PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de mayo de 2022

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3410545/2022
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes de Mayo del año 2022

Referencia: No 3410545 del año 2022

Ana María Mosquera Torres, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52.105.083 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Emprendimiento, en el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera; en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 34.580.000) COP, incluido IVA, esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: A) Nueve (09) pagos iguales correspondientes a los meses de febrero a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 3.900.000) COP, incluido IVA., y B) Un (01) último pago correspondiente al mes de octubre de 2022 por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 3.380.000)COP, incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 26 de octubre de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas, a través de herramientas pedagógicas, en el programa y modalidad asignada, garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera, por los términos establecidos

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Desarrollo de procesos y documentos solicitados por el Sena para la contratación del presente año 2022.	Documentos actualizados en la plataforma Secop.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Actualización de guías de aprendizaje y material de trabajo para la continuación de formación durante el mes de abril y mayo de 2022. Conexión virtual a formación desescolarizada en el horario y tiempos solicitados.	Archivos digitales actualizados y listos para su uso.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	N.A.	No hubo comités durante el mes de mayo en la coordinación académica
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	N.A.	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	N.A.	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se actualizó información para acceder al correo sena, a sofiía plus y a territorio Sena.	Archivo digital actualizado.
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la	N.A.	

	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	N.A.	
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Trabajo virtual desescolalizado para cuidado personal y de la comunidad de aprendices para evitar contagios.	Sesiones de formación desescolarizada grabadas.
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Examenes entregados según requerimientos.	Exámenes escaneados y subidos al Secop.
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Actividad desarrollada en el pago del mes de febrero	Certificación adjuntada en el informe para el pago del mes de febrero
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	N.A.	
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Pagos realizados correspondietes al mes de abril.	Archivo digital
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	Todas las actividades encomendadas dentro del contrato y para la formación desescolalizada se han adelantado personalmente.	Arvhivos y videoconferencias de las actividades soportadas en archivos digitales.

	Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños		
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Uso de firmas digitales en formatos para aprendices y coordinación académica con el debido uso.	Archivos digitales para aprendices que reposan en el drive de misena mes de mayo.
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	N.A.	
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Toda la información que se maneja con los aprendices se encuentra grabaja o registrada en archivos con videoconferencias y solo se consultan o transfieren si la coordinación lo requiere, la información siempre se maneja con reserva.	Información guardada en el drive de misena, correo misena, sena y en archivo personal.
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Archivos con el reporte de pago en la plataforma aportes en línea.	Archivos digitales
19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo	Se mantiene el aislamiento preventio desarrollando actividades desde mi lugar de	Soportes y archivos digitales.

	de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	vivienda a través de plataformas virtuales.	
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua		
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	N.A.	
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	N.A.	

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9434377974 de la planilla, expedidos por Aportes en línea correspondiente al mes de abril de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

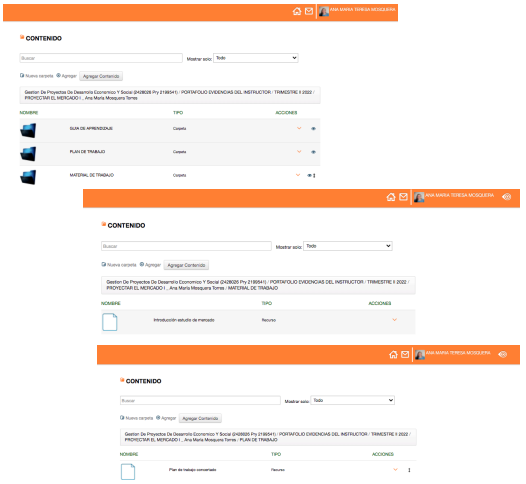
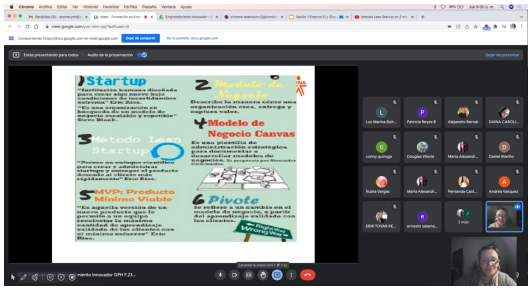
Cordialmente,

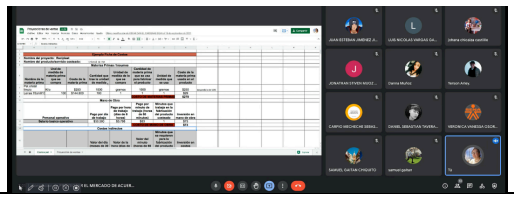
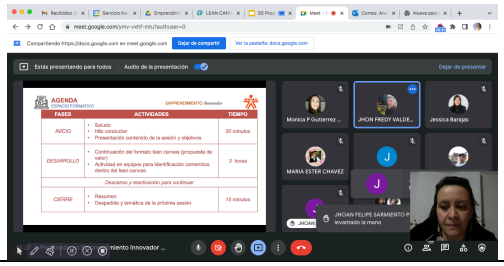
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Contratista
C.C. No. 52.105.083

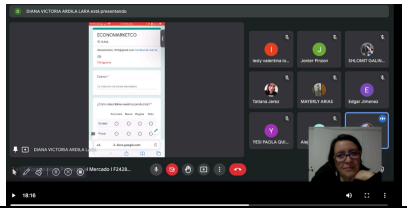
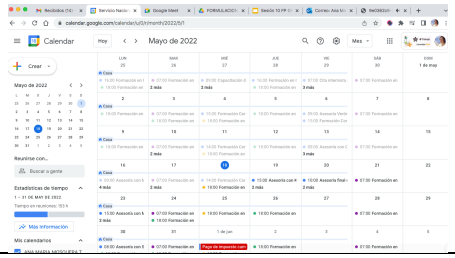
Recibí a satisfacción:

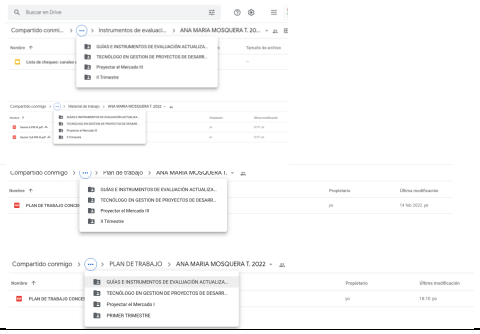
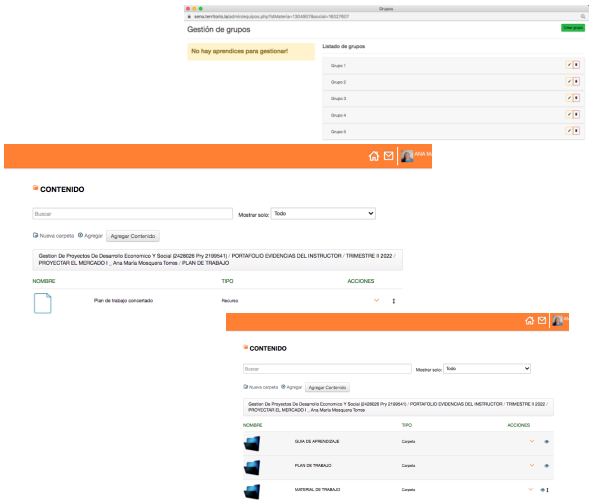
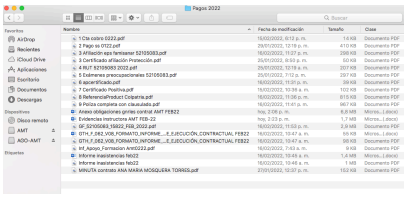
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor(a) Contrato No. 3410545/2022
Coordinadora Académica

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 3410545/2022
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS MAYO 1 AL 16 DE 2022

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Revisar programación, verificar perfiles y competencias.	Se realiza revisión y actualización de archivos digitales para guías de aprendizaje y material de trabajo como apoyo de trabajo y presentaciones para la formación desescolarizada. 
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Investigaciones, talleres y ejemplos prácticos con avances para su formación.	Se identifican formatos para realizar cuadros comparativos dentro de los contenidos de Proyectar el mercado I para desarrollar los diferentes módulos del modelo canvas. Dentro de la formación de Proyectar el Mercado se han aportado plataformas para identificar la mejor forma de adelantar una investigación de mercados. 
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Formación presencial. Actividades en sesiones sincrónicas, lecturas, ejemplos prácticos, exposiciones e investigaciones para mejorar formación y contenidos por parte de los aprendices, uso de material audio-visual, videos y talleres.	Se planteó y sugieren formatos para agilizar y aprender a identificar segmentos y sectores de mercado partiendo de una microlocalización, uso de plataformas digitales para identificación de la muestra para investigación de mercado.

