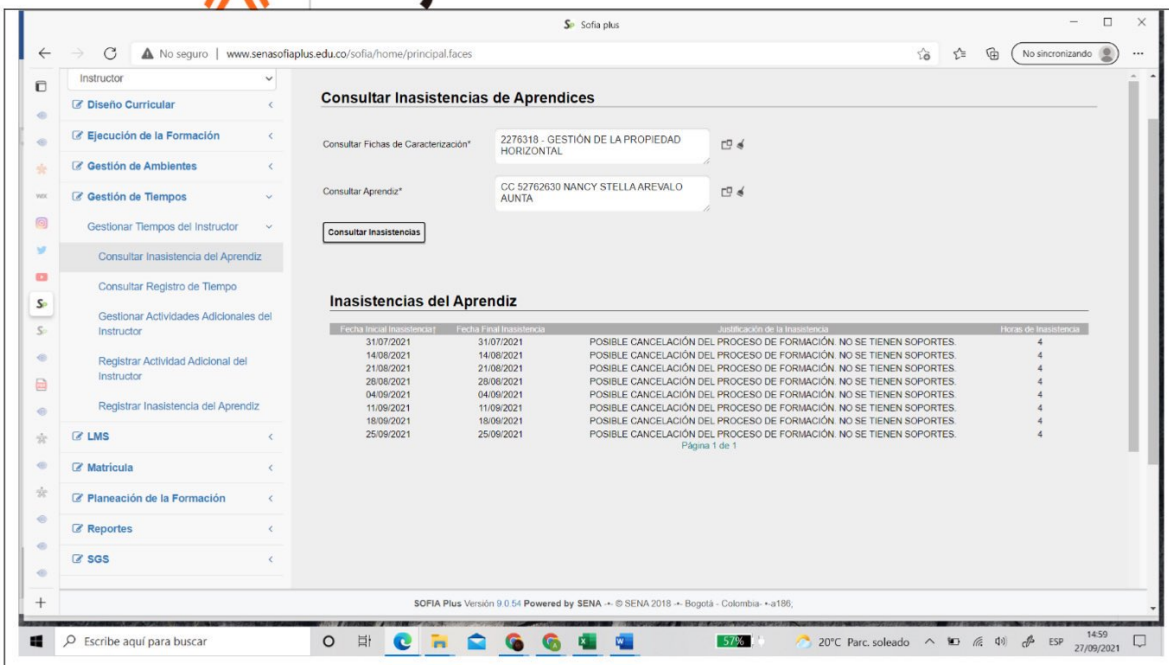


Escaneado con CamScanner

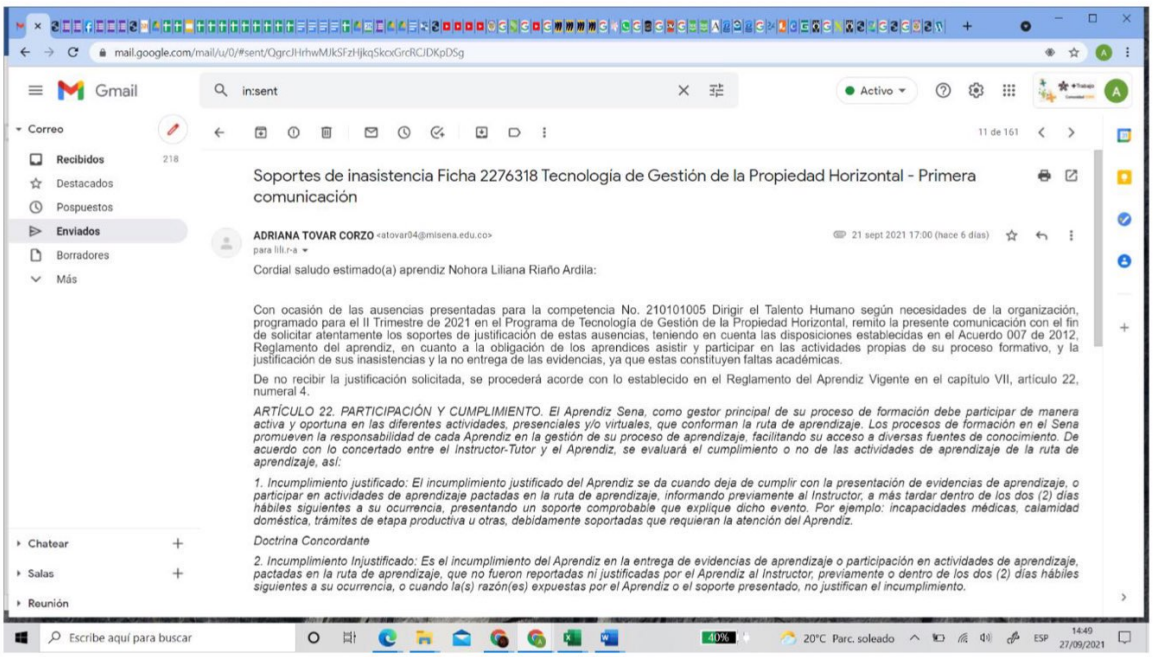




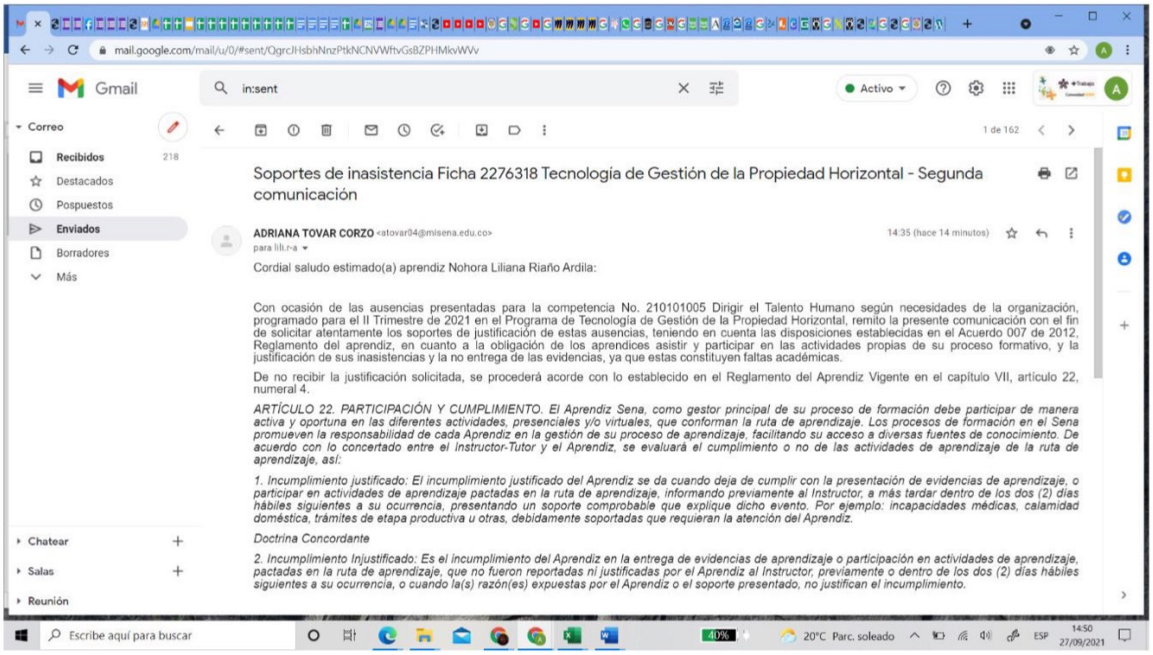
Escaneado con CamScanner



Debido proceso



Escaneado con CamScanner



mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHsbhNnzPtkNCNVWftvGsBZPHMkvWv

Gmail — in:sent — Activo

Correo

Recibidos 218
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más

Chatear
Salas
Reunión

1 de 162

Soportes de inasistencia Ficha 2276318 Tecnología de Gestión de la Propiedad Horizontal - Segunda comunicación

ADRIANA TOVAR CORZO <atovar94@misena.edu.co> 14:35 (hace 14 minutos)
para lili.r-a

Cordial saludo estimado(a) aprendiz Nohora Liliana Riaño Ardila:

Con ocasión de las ausencias presentadas para la competencia No. 210101005 Dirigir el Talento Humano según necesidades de la organización, programado para el II Trimestre de 2021 en el Programa de Tecnología de Gestión de la Propiedad Horizontal, 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.

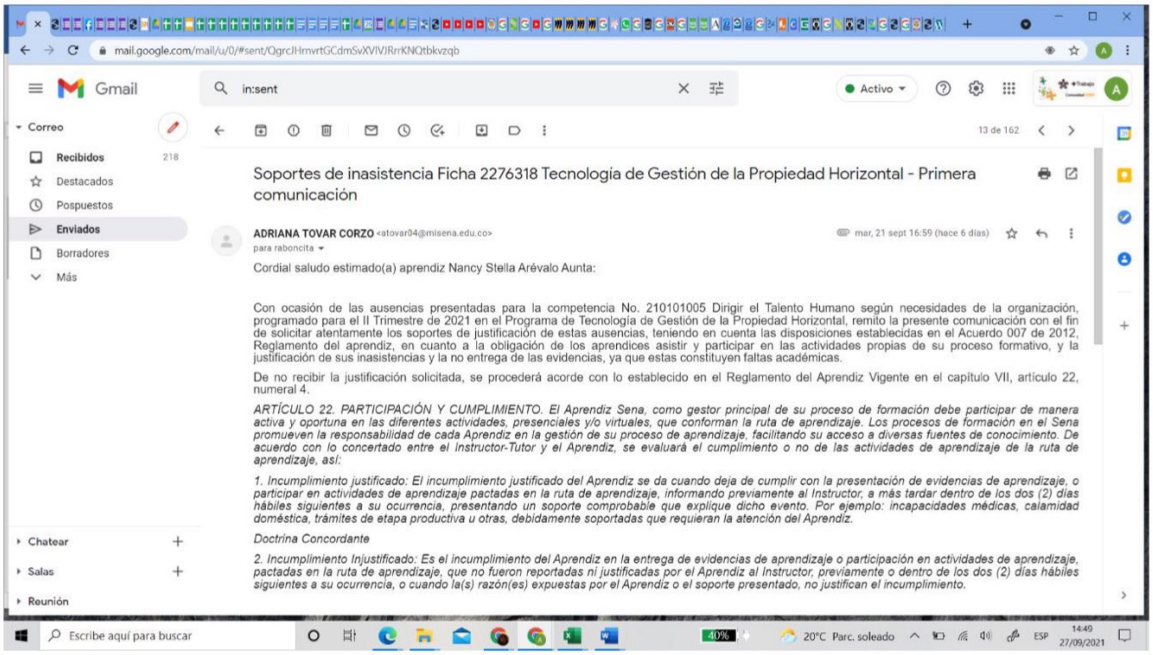
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la 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.