4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	En cada sesión de formación (tecnológica) se proponen talleres prácticos para aplicar temas propuestos y se orienta su desarrollo.	Desarrollo de fichas y macros en Excel para facilitar trabajo financiero y cuadros comparativos para planeación de proyectos (en formulación de proyectos y proyectar el mercado). 
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Se continúa este primer trimestre con la propuesta de temas de innovación y tecnología que se apliquen a la PH y al desarrollo y gestión de proyectos teniendo en cuenta tendencias del mercado y alternativas de innovación en PH.	Aplicación de temas investigados a cada proyecto por equipos, identificando en ellos la propuesta de valor que siempre debe resaltar para mejor impacto en el mercado. 
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Se aplican plataformas y formatos para facilitar y mejorar el aprendizaje como Genially, canva o prezi para la presentación de talleres o presentaciones.	Se motiva a los aprendices para el uso y desarrollo de aplicaciones para sus presentaciones y desarrollo de investigaciones.
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	N.A.	N.A.
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Participación en actividades del centro en la visita de pares y en la feria para dar a conocer los programas del centro.	 
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	N.A.	N.A.
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones	N.A.	N.A.

	técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones		
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	N.A.	N.A.
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	N.A.	N.A.
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	N.A.	N.A.
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Investigación y aplicación de modelos de negocios gráficos para el desarrollo de la creatividad en formación desescolarizada virtual.	Macros y cuadros comparativos elaborados en Excel como elementos de trabajo en cada sesión de formación. 
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de las acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Programación y asistencia a todas las actividades de formación.	Se contactan a través de correo electrónico a los aprendices que se encuentra en proceso de etapa productiva y se realiza planeación de sesiones de videoconferencias para sus avances. De igual manera se realiza programación de formación desescolalizada para las fichas de GPH y GPES. 
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría,	N.A.	N.A.

	adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.		
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Se encuentran establecidos equipos de trabajo para el desarrollo curricular y estoy en proceso permanente de actualización y mejoramiento de guías de aprendizaje. Aun no nos hemos reunido	Archivos digitales en el drive. 
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No se han adelantado actividades en el proceso de inducción.	N.A.
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Se reportaron inasistencias en Sofia plus de los aprendices que se encuentran en formación de las diferentes fichas y se verificaron juicios evaluados de fichas atendidas en trimestres anteriores con el fin de relacionar a coordinación el estado de la ficha 2233211 de GPH y se subió material de trabajo, guías, evaluaciones y PTC a las fichas que continúan en formación.	Se deja registro en sofia plus de las inasistencias de los aprendices de cinco fichas asignadas para este primer trimestre, lo mismo que reposan evidencias de los documentos que se subieron a Territorio para el trabajo por cada competencia para las fichas: 
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Elaboración de informes y soportes para la cuenta de cobro	Archivos digitales. 
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del	N.A.	N.A.

	instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.		
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	N.A.	N.A.
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	N.A.	N.A.
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se elaboran informes como soporte de la cuenta en las fechas establecidas	Arvhivos digitales listos para el cargue en la página del secop y elaboración de cuenta en la pagina de contratistas sena.
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se han presentado actividades adicionales al desarrollo de actividades en cumplimiento del contrato.	

CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS MAYO 1 AL 16 DE 2022

RESUMEN DEL INFORME

FECHA DEL INFORME	NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES	ELABORADO POR LA INSTRUCTORA
16/05/2022	Emprendimiento Innovador Formulación de Proyectos Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios I Asesoría Proyecto Productivo	ANA MARIA MOSQUERA TORRES

RESUMEN DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Revisar programación, verificar perfiles y competencias.	Se realiza revisión y actualización de archivos digitales para guías de aprendizaje y material de trabajo como apoyo de trabajo y presentaciones para la formación desescolarizada.

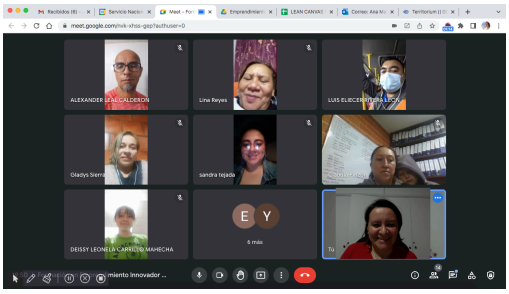
Se muestra evidencias por ficha para cada competencia de acuerdo a asignación de horario para este SEGUNDO trimestre entre el 1 y 16 de mayo

Ficha 2340450 GPH, competencia: Emprendimiento Innovador

Anuncio inicio de formación:



Acta de continuación formación II trimestre:



ACTA No. 6

NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNION: REUNIÓN DE INICIO Y DE FORMACION PARA LA FICHA 2340450 GPH	
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 18 de Abril de 2022	**HORA INICIO:** 6.30 p.m. **HORA FIN:** :20 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Videoconferencia a través de meet: https://meet.google.com/mvk-xhss-gep?authuser=0	**DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1º. Verificación del quorum
2º. Lectura del contenido del curso a partir de la guía de aprendizaje
3º. Identificación de evidencias.
4º. Aportes de los aprendices con relación a primer escenario de formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNION:

Iniciar el segundo trimestre de formación del año 2022, a través de la identificación del plan de trabajo, temas y contenidos que se verán durante el trimestre. Revisar los temas de trabajo de este segundo trimestre, confirmar grupos de trabajo y propuestas para optimizar el tiempo y actividades. Este inicio corresponde a la formación de la ficha 2340450.

DESARROLLO DE LA REUNION

Designada ANA MARIA MOSQUERA TORRES como instructora para la competencia Emprendimiento Innovador de la Ficha No. **2340450** del programa Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal,

Se desarrolla el siguiente orden del día:

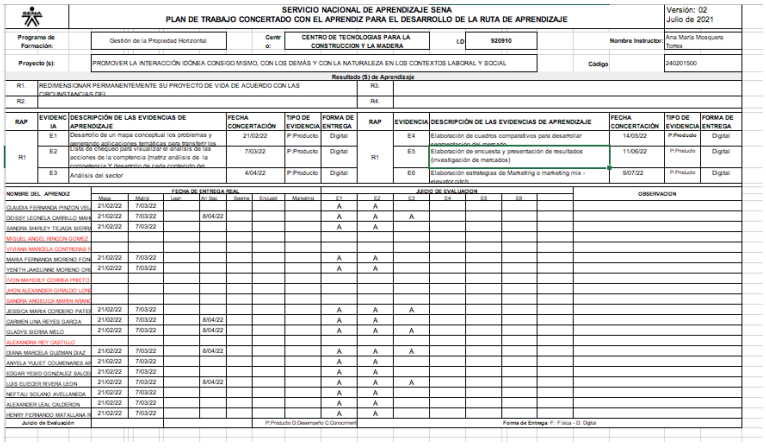
1º. Verificación del quorum
2º. Lectura del contenidos del curso a partir de la guía de aprendizaje
3º. Relación de grupos de trabajo
4º. Identificación de evidencias y fechas de entrega
5º. Aportes de los aprendices con relación a logros, dificultades y mejoras para este trimestre.

Se desarrolla el orden del día

1º. Se verifican la asistencia de los aprendices que se encuentran en formación para este trimestre a partir del llamado a lista de la ficha.

GD-F-007
V04

Plan de trabajo



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE

Versión: 02
Julio de 2021

Programa de Formación:	Gestión de la Propiedad Horizontal	Centro:	CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA	LD: 920910	Nombre Instructor: Ana María Mosquera Torres
Proyecto (s):	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL				Código: 240201500

Resultado (S) de Aprendizaje

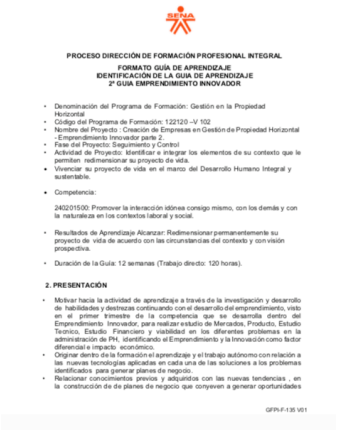
R1. REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CICLO VITAL
R2.
R3.
R4.

RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA
R1	E1	Desarrollo de un mapa conceptual los problemas y oportunidad aplicaciones temáticas para transferir los	21/02/22	P.Producto	Digital
	E2	Lista de chequeo para visualizar el alcance de las acciones de la competencia (matriz análisis de la competencia Y desarrollo de cada contenido del	7/03/22	P.Producto	Digital
	E3	Análisis del sector	4/04/22	P.Producto	Digital
R1	E4	Elaboración de cuadros comparativos para desarrollar segmentación del mercado	14/05/22	P.Producto	Digital
	E5	Elaboración de encuesta y presentación de resultados (investigación de mercados)	11/06/22	P.Producto	Digital
	E6	Elaboración estrategias de Marketing o marketing mix - Producto-precio	9/07/22	P.Producto	Digital

NOMBRE DEL APRENDIZ	FECHA DE ENTREGA REAL							APOYO DE EVALUACION						OBSERVACION
	Mate.	Mate2	Lean	Art Sec	Reema	Encuest	Marketing	E1	E2	E3	E4	E5	E6	
CLAUDIA FERNANDA PINZON VEL	21/02/22	7/03/22						A	A					
DEISSY LEONELA CARRILLO MAH	21/02/22	7/03/22		8/04/22				A	A	A				
SANDRA SHIRLEY TEJADA SIERRA	21/02/22	7/03/22						A	A					
MIGUEL ANGEL RINCON GUIBEZ														
VIVIANA MARCELA CONTRERAS R														
MARIA FERNANDA MORENO FON	21/02/22	7/03/22						A	A					
YENITH JAKELINNE MORENO ORI	21/02/22	7/03/22						A	A					
YHON MAYERLY CORREA PRIETO														
JHON ALEXANDER GIRALDO LON														
SANDRA ANGELICA MARIN ARAN														
JESSICA MARIA CORDERO PATIÑ	21/02/22	7/03/22						A	A	A				
CARMEN LINA REYES GARCIA	21/02/22	7/03/22		8/04/22				A	A					
GLADYS SIERRA MELO	21/02/22	7/03/22		8/04/22				A	A	A				
ALEXANDRA REY CASTILLO														
DIANA MARCELA GUZMAN DIAZ	21/02/22	7/03/22		8/04/22				A	A	A				
ANYELA YULIET COLMENARES AV	21/02/22	7/03/22						A	A					
EDGAR YESID GONZALEZ SALGA	21/02/22	7/03/22						A	A					
LUIS ELIECER RIVERA LEON	21/02/22	7/03/22		8/04/22				A	A	A				
NEFTALI SOLANO AVELLANEDA	21/02/22	7/03/22						A	A					
ALEXANDER LEAL CALDERON	21/02/22	7/03/22						A	A					
HENRY FERNANDO MATALLANA R	21/02/22	7/03/22						A	A					

Juicio de Evaluación — P.Producto D.Desempeño C.Conocimiento — Forma de Entrega: F. Física - D. Digital

Guía de aprendizaje:



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
2º GUIA EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

- Denominación del Programa de Formación: Gestión en la Propiedad Horizontal
- Código del Programa de Formación: 122120 -V 102
- Nombre del Proyecto : Creación de Empresas en Gestión de Propiedad Horizontal - Emprendimiento Innovador parte 2.
- Fase del Proyecto: Seguimiento y Control
- Actividad de Proyecto: Identificar e integrar los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.
- Vivenciar su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral y sustentable.
- Competencia:

240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

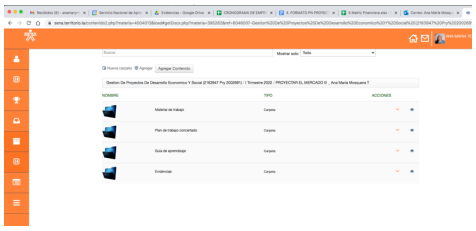
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.
- Duración de la Guía: 12 semanas (Trabajo directo: 120 horas).

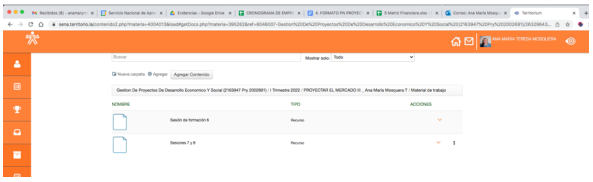
2. PRESENTACIÓN

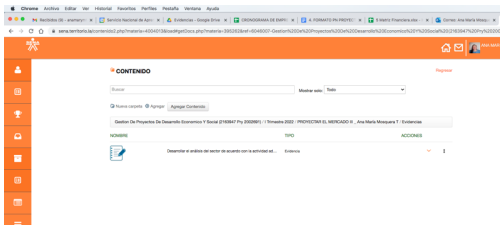
- Motivar hacia la actividad de aprendizaje a través de la investigación y desarrollo de habilidades y destrezas continuando con el desarrollo del emprendimiento, visto en el primer trimestre de la competencia que se desarrolla dentro del Emprendimiento Innovador, para realizar estudio de Mercados, Producto, Estudio Tecnico, Estudio Financiero y viabilidad en los diferentes problemas en la administración de PH, identificando el Emprendimiento y la Innovación como factor diferencial e impacto económico.
- Originar dentro de la formación el aprendizaje y el trabajo autónomo con relación a las nuevas tecnologías aplicadas en cada una de las soluciones a los problemas identificados para generar planes de negocio.
- Relacionar conocimientos previos y adquiridos con las nuevas tendencias , en la construcción de de planes de negocio que conyevan a generar oportunidades

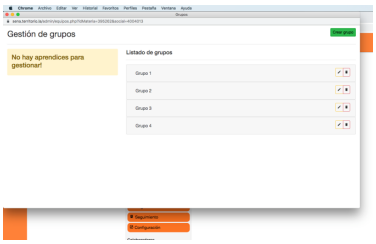
GFPI-F-135 V01

Creación de carpetas Plan de trabajo, evidencias, material de trabajo y guía de aprendizaje:









Ficha 2428026 GPDEyS, competencia Proyectar el Mercado I

Anuncio inicio de formación:



ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
fecha de inicio: 04 de Febrero del 2022 - fecha de vigencia: 04 de Abril del 2022

Asunto: Bienvenida inicio trimestre

Inicio formación Emprendimiento Innovador

Apreciado(a) aprendiz,

Lo invito a participar en las sesiones de formación sincrónica, que se iniciarán el lunes 7 **de febrero a partir de las 6 p.m. hasta las 10 p.m.,** y que será todos los lunes hasta el final del trimestre.

En estas sesiones de formación se adelantará el contenido de Emprendimiento Innovador

Le sugiero hacer su ingreso a la reunión, 5 minutos antes de la hora programada dando **CLIC AQUÍ**

Espero su puntual asistencia.

Reciban un cordial saludo

Ana María Mosquera Torres - Instructora

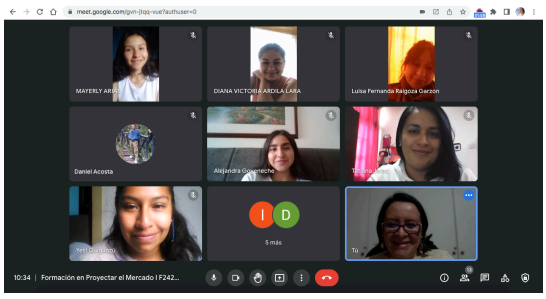
amosquerat@sena.edu.co

"Emprendemos cuando trabajamos por cumplir nuestros sueños"

CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA

Acta de continuación

segundo trimestre



ACTA No.7

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNIÓN DE INICIO Y DE FORMACION PARA LA FICHA 2428026 GPDEyS

CIUDADYFECHA:	HORAINICIO:	HORAFIN:
Bogotá, 19 de Abril de 2022	7:45 a.m.	10:20 a.m.
LUGAR/DENLACE: [redacted] meet.google.com/[redacted]	DIRECCIÓNGENERAL/REGIONAL/CENTRO: Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción y La Madera	

AGENDA OPUNTOS PARA DESARROLLAR:

1º. Verificación del quorum
2º. Lectura del contenido del curso a partir de la guía de aprendizaje
3º. Identificación de evidencias.
4º. Aportes de los aprendices con relación al primer escenario de formación.

OBJETIVO(S)DELAREUNIÓN:

Iniciar el segundo trimestre de formación de 2022, a través de la identificación del plan de trabajo, temas y contenidos que se verán durante el trimestre. Revisar los temas de trabajo este trimestre, confirmar grupos de trabajo y propuestas para optimizar el tiempo y actividades. Este inicio corresponde a la formación de la ficha 2428026.

DESARROLLODELAREUNIÓN

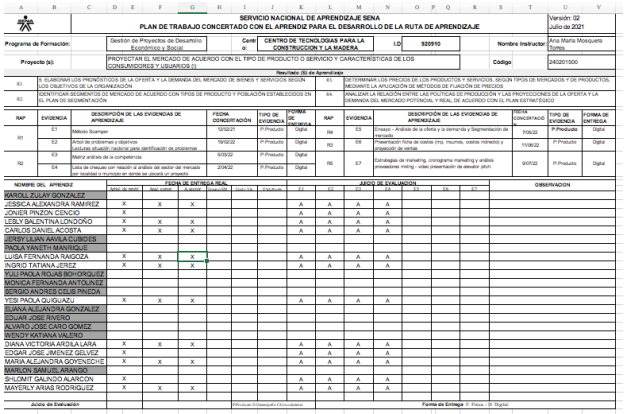
Designada ANA MARIA MOSQUERA TORRES como instructora para la competencia proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios (I) a la Ficha N°**2428026** del programa Tecnólogo Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1º. Verificación del quorum
2º. Lectura de contenidos del curso a partir de la guía de aprendizaje
3º. Relación de grupos de trabajo y selección del suplente de la Ficha.
4º. Identificación de evidencias y fechas de entrega
5º. Aportes de los aprendices con relación a logros, dificultades y mejoras para este trimestre.

Se desarrolla el orden del día 1º.
Se verifican la asistencia de los aprendices que se encuentran en formación para este trimestre a partir del llamado a lista.

Plan de trabajo concertado



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE

Versión: 02
Julio de 2021

Programa de Formación:	Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social	Centro:	CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA	I.D: 920910	Nombre Instructor: Ana María Mosquera Torres
Proyecto (s):	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS (1)				Código: 2402015500

Resultado (S) de Aprendizaje

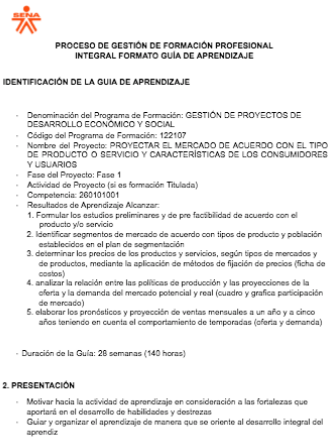
R1.	ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN	R3.	DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS
R2.	IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN	R4.	ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO

RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE EVIDENCIA	RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTADO	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA
R1	E1	Método Scamper	12/02/21	P Producto	Digital	R4	E5	Ensayo - Análisis de la oferta y la demanda y Segmentación de mercado	7/05/22	P Producto	Digital
	E2	Árbol de problemas y objetivos Actividad situación - realidad para identificación de problemas	19/02/22	P Producto	Digital	R3	E6	Presentación ficha de costos (mo, insumos, costos indirectos) y proyección de ventas	11/06/22	P Producto	Digital
R2	E3	Matriz análisis de la competencia	5/03/22	P Producto	Digital	R1	E7	Estrategias de marketing, cronograma marketing y análisis proveedores -mktng - video presentación de elevator pitch	9/07/22	P Producto	Digital
	E4	Lista de chequeo con relación al análisis del sector del mercado (ser, localidad o municipio en donde se ubicará un proyecto)	2/04/22	P Producto	Digital						

NOMBRE DEL APRENDIZ	FECHA DE ENTREGA REAL						APOYO DE EVALUACIÓN						OBSERVACIÓN
	Abril de 2022	Mayo 2022	Junio 2022	Julio 2022	Agosto 2022	Septiembre 2022	E1	E2	E3	E4	E5	E6	E7	
KAROLL ZULAY GONZALEZ														
JESSICA ALEXANDRA RAMIREZ	X	X	X				A	A	A	A				
JONIER PINZON CENCIO	X						A	A	A	A				
LEIDY BALENTINA LONDOÑO	X	X	X				A	A	A	A				
CARLOS DANIEL ACOSTA	X	X	X				A	A	A	A				
JERSY LILIAN AAVILA CUBIDES														
PAOLA YANETH MANRIQUE														
LUISA FERNANDA RAIGOZA	X	X	X				A	A	A	A				
INGRID TATIANA JEREZ	X	X	X				A	A	A	A				
YULI PAOLA ROJAS BOHORQUEZ														
MONICA FERNANDA ANTOLINEZ														
SERGIO ANDRES CELIS PINEDA														
YESI PAOLA QUIGUANZO	X	X	X				A	A	A	A				
ELIANA ALEJANDRA GONZALEZ														
ITZLAR JOSE RIVERO														
ALVARO JOSE CARO GOMEZ														
WENDY KATIANA VALERO														
DIANA VICTORIA ARCILA LARA	X	X	X				A	A	A	A				
EDGAR JOSE JIMENEZ GELVEZ	X						A	A	A	A				
MARIA ALEJANDRA GOYENECHE	X	X	X				A	A	A	A				
MARLON SAMUEL ARANGO														
SHLOMIT GALINDO ALARCON	X						A	A	A	A				
MAYERLY ARIAS RODRIGUEZ	X	X	X				A	A	A	A				

Juicio de Evaluación: A=Aprobado D=Desaprobado C=Cancelado — Forma de Entrega: P. Física - D. Digital

Guía de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

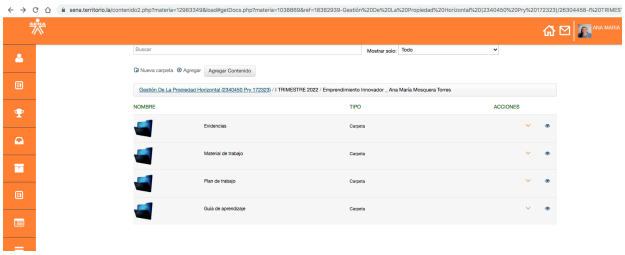
- Denominación del Programa de Formación: GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
- Código del Programa de Formación: 122107
- Nombre del Proyecto: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
- Fase del Proyecto: Fase 1
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada)
- Competencia: 260101001
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  1. Formular los estudios preliminares y de pre factibilidad de acuerdo con el producto y/o servicio
  2. Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación
  3. determinar los precios de los productos y servicios, según tipos de mercados y de productos, mediante la aplicación de métodos de fijación de precios (ficha de costos)
  4. analizar la relación entre las políticas de producción y las proyecciones de la oferta y la demanda del mercado potencial y real (cuadro y grafica participación de mercado)
  5. elaborar los pronósticos y proyección de ventas mensuales a un año y a cinco años teniendo en cuenta el comportamiento de temporadas (oferta y demanda)

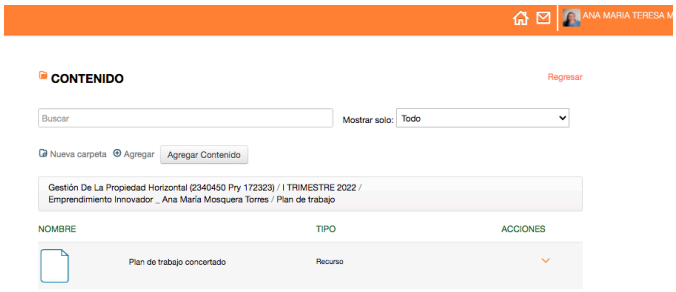
- Duración de la Guía: 28 semanas (140 horas)

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz

Creación de carpetas Plan de trabajo, evidencias, material de trabajo y guía de aprendizaje:





CONTENIDO

Regresar

Buscar

Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta | Agregar | Agregar Contenido

Gestión De La Propiedad Horizontal (2340450 Pry 172323) / I TRIMESTRE 2022 / Emprendimiento Innovador _ Ana María Mosquera Torres / Plan de trabajo

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Plan de trabajo concertado	Recurso	



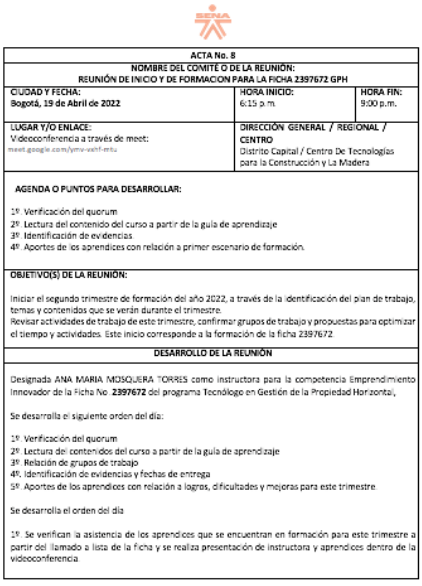
Nueva carpeta | Agregar | Agregar Contenido

Gestión De La Propiedad Horizontal (2340450 Pry 172323) / I TRIMESTRE 2022 / Emprendimiento Innovador _ Ana María Mosquera Torres / Material de trabajo

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Sesión 1 y 2	Recurso	
Desarrollo mapa conceptual del árbol de probl...	Recurso	

Ficha 2397672 GPH, competencia Emprendimiento Innovador

Acta de inicio formación



ACTA No. 8

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
REUNIÓN DE INICIO Y DE FORMACION PARA LA FICHA 2397672 GPH

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bogotá, 19 de Abril de 2022	6:15 p.m.	9:00 p.m.