Escribe aquí para buscar — 40% — 20°C Parc. soleado — ESP — 14:50 27/09/2021



mail.google.com/mail/u/0/#sent/QgrcJHrnwrtGCdmSvXVlVJRrrKNQtbkvzqb

Gmail — in:sent — Activo

Correo

Recibidos 218
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más

Chatear
Salas
Reunión

13 de 162

Soportes de inasistencia Ficha 2276318 Tecnología de Gestión de la Propiedad Horizontal - Primera comunicación

ADRIANA TOVAR CORZO <atovar94@misena.edu.co> mar, 21 sept 16:59 (hace 6 días)
para raboncita

Cordial saludo estimado(a) aprendiz Nancy Stella Arévalo Aunta:

Con ocasión de las ausencias presentadas para la competencia No. 210101005 Dirigir el Talento Humano según necesidades de la organización, programado para el II Trimestre de 2021 en el Programa de Tecnología de Gestión de la Propiedad Horizontal, 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:

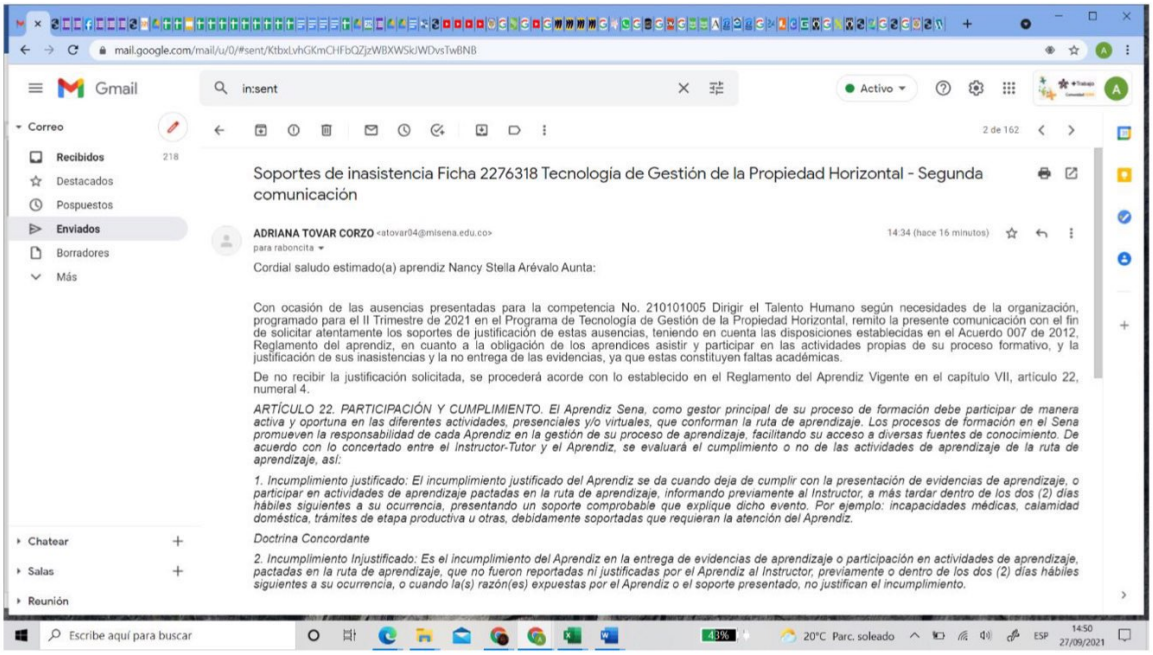
1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (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.

Escribe aquí para buscar — 40% — 20°C Parc. soleado — ESP — 14:49 27/09/2021

Escaneado con CamScanner



Gmail in:sent

Correo

Recibidos 218
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más

Chatear
Salas
Reunión

2 de 162

Soportes de inasistencia Ficha 2276318 Tecnología de Gestión de la Propiedad Horizontal - Segunda comunicación

ADRIANA TOVAR CORZO <atovar94@misena.edu.co> 14:34 (hace 16 minutos)
para raboncita

Cordial saludo estimado(a) aprendiz Nancy Stella Arévalo Aunta:

Con ocasión de las ausencias presentadas para la competencia No. 210101005 Dirigir el Talento Humano según necesidades de la organización, programado para el II Trimestre de 2021 en el Programa de Tecnología de Gestión de la Propiedad Horizontal, 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.

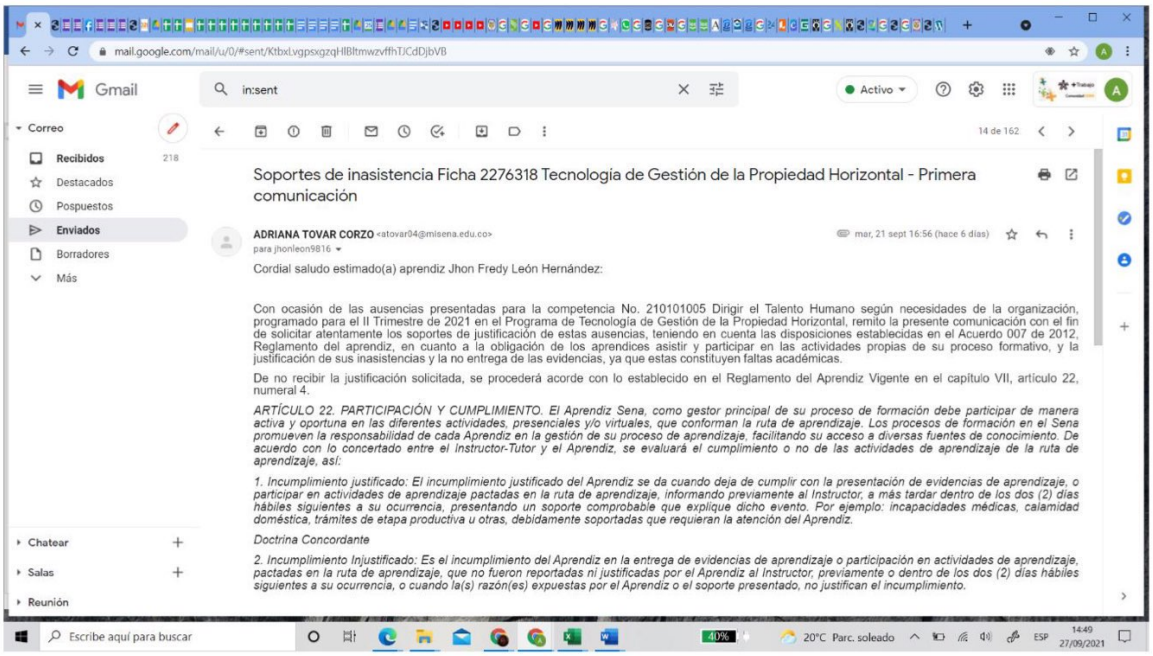
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la 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.

Escribe aquí para buscar 43% 20°C Parc. soleado ESP 14:50 27/09/2021



Gmail in:sent

Correo

Recibidos 218
Destacados
Pospuestos
Enviados
Borradores
Más

Chatear
Salas
Reunión

14 de 162

Soportes de inasistencia Ficha 2276318 Tecnología de Gestión de la Propiedad Horizontal - Primera comunicación

ADRIANA TOVAR CORZO <atovar94@misena.edu.co> mar, 21 sept 16:56 (hace 6 días)
para jhonleon9816

Cordial saludo estimado(a) aprendiz Jhon Fredy León Hernández:

Con ocasión de las ausencias presentadas para la competencia No. 210101005 Dirigir el Talento Humano según necesidades de la organización, programado para el II Trimestre de 2021 en el Programa de Tecnología de Gestión de la Propiedad Horizontal, 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:

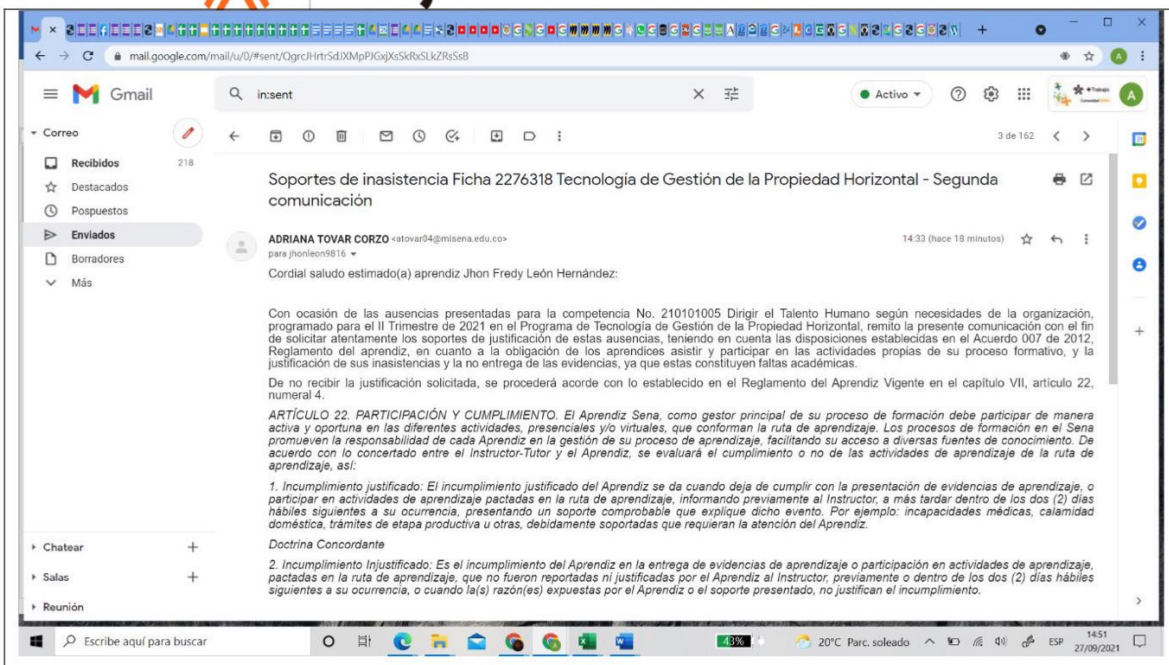
1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (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.

Escribe aquí para buscar 40% 20°C Parc. soleado ESP 14:49 27/09/2021

Escaneado con CamScanner



A continuación, se presentan las personas que estaban definidas “En formación” al inicio del proceso de formación, pero que nunca asistieron a clase.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos
CC	1030587077	MIGUEL ANGEL	ORTIZ PALACIOS
CC	1032441555	OSCAR IVAN	DIAZ MARTINEZ
CC	52695574	INGRID YOHANNA	MEDINA VARELA
CC	79544744	ELKIN	HERNANDEZ MENDOZA

CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO
COMPETENCIA
- PROMOVER LA INTERECCION IDONEA CONSIGO MISMO CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS, CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.
APRENDIZAJES DE RESULTADO

Reconocer el rol de los participantes en el proceso formativo, el papel de los ambientes de aprendizaje.

Escaneado con CamScanner

-. Concertar alternativas y acciones de formación para el desarrollo de las competencias del programa formación, con base en la política institucional.

-. Identificar las oportunidades que el Sena ofrece en el marco de la formación profesional de acuerdo con el contexto nacional e internacional.

-. Gestionar la información de acuerdo con los procedimientos establecidos y con las tecnologías de la información y la comunicación disponibles.

-. Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.

Los Aprendices de esta ficha son muy comprometidos, puntuales, dinámicos, responsables, diligentes en el aprendizaje.
Pendientes por evaluar 3 resultados en la Competencia ética y comunicación, no hay plan de mejoramiento, aprueban

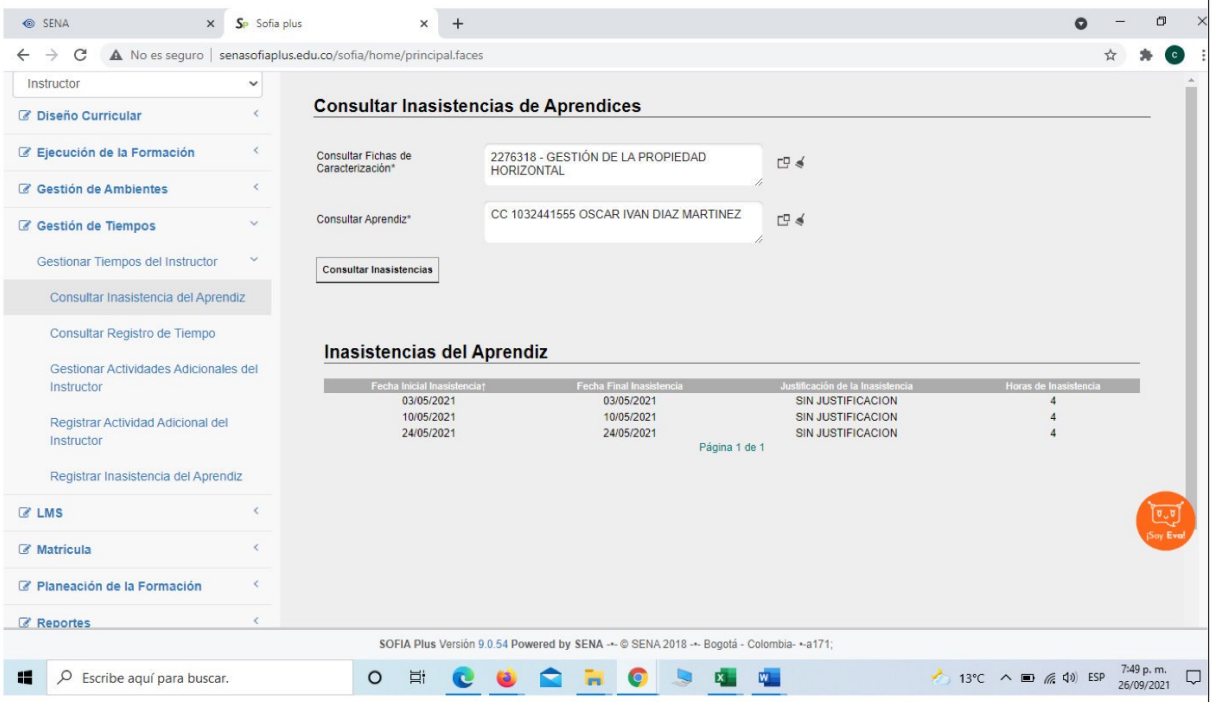
1. (22) aprendices que aprobaron la competencia:

ITEM	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	OBSERVACION
1	CC 20476218	ROCIO DEL PILAR	TORRES DUEÑAS	Aprobó
2	CC 52709217	SANDRA PATRICIA	BARRAGAN BALLESTEROS	Aprobó
3	CC 93293147	JORGE ENRIQUE	LOZANO MARTINEZ	Aprobó
4	CC 73595407	JUAN CARLOS	GONZALEZ BISCIVICHE	Aprobó
5	CC 1026269450	MARIA ANGELICA	URREGO	Aprobó
6	CC 80765852	NILTON CESAR	GOMEZ GARCIA	Aprobó
7	CC 52217360	OLGA LUCIA	CEPEDA CHAVARRO	Aprobó
8	CC 1022433598	SANTIAGO	SANCHEZ BELTRAN	Aprobó
9	CC 52927902	YINETH LORENA	CASTRO MONTESINO	Aprobó
10	CC 1051888339	ALBA LILIANA	VARGAS VELOZA	Aprobó
11	CC 80256925	ANDRES PARMENIO	GUTIERREZ PINEDA	Aprobó
12	CC 1022402444	ANYI MARCELA	CUELLAR CHAVES	Aprobó
13	CC 63517040	ERIKA ANDREA	OLAYA GRANADOS	Aprobó
14	CC 79860117	DIEGO	MAYORGA RODRIGUEZ	Aprobó
15	CC 79831913	DIEGO MAURICIO	CELEMIN ROMERO	Aprobó
16	TI 1073669045	EVELIN SARAY	CORTES BRAVO	Aprobó
17	CC 52038909	NEILA YULIETH	UPEGUI MEJIA	Aprobó
18	CC 43532322	MARITZA	JIMENEZ PADILLA	Aprobó
19	CC 79883629	JOHN ALEXANDER	SAENZ CANTI	Aprobó
20	CC 1022385525	JUAN CARLOS	TORRES URREA	Aprobó
21	CC 1024477328	KELLY JOHANNA	GAMBOA MATEUS	Aprobó
22	CC 53894742	LUZ DALILA	ROJAS HERNANDEZ	Aprobó

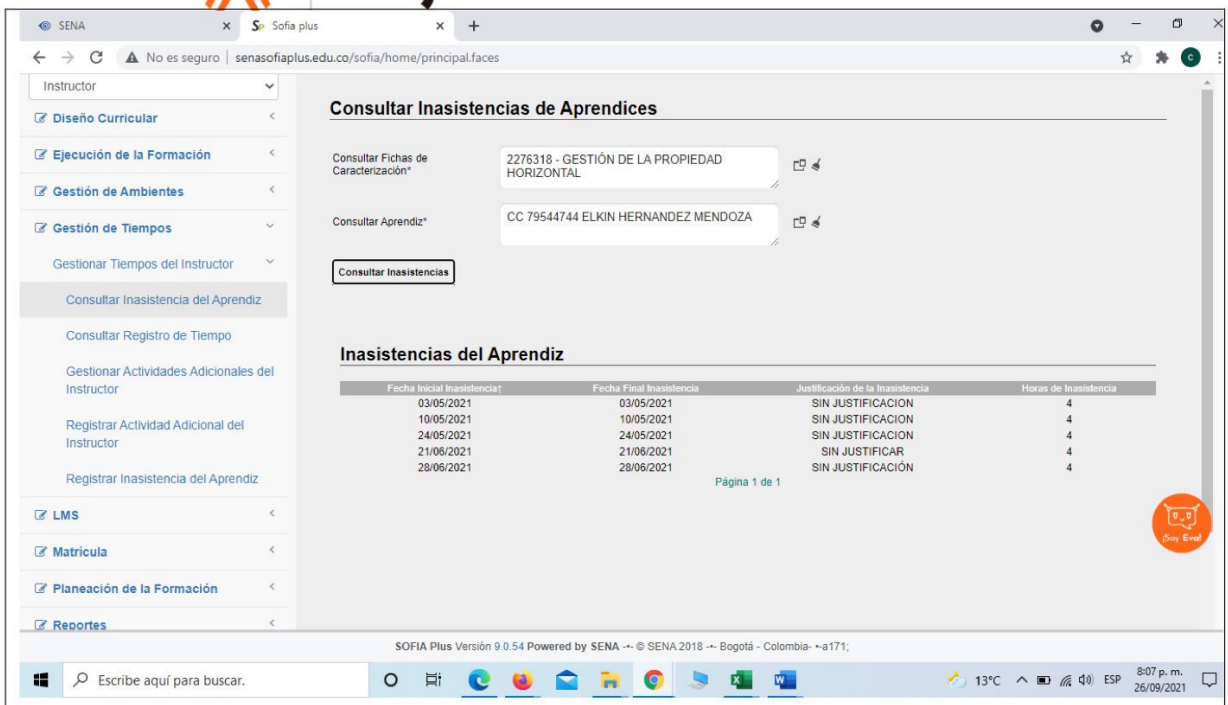
Escaneado con CamScanner

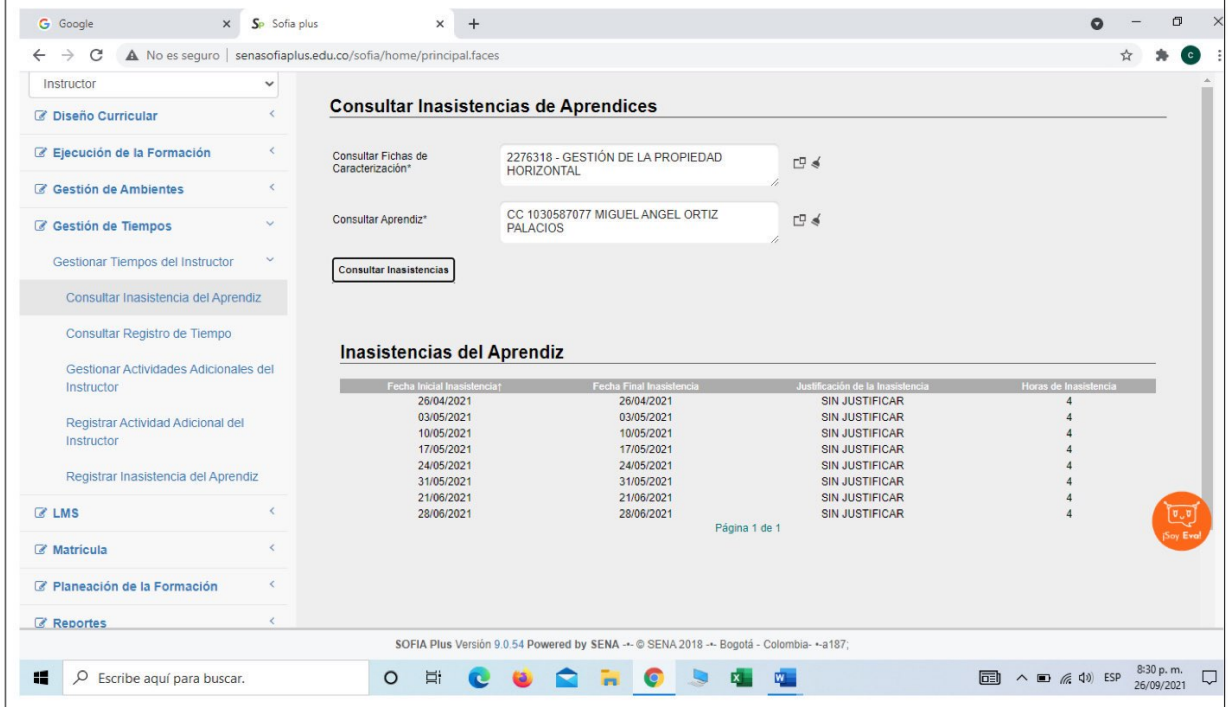
2. (7) No asistieron a la formación. Se adjunta evidencia.