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Videoconferencia a través de meet: meet.google.com/ymv-vxhf-mtu	Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción y La Madera

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1º Verificación del quorum
2º Lectura del contenido del curso a partir de la guía de aprendizaje
3º Identificación de evidencias
4º Aportes de los aprendices con relación a primer escenario de formación.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Iniciar el segundo trimestre de formación del año 2022, a través de la identificación del plan de trabajo, temas y contenidos que se verán durante el trimestre.
Revisar actividades de trabajo de este trimestre, confirmar grupos de trabajo y propuestas para optimizar el tiempo y actividades. Este inicio corresponde a la formación de la ficha 2397672

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

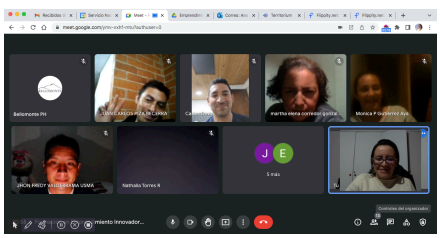
Designada ANA MARIA MOSQUERA TORRES como instructora para la competencia Emprendimiento Innovador de la Ficha No. **2397672** del programa Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal,

Se desarrolla el siguiente orden del día:

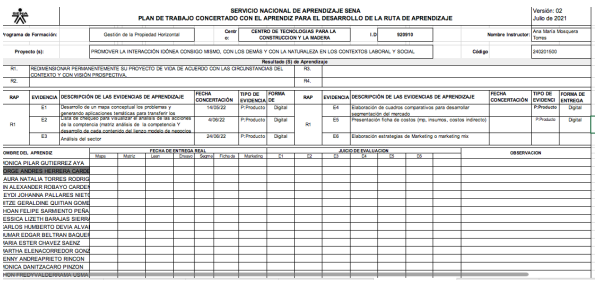
1º Verificación del quorum
2º Lectura del contenidos del curso a partir de la guía de aprendizaje
3º Relación de grupos de trabajo
4º Identificación de evidencias y fechas de entrega
5º Aportes de los aprendices con relación a logros, dificultades y mejoras para este trimestre

Se desarrolla el orden del día

1º Se verifican la asistencia de los aprendices que se encuentran en formación para este trimestre a partir del llamado a lista de la ficha y se realiza presentación de instructora y aprendices dentro de la videoconferencia



Plan de trabajo concertado



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE

Versión: 02
Julio de 2021

Programa de Formación:	Gestión de la Propiedad Horizontal	Centro de formación:	CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA	Regional:	9309110	Nombre Instructor	Ana María Mosquera Torres
Proyecto (s):	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL					Código:	240201500

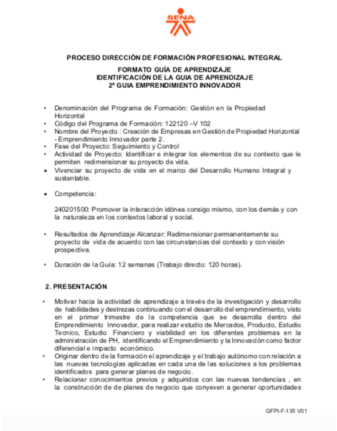
Resultado (S) de Aprendizaje

R1.	REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.
R2.	
R3.	
R4.	

RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE	RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA
R1	E1	Desarrollo de un mapa conceptual los problemas y generando aplicaciones tentativas para transferir los	14/09/22	P.Producto	Digital	R3	E4	Elaboración de cuadros comparativos para desarrollar segmentación del mercado		P.Producto	Digital
	E2	Cinco de creación para vinculación al entorno de las acciones de la competencia (matriz análisis de la competencia Y	4/09/22	P.Producto	Digital		E5	Presentación ficha de costos (mp, insumos, costos indirecto)		P.Producto	Digital
	E3	desarrollo de cada contenido del lienzo modelo de negocios Análisis del sector	24/09/22	P.Producto	Digital		E6	Elaboración estrategias de Marketing o marketing mix			

NOMBRE DEL APRENDIZ	FECHA DE ENTREGA REAL						JUICIO DE EVALUACION						OBSERVACION
	Mapa	Matriz	Lean	Entrevis	Matriz	Ficha de	Marketing	E1	E2	E3	E4	E5	E6	
IONICA PILAR GUTIERREZ AYA														
ANGELA MARIA HERRERA CANO														
AURA NATALIA TORRES RODRIG														
N ALEXANDER ROBAYO CARDEI														
STOS JOHANNA PALLARES NIETO														
ITZE GERALDINE QUITIAN GOME														
HOAN FELIPE SARMIENTO PEÑA														
ESSICA LIZETH BARAJAS SIERR														
ARLOS HUMBERTO DEVIA ALVAR														
ILMAR EDGAR BELTRAN BAQUE														
MIRA ESTER CHAVEZ SAENZ														
MARTHA ELENACORREDOR GONZ														
ENNY ANDREAPRIETO RINCON														
ONICA DANITZACARO PINZON														
HON FREDYVALDERRAMA CUBA														

Guía de aprendizaje



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
IDENTIFICACION DE LA GUIA DE APRENDIZAJE
2° GUIA EMPRENDIMIENTO INNOVADOR

- Denominación del Programa de Formación: Gestión en la Propiedad Horizontal
- Código del Programa de Formación: 122120 –V 102
- Nombre del Proyecto : Creación de Empresas en Gestión de Propiedad Horizontal - Emprendimiento Innovador parte 2
- Fase del Proyecto: Seguimiento y Control
- Actividad de Proyecto: Identificar e integrar los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.
- Vivenciar su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral y sustentable.
- Competencia:

240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

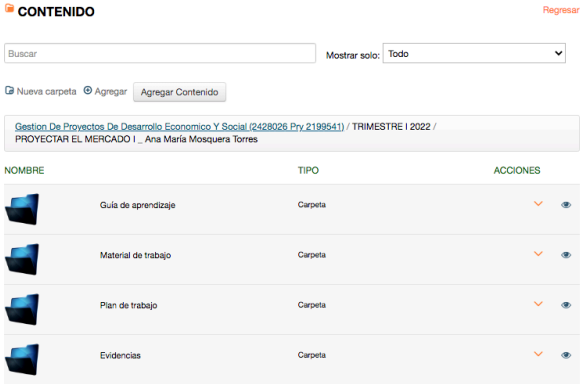
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.
- Duración de la Guía: 12 semanas (Trabajo directo: 120 horas).

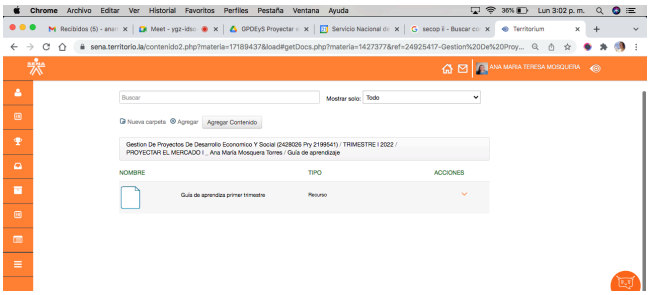
2. PRESENTACIÓN

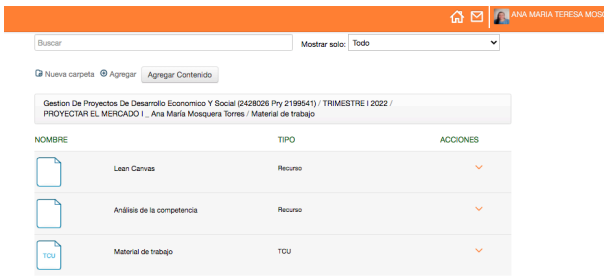
- Motivar hacia la actividad de aprendizaje a través de la investigación y desarrollo de habilidades y destrezas continuando con el desarrollo del emprendimiento, visto en el primer trimestre de la competencia que se desarrolla dentro del Emprendimiento Innovador, para realizar estudio de Mercados, Producto, Estudio Tecnico, Estudio Financiero y viabilidad en los diferentes problemas en la administración de PH, identificando el Emprendimiento y la Innovación como factor diferencial e impacto económico.
- Originar dentro de la formación el aprendizaje y el trabajo autónomo con relación a las nuevas tecnologías aplicadas en cada una de las soluciones a los problemas identificados para generar planes de negocio.
- Relacionar conocimientos previos y adquiridos con las nuevas tendencias , en la construcción de de planes de negocio que conyeven a generar oportunidades

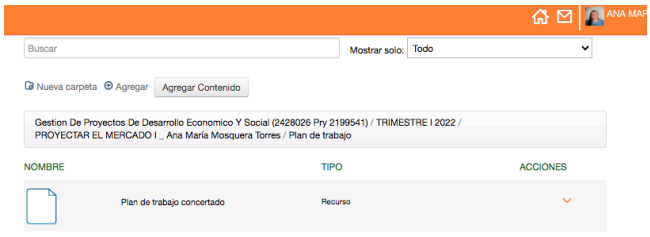
GFPI-F-135 V01

Creación de carpetas Plan de trabajo, evidencias, material de trabajo y guía de aprendizaje en territorio:



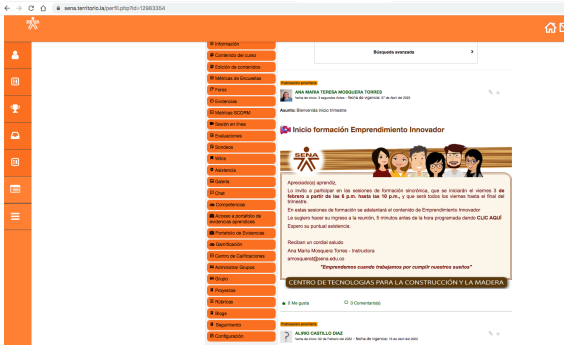




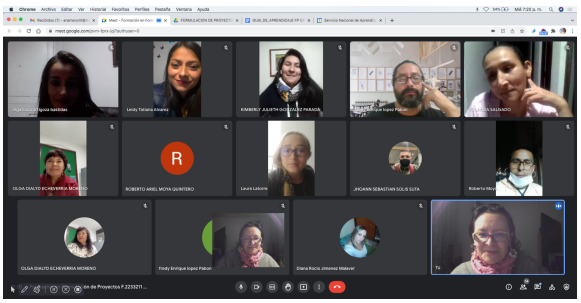


Ficha 2233211 GPH, competencia Formulación de Proyectos

Anuncio inicio de formación:



Acta continuación formación II trimestre:



ACTA No. 10

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
REUNIÓN DE INICIO Y DE FORMACION PARA LA FICHA 2233211 GPH

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 27 de Abril de 2022	**HORA INICIO:** 6:15 p.m.	**HORA FIN:** :20 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: Videoconferencia a través de meet: meet.google.com/rif-rbiu-whh	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1º. Verificación del quorum
2º. Lectura del contenido del curso a partir de la guía de aprendizaje
3º. Identificación de evidencias
4º. Aportes de los aprendices con relación a primer escenario de formación, durante el primer trimestre

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Iniciar el segundo trimestre de formación del año 2022, a través de la identificación del plan de trabajo, temas y contenidos que se verán durante el trimestre. Revisar los temas de trabajo de este segundo trimestre, confirmar grupos de trabajo y propuestas para optimizar el tiempo y actividades. Este inicio corresponde a la formación de la ficha 2233211

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Designada ANA MARIA MOSQUERA TORRES como instructora para la competencia Formulación de Proyectos de la Ficha No. **2233211** del programa Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal.

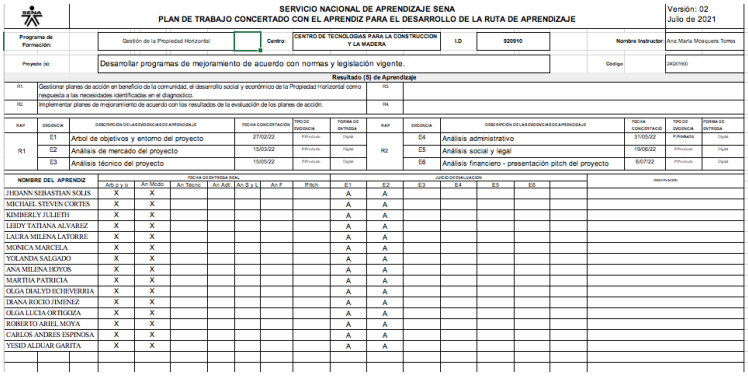
Se desarrolla el siguiente orden del día:

1º. Verificación del quorum
2º. Lectura del contenidos del curso a partir de la guía de aprendizaje
3º. Relación de grupos de trabajo
4º. Identificación de evidencias y fechas de entrega
5º. Aportes de los aprendices con relación a logros y mejoras para este trimestre.

Se desarrolla el orden del día

1º. Se verifican la asistencia de los aprendices que se encuentran en formación para este trimestre a partir del llamado a lista de la ficha.

Plan de trabajo concertado



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE

Versión: 02
Julio de 2021

Programa de Formación:	Gestión de la Propiedad Horizontal	Centro:	CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA	LD	920910
Proyecto (s):	Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.				

Nombre Instructor: Ana María Mosquera Torres
Código: 24207660

Resultado (S) de Aprendizaje

R1.	Gestionar planes de acción en beneficio de la comunidad, el desarrollo social y económico de la Propiedad Horizontal como respuesta a las necesidades identificadas en el diagnóstico.
R2.	Implementar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación de los planes de acción.

RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA
R1	E1	Arbol de objetivos y entorno del proyecto	27/02/22	P.Producto	Digital
	E2	Análisis de mercado del proyecto	15/03/22	P.Producto	Digital
	E3	Análisis técnico del proyecto	15/05/22	P.Producto	Digital
R2	E4	Análisis administrativo	31/05/22	P.Producto	Digital
	E5	Análisis social y legal	19/06/22	P.Producto	Digital
	E6	Análisis financiero - presentación pitch del proyecto	6/07/22	P.Producto	Digital

NOMBRE DEL APRENDIZ	FECHA DE ENTREGA FINAL							JUICIO DE EVALUACIÓN						OBSERVACIÓN
	Adj p y s	An Modo	An Técnic	An Adt	An S y L	An F	Pitch	E1	E2	E3	E4	E5	E6	
JHOANN SEBASTIAN SOLIS	X	X						A	A					
MICHAEL STEVEN CORTES	X	X						A	A					
KIMBERLY JULIETH	X	X						A	A					
LEIDY TATIANA ALVAREZ	X	X						A	A					
LAURA MILENA LATORRE	X	X						A	A					
MONICA MARCILA	X	X						A	A					
YOLANDA SALGADO	X	X						A	A					
ANA MILENA HOYOS	X	X						A	A					
MARTHA PATRICIA	X	X						A	A					
OLGA DIALYD ECHEVERRIA	X	X						A	A					
DIANA ROCIO JIMENEZ	X	X						A	A					
OLGA LUCIA ORTIGOZA	X	X						A	A					
ROBERTO ARIEL MOYA	X	X						A	A					
CARLOS ANDRES ESPINOSA	X	X						A	A					
YESID ALDUAR GARITA	X	X						A	A					

Guía de aprendizaje



PROCESO DIRECCIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
GUÍA DE APRENDIZAJE

1.-IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

FORMULACIÓN DE PROYECTOS

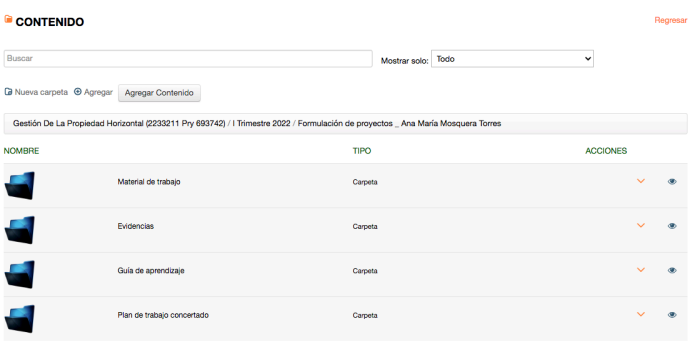
- Denominación del Programa de Formación: Tecnólogo de la Propiedad Horizontal.
- Código del Programa de Formación:122201
- Nombre del Proyecto.-Gestión de la Propiedad Horizontal
- Fase del Proyecto: Fase I
- Actividad de Proyecto: Formulación de Proyectos.
- Competencia: Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.
- Resultados de Aprendizaje a Alcanzar:
  Gestionar planes de acción en beneficio de la comunidad, el desarrollo social y económico de la Propiedad Horizontal como respuesta a las necesidades identificadas en el diagnóstico.
  Implementar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación de los planes de acción.
- Duración de la Guía. -Dos Trimestres-

Tiempo de ejecución 12 semanas

2. PRESENTACIÓN

- Motivar hacia la actividad de aprendizaje en consideración a las fortalezas que aportará en el desarrollo de habilidades y destrezas.
- Guiar y organizar el aprendizaje de manera que se oriente al desarrollo integral del aprendiz
- Motivar a la acción, al trabajo autónomo sistemático y organizado.
- Relacionar conocimientos previos con los nuevos para la construcción significativa de los mismos
- Promover el aprendizaje colaborativo y el crecimiento integral del grupo.

Creación de carpetas Plan de trabajo, evidencias, material de trabajo y guía de aprendizaje en territorio:



CONTENIDO

Regresar

Buscar

Mostrar solo: Todo

Nueva carpeta | Agregar | Agregar Contenido

Gestión De La Propiedad Horizontal (2233211 Pry 693742) / I Trimestre 2022 / Formulación de proyectos _ Ana María Mosquera Torres

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
Material de trabajo	Carpeta	
Evidencias	Carpeta	
Guía de aprendizaje	Carpeta	
Plan de trabajo concertado	Carpeta	





Ficha 2340441 - 2340448

Acta de inicio formación:

ACTA No. 9

NOMBRE DEL COMITE O DE LA REUNION:
REUNIÓN DE INICIO Y DE FORMACION PARA LA FICHAS 2340441-2340448 GPH

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bogotá, 21 de Abril de 2022	6:20 p.m.	:20 p.m.

LUGAR Y/O ENLACE:
Videoconferencia a través de meet:
meet.google.com/ewx-hdxg-wsy

DIRECCION GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción y la Madera

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1º Verificación del quorum
2º Lectura del contenido del curso a partir de la guía de aprendizaje
3º Identificación de evidencias.
4º Aportes de los aprendices con relación a primer escenario de formación

OBJETIVO(S) DE LA REUNION:

Iniciar el segundo trimestre de formación del año 2022, a través de la identificación del plan de trabajo, temas y contenidos que se verán durante el trimestre. Revisar los temas de trabajo de este segundo trimestre, confirmar grupos de trabajo y propuestas para optimizar el tiempo y actividades. Este inicio corresponde a la formación de las fichas 2340441-2340448.