1	CC 1032441555	OSCAR IVAN	DIAZ MARTINEZ	Deserción
2	CC 79544744	ELKIN	HERNANDEZ MENDOZA	Deserción
3	CC 1030587077	MIGUEL ANGEL	ORTIZ PALACIOS	Deserción
4	CC 1012368430	JHON FREDY	LEON HERNANDEZ	Deserción
5	CC 52872002	NOHORA LILIANA	RIAÑO ARDILA	Deserción
6	CC 52762630	NANCY STELLA	AREVALO AUNTA	Deserción
7	CC 80795389	JIMMY RONAL	ARTEAGA HERRERA	Deserción

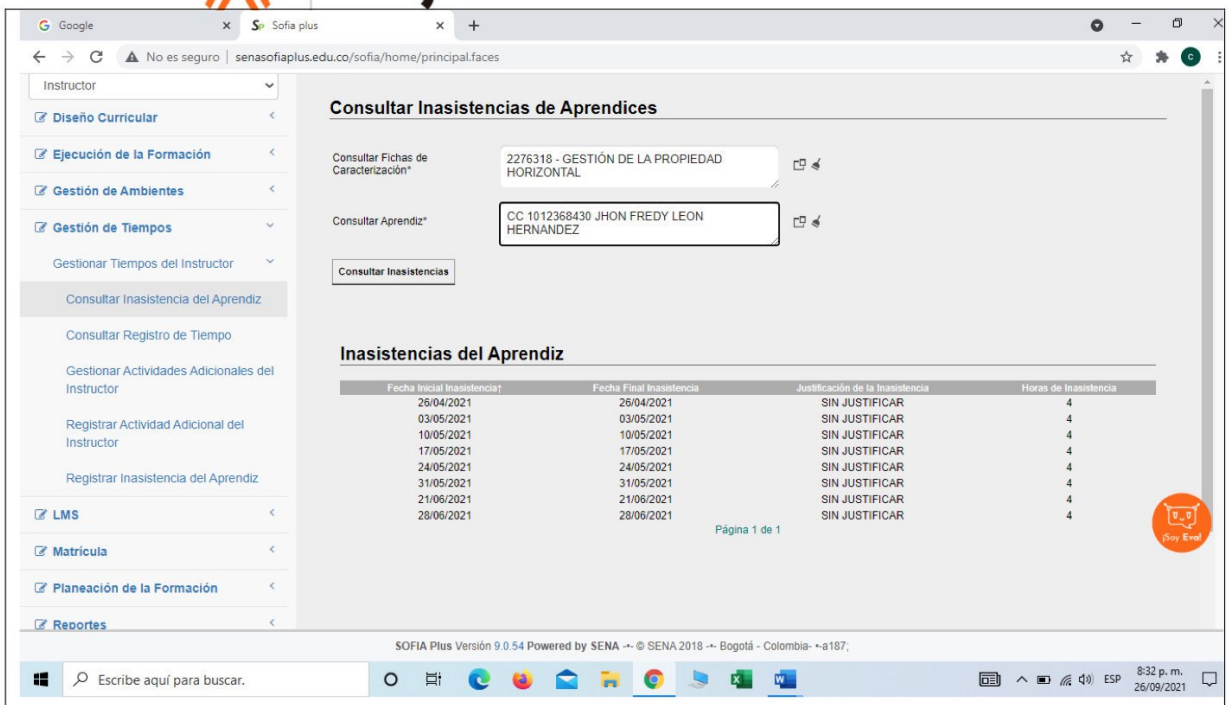


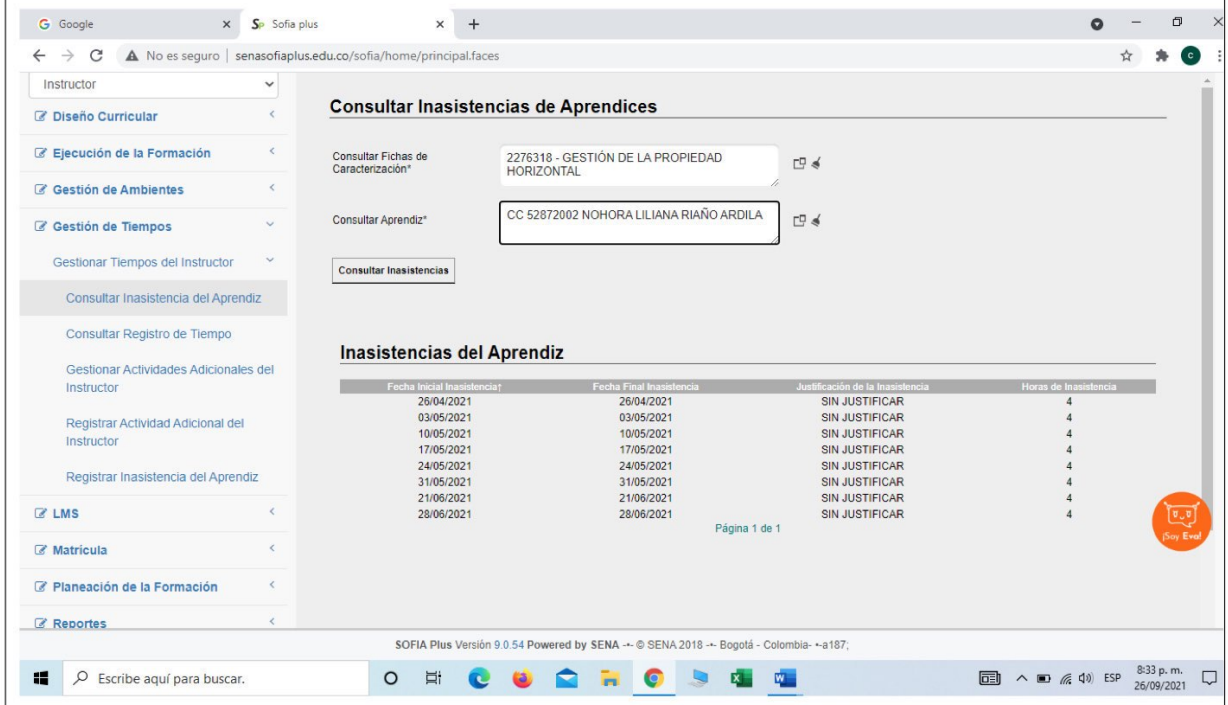
Escaneado con CamScanner



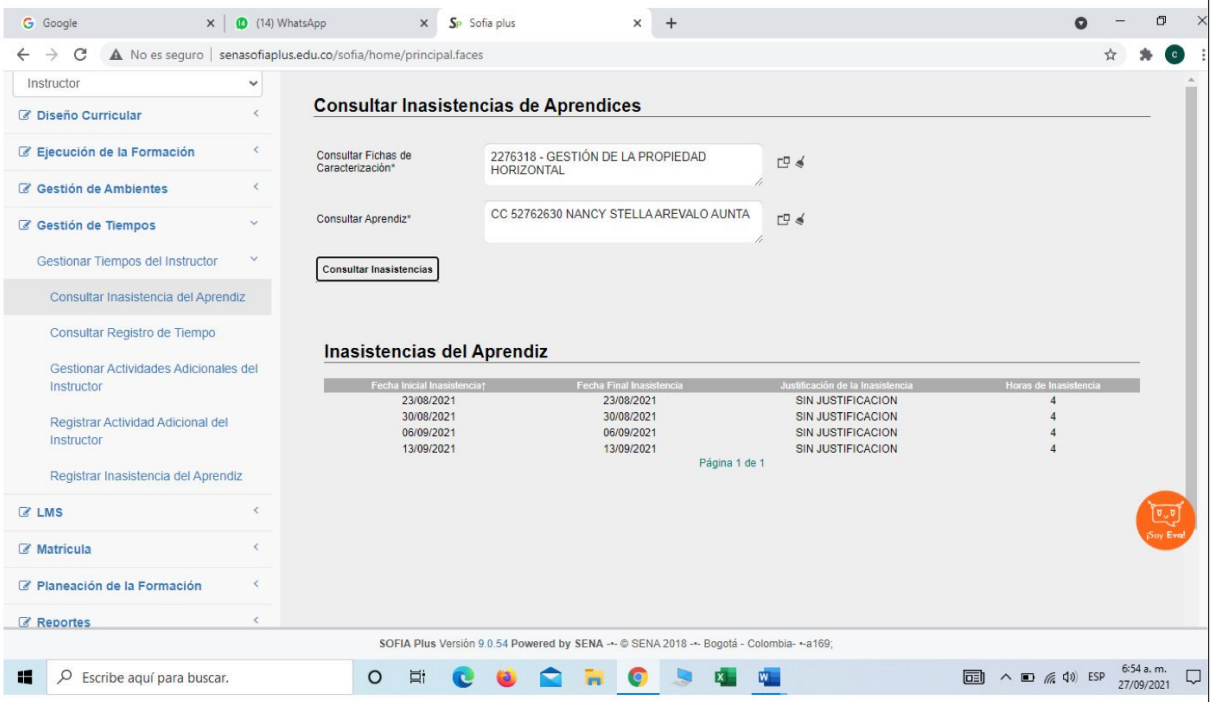


Escaneado con CamScanner





Escaneado con CamScanner



CESAR RENE RIVERA:

COMPETENCIA

210601011: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADO DE APRENDIZAJE

- Preparar los estados financieros y las notas de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las necesidades de la organización.
- Analizar los estados financieros teniendo en cuenta indicadores financieros, los requerimientos y políticas de la organización.

Escaneado con CamScanner

En plataforma hay 29 aprendices de los cuales 24 asistieron a formación y terminaron y aprobaron la formación 22 aprendices, dos (2) aprendices no volvieron asistir a la formación la aprendiz Nancy Stella Arévalo Aunta con cc 52762630 y el aprendiz Jimmy Ronal Arteaga Herrera cc 80795389. los otros cinco (5) aprendices no asistieron a la formación.

Es una ficha responsable y comprometida con la formación y responde con todas las actividades que se realizan en la formación.

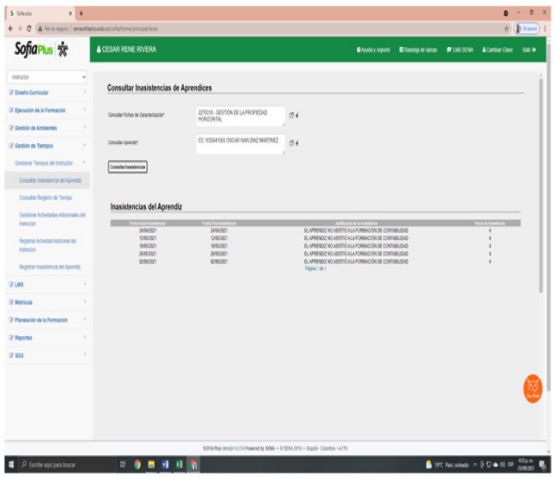
Estos son los (22) aprendices aprobaron

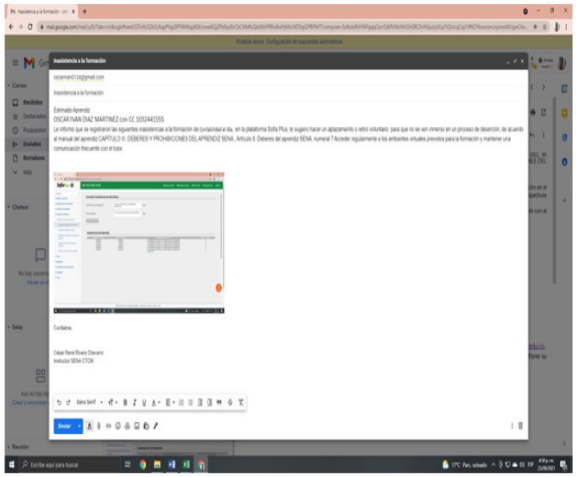
ITEM	DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	OBSERVACION
1	CC 20476218	ROCIO DEL PILAR	TORRES DUEÑAS	Aprobó
2	CC 52709217	SANDRA PATRICIA	BARRAGAN BALLESTEROS	Aprobó
3	CC 93293147	JORGE ENRIQUE	LOZANO MARTINEZ	Aprobó
4	CC 73595407	JUAN CARLOS	GONZALEZ BISCIVICHE	Aprobó
5	CC 1026269450	MARIA ANGELICA	URREGO	Aprobó
6	CC 80765852	NILTON CESAR	GOMEZ GARCIA	Aprobó
7	CC 52217360	OLGA LUCIA	CEPEDA CHAVARRO	Aprobó
8	CC 1022433598	SANTIAGO	SANCHEZ BELTRAN	Aprobó
9	CC 52927902	YINETH LORENA	CASTRO MONTESINO	Aprobó
10	CC 1051888339	ALBA LILIANA	VARGAS VELOZA	Aprobó
11	CC 80256925	ANDRES PARMENIO	GUTIERREZ PINEDA	Aprobó
12	CC 1022402444	ANYI MARCELA	CUELLAR CHAVES	Aprobó
13	CC 63517040	ERIKA ANDREA	OLAYA GRANADOS	Aprobó
14	CC 79860117	DIEGO	MAYORGA RODRIGUEZ	Aprobó
15	CC 79831913	DIEGO MAURICIO	CELEMIN ROMERO	Aprobó
16	TI 1073669045	EVELIN SARAY	CORTES BRAVO	Aprobó
17	CC 52038909	NEILA YULIETH	UPEGUI MEJIA	Aprobó
18	CC 43532322	MARITZA	JIMENEZ PADILLA	Aprobó
19	CC 79883629	JOHN ALEXANDER	SAENZ CANTI	Aprobó
20	CC 1022385525	JUAN CARLOS	TORRES URREA	Aprobó
21	CC 1024477328	KELLY JOHANNA	GAMBOA MATEUS	Aprobó
22	CC 53894742	LUZ DALILA	ROJAS HERNANDEZ	Aprobó

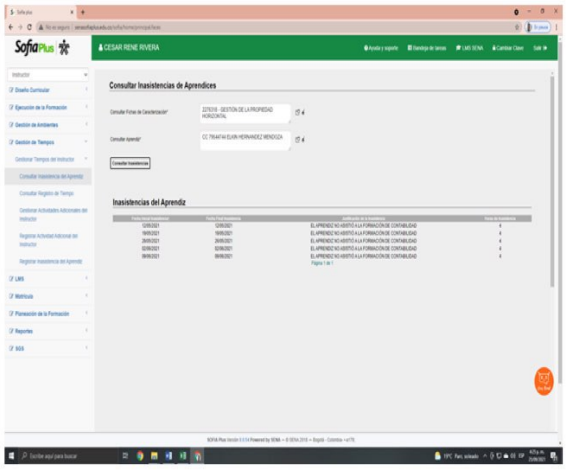
No dos (7) asistieron a la formación

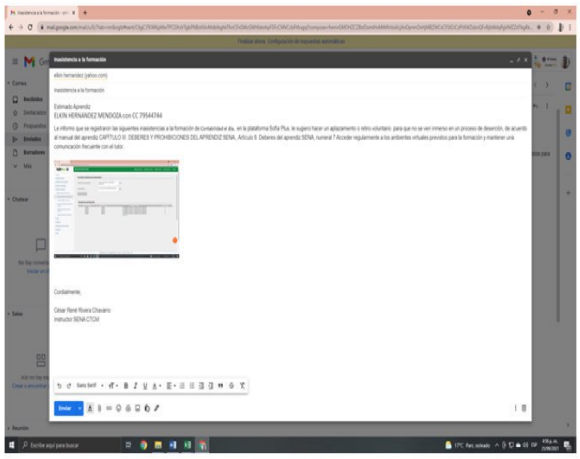
Escaneado con CamScanner

1	CC 1032441555	OSCAR IVAN	DIAZ MARTINEZ	Deserción
2	CC 79544744	ELKIN	HERNANDEZ MENDOZA	Deserción
3	CC 1030587077	MIGUEL ANGEL	ORTIZ PALACIOS	Deserción
4	CC 1012368430	JHON FREDY	LEON HERNANDEZ	Deserción
5	CC 52872002	NOHORA LILIANA	RIAÑO ARDILA	Deserción
6	CC 52762630	NANCY STELLA	AREVALO AUNTA	Deserción
7	CC 80795389	JIMMY RONAL	ARTEAGA HERRERA	Deserción

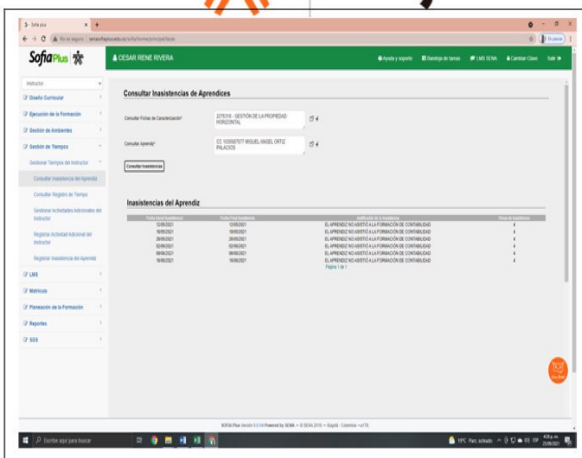


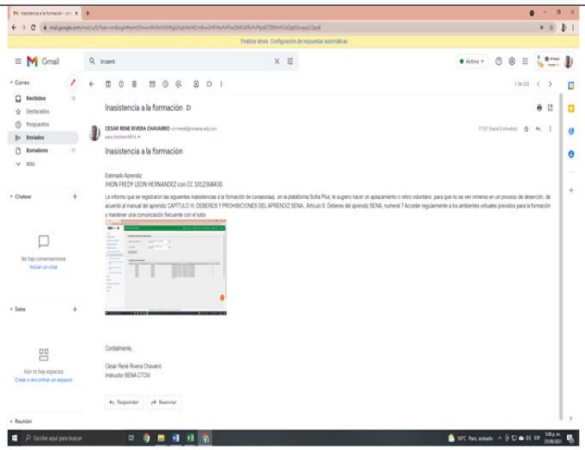


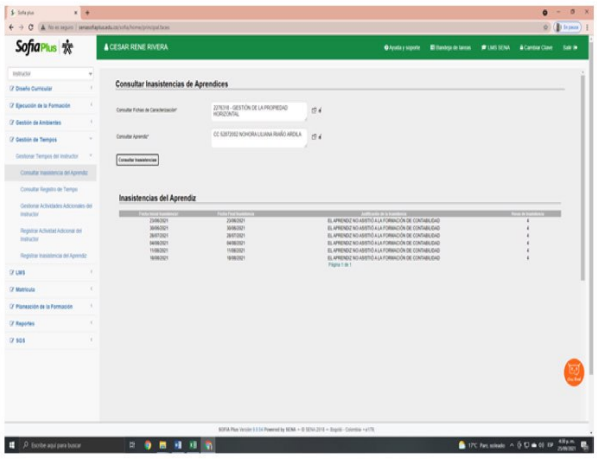


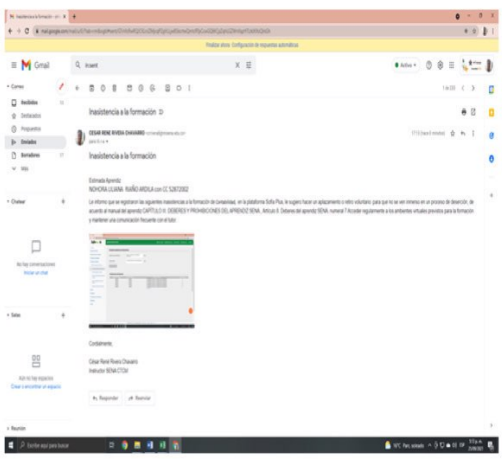


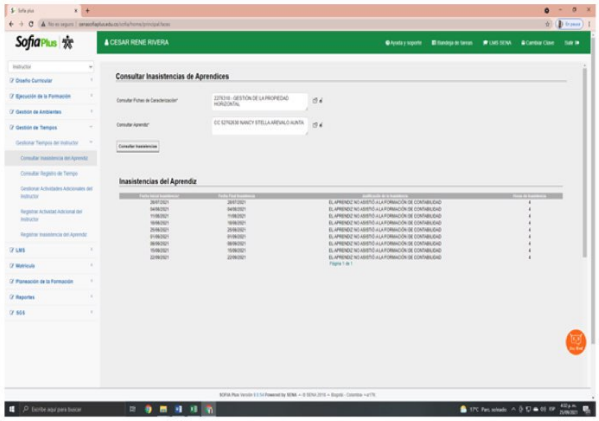
Escaneado con CamScanner

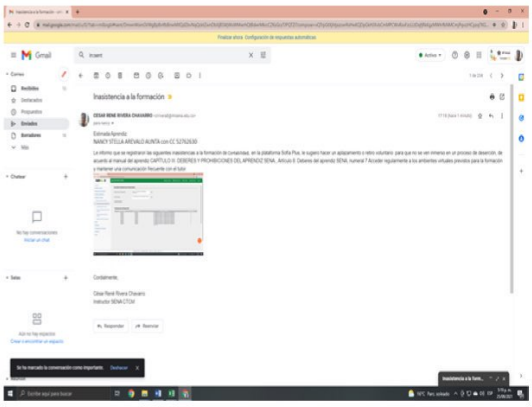




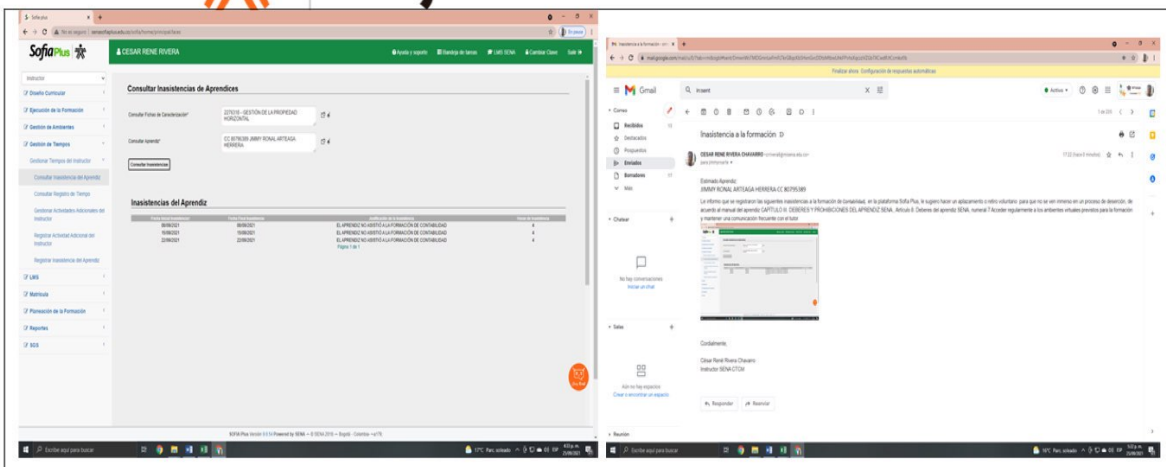








Escaneado con CamScanner



RAFAEL ROBERTO MONROY
COMPETENCIA
: 210601016. CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

RAP: - CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

La ficha ha trabajado todas sus actividades semanales por medio de la plataforma GOGLE MEET, y desde allí se desarrollaron las guías de aprendizaje previstas para la competencia.

Todos los aprendices llevaron durante el trimestre el portafolio del aprendiz según los lineamientos de SIGA (GFPI-G-013).

A continuación, presento el listado de aprendices evaluados y aprobados en SOFIA PLUS:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Resultado Juicio de Evaluación
CC	1022385525	JUAN CARLOS	TORRES URREA	Aprobado
CC	1022402444	ANYI MARCELA	CUELLAR CHAVES	Aprobado
CC	1022433598	SANTIAGO	SANCHEZ BELTRAN	Aprobado
CC	1024477328	KELLY JOHANNA	GAMBOA MATEUS	Aprobado
CC	1026269450	MARIA ANGELICA	URREGO	Aprobado
CC	1051888339	ALBA LILIANA	VARGAS VELOZA	Aprobado

Escaneado con CamScanner

CC	20476218	ROCIO DEL PILAR	TORRES DUEÑAS	Aprobado
CC	43532322	MARITZA	JIMENEZ PADILLA	Aprobado
CC	52038909	NEILA YULIETH	UPEGUI MEJIA	Aprobado
CC	52217360	OLGA LUCIA	CEPEDA CHAVARRO	Aprobado
CC	52709217	SANDRA PATRICIA	BARRAGAN BALLESTEROS	Aprobado
CC	52927902	YINETH LORENA	CASTRO MONTESINO	Aprobado
CC	53894742	LUZ DALILA	ROJAS HERNANDEZ	Aprobado
CC	63517040	ERIKA ANDREA	OLAYA GRANADOS	Aprobado
CC	73595407	JUAN CARLOS	GONZALEZ BISCIVICHE	Aprobado
CC	79831913	DIEGO MAURICIO	CELEMIN ROMERO	Aprobado
CC	79860117	DIEGO	MAYORGA RODRIGUEZ	Aprobado
CC	79883629	JOHN ALEXANDER	SAENZ CANTI	Aprobado
CC	80256925	ANDRES PARMENIO	GUTIERREZ PINEDA	Aprobado
CC	80765852	NILTON CESAR	GOMEZ GARCIA	Aprobado
CC	93293147	JORGE ENRIQUE	LOZANO MARTINEZ	Aprobado
TI	1073669045	EVELIN SARAY	CORTES BRAVO	Aprobado

En el transcurso de todo el semestre se presentaron las siguientes novedades de aprendices que quedaron inmersos en proceso de deserción:

Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**
CC	1012368430	JHON FREDY	LEON HERNANDEZ	Inasistencias registradas en Sofía Plus.
CC	80795389	JIMMY RONAL	ARTEAGA HERRERA	Inasistencias registradas en Sofía Plus. Retiro Voluntario 12-09-2021

Escaneado con CamScanner

CC	52762630	NANCY STELLA	AREVALO AUNTA	Inasistencias registradas en Sofía Plus.
CC	52872002	NOHORA LILIANA	RIAÑO ARDILA	Inasistencias registradas en Sofía Plus.
CC	1030587077	MIGUEL ANGEL	ORTIZ PALACIOS	Inasistencias registradas en Sofía Plus.
CC	1032441555	OSCAR IVAN	DIAZ MARTINEZ	Inasistencias registradas en Sofía Plus.
CC	52695574	INGRID YOHANNA	MEDINA VARELA	RETIRO VOLUNTARIO
CC	79544744	ELKIN	HERNANDEZ MENDOZA	Inasistencias registradas en Sofía Plus.

- Se registraron las inasistencias de los aprendices que no continúan en formación en la plataforma Sofia Plus. (…)"

A continuación, se aportan pantallazos del aplicativo Sofía Plus en donde se reportan las inasistencias de los aprendices relacionados anteriormente

Escaneado con CamScanner

INASISTENSIA A FORMACION

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co> 23 sept 2021 17:31 (hace 3 días)
para JIMMY

Respetado(a) aprendiz buenas tardes,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad horizontal del SENA en donde usted está inscrito en la ficha # 2276318, se ha corroborado que usted no regresó a dicha formación en el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, ustedes se encuentran inmersos en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de Legislación y Seguros en la cual soy el instructor.

"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.

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

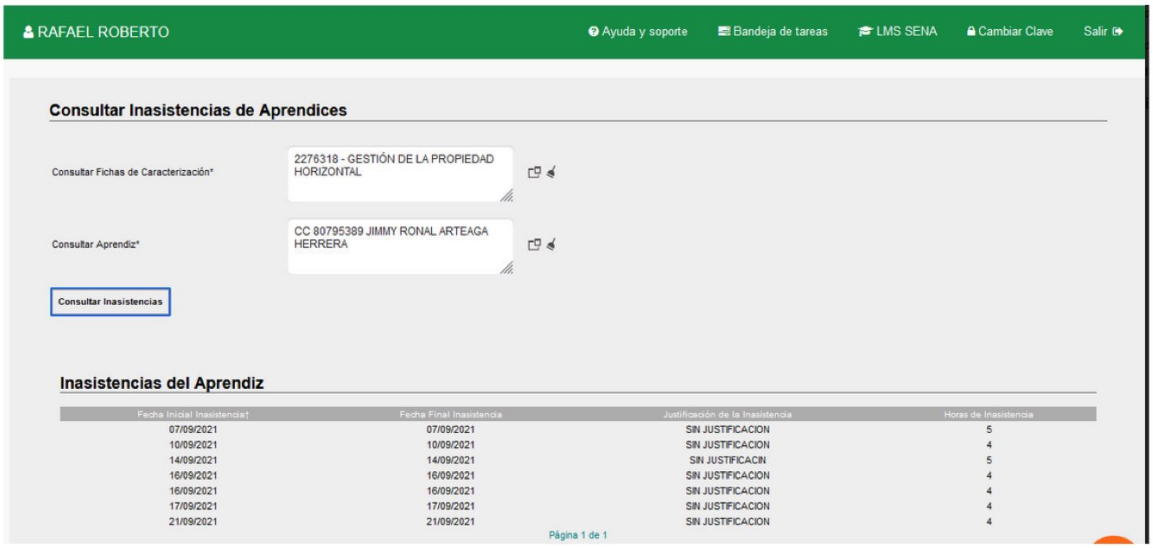
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.

Es mi deber informarles, que deben diligenciar la novedad en el aplicativo Sofía Plus solicitando el retiro definitivo sí es su deseo, pero como estamos en **situación sanitaria Covid-19** puede radicar la novedad a través del siguiente correo electrónico habilitado por la entidad SENA.

servicioalciudadano@sena.edu.co



Escaneado con CamScanner

INASISTENCIA FORMACION

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co> jue, 23 sept 17:35 (hace 3 días)
para nancy

Respetado(a) aprendiz buenas tardes,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad horizontal del SENA en donde usted está inscrita en la ficha # 2276318, se ha corroborado que usted no regresó a dicha formación en el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentra inmersa en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de Legislación y Seguros en la cual soy el instructor.

"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.

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.

PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria registrada en el sistema de gestión de información, requiriéndole para que justifique plenamente el incumplimiento, aportando las evidencias o soportes respectivos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío. Si el Aprendiz no da respuesta dentro del término establecido o no aporta las evidencias que justifiquen plenamente este incumplimiento el Subdirector de Centro de Formación suscribirá el acto académico que declara la deserción en el proceso de formación y ordena la respectiva cancelación de matrícula, acto administrativo debidamente notificado al Aprendiz, para que dentro de los términos de ley presente el recurso de reposición ante el Subdirector de Centro. Una vez en firme la decisión, deberá ser registrada la novedad en el sistema de gestión académica. Para programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la deserción declarada será la registrada por Instructor-Tutor.

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información.

Es mi deber informarles, que deben diligenciar la novedad en el aplicativo Sofía Plus solicitando el retiro definitivo sí es su deseo, pero como estamos en **situación sanitaria Covid-19** puede radicar la novedad a través del siguiente correo electrónico habilitado por la entidad SENA.

servicioalciudadano@sena.edu.co

RAFAEL ROBERTO | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2276318 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 52762630 NANCY STELLA AREVALO AUNTA

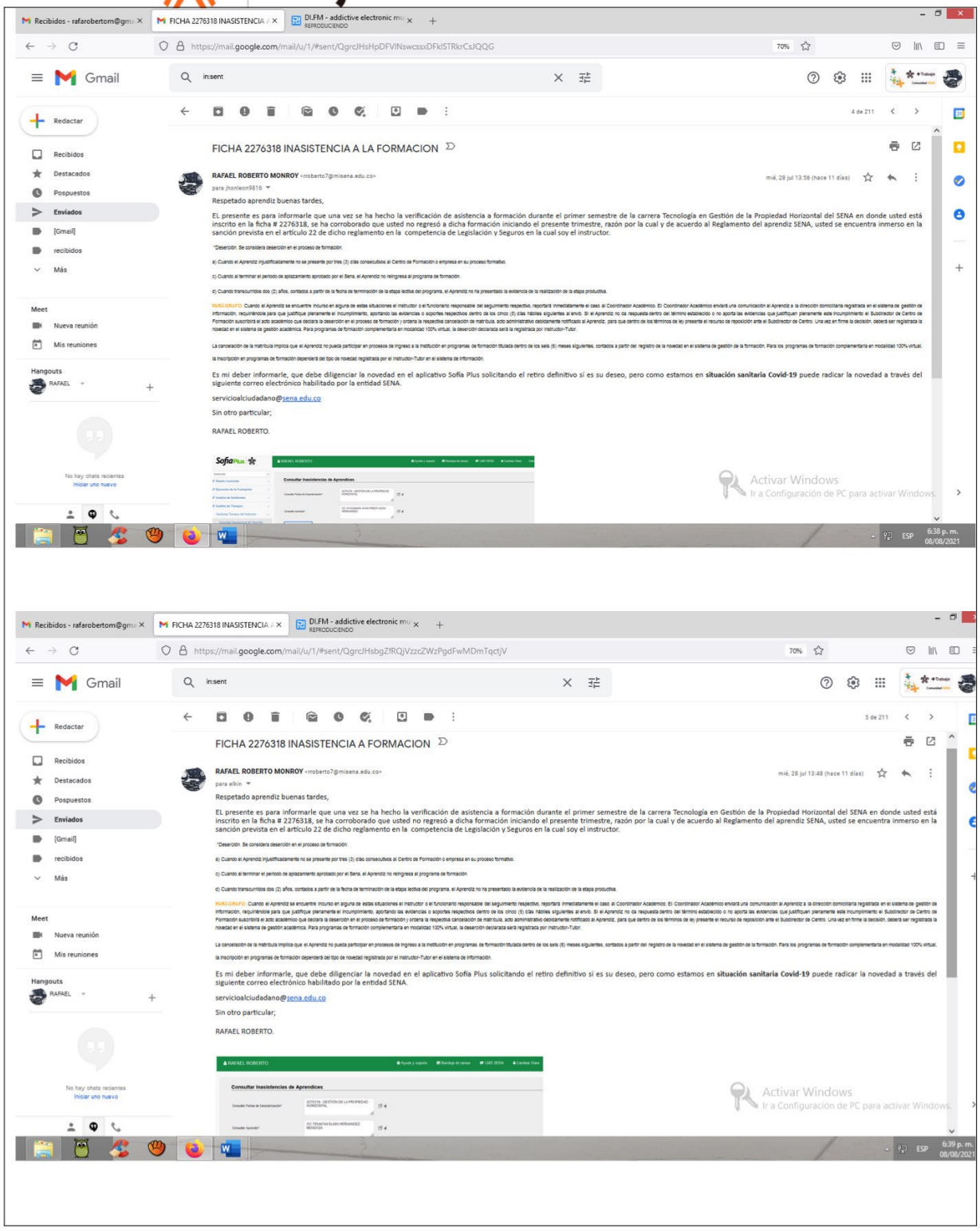
Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

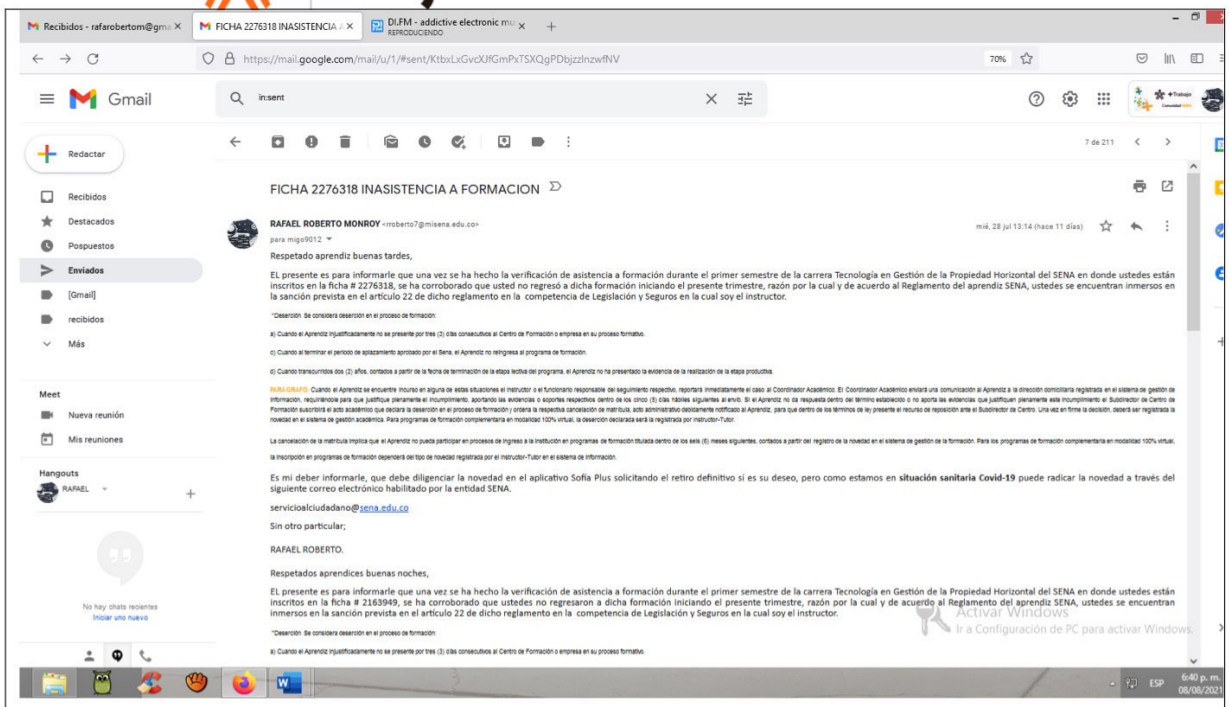
Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
27/07/2021	27/07/2021	SIN JUSTIFICACION	5
29/07/2021	29/07/2021	SIN JUSTIFICACION	5
03/08/2021	03/08/2021	SIN JUSTIFICACION	5
05/08/2021	05/08/2021	SIN JUSTIFICACION	5
06/08/2021	06/08/2021	SIN JUSTIFICACION	5
10/08/2021	10/08/2021	SIN JUSTIFICACION	5
12/08/2021	12/08/2021	SIN JUSTIFICACION	5
12/08/2021	12/08/2021	SIN JUSTIFICACION	5
13/08/2021	13/08/2021	SIN JUSTIFIOCACION	5

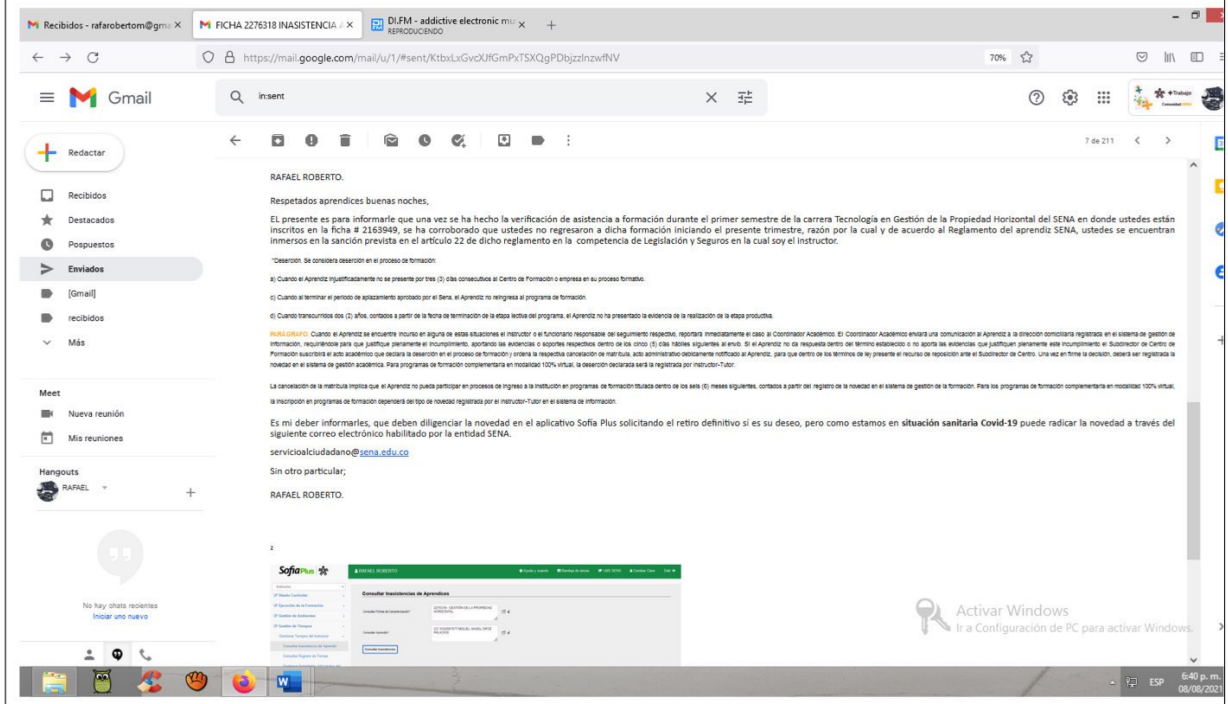
Página 1 de 1

Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner





PABLO EMILIO GOMEZ

En plataforma hay 30 aprendices y en formación 23 aprendices en formación.

Escaneado con CamScanner

Los aprendices de la ficha son disciplinados, comprometidos y puntuales, atienden sugerencias para mejorar sus contenidos y desarrollar trabajos. Empezaron formación dentro de la pandemia y tienen disposición para el trabajo desescolarizado. Sin embargo, algunos aprendices han tenido dificultades con la conectividad o llegan tarde por sus jornadas de trabajo, en varios casos se conectan desde su vehículo o transporte público hasta que llegan a sus casas y no pueden realizar una participación adecuada.

se

Número de Documento	Nombre	Apellidos
1022385525	JUAN CARLOS	TORRES URREA
1022402444	ANYI MARCELA	CUELLAR CHAVES
1022433598	SANTIAGO	SANCHEZ BELTRAN
1024477328	KELLY JOHANNA	GAMBOA MATEUS
1026269450	MARIA ANGELICA	URREGO
1051888339	ALBA LILIANA	VARGAS VELOZA
20476218	ROCIO DEL PILAR	TORRES DUEÑAS
43532322	MARITZA	JIMENEZ PADILLA
52038909	NEILA YULIETH	UPEGUI MEJIA
52217360	OLGA LUCIA	CEPEDA CHAVARRO
52709217	SANDRA PATRICIA	BARRAGAN BALLESTEROS
52762630	NANCY STELLA	AREVALO AUNTA
52927902	YINETH LORENA	CASTRO MONTESINO
53894742	LUZ DALILA	ROJAS HERNANDEZ
63517040	ERIKA ANDREA	OLAYA GRANADOS

Escaneado con CamScanner

73595407	JUAN CARLOS	GONZALEZ BISCIVICHE
79831913	DIEGO MAURICIO	CELEMIN ROMERO
79883629	JOHN ALEXANDER	SAENZ CANTI
80256925	ANDRES PARMENIO	GUTIERREZ PINEDA
80765852	NILTON CESAR	GOMEZ GARCIA
80795389	JIMMY RONAL	ARTEAGA HERRERA
93293147	JORGE ENRIQUE	LOZANO MARTINEZ
1073669045	EVELIN SARAY	CORTES BRAVO

No dos (7) asistieron a la formación

1	CC 1032441555	OSCAR IVAN	DIAZ MARTINEZ	Deserción
2	CC 79544744	ELKIN	HERNANDEZ MENDOZA	Deserción
3	CC 1030587077	MIGUEL ANGEL	ORTIZ PALACIOS	Deserción
4	CC 1012368430	JHON FREDY	LEON HERNANDEZ	Deserción
5	CC 52872002	NOHORA LILIANA	RIAÑO ARDILA	Deserción
6	CC 52762630	NANCY STELLA	AREVALO AUNTA	Deserción
7	CC 80795389	JIMMY RONAL	ARTEAGA HERRERA	Deserción

IMÁGENES NO ASISTENCIA

- Revisada la plataforma LMS cada uno de los aprendices en formación gestionaron el portafolio del aprendiz para la totalidad de las competencias

Escaneado con CamScanner

cursadas en el trimestre, salvo los relacionados a continuación:

Tipo de documento	No. de documento	Nombre completo	Portafolio pendiente	Instructor encargado de la competencia
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

Se recuerda a los aprendices que el incumplimiento con el portafolio constituye falta académica.

- De acuerdo al reglamento del aprendiz en el Capítulo VIII Faltas académicas y disciplinarias, los instructores asignados a la ficha han reportado las siguientes faltas de los aprendices relacionados a continuación:

Tipo de documento	No. de documento	Nombre completo	Tipo de falta
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

- De acuerdo con el reglamento del aprendiz en el Capítulo VIII Faltas académicas y disciplinarias, y el Capítulo IX, medidas formativas y sanciones, el comité de evaluación y seguimiento, sugiere a la Subdirección de Centro la siguiente calificación de las faltas, medidas formativas y/o sanciones:

Tipo de documento	No. de documento	Nombre completo	Calificación de la falta	Medida formativa y/o sanción
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

- De acuerdo con la revisión realizada por parte del jefe de Ficha se logró detectar que los siguientes aprendices se encuentran pendientes por evaluar en las siguientes competencias.

Tipo de documento	No. de documento	Nombre completo	Competencia pendiente por evaluar	Instructor encargado de emitir juicios de evaluación
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

- De acuerdo con la revisión realizada por parte del jefe de Ficha y según lo indicado por los aprendices, se encuentran pendiente por evaluar las siguientes actividades en plataforma Territorio, revisada la plataforma LMS

Escaneado con CamScanner

gestionaron cada uno de los aprendices en formación.

Tipo de documento	No. de documento	Nombre completo	Actividad por evaluar	Instructor encargado de la actividad asignada
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica

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

Tipo de documento	No. de documento	Nombre completo	Reconocimiento por
CC	1024477328	KELLY JOHANNA GAMBOA MATEUS	Rendimiento Académico
CC CC	20476218	ROCIO DEL PILAR TORRES DUEÑAS	Puntualidad
CC	52217360	OLGA CEPEDA	Trabajo en equipo
CC CC	1022385525 79831913	JUAN CARLOS TORRES URREA DIEGO MAURICIO CELEMIN ROMERO	Compromiso

CONCLUSIONES

- Los Instructores asignados para la formación de la ficha titulada resaltan el compromiso académico de los aprendices, su puntualidad y desempeño.

- De acuerdo con el desarrollo del orden del día y lo manifestado por parte de los asistentes a este comité, sin mayor novedad además de las ya mencionadas anteriormente, se procede a dar por terminado el presente.

- De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

Escaneado con CamScanner

PÚBLICA [x] **PRIVADO** **SEMIPRIVADO**

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

COMPROMISOS

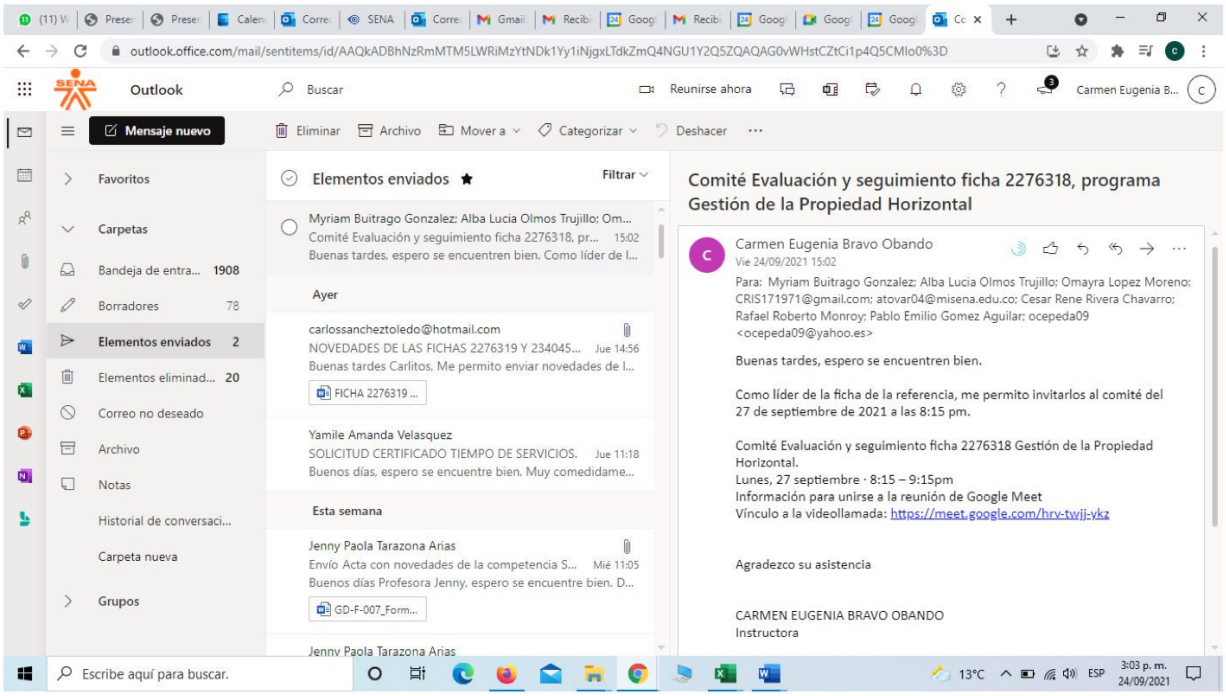
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Los asistentes se comprometen a firmar el acta de referencia.	Instructores de ficha. Profesional bienestar aprendiz Instructora Carmen E.Bravo O.	27-septiembre-2021

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

Escaneado con CamScanner

CITACIÓN COMITÉ 119 del 27-09-2021



Escaneado con CamScanner

Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando el se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario

Escaneado con CamScanner

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	

Escaneado con CamScanner

LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores

Escaneado con CamScanner

FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	

Escaneado con CamScanner

TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

Escaneado con CamScanner



www.sena.edu.co
SENAComunica

GTH-F-062 V.06

Escaneado con CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO

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: 2276493 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• 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.

Escaneado con CamScanner

• 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

Escaneado con CamScanner

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

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 : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2413607 - IMPLEMENTACION DEL SERVICIO INMOBILIARIO Y CORRETAJE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar el servicio inmobiliario de acuerdo con normas técnicas y procedimientos

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

Escaneado con CamScanner

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276319 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• 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.

Escaneado con CamScanner

• 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

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

Escaneado con CamScanner

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

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: 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

Escaneado con CamScanner

• 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

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

Escaneado con CamScanner

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	6,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2340450 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• 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

Escaneado con CamScanner

• 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

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

Escaneado con CamScanner

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

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: 2276409 - CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: FUNDIR LOS ELEMENTOS DE CONCRETO DE ACUERDO CON LAS NORMAS PLANOS Y ESPECIFICACIONES

Escaneado con CamScanner

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INSTALAR REDES DE ACUERDO CON LAS NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• 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

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

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

Escaneado con CamScanner

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2128657 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• 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.

Escaneado con CamScanner

• 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

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA

Escaneado con CamScanner

PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

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: 2142568 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Escaneado con CamScanner

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• 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

Escaneado con CamScanner

• 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

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

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

Escaneado con CamScanner

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276318 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• 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.

Escaneado con CamScanner

• 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

ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS , ARGUMENTATIVAS Y PROPOSITIVAS EN FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ASUMIR LOS DEBERES Y DERECHOS CON BASE EN LAS LEYES Y LA NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARCO DE SU PROYECTO DE VIDA.

ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE, EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.

CONCERTAR ALTERNATIVAS Y ACCIONES DE FORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA FORMACIÓN, CON BASE EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL.

DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE APRENDIZAJE.

DESARROLLAR PROCESOS COMUNICATIVOS EFICACES Y ASERTIVOS DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDAD QUE POSIBILITEN LA CONVIVENCIA, EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, LA CONSTRUCCIÓN COLECTIVA DEL CONOCIMIENTO Y LA

Escaneado con CamScanner

PROBLEMAS DE CARÁCTER PRODUCTIVO Y SOCIAL.

GENERAR HÁBITOS SALUDABLES EN SU ESTILO DE VIDA PARA GARANTIZAR LA PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES DE ACUERDO CON EL DIAGNÓSTICO DE SU CONDICIÓN FÍSICA INDIVIDUAL Y LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DE SU DESEMPEÑO LABORAL.

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

GESTIONAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CON LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DISPONIBLES.

IDENTIFICAR LAS OPORTUNIDADES QUE EL SENA OFRECE EN EL MARCO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE ACUERDO CON EL CONTEXTO NACIONAL E INTERNACIONAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

RECONOCER EL ROL DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y LA METODOLOGÍA DE FORMACIÓN, DE ACUERDO CON LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	153,90

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

Escaneado con CamScanner

INSTRUCTOR: CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO

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

Escaneado con CamScanner

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO

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: 2434252 - DESARROLLO DE CAPACIDADES QUE PERMITAN ENFRENTAR DESAFIOS EN ENTORNOS CAMBIANTES

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: AUTOGESTIÓN Y DESARROLLO CONTINUO: DEMUESTRA ATRIBUTOS PERSONALES QUE MEJORAN LA ACTUACIÓN Y MANTIENEN UNA PARTICIPACIÓN ACTIVA EN EL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- CREAR HÁBITOS QUE CONTRIBUYAN A LA APERTURA AL CAMBIO Y AL APRENDIZAJE EN EL ENTORNO LABORAL A PARTIR DE MÉTODOS Y ENTRENAMIENTOS COGNITIVOS

02- GENERAR LA CREACIÓN Y LA CO-CREACIÓN DE NUEVAS IDEAS A PARTIR DE MÉTODOS DE INNOVACIÓN

03- APROPIAR NUEVAS FORMAS DE TRABAJO DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE UNA MENTALIDAD ÁGIL

04- APLICAR TÉCNICAS PARA MANEJAR LA INCERTIDUMBRE A PARTIR DEL USO DE ESTRATEGIAS DE GESTIÓN EMOCIONAL

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 34,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2163947 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

Escaneado con CamScanner

• 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

Escaneado con CamScanner

FICHA DE APRENDIZAJE:	2340450 - 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.

Escaneado con CamScanner

• 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

FICHA DE APRENDIZAJE:	2163944 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

Escaneado con CamScanner

• 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

Escaneado con CamScanner

• 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 :	24,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2276318 - 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.

Escaneado con CamScanner

• 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

Escaneado con CamScanner

• 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: 2397672 - 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.

Escaneado con CamScanner

• 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.

Escaneado con CamScanner

• 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 : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2184386 - 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.

Escaneado con CamScanner

• 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

Escaneado con CamScanner

• 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

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 157,70

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: CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO

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

Escaneado con CamScanner