DESARROLLO DE LA REUNION

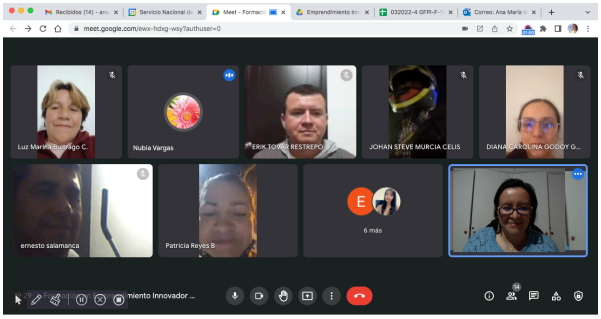
Designada ANA MARIA MOSQUERA TORRES como instructora para la competencia Emprendimiento Innovador de las Fichas Nos. **2340441-2340448** del programa Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal

Se desarrolla el siguiente orden del día:

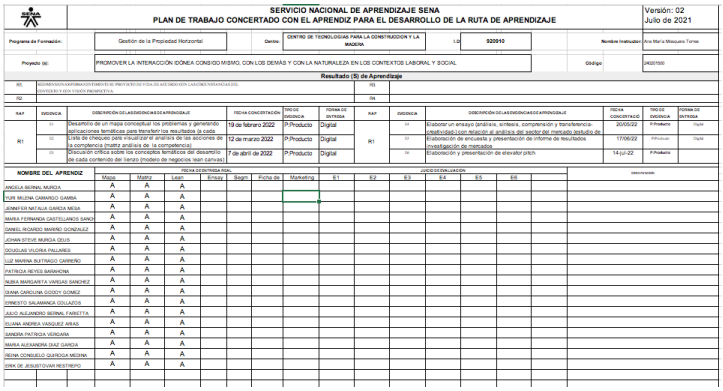
1º Verificación del quorum
2º Lectura del contenidos del curso a partir de la guía de aprendizaje
3º Relación de grupos de trabajo
4º Identificación de evidencias y fechas de entrega
5º Aportes de los aprendices con relación a logros, dificultades y mejoras para este trimestre.

Se desarrolla el orden del día

1º Se verifican la asistencia de los aprendices que se encuentran en formación para este trimestre a partir del llamado a lista de las dos fichas fusionadas.



Plan de trabajo concertado:



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE

Versión: 02
Julio de 2021

Programa de Formación:	Gestión de la Propiedad Horizontal	Centro:	CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA	I.D:	920910	Nombre Instructor:	Ana María Mosquera Torres
Proyecto (s):	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL					Código:	240201500

Resultado (S) de Aprendizaje

RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA
R1	E1	Desarrollo de un mapa conceptual los problemas y generando aplicaciones temáticas para transferir los resultados (a cada	19 de febrero 2022	P.Producto	Digital
	E2	Lista de chequeo para visualizar el análisis de las acciones de la competencia (matriz análisis de la competencia)	12 de marzo 2022	P.Producto	Digital
	E3	Discusión crítica sobre los conceptos temáticos del desarrollo de cada contenido del lienzo (modelo de negocios lean canvas)	7 de abril de 2022	P.Producto	Digital
R1	E4	Elaborar un ensayo (análisis, síntesis, comprensión y transferencia-creatividad) con relación al análisis del sector del mercado teniendo de	20/05/22	P.Producto	Digital
	E5	Elaboración de encuesta y presentación de informe de resultados investigación de mercados	17/06/22	P.Producto	Digital
	E6	Elaboración y presentación de elevator pitch	14-jul-22	P.Producto	Digital

NOMBRE DEL APRENDIZ	FECHA ENTREGA REAL						JUICIO EVALUATIVO						
	Mapa	Matriz	Lean	Ensay	Begin	Ficha de	Marketing	E1	E2	E3	E4	E5	E6
ANGELA BERNAL MURCIA	A	A	A										
YURI MILENA CAMARGO GAMBA	A	A	A										
JENNIFER NATALIA GARCIA MESA	A	A	A										
MARIA FERNANDA CASTELLANOS SANDI	A	A	A										
DANIEL RICARDO MARIÑO GONZALEZ	A	A	A										
JOHAN STEVE MURCIA CELIS	A	A	A										
DOUGLAS VILLORIA PALLARES	A	A	A										
LUZ MARINA BUITRAGO CARRERO	A	A	A										
PATRICIA REYES BARRANCHA	A	A	A										
NUBIA MARGARITA VARGAS SANCHEZ	A	A	A										
DIANA CAROLINA GODOY GOMEZ	A	A	A										
ERNESTO SALAMANCA COLLADOS	A	A	A										
JULIO ALEJANDRO BERNAL FARIETTA	A	A	A										
ELIANA ANDREA VASQUEZ ARIAS	A	A	A										
SANDRA PATRICIA VERGARA	A	A	A										
MARIA ALEXANDRA DIAZ GARCIA	A	A	A										
REINA CONSUELO QUIROGA MEDINA	A	A	A										
ERIK DE JESUS TOVAR RESTREPO	A	A	A										

Guía de aprendizaje:



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE
EMPRENDMIENTO INNOVADOR PRIMER TRIMESTRE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

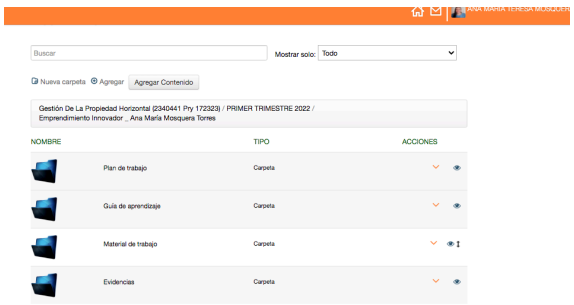
- Denominación del Programa de Formación: Gestión en la Propiedad Horizontal
- Código del Programa de Formación: 122120 -V 102
- Nombre del Proyecto : Creación de Empresas en Gestión de Propiedad Horizontal - Emprendimiento Innovador
- Fase del Proyecto: Seguimiento y Control
- Actividad de Proyecto: Identificar e integrar los elementos de su contexto que le permiten redimensionar su proyecto de vida.
- Vivenciar su proyecto de vida en el marco del Desarrollo Humano Integral y sustentable.
- Competencia:
- 240201500: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.
- Duración de la Guía: 12 semanas (Trabajo directo: 120 horas).

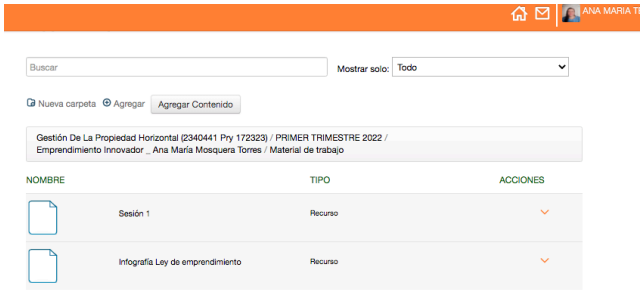
2. PRESENTACIÓN

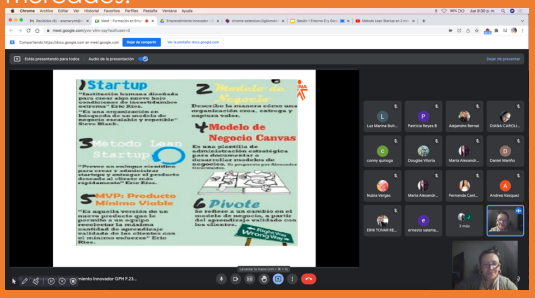
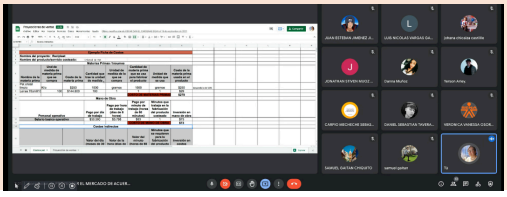
Estimado Aprendiz, ha avanzado en la formación profundizando el desarrollo del comportamiento emprendedor, esta guía de aprendizaje está enfocada a ofrecer al participante conocimientos y herramientas para la aplicación de metodologías de modelos de negocio y una herramienta generadora de innovación con la que pueden surgir ideas en cualquier sector y situación, en desarrollo de productos o servicios innovadores, mejora de procesos, definición de modelos de negocio, mejora de la experiencia del usuario y por supuesto, como herramienta pedagógica enriquecedora de los procesos formativos para el emprendimiento.

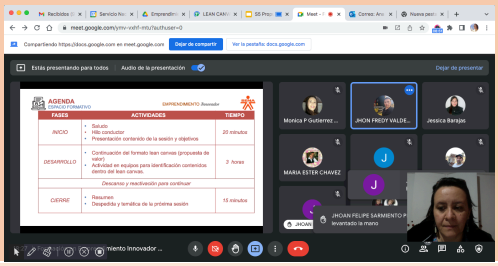
GFPI-F-135 V01

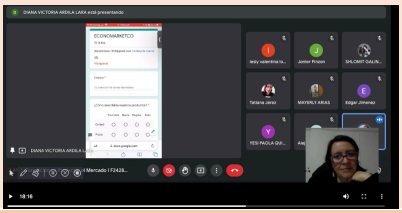
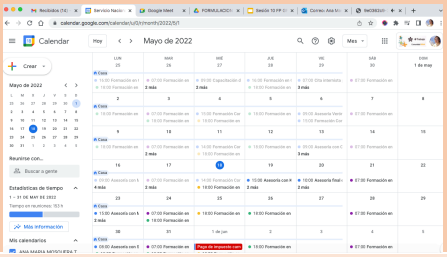
Creación de carpetas en terrotorio

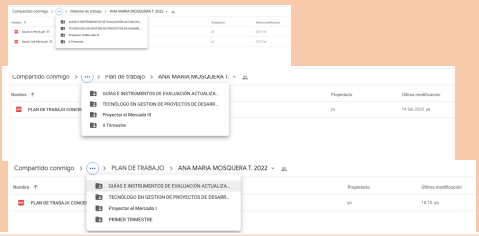
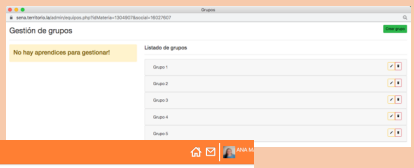
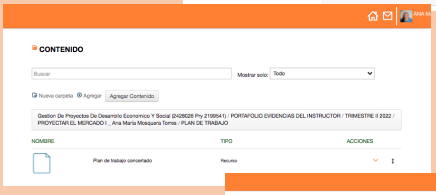
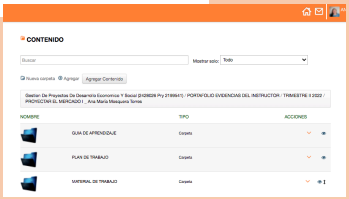
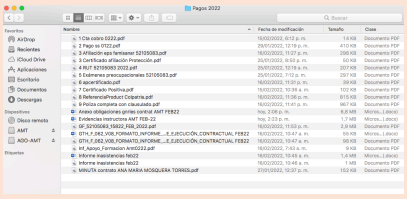




2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Investigaciones, talleres y ejemplos prácticos con avances para su formación.	Se identifican formatos para realizar cuadros comparativos dentro de los contenidos de Proyectar el mercado I para desarrollar los diferentes módulos del modelo canvas. Dentro de la formación de Proyectar el Mercado se han aportado plataformas para identificar la mejor forma de adelantar una investigación de mercados. 
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Formación presencial. Actividades en sesiones sincrónicas, lecturas, ejemplos prácticos, exposiciones e investigaciones para mejorar formación y contenidos por parte de los aprendices, uso de material audio-visual, videos y talleres.	Se planteó y sugieren formatos para agilizar y aprender a identificar segmentos y sectores de mercado partiendo de una microlocalización, uso de plataformas digitales para identificación de la muestra para investigación de mercado.
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	En cada sesión de formación (tecnológica) se proponen talleres prácticos para aplicar temas propuestos y se orienta su desarrollo.	Desarrollo de fichas y macros en Excel para facilitar trabajo financiero y cuadros comparativos para planeación de proyectos (en formulación de proyectos y proyectar el mercado). 

5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Se continúa este primer trimestre con la propuesta de temas de innovación y tecnología que se apliquen a la PH y al desarrollo y gestión de proyectos teniendo en cuenta tendencias del mercado y alternativas de innovación en PH.	Aplicación de temas investigados a cada proyecto por equipos, identificando en ellos la propuesta de valor que siempre debe resaltar para mejor impacto en el mercado. 
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Se aplican plataformas y formatos para facilitar y mejorar el aprendizaje como Genially, canva o prezi para la presentación de talleres o presentaciones.	Se motiva a los aprendices para el uso y desarrollo de aplicaciones para sus presentaciones y desarrollo de investigaciones.
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	N.A.	N.A.
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Participación en actividades del centro en la visita de pares y en la feria para dar a conocer los programas del centro.	 
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	N.A.	N.A.
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	N.A.	N.A.
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	N.A.	N.A.

12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	N.A.	N.A.
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	N.A.	N.A.
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Investigación y aplicación de modelos de negocios gráficos para el desarrollo de la creatividad en formación desescolarizada virtual.	Macros y cuadros comparativos elaborados en Excel como elementos de trabajo en cada sesión de formación. 
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de las acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Programación y asistencia a todas las actividades de formación.	Se contactan a través de correo electrónico a los aprendices que se encuentra en proceso de etapa productiva y se realiza planeación de sesiones de videoconferencias para sus avances. De igual manera se realiza programación de formación desescolalizada para las fichas de GPH y GPES. 
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	N.A.	N.A.
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas,	Se encuentran establecidos equipos de trabajo para el desarrollo curricular y estoy en proceso permanente de actualización y mejoramiento de guías de aprendizaje. Aun no nos hemos reunido	Archivos digitales en el drive. 

	para la selección de aprendices entre otras.		
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No se han adelantado actividades en el proceso de inducción.	N.A.
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Se reportaron inasistencias en Sofia plus de los aprendices que se encuentran en formación de las diferentes fichas y se verificaron juicios evaluados de fichas atendidas en trimestres anteriores con el fin de relacionar a coordinación el estado de la ficha 2233211 de GPH y se subió material de trabajo, guías, evaluaciones y PTC a las fichas que continúan en formación.	Se deja registro en sofia plus de las inasistencias de los aprendices de cinco fichas asignadas para este primer trimestre, lo mismo que reposan evidencias de los documentos que se subieron a Territorio para el trabajo por cada competencia para las fichas:   
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Elaboración de informes y soportes para la cuenta de cobro	Archivos digitales. 
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	N.A.	N.A.
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el	N.A.	N.A.

	instructor 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.	N.A.	N.A.
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se elaboran informes como soporte de la cuenta en las fechas establecidas	Arvhivos digitales listos para el cargue en la página del secop y elaboración de cuenta en la pagina de contratistas sena.
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	No se han presentado actividades adicionales al desarrollo de actividades en cumplimiento del contrato.	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

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

FECHA INICIAL: 01/04/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/04/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

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
• 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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2069170 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2542092 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 17,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428026 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	53,80

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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 159,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

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

FECHA INICIAL: 01/05/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

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.
• 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 :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2233211 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2428026 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	47,90

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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

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.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2548471 - COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

24020153303 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 158,40

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

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

INFORME MENSUAL HORAS INASISTENCIA POR FICHAS ASIGNADAS MES DE MAYO 2022
Instructora: Ana María Mosquera Torres

Ficha: 2428026 GPDEyS, Competencia: Proyectar el Mercado I
Relación de pantallazos por aprendiz:





Ficha: 2397672 GPH, Competencia: Emprendimiento Innovador
Relación de pantallazos por aprendiz:



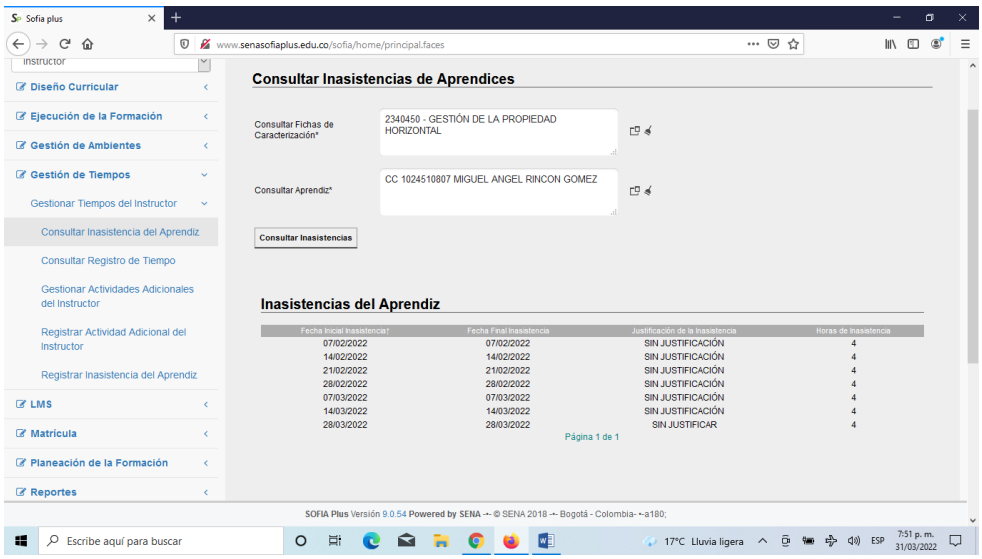




Ficha: 2340448 GPH, Competencia: Emprendimiento Innovador
Relación de pantallazos por aprendiz:



Ficha: 2340450 GPH, Competencia: Emprendimiento Innovador
Relación de pantallazos por aprendiz:



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1022348836 DEISSY LEONELA CARRILLO MAHECHA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
25/04/2022	25/04/2022	SIN JUSTIFICAR	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1022384286 SANDRA SHIRLEY TEJADA SIERRA

Consult

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Inas

Consultar Aprendiz*: CC 80147221 EDGAR YESID GONZALEZ SALCEDO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
09/05/2022	09/05/2022	SIN JUSTIFICAR	4

Página 1 de 1



Ficha: 2233211 GPH, Competencia: Formulación de Proyectos
Relación de pantallazos por aprendiz:

