PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, Julio 15 de 2022

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **3410333/2022**
Coordinador Académico
Gestión de La Propiedad Horizontal
Centro de Tecnologías para la Construcción y la MaderaCiudad

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

Referencia: No No 3410333 del año 2022

Adriana Milena Patarroyo CAstiblanco, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52747207, en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación para Gestión de La Propiedad Horizontal, 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.

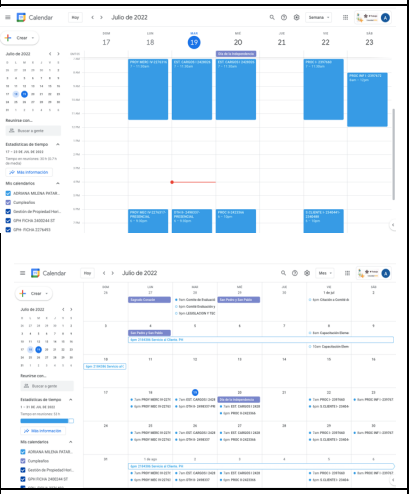
Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE ($ 34.580.000). A) Un (01) primer pago correspondientes al mes de febrero de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.907.540), B) Siete (07) pagos iguales correspondientes a los meses de marzo a septiembre de 2022 por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($ 3.907.540),y C) Un (01) último pago correspondiente al mes de octubre de 2022 por valor de TRES MILLONESTRECIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL SEICIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 3.319.680)

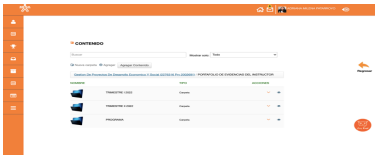
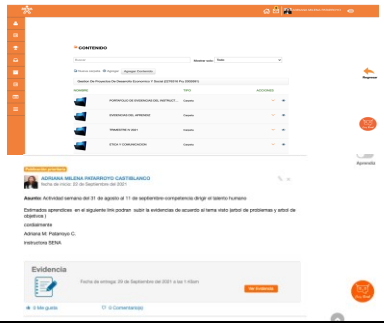
Plazo: Será hasta el (26) de (Octubre) de 2022.

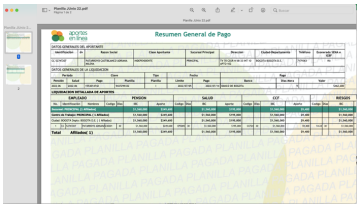
OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas, a través de herramientas pedagógicas, en el programa y modalidad asignada, garantizando el cumplimiento del proceso educativo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

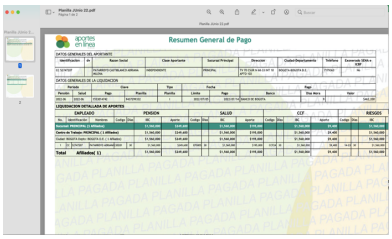
Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

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.	Se realiza lectura de la constituciónpolítica y la ley 80estatal de contratación	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Desarrollar estrategias y procesos en concordancia a loslineamientos emitidos tanto por la entidad como por la Coordinación Academica, tales como Guias de aprendizaje y material de trabajopara el inicio de la formación 2022.	
3	Participar en las reuniones que para laejecución del contrato sean convocadas	Participar en las reuniones programdas por la coordinación academica para laejecución del contrato como capacitaciones y entrenamiento de las actividades contractuales.	
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	Para este períodono se realizaron acciones	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	Para este períodono se realizaron acciones	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 a seguridad y reserva de la información conocida por estos u otrosmedios durante la ejecución	Uso adecuado delas plataformas asignadas.	  
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	De acuerdo a la requisición de lasEntidades de control y/o solicitantes	En el momento que sea requerido.
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	Para este período no se realizaronacciones	N/A
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestiónde la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se realizo la capacitación y evaluación delmismo.	
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 ydentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013	El documento se entrego y cargo enel SECOP, de acuerdo a los lineamientos brindados por el SENA.	

	art. 18		
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se realizo la capacitación y evaluación delmismo.	
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le hayaasignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se realiza y entregainforme mensual de la ejecución del contrato.	
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 laplanilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se realiza pago mensual SISS como independiente, en los términos fijados por la normatividadvigente, del mes de Abril para el reconocimiento de honorarios del mes de enero.	
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo,que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer derecurso humano, para lo cual deberátener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	No se subcontratará personas ni mayores ni menores de edad	

15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Para este períodono se realizaron acciones	N/A
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	Para este períodono se realizaron acciones	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 yadministrativamente 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 Ley1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se guarda lareserva contractual.	
18	En cumplimiento de lo dispuesto en elparágrafo 1° del artículo 23 de la Ley1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Se realiza pago mensual SISS como independiente, en los términos fijados por la normatividadvigente, del mes de Abril para el reconocimiento de honorarios del mes de mayo.	

19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Se realiza la capacitación COVID 19.	 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Hace constar: Que el Sr(a) ADRIANA MILENA PATARROYO CASIBLANCO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52747207 realizó el día 14/02/2022 la Capacitación de protocolos de bioseguridad. De acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020 del ministerio de salud y protección y social, la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del SENA, mediante la cual se establece el protocolo de medidas generales y de bioseguridad para prevenir y mitigar la propagación del COVID-19, Circular 01-03-2020-000156 del 02 de septiembre del 2020 del Sena, mediante el cual se establece el alcance a la circular 01-03-2020-000098 del 29 de mayo de 2020 del Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se evidencian dentro del anexoemitido por la Coordinación.	Se adjunta archivo.
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividadesrelacionadas 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	Para este períodono se realizaron acciones	N/A
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratistase obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 díassiguientes a su finalización.	Para este períodono se realizaron acciones	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. 9437299332 de la planilla, operador y periodo. (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,

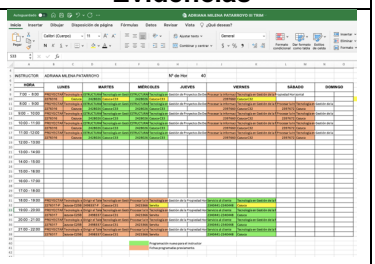
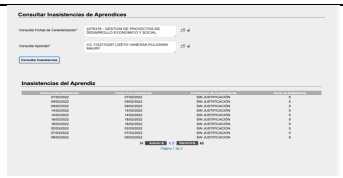
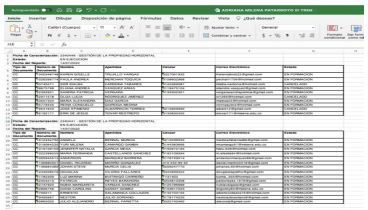
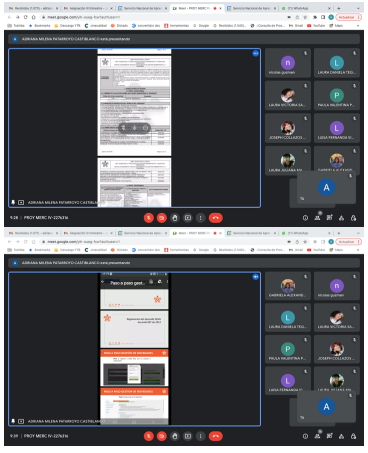


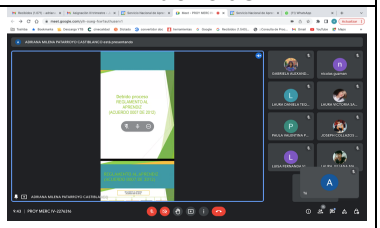
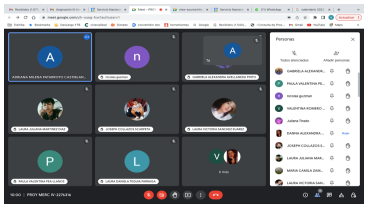
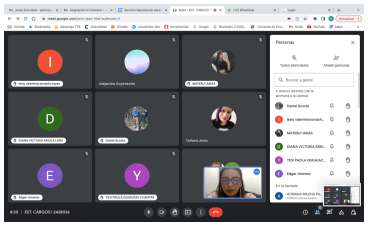
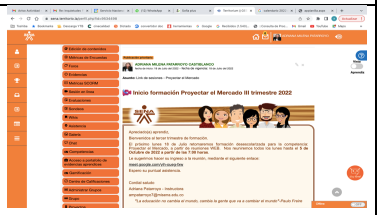
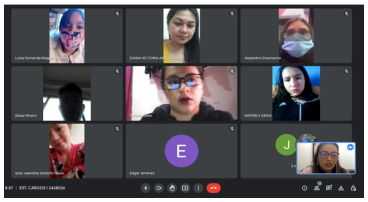
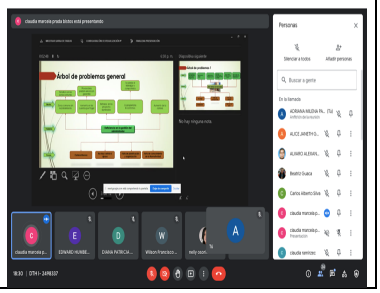
Adriana Milena Patarroyo Castiblanco
Contratista
C.C. No. 52.747.207 de Bogotá D.C.

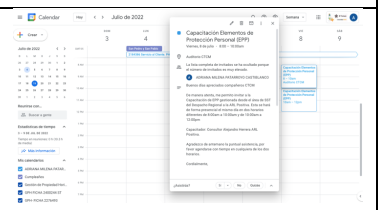
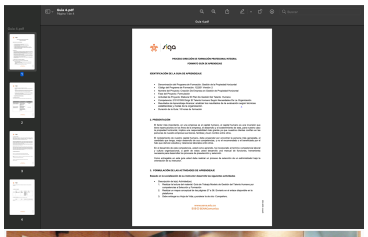
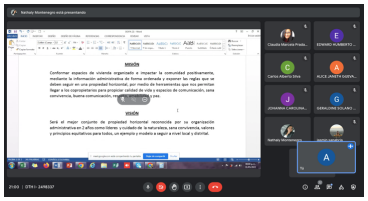
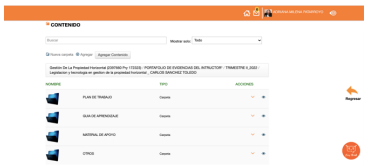
Recibí a satisfacción:

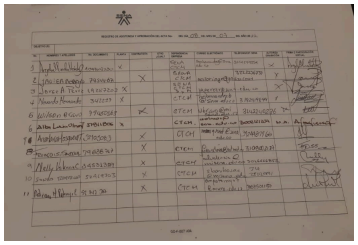
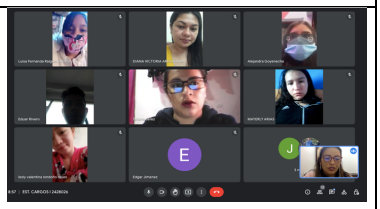
Firma
Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR. 3410333. de 2022
Coordinador Académico

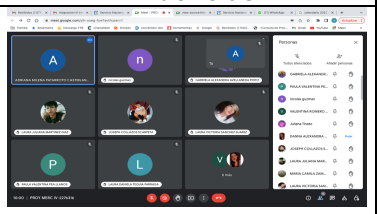
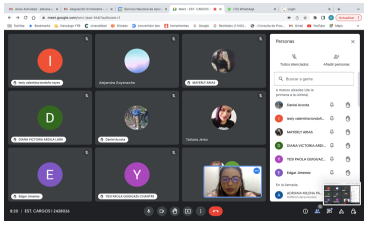
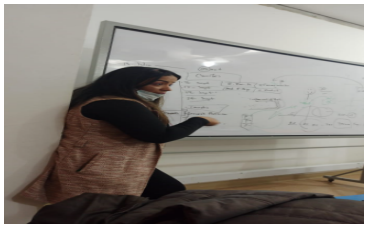
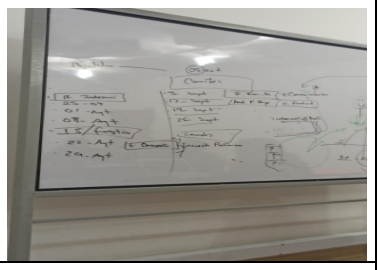
ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 3410333

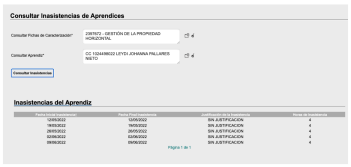
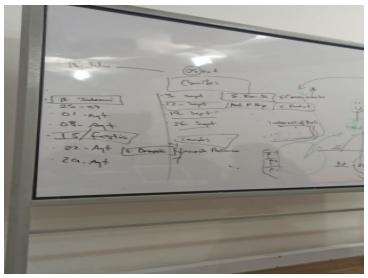
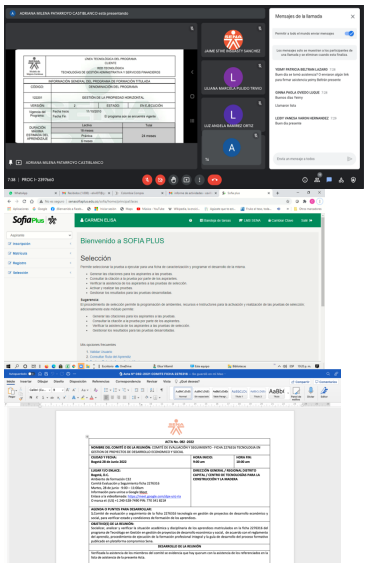
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	isar programación, verificar perfiles y npetencias	
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Registrar las inasistencias de los aprendices.	 
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Revisión de evidencias como lo son talleres, bitácoras, formatos y los diferentes documentos presentados por las evidencias, cuando corresponda.	 
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las	Manejo de guías de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo.	

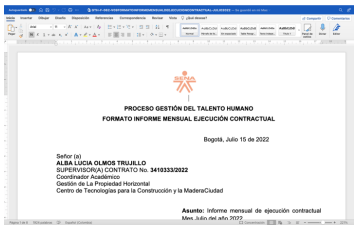
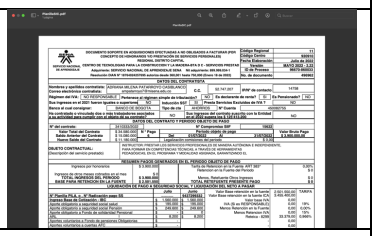
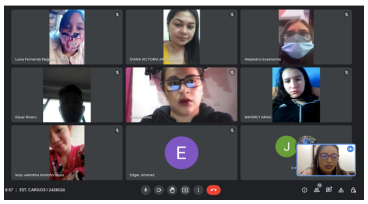
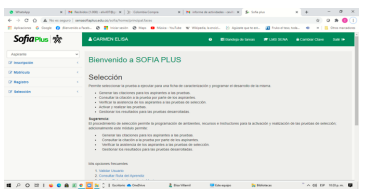
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral		  
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Talleres en clase, lecturas, ejemplos prácticos, exposiciones e investigaciones de casos por parte de los aprendices, uso de material audio-visual, videos y evaluaciones.	   

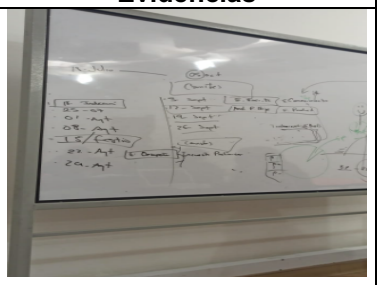
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Participar en actividades dispuestas por la supervisión y Coordinación para el apoyo a los procesos de promoción de la formación y/o EDT.	
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	Desarrollo de guías, material de apoyo	  
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Participe en las actividades de capacitación en Territorium	 
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio	Para este periodo no se realizan acciones	N/A

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.		
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	Para este periodo no se realizan acciones	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.	Para este periodo no se realizan acciones	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)	Participe en las actividades programas por la coordinación académica en el centro de formación.	 
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	Para este periodo no se realizan acciones	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)	Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales de manera desescolarizada por las diferentes tic existentes, como Gmail-Meet y Presencial en los ambientes de formación asignados.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			   
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
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.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular		

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
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.	Para este periodo no se realizan acciones	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 socializa con cada una de las fichas en formación las competencias asignadas y los resultados de aprendizaje a alcanzar, se informa a los aprendices fecha de inicio y cierre del trimestre actual. Se socializa el reglamento del aprendiz, por medio del acta inicial de formación.	FICHA 2397672   

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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)	Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual	 PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL Bogotá, Julio 15 de 2022 Señor (a) ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 3410333/2022 Coordinador Académico Gestión de La Propiedad Horizontal Centro de Tecnologías para la Construcción y la MaderaCiudad Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes Julio del año 2022
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Presentar las cuentas de cobro respetando las fechas establecidas por coordinación para ello.	
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Formación desescolarizada. Por Gmail meet- Teams y presencial.	  Bienvenido a SOFIA PLUS Selección

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
			

INFORME Y EVIDENCIAS MENSUALES- JULIO

Para el periodo de Junio se impartió formación en las diferentes competencias en los programas asignados, de acuerdo con la asignación dada por la Coordinación Académica.

Se da inicio impartiendo formación a las fichas relacionadas a continuación, de acuerdo con la programación emitida por la Coordinación de Formación del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, y Gestión de proyectos de desarrollo económico y social.

Impartir formación a la ficha 2276316 Programa Gestión de Proyectos de desarrollo económico y social competencia Proyectar el Mercado.

Impartir formación a la ficha 2276317 Programa Gestión de Proyectos de desarrollo económico y social competencia Proyectar el Mercado.

Impartir formación a la ficha 2428026 Programa Gestión de Proyectos de desarrollo económico y social competencia Estructuración de cargos y competencias

Impartir formación a la ficha 2498337 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia dirigir el talento humano.

Impartir formación a la ficha 2397672 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Procesar la información.

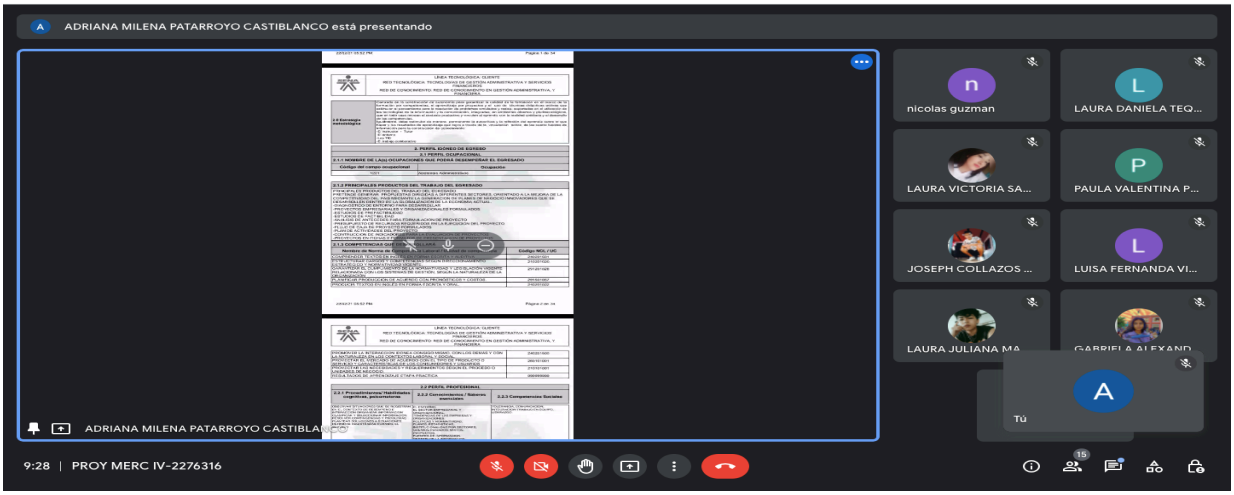
Impartir formación a la ficha 2397660 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Procesar la información.

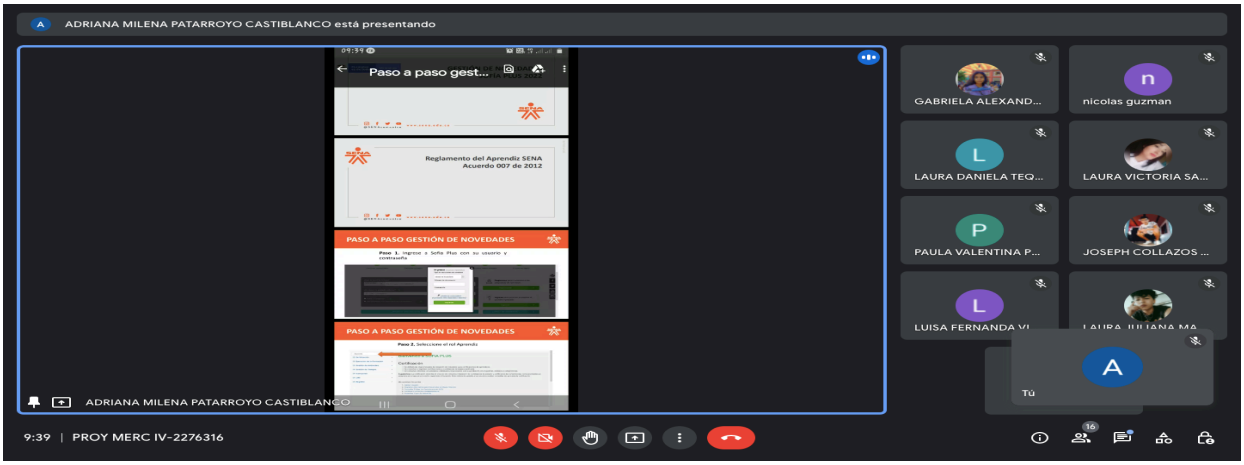
Impartir formación a la ficha 2423366 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Procesar la información.

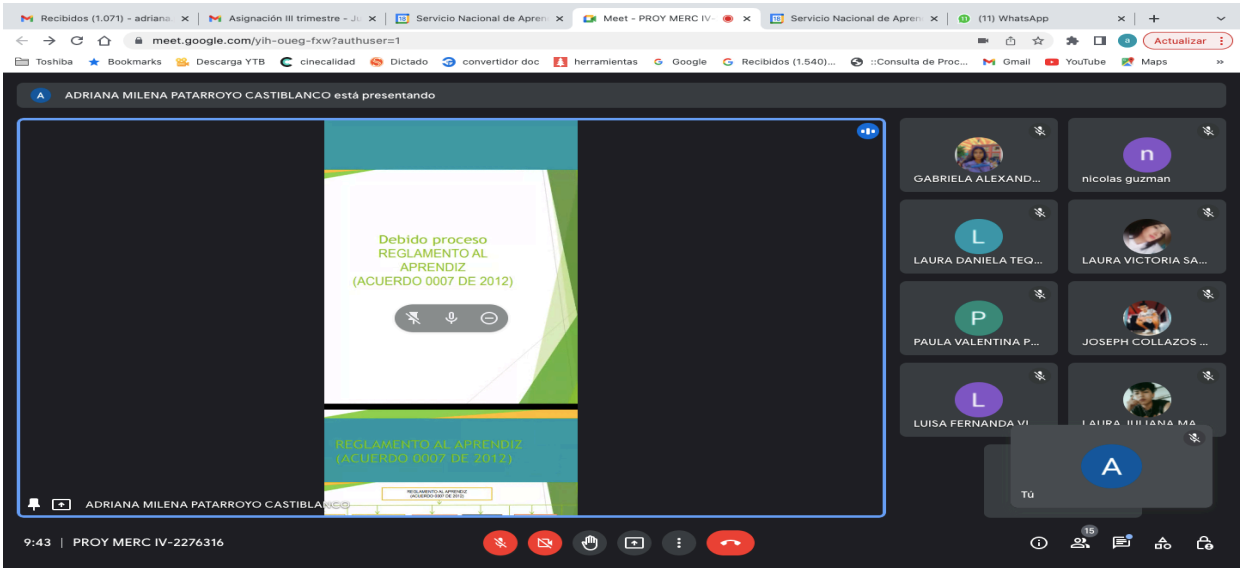
Impartir formación a la ficha 2340441 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Servicio al Cliente.

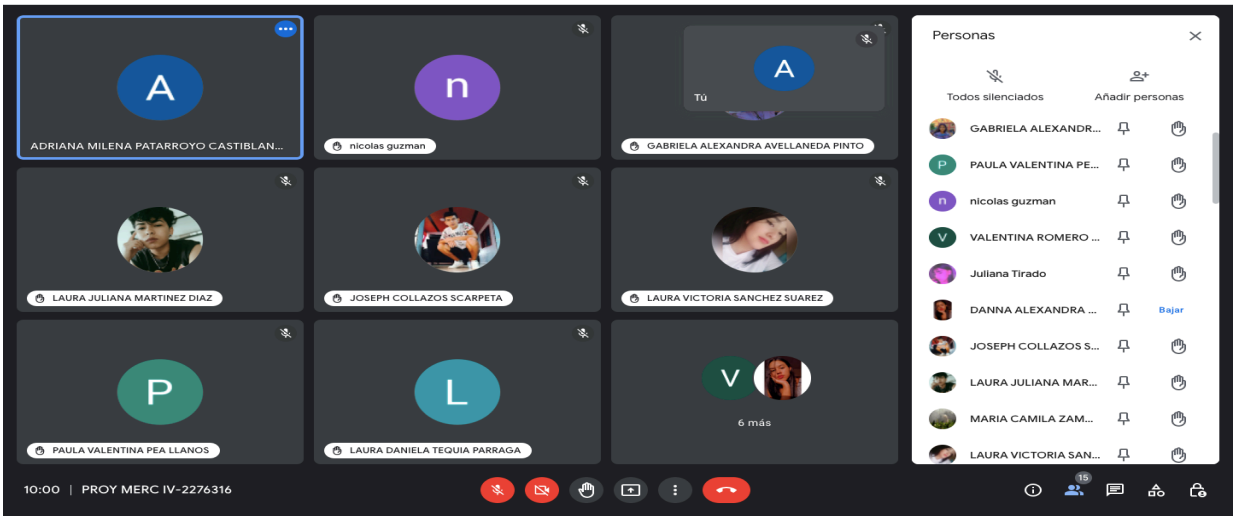
Impartir formación a la ficha 2340448 Programa Gestión de Propiedad horizontal competencia Servicio al Cliente.

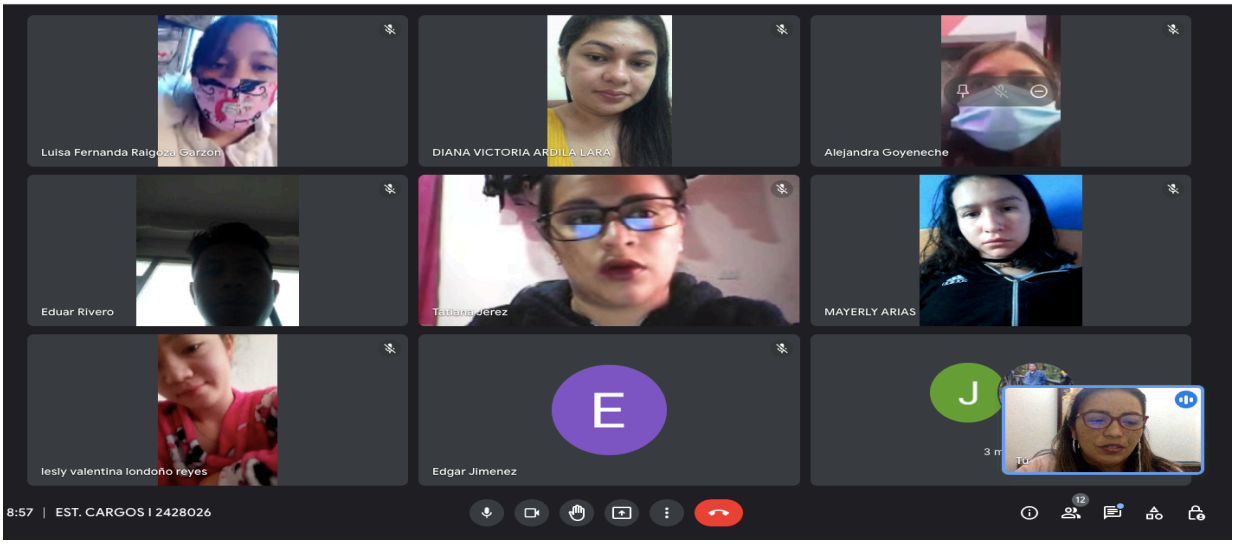
Se adjuntan registros fotográficos de las semanas del 1 al 14 de Julio, como evidencia de la formación.

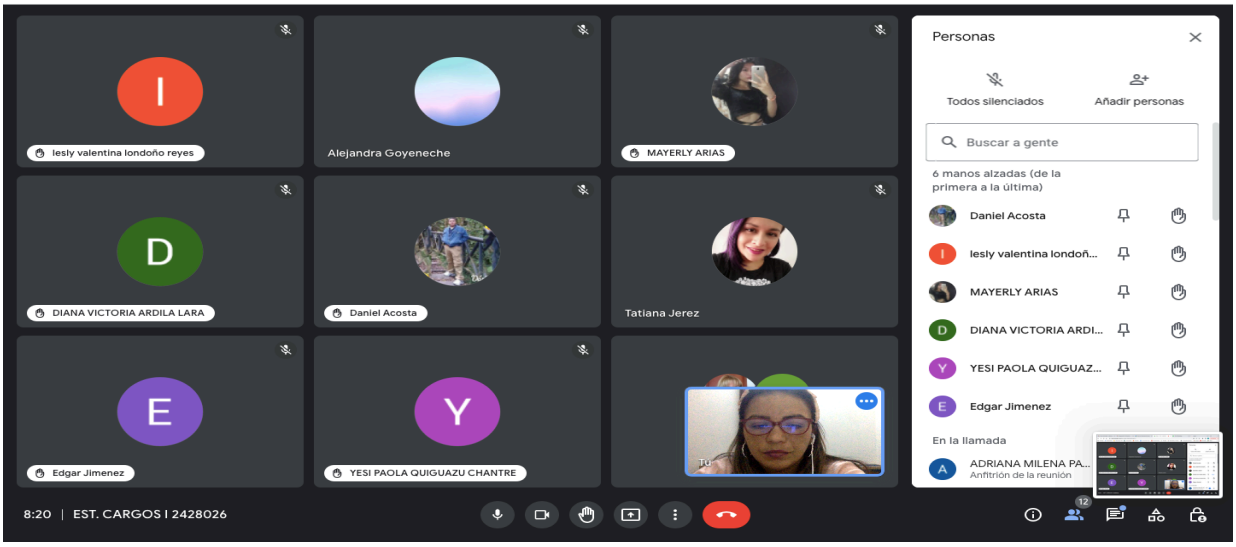

ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO está presentando
nicolas guzman
LAURA DANIELA TEQ...
LAURA VICTORIA SA...
PAULA VALENTINA P...
JOSEPH COLLAZOS ...
LUISA FERNANDA VI...
Tú
9:28 | PROY MERC IV-2276316


ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO está presentando
Paso a paso gest...
Reglamento del Aprendiz SENA
Acuerdo 007 de 2012
PASO A PASO GESTIÓN DE NOVEDADES
PASO A PASO GESTIÓN DE NOVEDADES
GABRIELA ALEXAND...
nicolas guzman
LAURA DANIELA TEQ...
LAURA VICTORIA SA...
PAULA VALENTINA P...
JOSEPH COLLAZOS ...
LUISA FERNANDA VI...
Tú
9:39 | PROY MERC IV-2276316


Recibidos (1.071) - adriana
Asignación III trimestre - Ju
Servicio Nacional de Apren
Meet - PROY MERC IV-
Servicio Nacional de Apren
(11) WhatsApp
meet.google.com/yih-ouog-fxw?authuser=1
Actualizar
Toshiba
Bookmarks
Descarga YTB
cinecalidad
Dictado
convertidor doc
herramientas
Google
Recibidos (1.540)...
::Consulta de Proc...
Gmail
YouTube
Maps
ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO está presentando
Debido proceso
REGLAMENTO AL
APRENDIZ
(ACUERDO 0007 DE 2012)
REGLAMENTO AL APRENDIZ
(ACUERDO 0007 DE 2012)
GABRIELA ALEXAND...
nicolas guzman
LAURA DANIELA TEQ...
LAURA VICTORIA SA...
PAULA VALENTINA P...
JOSEPH COLLAZOS ...
LUISA FERNANDA VI...
Tú
9:43 | PROY MERC IV-2276316

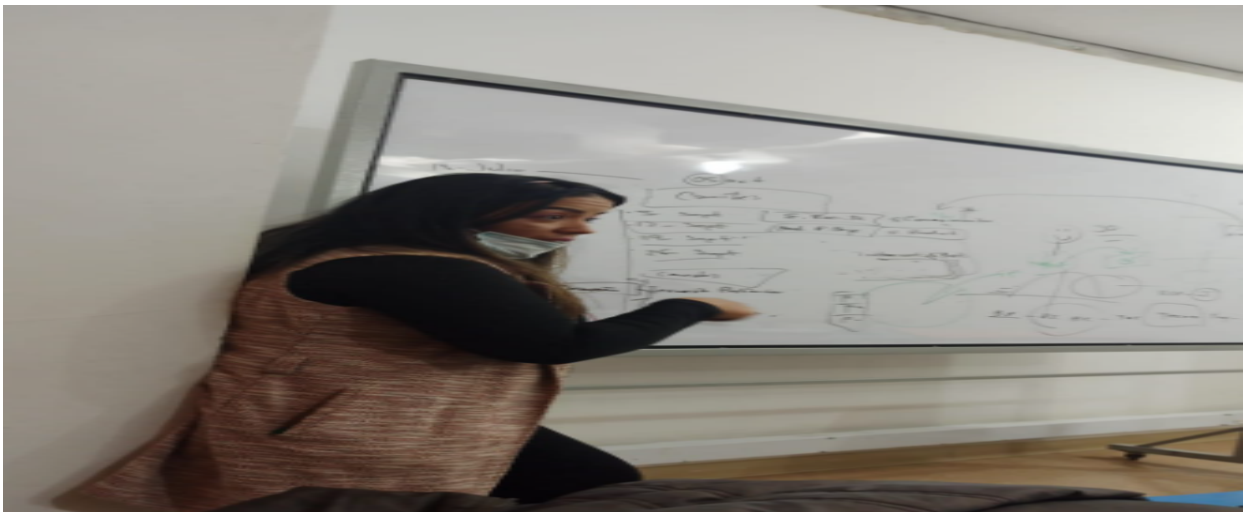

ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLAN...
nicolas guzman
Tú
GABRIELA ALEXANDRA AVELLANEDA PINTO
LAURA JULIANA MARTINEZ DIAZ
JOSEPH COLLAZOS SCARPETA
LAURA VICTORIA SANCHEZ SUAREZ
PAULA VALENTINA PEA LLANOS
LAURA DANIELA TEQUIA PARRAGA
6 más
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
GABRIELA ALEXANDR...
PAULA VALENTINA PE...
nicolas guzman
VALENTINA ROMERO ...
Juliana Tirado
DANNA ALEXANDRA ...
Bajar
JOSEPH COLLAZOS S...
LAURA JULIANA MAR...
MARIA CAMILA ZAM...
LAURA VICTORIA SAN...
10:00 | PROY MERC IV-2276316

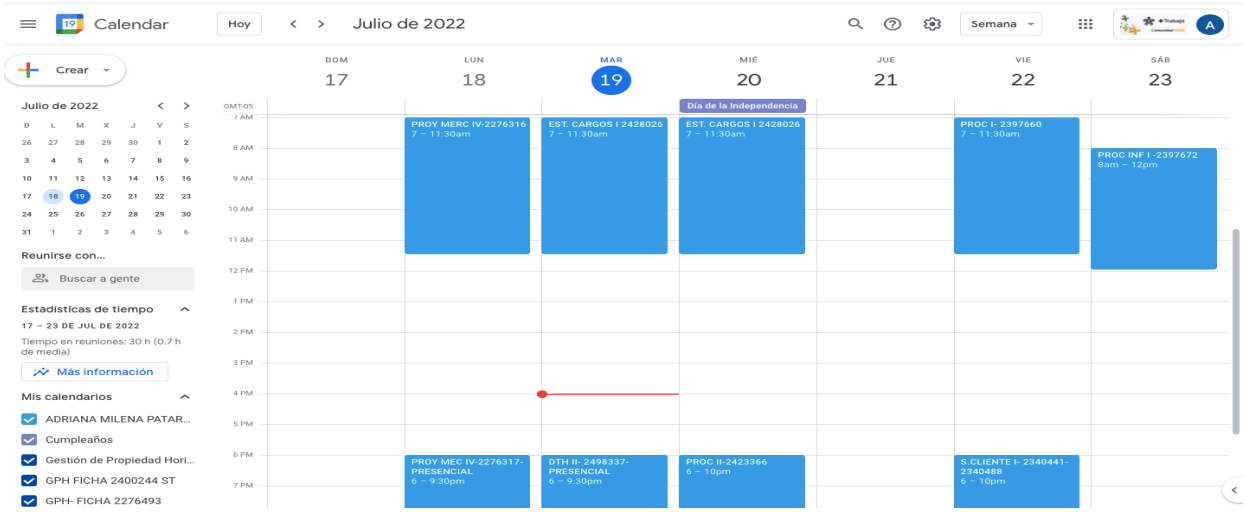

Luisa Fernanda Raigoza Garzon
DIANA VICTORIA ARDILA LARA
Alejandra Goyeneche
Eduar Rivero
Tatiana Jerez
MAYERLY ARIAS
lesly valentina londoño reyes
Edgar Jimenez
3 m
Tú
8:57 | EST. CARGOS I 2428026

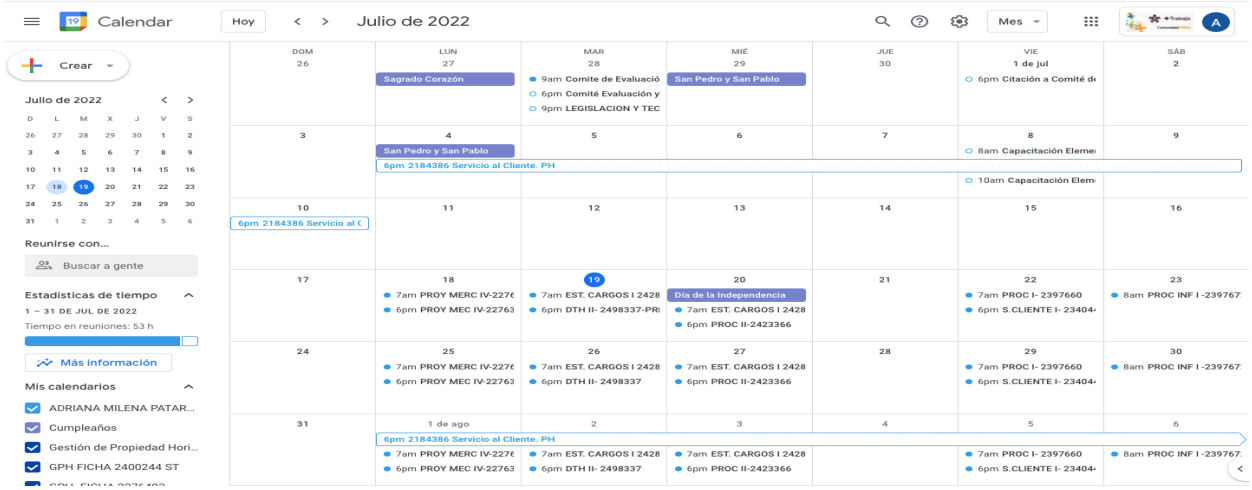

lesly valentina londoño reyes
Alejandra Goyeneche
MAYERLY ARIAS
DIANA VICTORIA ARDILA LARA
Daniel Acosta
Tatiana Jerez
Edgar Jimenez
YESI PAOLA QUIGUAZU CHANTRE
Tú
Personas
Todos silenciados
Añadir personas
Buscar a gente
6 manos alzadas (de la primera a la última)
Daniel Acosta
lesly valentina londoñ...
MAYERLY ARIAS
DIANA VICTORIA ARDI...
YESI PAOLA QUIGUAZ...
Edgar Jimenez
En la llamada
ADRIANA MILENA PA...
Anfitrión de la reunión
8:20 | EST. CARGOS I 2428026

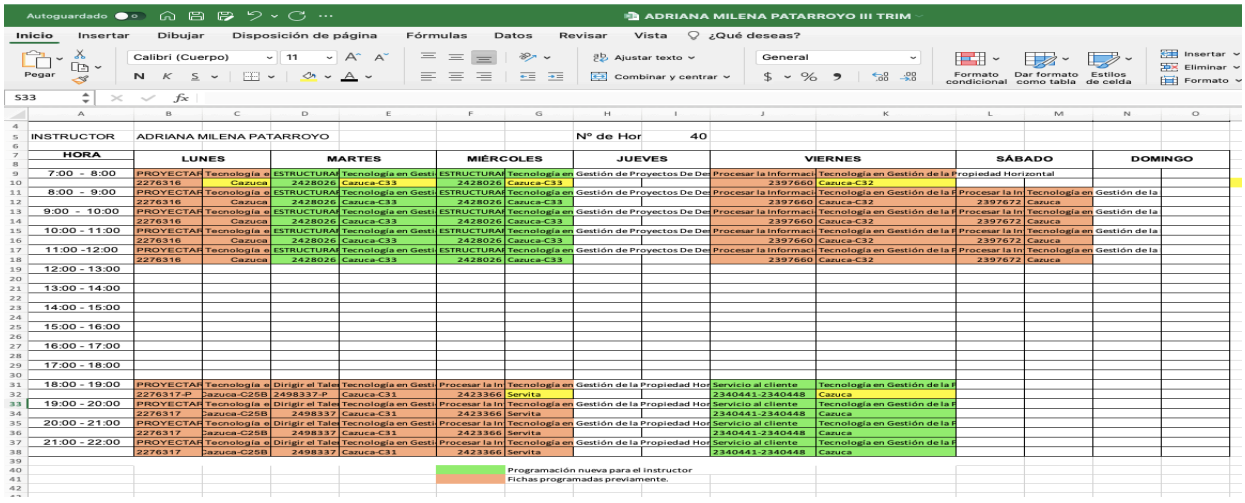

jun. 28,2022 09:48:04 a. m.

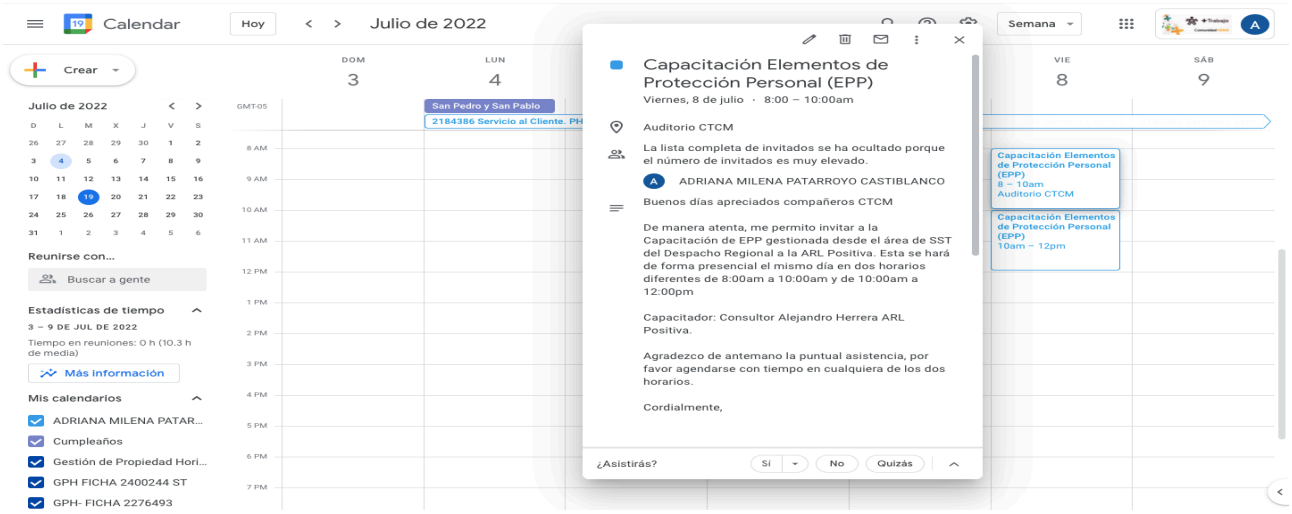


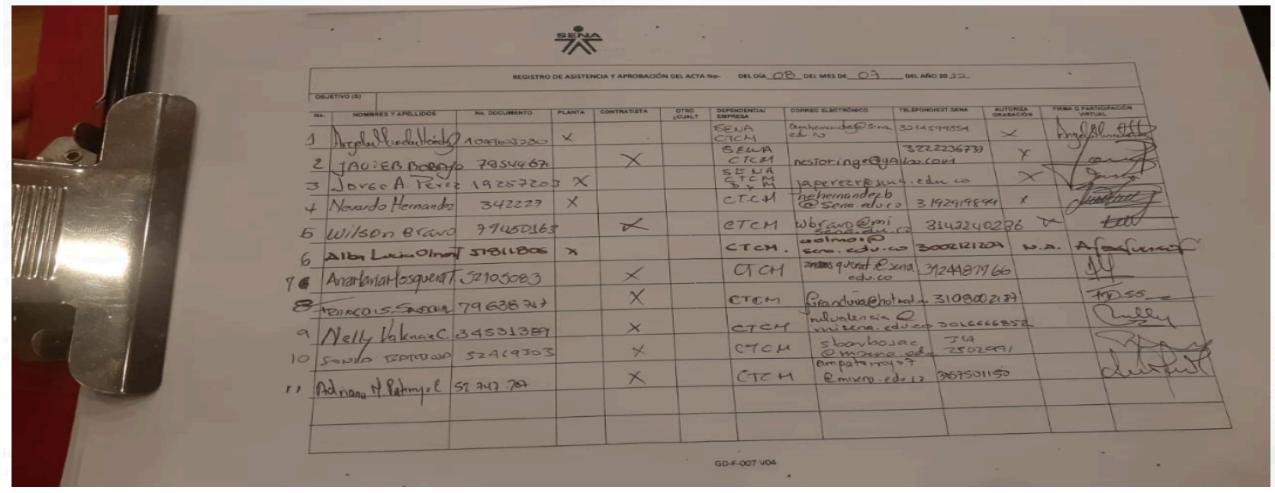


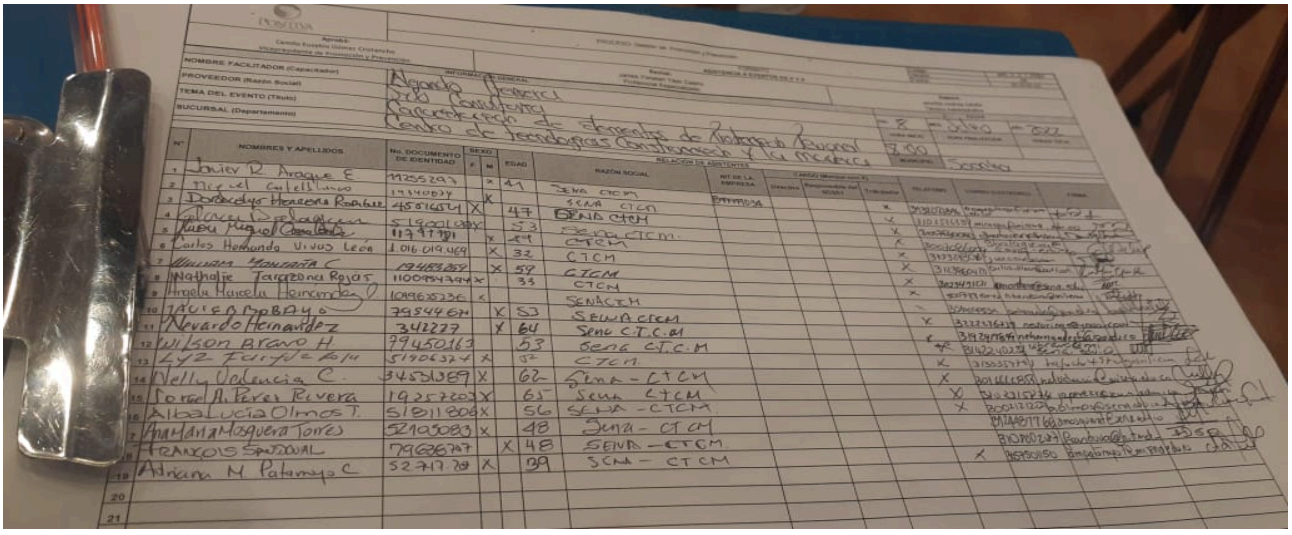

Calendar
Hoy
Julio de 2022
Semana
Crear
DOM 17
LUN 18
MAR 19
MIÉ 20
JUE 21
VIE 22
SÁB 23
Día de la Independencia
PROY MERC IV-2276316 7 – 11:30am
EST. CARGOS I 2428026 7 – 11:30am
EST. CARGOS I 2428026 7 – 11:30am
PROC I- 2397660 7 – 11:30am
PROC INF I -2397672 8am – 12pm
PROY MEC IV-2276317- PRESENCIAL 6 – 9:30pm
DTH II- 2498337- PRESENCIAL 6 – 9:30pm
PROC II-2423366 6 – 10pm
S.CLIENTE I- 2340441- 2340488 6 – 10pm
Reunirse con...
Buscar a gente
Estadísticas de tiempo
17 – 23 DE JUL DE 2022
Tiempo en reuniones: 30 h (0.7 h de media)
Más información
Mis calendarios
ADRIANA MILENA PATAR...
Cumpleaños
Gestión de Propiedad Hori...
GPH FICHA 2400244 ST
GPH- FICHA 2276493

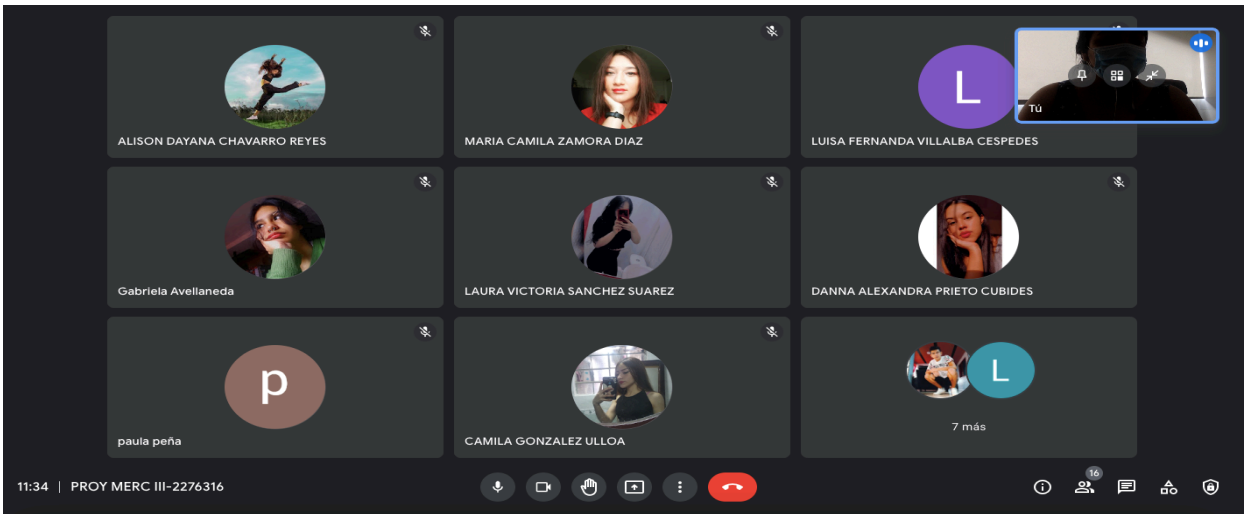

Calendar
Hoy
Julio de 2022
Mes
Crear
Sagrado Corazón
San Pedro y San Pablo
Día de la Independencia
6pm 2184386 Servicio al Cliente. PH
Reunirse con...
Buscar a gente
Estadísticas de tiempo
1 – 31 DE JUL DE 2022
Tiempo en reuniones: 53 h
Más información
Mis calendarios
ADRIANA MILENA PATAR...
Cumpleaños
Gestión de Propiedad Hori...
GPH FICHA 2400244 ST


ADRIANA MILENA PATARROYO III TRIM
Inicio
Insertar
Dibujar
Disposición de página
Fórmulas
Datos
Revisar
Vista
¿Qué deseas?
INSTRUCTOR ADRIANA MILENA PATARROYO
Nº de Hor 40
HORA
LUNES
MARTES
MIÉRCOLES
JUEVES
VIERNES
SÁBADO
DOMINGO
Programación nueva para el instructor
Fichas programadas previamente.


Calendar
Hoy
Julio de 2022
Semana
Crear
DOM 3
LUN 4
VIE 8
SÁB 9
Capacitación Elementos de Protección Personal (EPP)
Viernes, 8 de julio · 8:00 – 10:00am
Auditorio CTCM
La lista completa de invitados se ha ocultado porque el número de invitados es muy elevado.
ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
Buenos días apreciados compañeros CTCM
De manera atenta, me permito invitar a la Capacitación de EPP gestionada desde el área de SST del Despacho Regional a la ARL Positiva. Esta se hará de forma presencial el mismo día en dos horarios diferentes de 8:00am a 10:00am y de 10:00am a 12:00pm
Capacitador: Consultor Alejandro Herrera ARL Positiva.
Agradezco de antemano la puntual asistencia, por favor agendarse con tiempo en cualquiera de los dos horarios.
Cordialmente,
¿Asistirás?
Sí
No
Quizás
Capacitación Elementos de Protección Personal (EPP)
8 – 10am
Auditorio CTCM
Capacitación Elementos de Protección Personal (EPP)
10am – 12pm



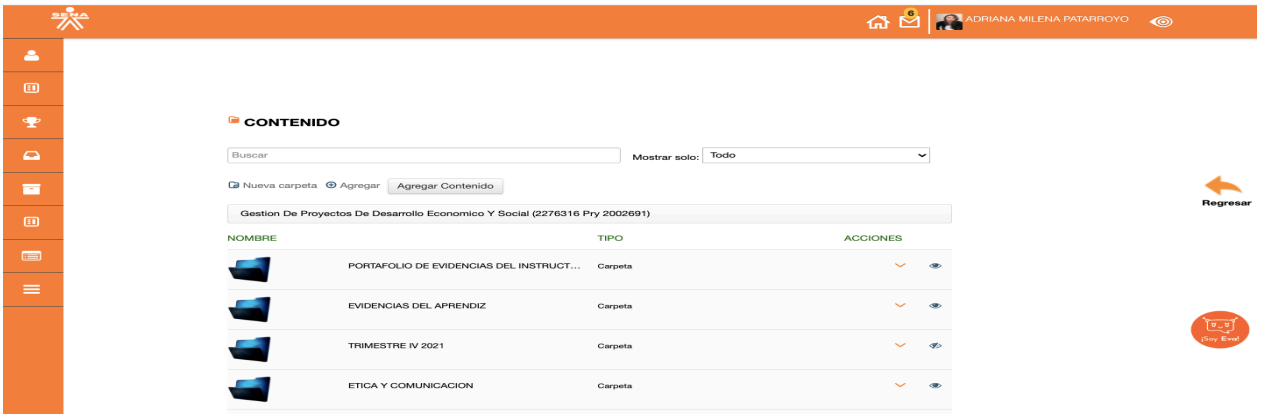


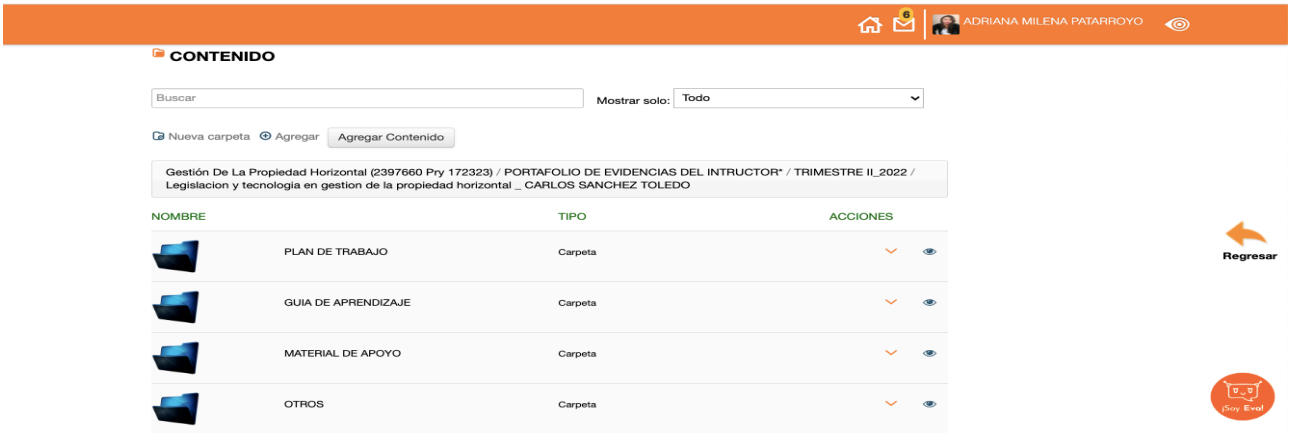

ALISON DAYANA CHAVARRO REYES
MARIA CAMILA ZAMORA DIAZ
LUISA FERNANDA VILLALBA CESPEDES
Tú
Gabriela Avellaneda
LAURA VICTORIA SANCHEZ SUAREZ
DANNA ALEXANDRA PRIETO CUBIDES
paula peña
CAMILA GONZALEZ ULLOA
7 más
11:34 | PROY MERC III-2276316

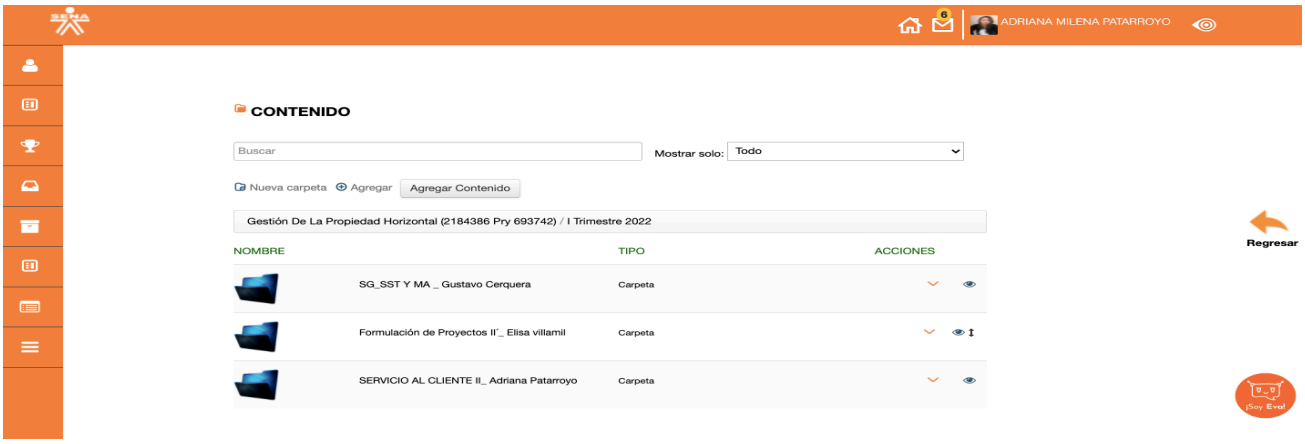
TERRITORIO


Configuración
Colaboradores
CARMEN EUGENIA BRAVO OBANDO
Instructor
SOFIA YESENIA SOTO BUCURU
Instructor
OMAR ALBERTO LAMPREA MENDEZ
Instructor
ALIRIO CASTILLO DIAZ
Instructor
RAFAEL ROBERTO MONROY
Instructor
CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
Instructor
LUIS ALBERTO OSTOS DUARTE
Instructor
GUSTAVO ANDRES CERQUERA BRAVO
Instructor
ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
Publicación prioritaria
ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
fecha de inicio: 18 de Julio del 2022 - fecha de vigencia: 18 de Julio del 2022
Asunto: RECONOCIMIENTO- CUADRO DE HONOR
FELICITACIONES
¡Apreciados aprendices!
El equipo ejecutor de la formación del programa GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL, del II Trimestre de 2022, FELICITA a l@s siguientes aprendices destacados por su esfuerzo y dedicación en el desarrollo de su proceso de formación:
NOMBRE COMPLETO
RECONOCIMIENTO POR
- Camila Gonzalez
- Camila Zamora
Rendimiento académico
- Paula Peña
Trabajo en equipo
- Gabriela Avellaneda
- Nicolas Guzman
Compromiso
TRIMESTRE II - 2022
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA
Offline
OFF
Vista
Aprendiz


ADRIANA MILENA PATARROYO
Métricas de Encuestas
Foros
Evidencias
Metricas SCORM
Sesión en línea
Evaluaciones
Sondeos
Wikis
Asistencia
Galería
Chat
Competencias
Acceso a portafolio de evidencias aprendices
Gamificación
Centro de Calificaciones
Administrar Grupos
Grupo
Proyectos
Rúbricas
Publicación prioritaria
ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
fecha de inicio: 18 de Julio del 2022 - fecha de vigencia: 18 de Julio del 2022
Asunto: Link de sesiones - Proyectar el Mercado
Inicio formación Proyectar el Mercado III trimestre 2022
Apreciado(a) aprendiz,
Bienvenidos al tercer trimestre de formación.
El próximo lunes 18 de Julio retomaremos formación desescolarizada para la competencia: Proyectar el Mercado, a partir de reuniones WEB. Nos reuniremos todos los lunes hasta el 5 de Octubre de 2022 a partir de las 7:00 horas.
Le sugerimos hacer su ingreso a la reunión, mediante el siguiente enlace:
meet.google.com/yih-oueg-fxw
Espero su puntual asistencia.
Cordial saludo
Adriana Patarroyo - Instructora
ampatarroyo7@misena.edu.co
"La educación no cambia el mundo, cambia la gente que va a cambiar el mundo"-Paulo Freire
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA
Offline
OFF
Vista
Aprendiz


ADRIANA MILENA PATARROYO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestion De Proyectos De Desarrollo Economico Y Social (2276316 Pry 2002691)
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INSTRUCT...
Carpeta
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
Carpeta
TRIMESTRE IV 2021
Carpeta
ETICA Y COMUNICACION
Carpeta
Regresar


ADRIANA MILENA PATARROYO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2397660 Pry 172323) / PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS DEL INTRUCTOR* / TRIMESTRE II_2022 / Legislacion y tecnologia en gestion de la propiedad horizontal _ CARLOS SANCHEZ TOLEDO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
GUIA DE APRENDIZAJE
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
OTROS
Carpeta
Regresar


ADRIANA MILENA PATARROYO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2184386 Pry 693742) / I Trimestre 2022
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
SG_SST Y MA _ Gustavo Cerquera
Carpeta
Formulación de Proyectos II´_ Elisa villamil
Carpeta
SERVICIO AL CLIENTE II_ Adriana Patarroyo
Carpeta
Regresar

Gestión de grupos

Crear grupo

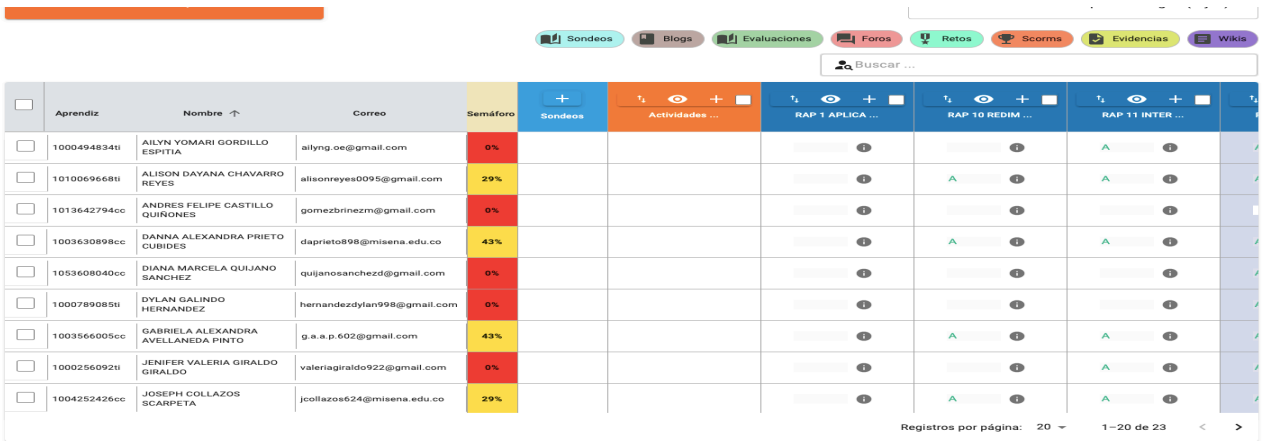
Listado de aprendices

AILYN YOMARI GORDILLO ESPITIA	Asignar a un grupo
ANDRES FELIPE CASTILLO QUIÑONES	Asignar a un grupo
DIANA MARCELA QUIJANO SANCHEZ	Asignar a un grupo
DYLAN GALINDO HERNANDEZ	Asignar a un grupo
JENIFER VALERIA GIRALDO GIRALDO	Asignar a un grupo
MIGUEL ANGEL VARGAS GONZALEZ	Asignar a un grupo

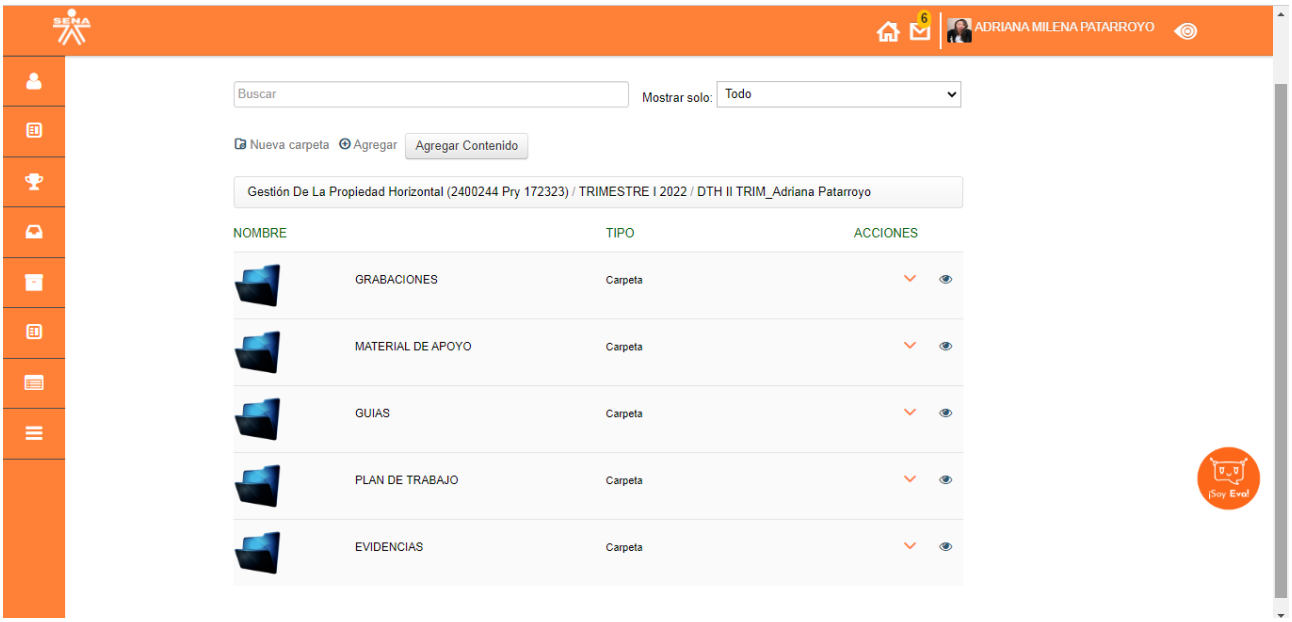
Listado de grupos

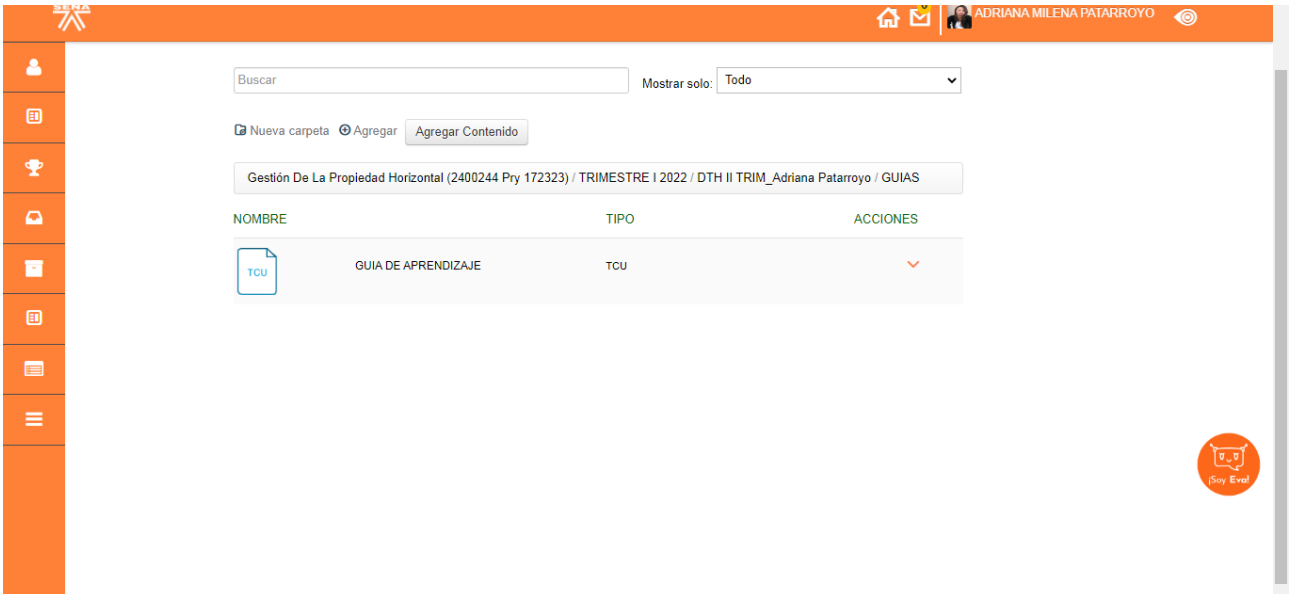
- EQUIPO 1
- EQUIPO 2
- EQUIPO 3
- EQUIPO 4
- EQUIPO 5

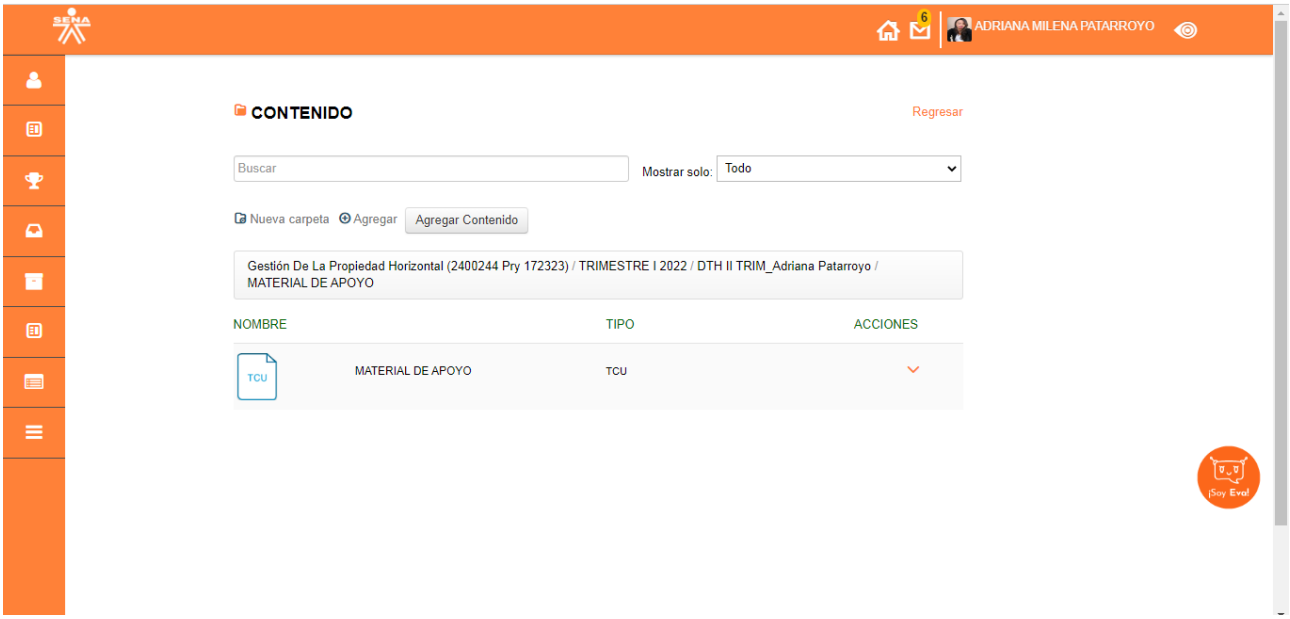




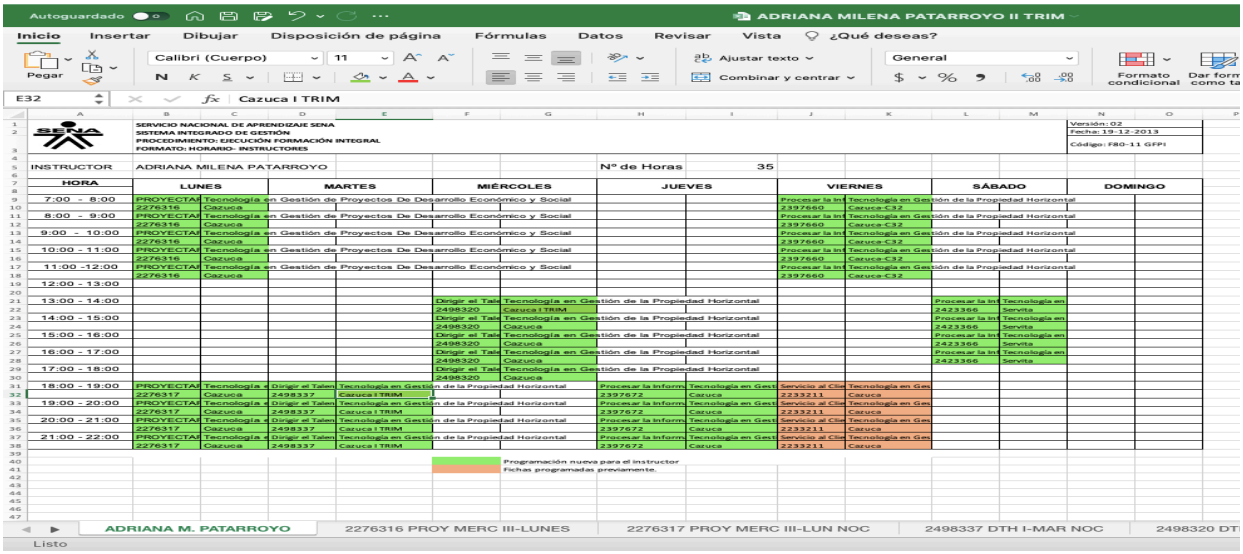
Envió de material de apoyo para las diferentes fichas de formación.




ADRIANA MILENA PATARROYO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2400244 Pry 172323) / TRIMESTRE I 2022 / DTH II TRIM_Adriana Patarroyo / GUIAS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TCU
GUIA DE APRENDIZAJE
TCU
¡Soy Eva!


ADRIANA MILENA PATARROYO
CONTENIDO
Regresar
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Gestión De La Propiedad Horizontal (2400244 Pry 172323) / TRIMESTRE I 2022 / DTH II TRIM_Adriana Patarroyo / MATERIAL DE APOYO
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TCU
MATERIAL DE APOYO
TCU
¡Soy Eva!

Clases de formación asignados y acuerdo con Cronograma.



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

Versión: 02
Fecha: 19-12-2013
Código: F80-11 GFPI

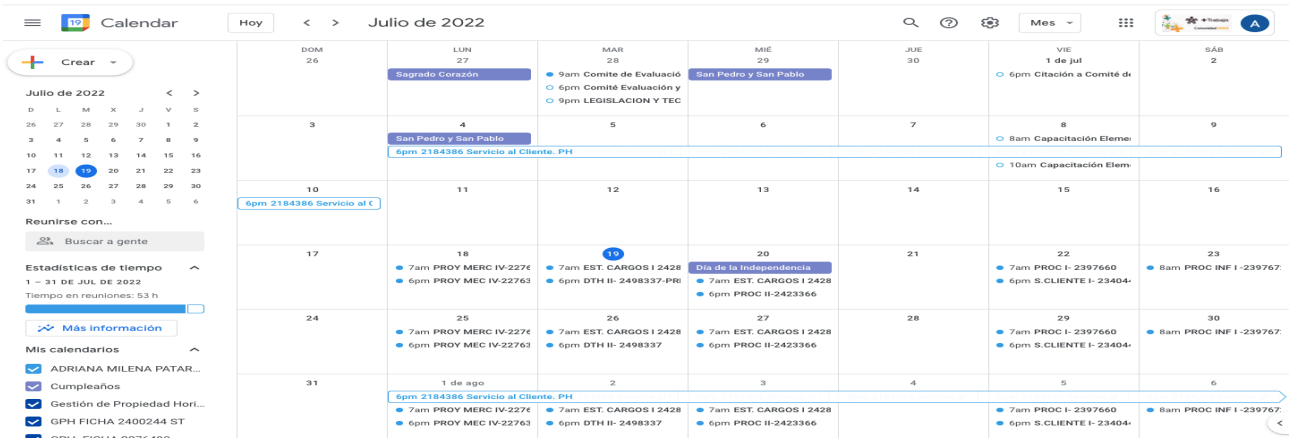
INSTRUCTOR: ADRIANA MILENA PATARROYO — Nº de Horas: 35

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
7:00 - 8:00	PROYECTA Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social 2276316 Cazuca				Procesar la In Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397660 Cazuca-C32		
8:00 - 9:00	PROYECTA Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social 2276316 Cazuca				Procesar la In Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397660 Cazuca-C32		
9:00 - 10:00	PROYECTA Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social 2276316 Cazuca				Procesar la In Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397660 Cazuca-C32		
10:00 - 11:00	PROYECTA Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social 2276316 Cazuca				Procesar la In Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397660 Cazuca-C32		
11:00 -12:00	PROYECTA Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social 2276316 Cazuca				Procesar la In Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397660 Cazuca-C32		
12:00 - 13:00							
13:00 - 14:00			Dirigir el Tale Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2498320 Cazuca I TRIM			Procesar la In Tecnología en 2423366 Servita	
14:00 - 15:00			Dirigir el Tale Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2498320 Cazuca			Procesar la In Tecnología en 2423366 Servita	
15:00 - 16:00			Dirigir el Tale Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2498320 Cazuca			Procesar la In Tecnología en 2423366 Servita	
16:00 - 17:00			Dirigir el Tale Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2498320 Cazuca			Procesar la In Tecnología en 2423366 Servita	
17:00 - 18:00			Dirigir el Tale Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2498320 Cazuca				
18:00 - 19:00	PROYECTA Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2276317 Cazuca	Dirigir el Talen Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2498337 Cazuca I TRIM		Procesar la Informa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397672 Cazuca	Servicio al Clie Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2233211 Cazuca		
19:00 - 20:00	PROYECTA Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2276317 Cazuca	Dirigir el Talen Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2498337 Cazuca I TRIM		Procesar la Informa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397672 Cazuca	Servicio al Clie Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2233211 Cazuca		
20:00 - 21:00	PROYECTA Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2276317 Cazuca	Dirigir el Talen Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2498337 Cazuca I TRIM		Procesar la Informa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397672 Cazuca	Servicio al Clie Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2233211 Cazuca		
21:00 - 22:00	PROYECTA Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2276317 Cazuca	Dirigir el Talen Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2498337 Cazuca I TRIM		Procesar la Informa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2397672 Cazuca	Servicio al Clie Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal 2233211 Cazuca		

Programación nueva para el instructor
Fichas programadas previamente.

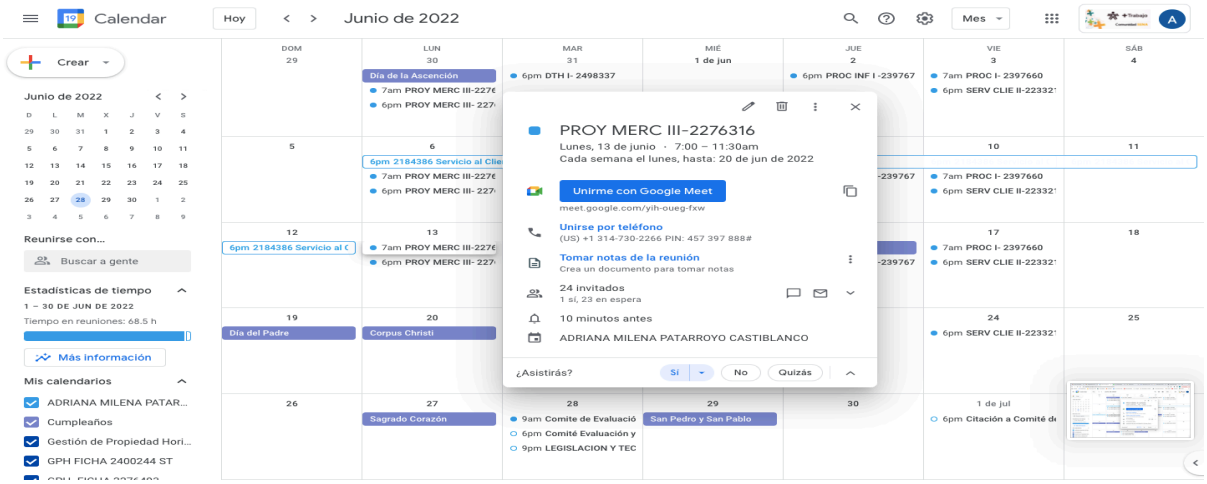
ADRIANA M. PATARROYO | 2276316 PROY MERC III-LUNES | 2276317 PROY MERC III-LUN NOC | 2498337 DTH I-MAR NOC | 2498320 DT

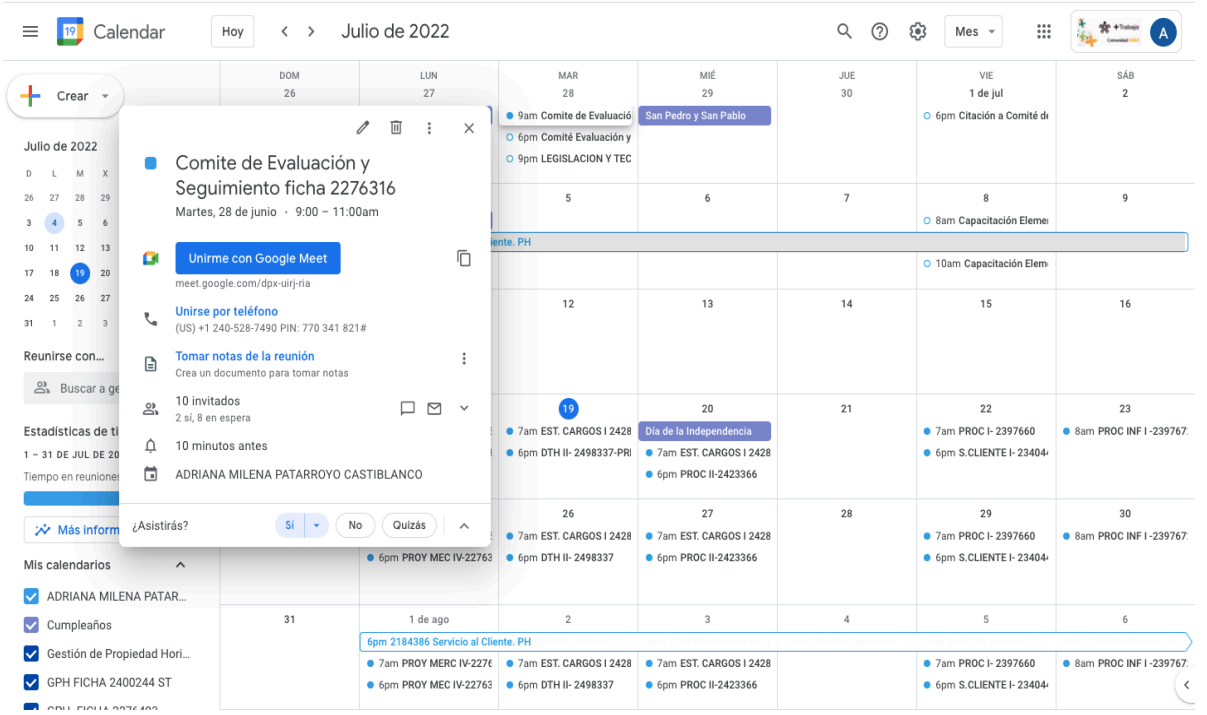
Listo



Comités de evaluación y seguimiento.




Calendar
Hoy
Junio de 2022
Mes
Crear
DOM LUN MAR MIÉ JUE VIE SÁB
PROY MERC III-2276316
Lunes, 13 de junio · 7:00 – 11:30am
Cada semana el lunes, hasta: 20 de jun de 2022
Unirme con Google Meet
meet.google.com/yih-oueg-fxw
Unirse por teléfono
(US) +1 314-730-2266 PIN: 457 397 888#
Tomar notas de la reunión
Crea un documento para tomar notas
24 invitados
1 sí, 23 en espera
10 minutos antes
ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
¿Asistirás?
Sí
No
Quizás


Calendar
Hoy
Julio de 2022
Mes
Crear
DOM LUN MAR MIÉ JUE VIE SÁB
Comite de Evaluación y Seguimiento ficha 2276316
Martes, 28 de junio · 9:00 – 11:00am
Unirme con Google Meet
meet.google.com/dpx-uirj-ria
Unirse por teléfono
(US) +1 240-528-7490 PIN: 770 341 821#
Tomar notas de la reunión
Crea un documento para tomar notas
10 invitados
2 sí, 8 en espera
10 minutos antes
ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO
¿Asistirás?
Sí
No
Quizás

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

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

FECHA INICIAL: 01/06/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397660 - 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:	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: 2498320 - 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 :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2276317 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• 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 :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2276316 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2423366 - 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 :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2498337 - 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: 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 :	19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	155,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

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

FECHA INICIAL: 01/07/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397660 - 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 :	17,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2498320 - 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 :	10,00

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• 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 :	8,00

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 : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2423366 - 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 :	14,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2276316 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA 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: 2498337 - 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:	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:	90,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

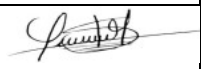
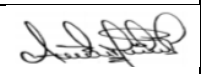
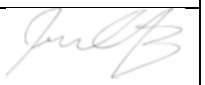
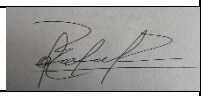
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: ADRIANA MILENA PATARROYO CASTIBLANCO

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

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 082-2021 DEL DÍA 28 DEL MES JUNIO DE DEL AÑO 2022

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2276316 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Myriam Buitrago González	39521409	X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	mbuitrago@sena.edu.co	5461600 - Ext: 14755		
2.	Alba Lucia Olmos Trujillo	51811806	X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	aolmos@sena.edu.co	5461600		
3.	Yicsenia Muete	1023900075		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ymuetes@sena.edu.co	5461600		
4.	Adriana M. Patarroyo C.	52747207		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ampatarroyo7@misena.edu.co	3057501150		
5.	Gustavo Cerquera	80779264		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	gacerquera@sena.edu.co	3163533818		
6.	Rafael Roberto Monroy	79621817		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	rroberto@sena.edu.co	3114694082		
7.	Carmen Elisa Villamil	51857279		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	cvillamilr@sena.edu.co	3107502497		
8.	Gabriela Avellaneda	1003566005			Vocera de ficha	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	g.a.a.p.602@gmail.com	3053490006		
9.	Luisa Fernanda Raigosa				Representante de aprendices	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	lis.fer96@hotmail.com			
10										

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

ACTA No. 082 -2022		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO - FICHA 2276316 TECNOLOGIA EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá 28 de Junio 2022**	**HORA INICIO:** **9:00 am**	**HORA FIN:** **10:00 am**
LUGAR Y/O ENLACE: **Bogotá, D.C.** Ambiente de formación C32 Comité Evaluación y Seguimiento ficha 2276316 Martes, 28 de junio · 9:00 – 11:00am Información para unirse a Google Meet Enlace a la videollamada: https://meet.google.com/dpx-uirj-ria O marca el: (US) +1 240-528-7490 PIN: 770 341 821#	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1.**Comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2276316 tecnología en gestión de proyectos de desarrollo económico y social, para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2276316 del programa de Tecnólogo en Gestión en gestión de proyectos de desarrollo económico y social, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Verificada la asistencia de los miembros del comité se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados en la lista de asistencia de la presente Acta.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa a la instructora Adriana Milena Patarroyo Castiblanco de ficha No 2276316, como secretaria del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2276316
Programa	Tecnólogo en Gestión en gestión de proyectos de desarrollo económico y social
Trimestre	V
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	26
Cantidad de aprendices en formación	23
Instructor líder de grupo	Adriana Milena Patarroyo Castiblanco
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Adriana Milena Patarroyo Castiblanco: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios. Carmen Eliza Villamil: Planificar Producción de acuerdo con pronósticos y costos. Rafael Roberto Monroy: Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización Gustavo Cerquera: Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas: **COMPETENCIA:** 260101001. Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios. **Resultado de aprendizaje a evaluar** 5. Elaborar los pronósticos de la oferta y la demanda del mercado de bienes y servicios según los objetivos de la organización 6. Identificar el potencial de mercado y capacidad de ventas de la empresa según política empresarial		Porcentaje de asistencia 26/20 = 77%

3. **Descripción del proceso formativo** Los instructores de la ficha realizan breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Instructor Adriana Milena Patarroyo Castiblanco	
Competencia	260101001. Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.
Resultado de aprendizaje a evaluar	5. Elaborar los pronósticos de la oferta y la demanda del mercado de bienes y servicios según los objetivos de la organización 6. Identificar el potencial de mercado y capacidad de ventas de la empresa según política empresarial

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

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

La formación no presencial se desarrolló mediante encuentros sincrónicos programados a través de la plataforma MEET , se publicó y envió el respectivo enlace de conexión a cada aprendiz. Para poder lograr una conectividad efectiva se solicitó de manera formal la activación del correo institucional para una mejor conectividad y eficacia de los recursos tecnológicos.

Se abordaron y evaluaron temas como:

- Oferta y demanda
- Punto de equilibrio
- Ciclo de vida de productos y servicios
- Matriz de Ansoff
- Plan de Marketing
- Otros

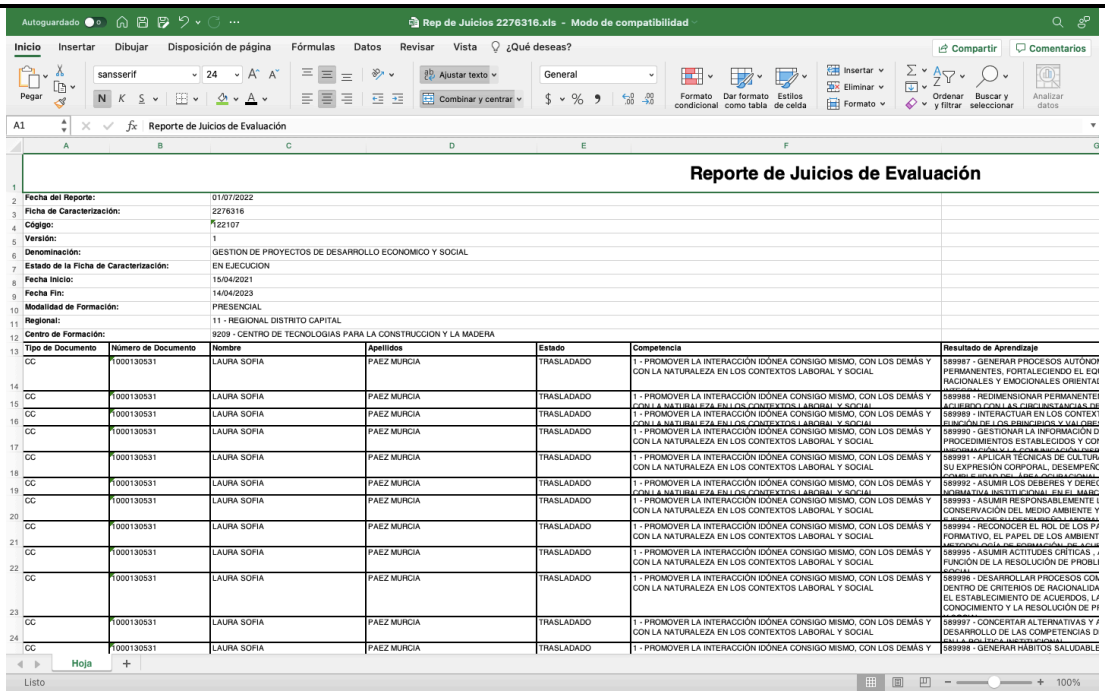
Es importante resaltar el desarrollo y compromiso de los aprendices que muestran interés y compromiso con las actividades plantadas. La ficha en general se destaca por el cumplimiento de sus actividades.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 26
Total de aprendices en formación: 23
Total de aprendices Retiro voluntario: 0 , aplazados: , trasladados: 2 , cancelados: 1

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia Dirigir el talento humano según necesidades de la organización.

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI 1000321126	PAULA VALENTINA	PEÑA LLANOS	APROBADO
TI 1010069668	ALISON DAYANA	CHAVARRO REYES	APROBADO
CC 1024599598	KAREN DAYANA	AMADO MENDEZ	APROBADO
CC 1000732862	LAURA DANIELA	TEQUIA PARRAGA	APROBADO
CC 1000337296	LEIDY CAMILA	GONZALEZ ULLOA	APROBADO
CC 1003660925	VALENTINA	ROMERO ORTEGON	APROBADO
CC 1004252426	JOSEPH	COLLAZOS SCARPETA	APROBADO
CC 1193323351	LAURA VICTORIA	SANCHEZ SUAREZ	APROBADO
TI 1010760972	LUISA FERNANDA	VILLALBA CESPEDES	APROBADO
CC 1003630898	DANNA ALEXANDRA	PRIETO CUBIDES	APROBADO
CC 1003566005	GABRIELA ALEXANDRA	AVELLANEDA PINTO	APROBADO
CC 1000225483	KAROL JULIANA	TIRADO GUALE	APROBADO
CC 1022433971	MARIA CAMILA	ZAMORA DIAZ	APROBADO
CC 1030650717	LAURA JULIANA	MARTINEZ DIAZ	APROBADO
CC 1000378552	NICOLAS	GUZMAN RUIZ	APROBADO

Adjunto soporte de Juicios evaluados en la plataforma Sena Sofia plus.



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	01/07/2022
Ficha de Caracterización:	2276316
Código:	122107
Versión:	1
Denominación:	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/04/2021
Fecha Fin:	14/04/2023
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

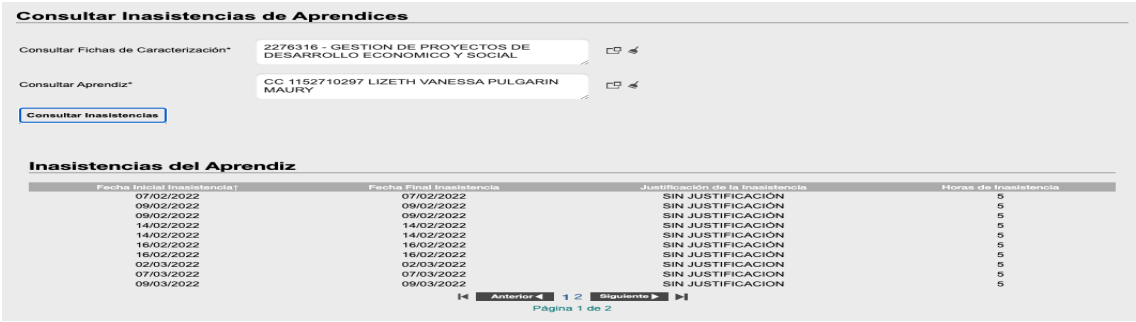
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje
CC	1000130531	LAURA SOFIA	PAEZ MURCIA	TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589987 - GENERAR PROCESOS AUTÓNO… PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQ… RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTA…
CC	1000130531	LAURA SOFIA	PAEZ MURCIA	TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589988 - REDIMENSIONAR PERMANENTE… ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DE…
CC	1000130531	LAURA SOFIA	PAEZ MURCIA	TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589989 - INTERACTUAR EN LOS CONTEX… ELUCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES…
CC	1000130531	LAURA SOFIA	PAEZ MURCIA	TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589990 - GESTIONAR LA INFORMACIÓN D… PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y CO… INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN QUE…
CC	1000130531	LAURA SOFIA	PAEZ MURCIA	TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589991 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTUR… SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO… CONFLICTOS Y/O LA NEGOCIACIÓN…
CC	1000130531	LAURA SOFIA	PAEZ MURCIA	TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589992 - ASUMIR LOS DEBERES Y DERE… NORMATIVA INSTITUCIONAL EN EL MARC…
CC	1000130531	LAURA SOFIA	PAEZ MURCIA	TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589993 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE … CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y … EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL…
CC	1000130531	LAURA SOFIA	PAEZ MURCIA	TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589994 - RECONOCER EL ROL DE LOS P… FORMATIVO, EL PAPEL DE LOS AMBIENT… LABORAL Y LA PROYECCIÓN ÉTICA A…
CC	1000130531	LAURA SOFIA	PAEZ MURCIA	TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589995 - ASUMIR ACTITUDES CRÍTICAS … FUNCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PROBL… SOCIAL
CC	1000130531	LAURA SOFIA	PAEZ MURCIA	TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589996 - DESARROLLAR PROCESOS CON… DENTRO DE CRITERIOS DE RACIONALIDA… EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS, L… CONOCIMIENTO Y LA RESOLUCIÓN DE P…
CC	1000130531	LAURA SOFIA	PAEZ MURCIA	TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	589997 - CONCERTAR ALTERNATIVAS Y … DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS D… EN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL
CC	1000130531	LAURA SOFIA	PAEZ MURCIA	TRASLADADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y	589998 - GENERAR HÁBITOS SALUDABLE…

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
LINA TATIANA	VASQUEZ NIÑO	EN FORMACIÓN
ANDRES FELIPE	CASTILLO QUIÑONES	EN FORMACIÓN
DIANA MARCELA	QUIJANO SANCHEZ	EN FORMACIÓN
JENIFER VALERIA	GIRALDO GIRALDO	EN FORMACIÓN
AILYN YOMARI	GORDILLO ESPITIA	EN FORMACIÓN
MIGUEL ANGEL	VARGAS GONZALEZ	EN FORMACIÓN
DYLAN	GALINDO HERNANDEZ	EN FORMACIÓN

Los aprendices anteriormente relacionados ya se han reportado en trimestres anteriores por lo cual se están en

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2276316 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1152710297 LIZETH VANESSA PULGARIN MAURY

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
07/02/2022	07/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
09/02/2022	09/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
09/02/2022	09/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
14/02/2022	14/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
14/02/2022	14/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
16/02/2022	16/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
16/02/2022	16/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
02/03/2022	02/03/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
07/03/2022	07/03/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
09/03/2022	09/03/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2276316 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz* CC 1000729509 LINA TATIANA VASQUEZ NIÑO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
07/02/2022	07/02/2022	SIN JUSTIFICACION	5
09/02/2022	09/02/2022	SIN JUSTIFICACION	5
14/02/2022	14/02/2022	SIN JUSTIFICACION	5
16/02/2022	16/02/2022	SIN JUSTIFICACION	5

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2276316 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz* CC 1013642794 ANDRES FELIPE CASTILLO QUIÑONES

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
29/07/2021	29/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
02/09/2021	02/09/2021	SIN JUSTIFICACION	4
04/09/2021	04/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
09/09/2021	09/09/2021	SINJUSTIFICACIÓN	5
11/09/2021	11/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	5
16/09/2021	16/09/2021	SINJUSTIFICACIÓN	5
18/09/2021	18/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	5
23/09/2021	23/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	5
07/02/2022	07/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5
09/02/2022	09/02/2022	SIN JUSTIFICACIÓN	5

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2276316 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz* CC 1053608040 DIANA MARCELA QUIJANO SANCHEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
29/07/2021	29/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
05/08/2021	05/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
12/08/2021	12/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
19/08/2021	19/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
26/08/2021	26/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
02/09/2021	02/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
09/09/2021	09/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
16/09/2021	16/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2276316 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

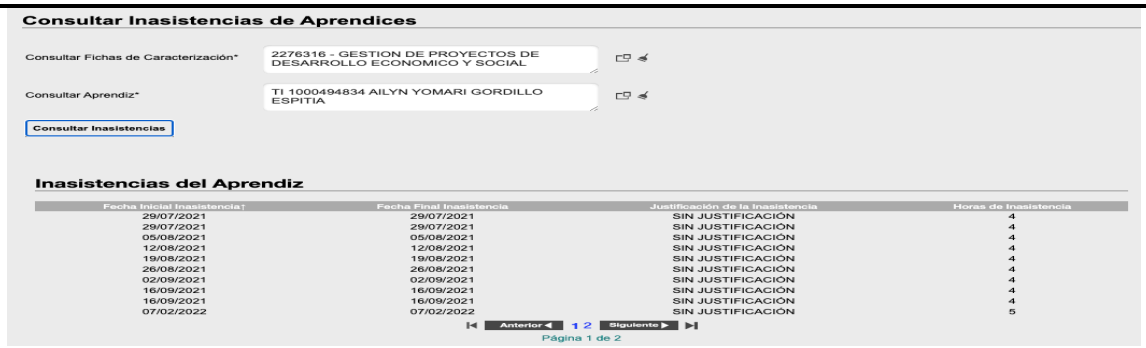
Consultar Aprendiz* TI 1000256092 JENIFER VALERIA GIRALDO GIRALDO

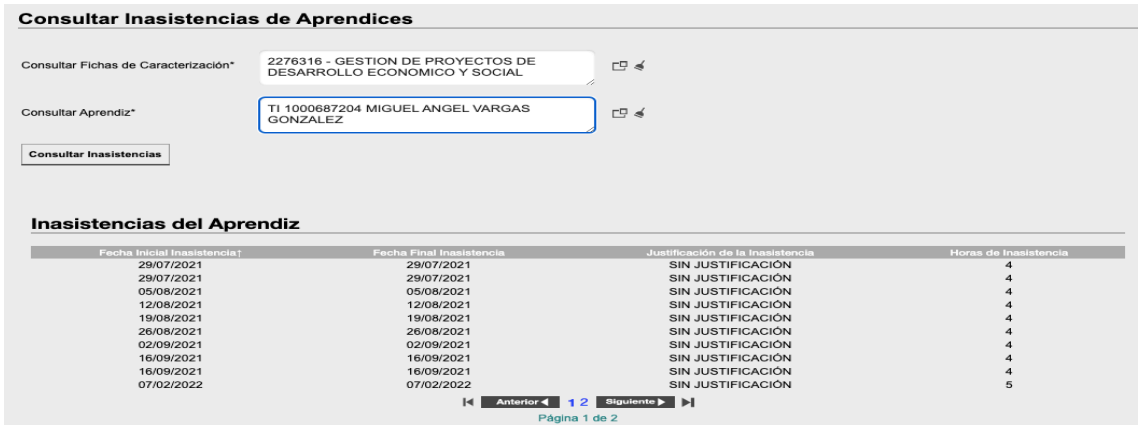
Consultar Inasistencias

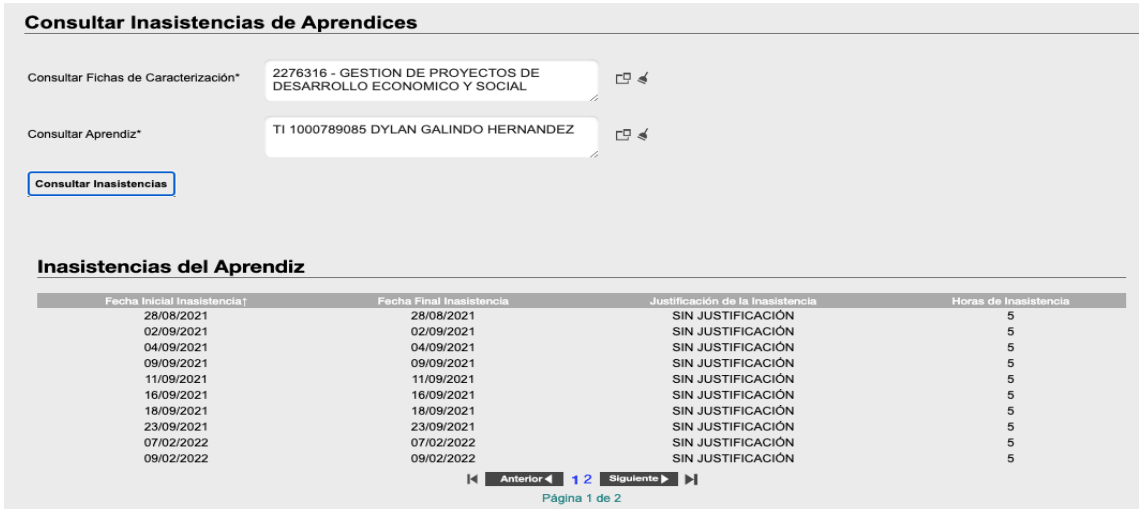
Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
29/07/2021	29/07/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
05/08/2021	05/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
12/08/2021	12/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
19/08/2021	19/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
26/08/2021	26/08/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
02/09/2021	02/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
09/09/2021	09/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4
16/09/2021	16/09/2021	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1







Para este trimestre no se presentan inasistencias por parte de los aprendices activos en la ficha 2276316 que son quince (15), desde el trimestre anterior se reportaron los aprendices que presentaron ausencias injustificadas para el proceso de deserción de acuerdo al Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4, donde expresa: Deserción: Se considera deserción cuando el aprendiz injustificadamente no se presenta a formación por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa.

En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
LEIDY CAMILA GONZALEZ	Rendimiento académico
CAMILA ZAMORA	Trabajo en equipo

PAULA VALENTINA PEÑA	Compromiso

Instructor Carmen Eliza Villamil	
Competencia	Planificar Producción de acuerdo con pronósticos y costos
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

El grupo de aprendices que conforman la ficha a pesar de ser jóvenes, muestran interés por la formación, siendo muy activos dentro de las sesiones de formación, preguntan, analizan los procesos y cumplen con las actividades.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 26
Total de aprendices en formación: 23
Total de aprendices activos y asistiendo: 15
Total de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 2 , cancelados: 1, en formación pero nunca asistieron 8.

A continuación, se relacionan de los aprendices que se encuentran en ejecución en l(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS, resultado de aprendizaje PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES. cumpliendo con el plan de trabajo concertado y evaluados como se muestra a continuación en el reporte de juicios de evaluación.

Número de Documento	Nombre
1000225483	KAROL JULIANA TIRADO GUALE
1000732862	LAURA DANIELA TEQUIA PARRAGA
1003660925	VALENTINA ROMERO ORTEGON
1193323351	LAURA VICTORIA SANCHEZ SUAREZ
1000321126	PAULA VALENTINA PEÑA LLANOS
1003566005	GABRIELA ALEXANDRA VOCERA AVELLANEDA PINTO
1022433971	MARIA CAMILA ZAMORA DIAZ
1024599598	KAREN DAYANA AMADO MENDEZ
1010069668	ALISON DAYANA CHAVARRO REYES
1010760972	LUISA FERNANDA VILLALBA CESPEDES
1000337296	LEIDY CAMILA GONZALEZ ULLOA
1000378552	NICOLAS GUZMAN RUIZ SUPLENTE
1004252426	JOSEPH COLLAZOS SCARPETA
1030650717	LAURA JULIANA MARTINEZ DIAZ
1003630898	DANNA ALEXANDRA PRIETO CUBIDES

Versión:	1
Denominación:	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	15/04/2021
Fecha Fin:	14/04/2023
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juic
1000225483	KAROL JULIANA	TIRADO GUALE	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS	590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN	APROBADO	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
1000321126	PAULA VALENTINA	PEÑA LLANOS	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS	590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN	APROBADO	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
1000337296	LEIDY CAMILA	GONZALEZ ULLOA	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS	590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN	APROBADO	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
1000378552	NICOLAS	GUZMAN RUIZ	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS	590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN	APROBADO	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
1000732862	LAURA DANIELA	TEQUIA PARRAGA	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS	590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN	APROBADO	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
1003566005	GABRIELA ALEXANDRA	AVELLANEDA PINTO	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS	590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN	APROBADO	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
1003630898	DANNA ALEXANDRA	PRIETO CUBIDES	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS	590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN	APROBADO	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
1003660925	VALENTINA	ROMERO ORTEGON	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS	590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN	APROBADO	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
1004252426	JOSEPH	COLLAZOS SCARPETA	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS	590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN	APROBADO	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO
1010069668	ALISON DAYANA	CHAVARRO REYES	EN FORMACION	33225 - PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS	590029 - 1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN	APROBADO	CC 51857279 - CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

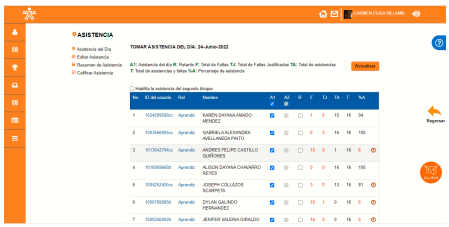
Hoja

Se encontraron 15 de 1274 registros

Recuento: 28

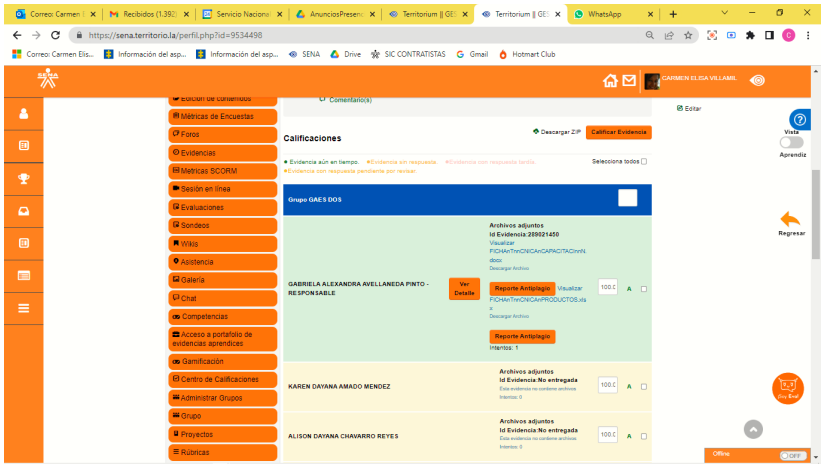
100%

En cuanto a la asistencia, los aprendices que integran la ficha presentan un comportamiento de puntualidad, las personas que por alguna razón dejaron de asistir a alguna de las sesiones de formación presentaron excusa oportunamente.

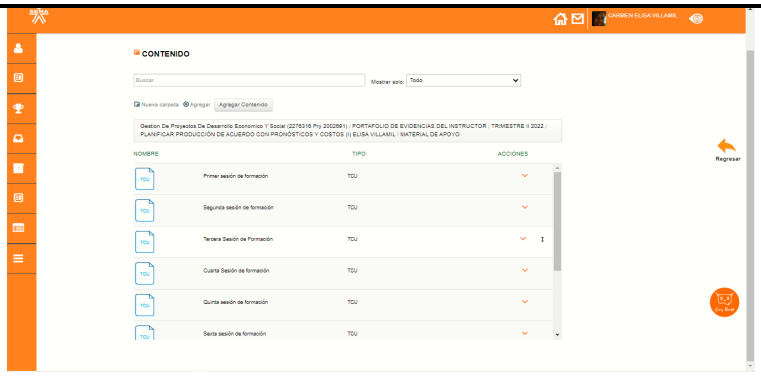




Los Aprendices que se encuentran activos y asistiendo a formación, presentaron sus actividades a tiempo y a satisfacción, como se muestra en la plataforma académica Territorio:



Cuentan con su materia de apoyo dentro de la Carpeta Portafolio de evidencias del Instructor, de acuerdo con el plan concertado y a la guía de aprendizaje.



Se realiza publicación por territorio de cuadro de honor para:.



Novedades

Para este trimestre no se presentan novedades entre los aprendices activos en la formación.

Se anexan correos y reportes de fallas al final

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
ANDRES FELIPE	CASTILLO QUIÑONES	EN FORMACION
DYLAN	GALINDO HERNANDEZ	EN FORMACION
JENIFER VALERIA	GIRALDO GIRALDO	EN FORMACION
AILYN YOMARI	GORDILLO ESPITIA	EN FORMACION
LIZETH VANESSA	PULGARIN MAURY	EN FORMACION
DIANA MARCELA	QUIJANO SANCHEZ	EN FORMACION
MIGUEL ANGEL	VARGAS GONZALEZ	EN FORMACION
LINA TATIANA	VASQUEZ NIÑO	EN FORMACION

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz, anexos

En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

Como se menciona con anterioridad se hace reconocimiento a toda la ficha, sin embargo se destaca la labor de la Vocera:

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
VALENTINA ROMERO ORTEGON	Compromiso
GABRIELA ALEXANDRA VOCERA AVELLANEDA PINTO	Trabajo en equipo
MARIA CAMILA ZAMORA DIAZ	Rendimiento Académico

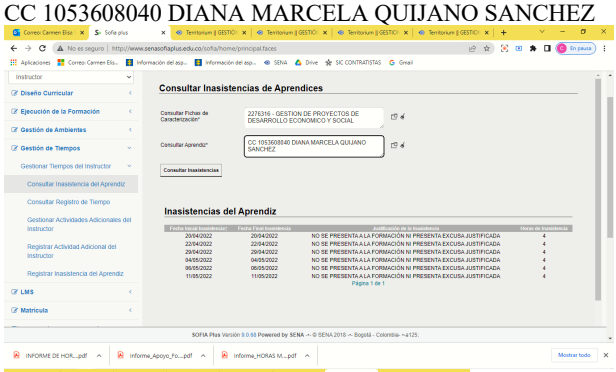
Registro de evidencias de inasistencias y correos

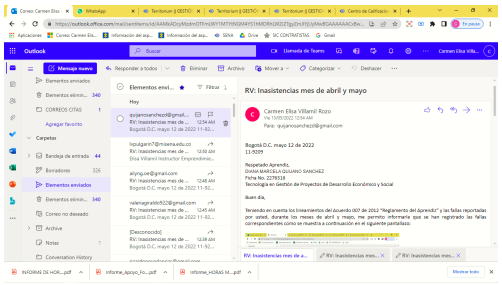
Carmen Elisa Villamil	
Competencia	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
Resultado de aprendizaje a evaluar	Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles.

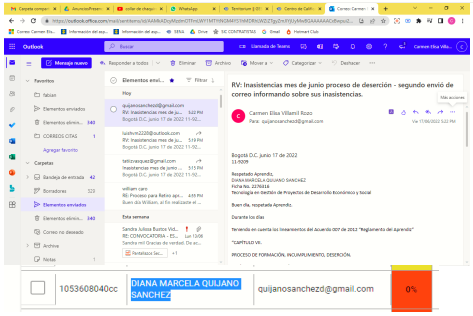
Se envían correos cumpliendo con el debido proceso, los cuales se adjuntan a continuación.

Anexos: Registro de Inasistencias:

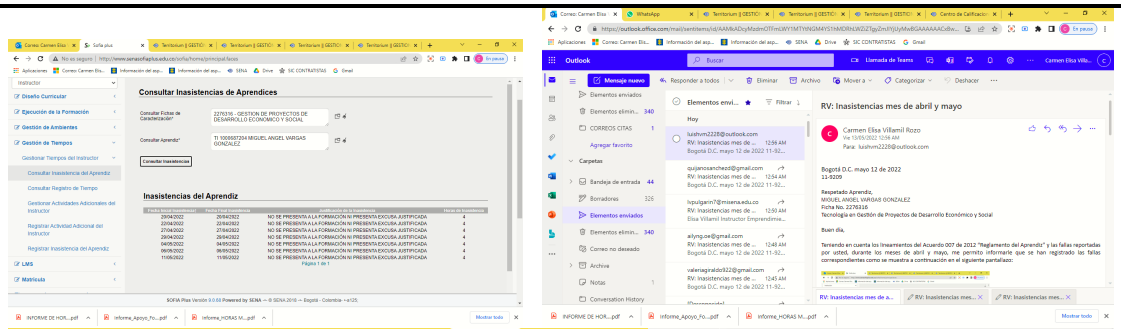
CC 1053608040 DIANA MARCELA QUIJANO SANCHEZ

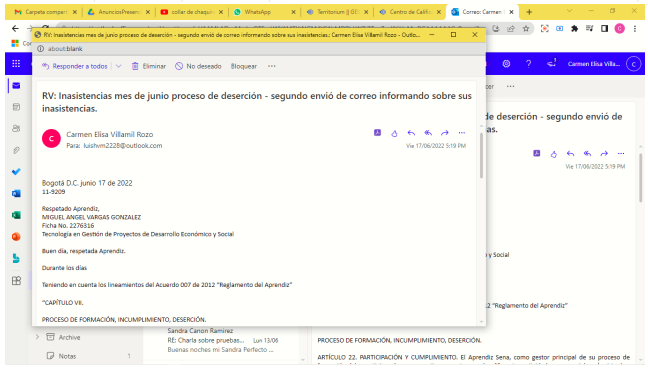






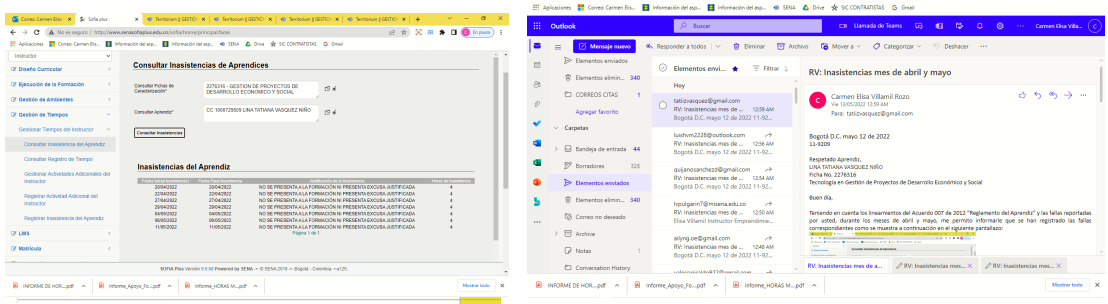
TI 1000687204 MIGUEL ANGEL VARGAS GONZALEZ

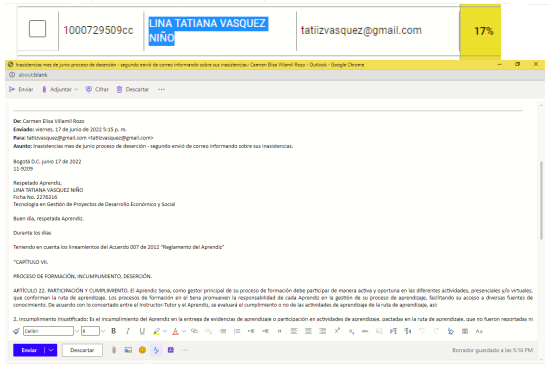






CC 1000729509 LINA TATIANA VASQUEZ NIÑO





Instructor Gustavo Cerquera	
Competencia	240201500-Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

Resultado de aprendizaje a evaluar	• Generar hábitos saludables en su estilo de vida para garantizar la prevención de riesgos ocupacionales de acuerdo con el diagnóstico de su condición física individual y la naturaleza y complejidad de su desempeño laboral.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

La ficha tiene en la plataforma Sofia a 23 aprendices en formación, de los cuales asistieron durante el presente trimestre 15 de manera regular a las sesiones de mi perfil, el grupo cumplió con los compromisos académicos propuestos en el plan de trabajo, se destacan por el respeto con sus compañeros e instructor, como también la mayoría del grupo por su puntualidad.

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el resultado de aprendizaje asignado para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para el perfil de SG-SST Y MA:

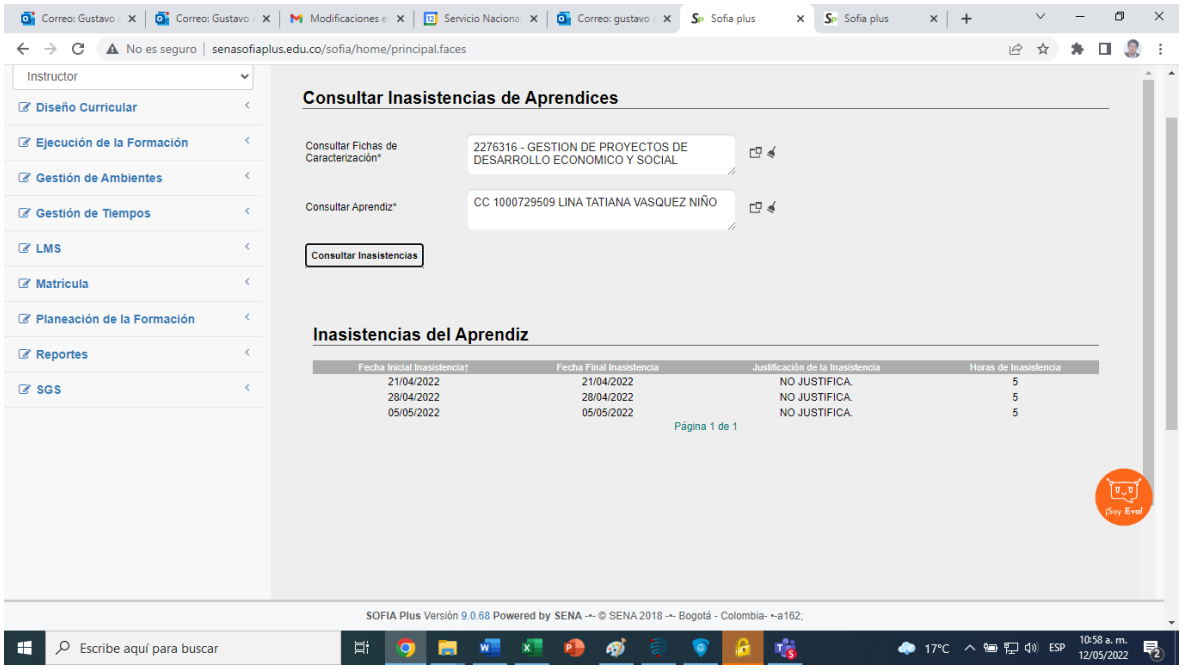
Número de Documento	Nombre	Apellidos	Calificación
1000225483	KAROL JULIANA	TIRADO GUALE	Aprobó
1000337296	LEIDY CAMILA	GONZALEZ ULLOA	Aprobó
1000378552	NICOLAS	GUZMAN RUIZ	Aprobó
1000732862	LAURA DANIELA	TEQUIA PARRAGA	Aprobó
1003566005	GABRIELA ALEXANDRA	AVELLANEDA PINTO	Aprobó
1003630898	DANNA ALEXANDRA	PRIETO CUBIDES	Aprobó
1003660925	VALENTINA	ROMERO ORTEGON	Aprobó
1004252426	JOSEPH	COLLAZOS SCARPETA	Aprobó
1022433971	MARIA CAMILA	ZAMORA DIAZ	Aprobó
1024599598	KAREN DAYANA	AMADO MENDEZ	Aprobó
1030650717	LAURA JULIANA	MARTINEZ DIAZ	Aprobó
1193323351	LAURA VICTORIA	SANCHEZ SUAREZ	Aprobó
1000321126	PAULA VALENTINA	PEÑA LLANOS	Aprobó
1010069668	ALISON DAYANA	CHAVARRO REYES	Aprobó
1010760972	LUISA FERNANDA	VILLALBA CESPEDES	Aprobó

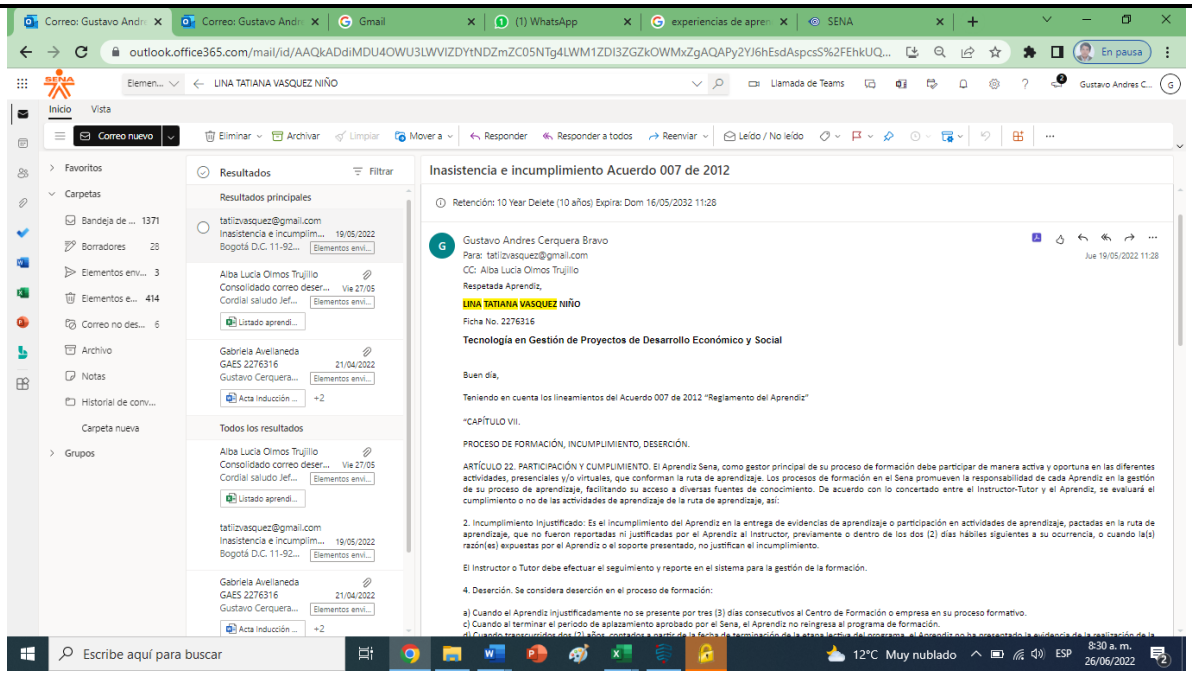
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
LINA TATIANA	VASQUEZ NIÑO	Formación
ANDRES FELIPE	CASTILLO QUIÑONES	Formación
DIANA MARCELA	QUIJANO SANCHEZ	Formación
LIZETH VANESSA	PULGARIN MAURY	Formación
JENIFER VALERIA	GIRALDO GIRALDO	Formación

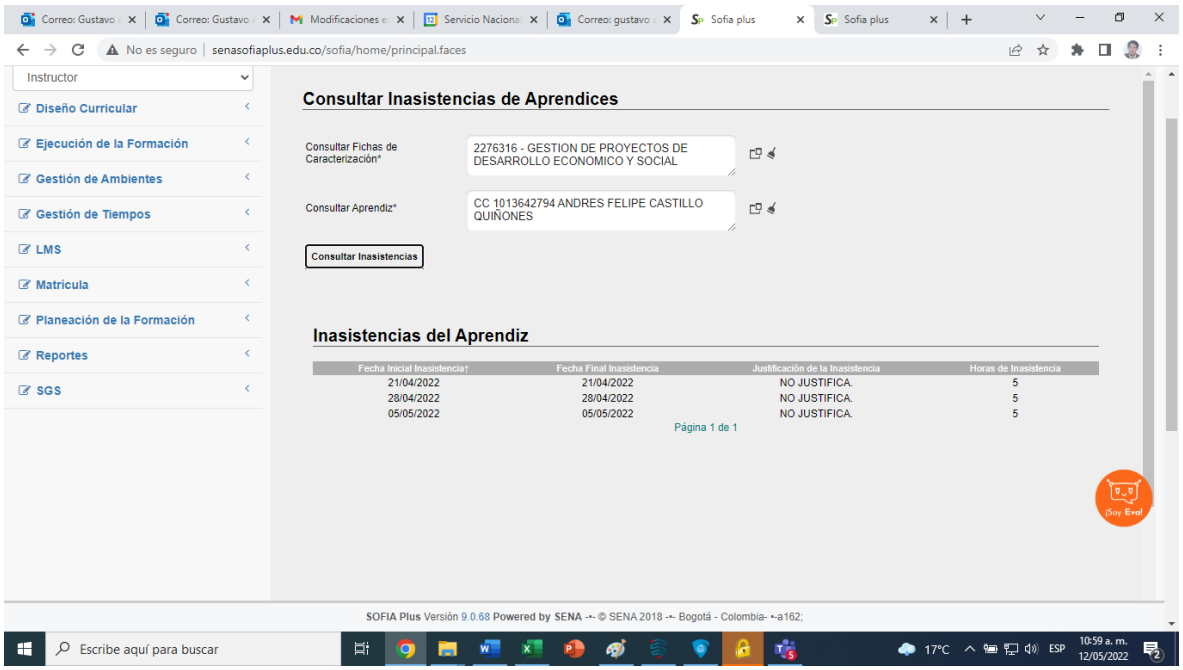
AILYN YOMARI	GORDILLO ESPITIA	Formación
MIGUEL ANGEL	VARGAS GONZALEZ	Formación
DYLAN	GALINDO HERNANDEZ	Formación

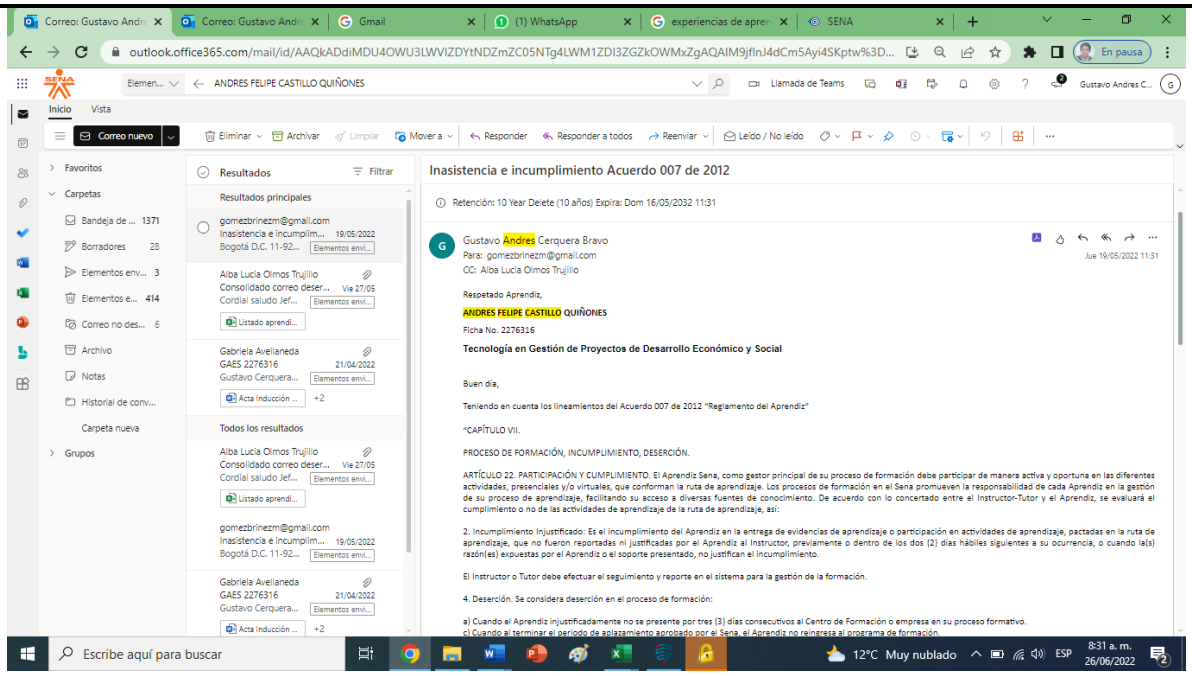
LINA TATIANA VASQUEZ NIÑO



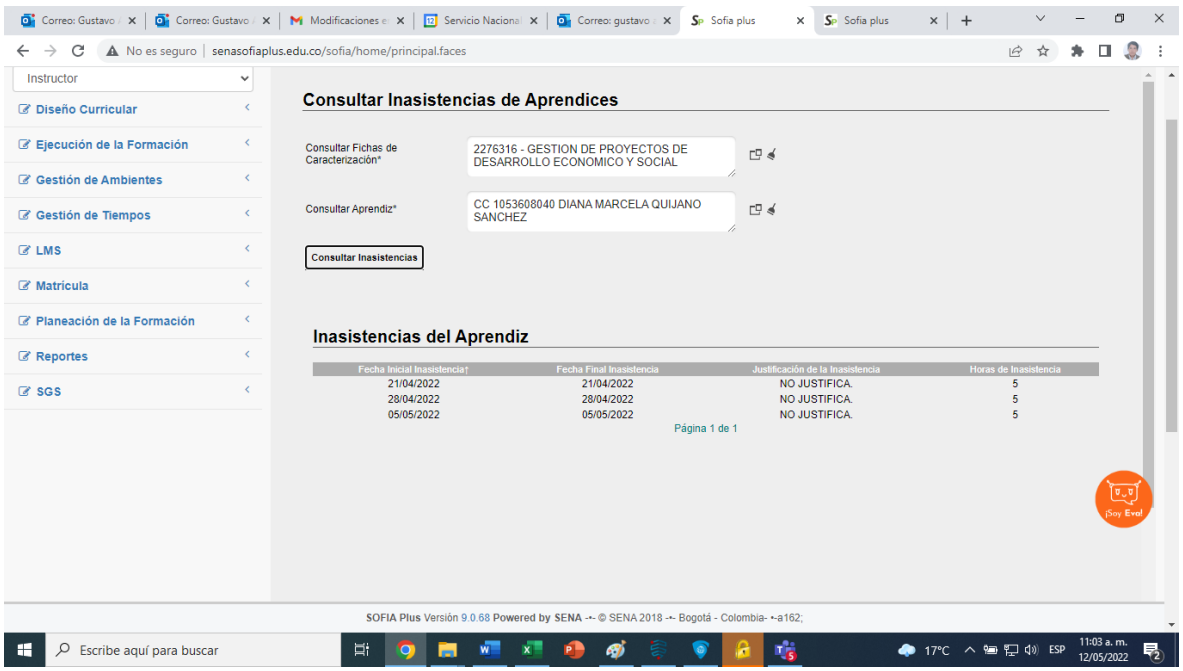


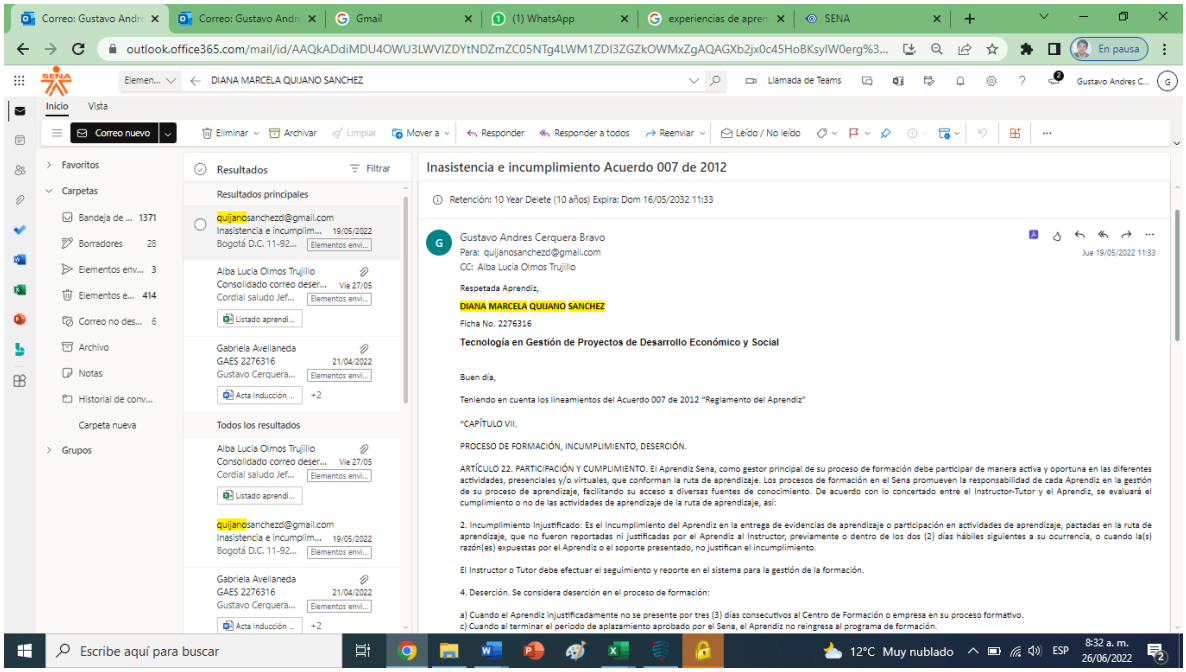
ANDRES FELIPE CASTILLO QUIÑONES



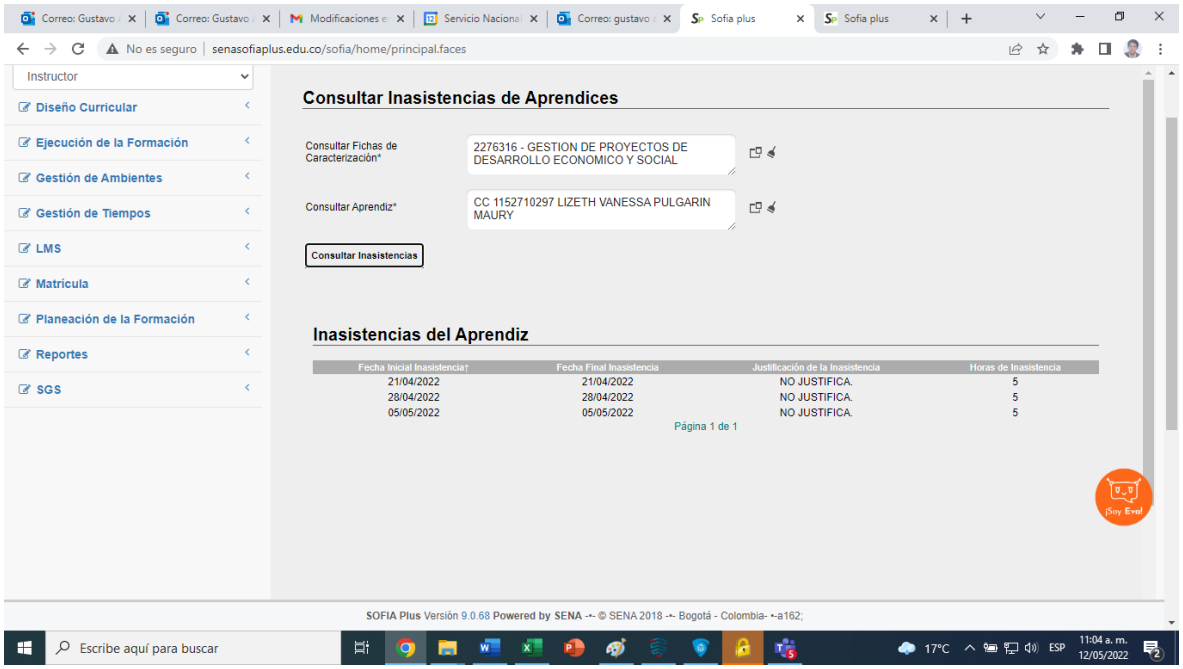


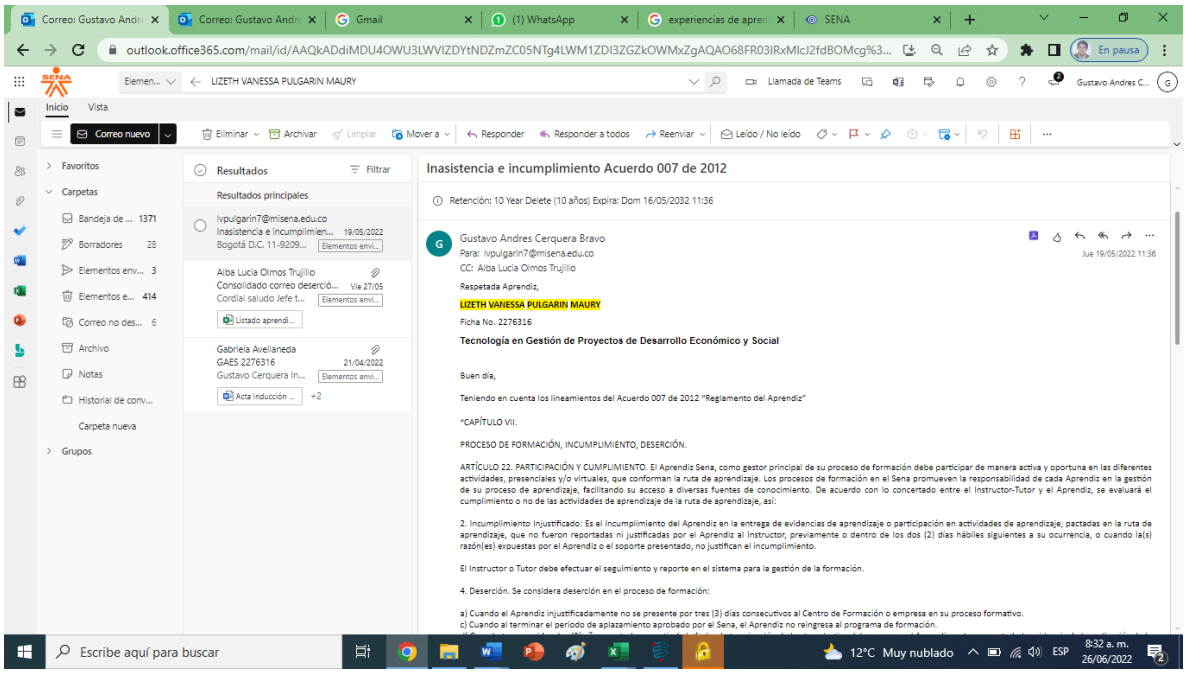
DIANA MARCELA QUIJANO SANCHEZ



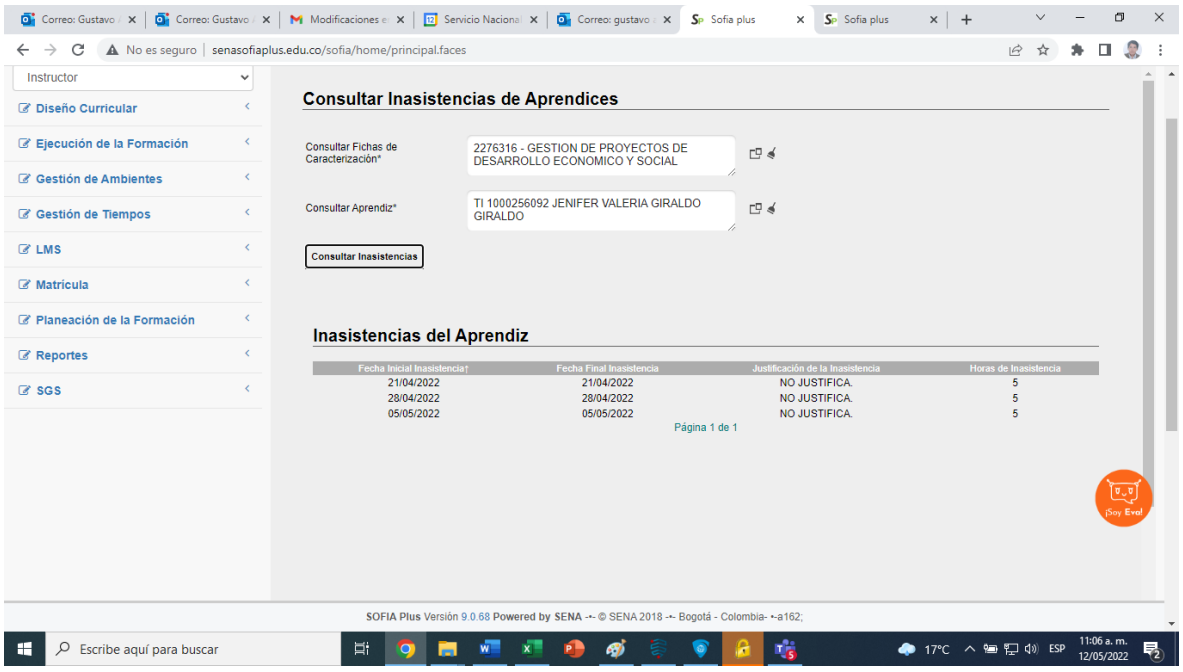


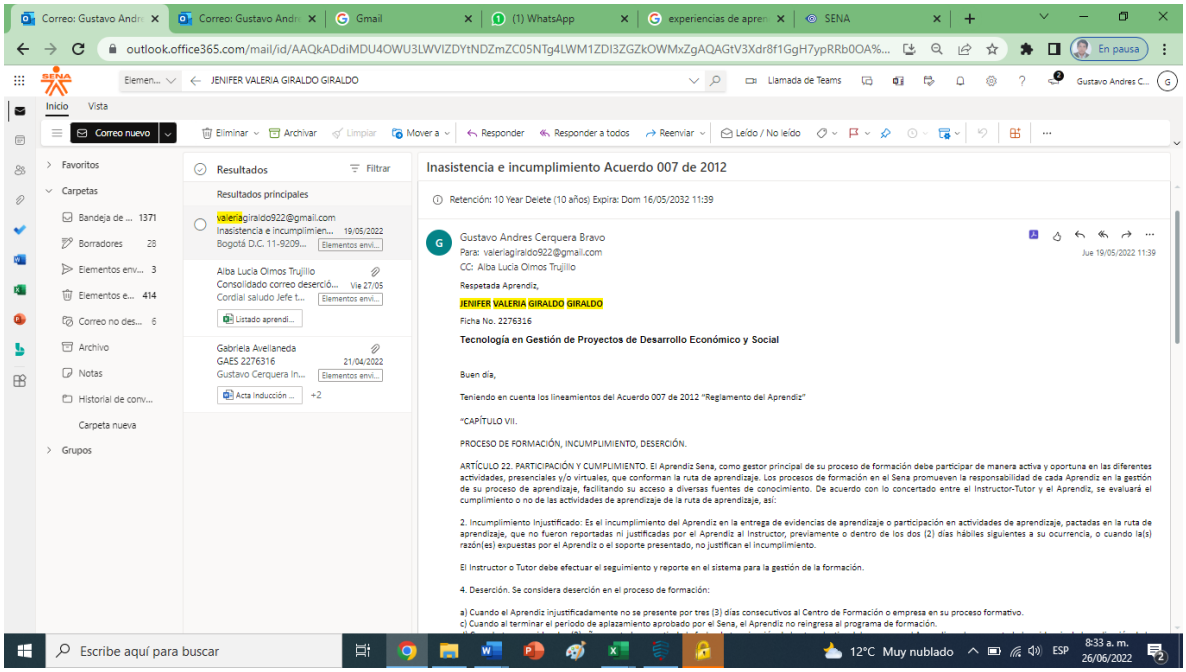
LIZETH VANESSA PULGARIN MAURY



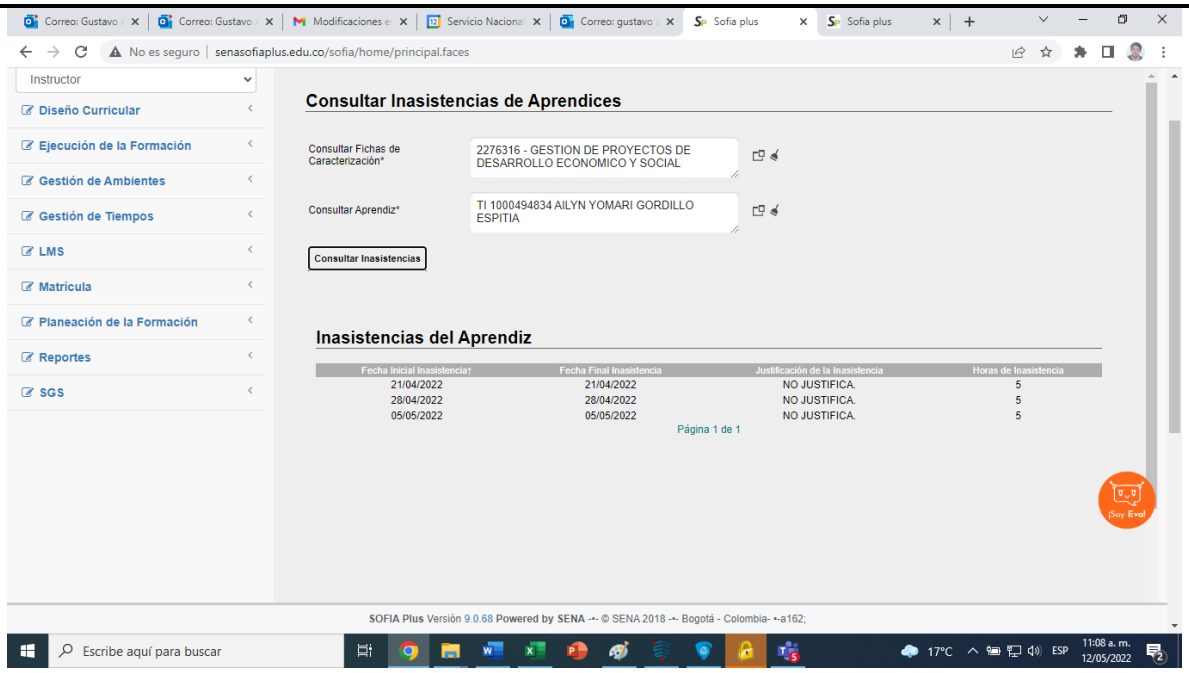


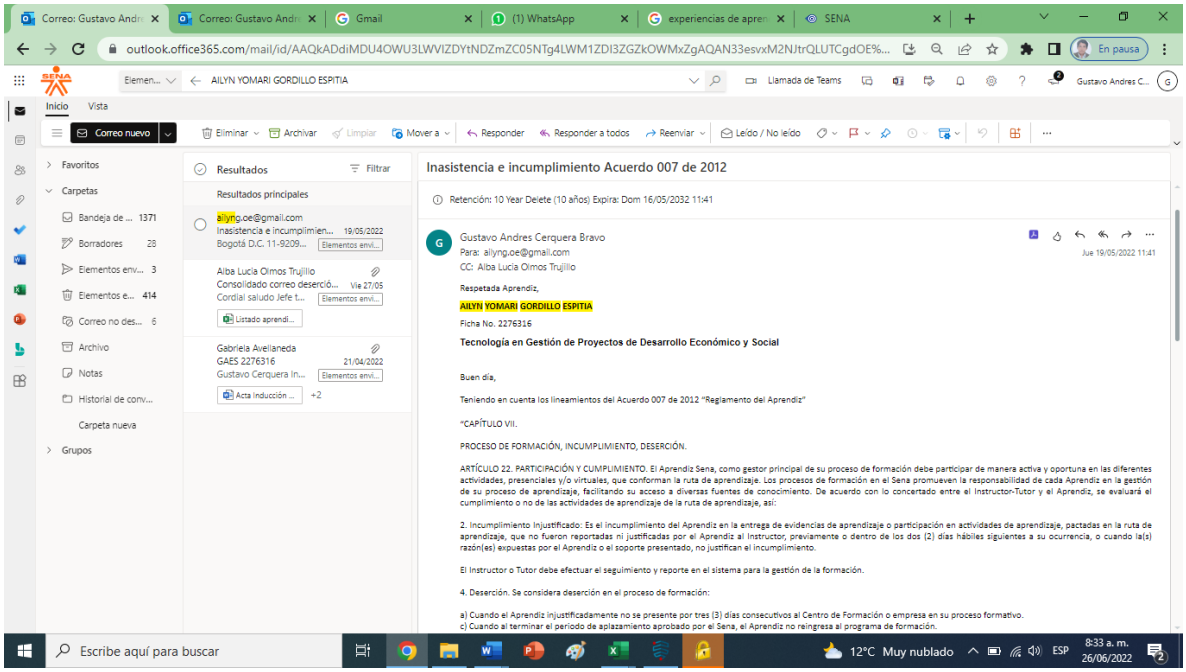
JENIFER VALERIA GIRALDO GIRALDO



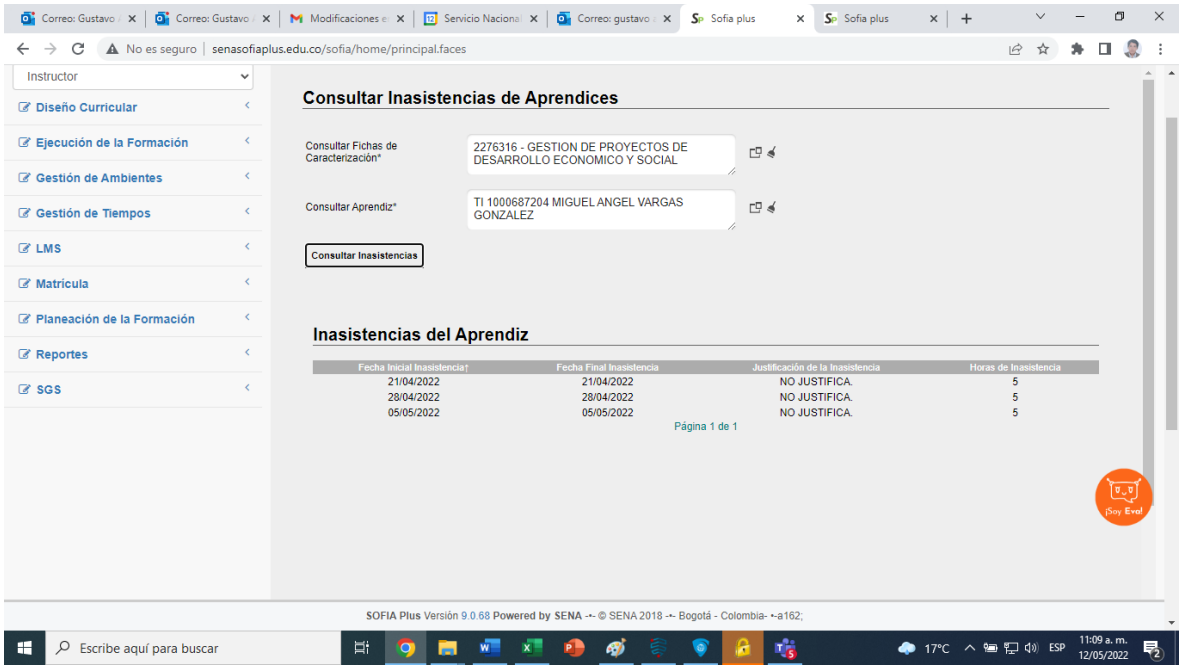


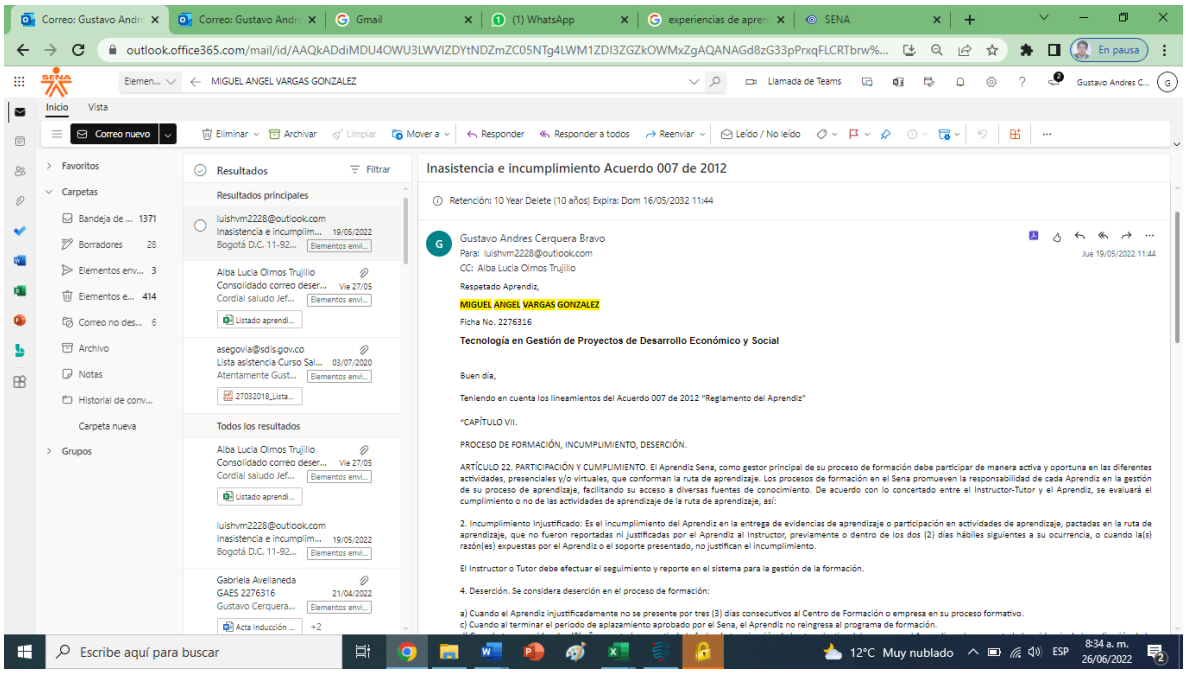
AILYN YOMARI GORDILLO ESPITIA


Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
SGS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2276316 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
TI 1000494834 AILYN YOMARI GORDILLO ESPITIA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/04/2022 21/04/2022 NO JUSTIFICA. 5
28/04/2022 28/04/2022 NO JUSTIFICA. 5
05/05/2022 05/05/2022 NO JUSTIFICA. 5
Página 1 de 1
¡Soy Evo!
SOFIA Plus Versión 9.0.68 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a162;
Escribe aquí para buscar
17°C
ESP
11:08 a. m.
12/05/2022

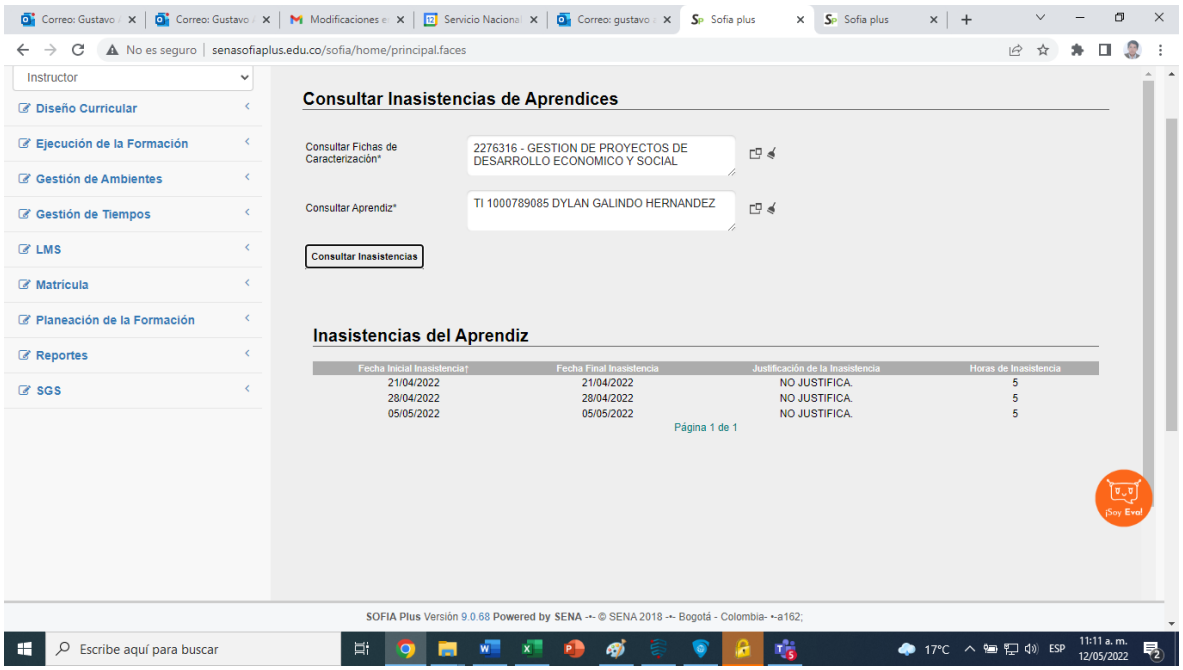

outlook.office365.com/mail/id/AAQkADdiMDU4OWU3LWVlZDYtNDZmZC05NTg4LWM1ZDI3ZGZkOWMxZgAQAN33esvxM2NJtrQLUTCgdOE%...
En pausa
AILYN YOMARI GORDILLO ESPITIA
Llamada de Teams
Gustavo Andres C...
Inicio
Vista
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Limpiar
Mover a
Responder
Responder a todos
Reenviar
Leído / No leído
Favoritos
Carpetas
Bandeja de ... 1371
Borradores 28
Elementos env... 3
Elementos e... 414
Correo no des... 6
Archivo
Notas
Historial de conv...
Carpeta nueva
Grupos
Resultados
Filtrar
Resultados principales
ailyng.oe@gmail.com
Inasistencia e incumplimien... 19/05/2022
Bogotá D.C. 11-9209...
Elementos envi...
Alba Lucia Olmos Trujillo
Consolidado correo deserció... Vie 27/05
Cordial saludo Jefe t...
Listado aprendi...
Gabriela Avellaneda
GAES 2276316 21/04/2022
Gustavo Cerquera In...
Acta Inducción ...
+2
Inasistencia e incumplimiento Acuerdo 007 de 2012
Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Dom 16/05/2032 11:41
Gustavo Andres Cerquera Bravo
Para: ailyng.oe@gmail.com
CC: Alba Lucia Olmos Trujillo
Jue 19/05/2022 11:41
Respetada Aprendiz,
AILYN YOMARI GORDILLO ESPITIA
Ficha No. 2276316
Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social
Buen día,
Teniendo en cuenta los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"
"CAPÍTULO VII.
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:
2. Incumplimiento injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.
El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.
4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
Escribe aquí para buscar
12°C Muy nublado
ESP
8:33 a. m.
26/06/2022

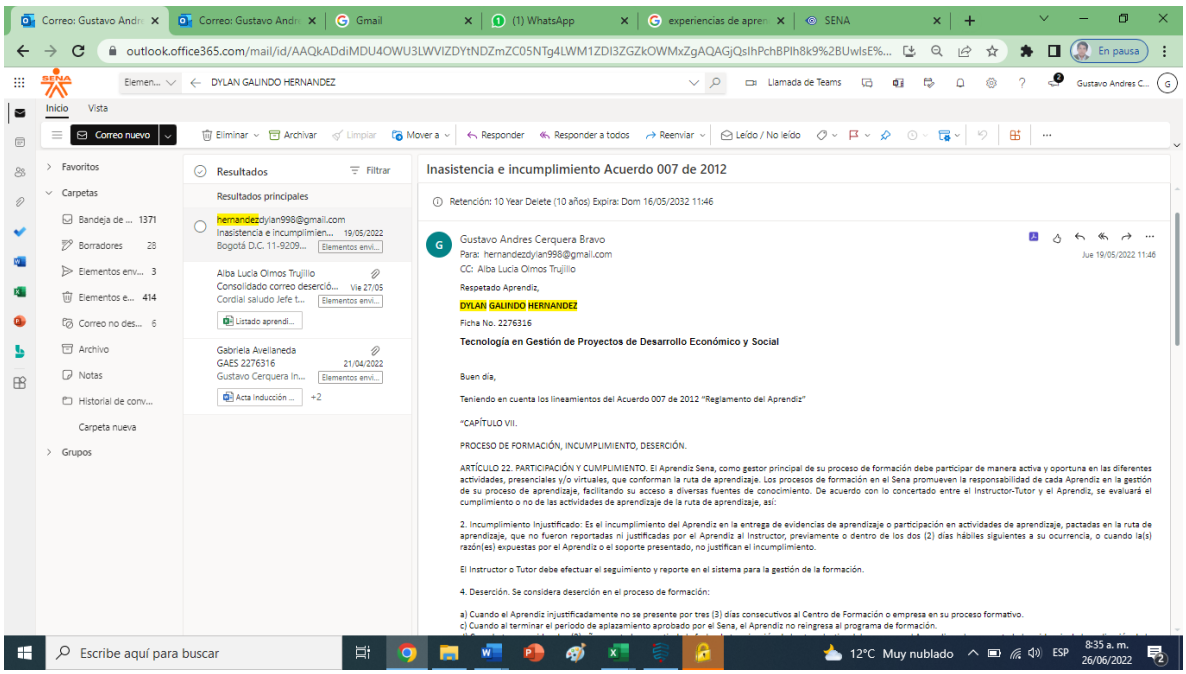
MIGUEL ANGEL VARGAS GONZALEZ



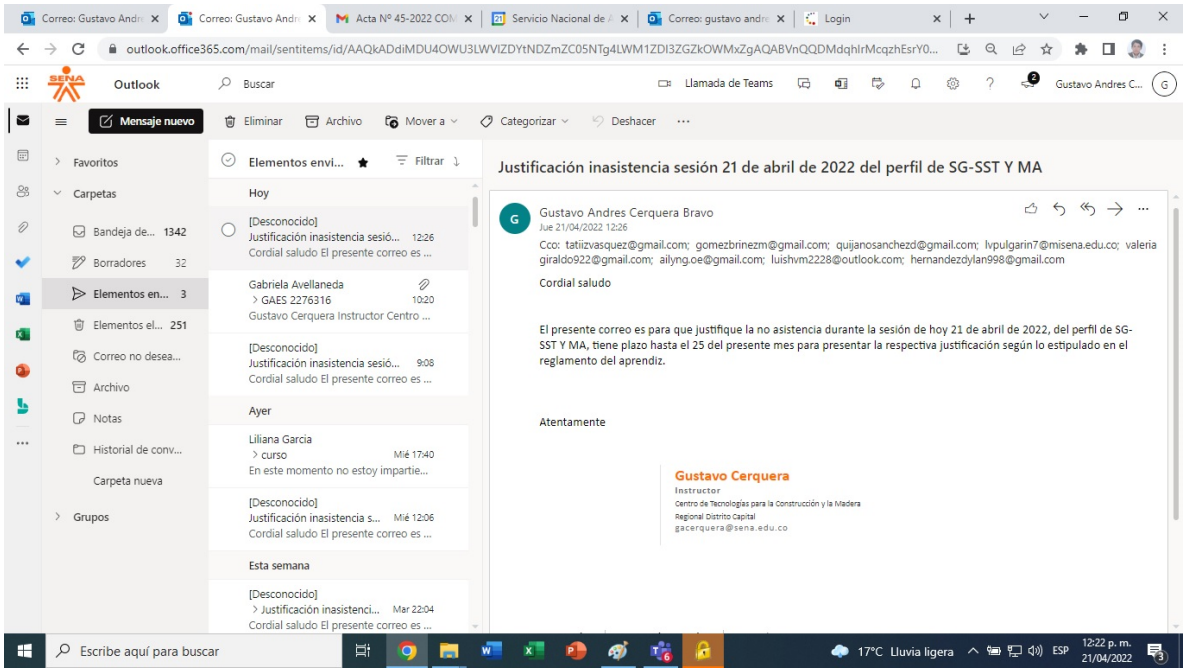


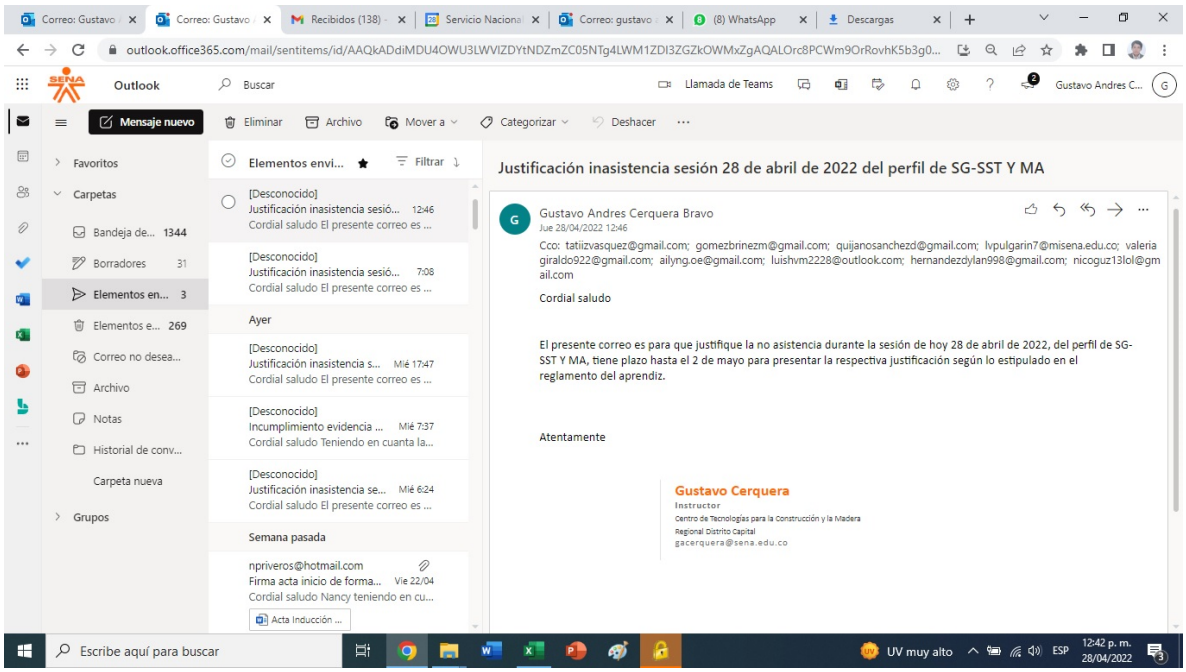
DYLAN GALINDO HERNANDEZ

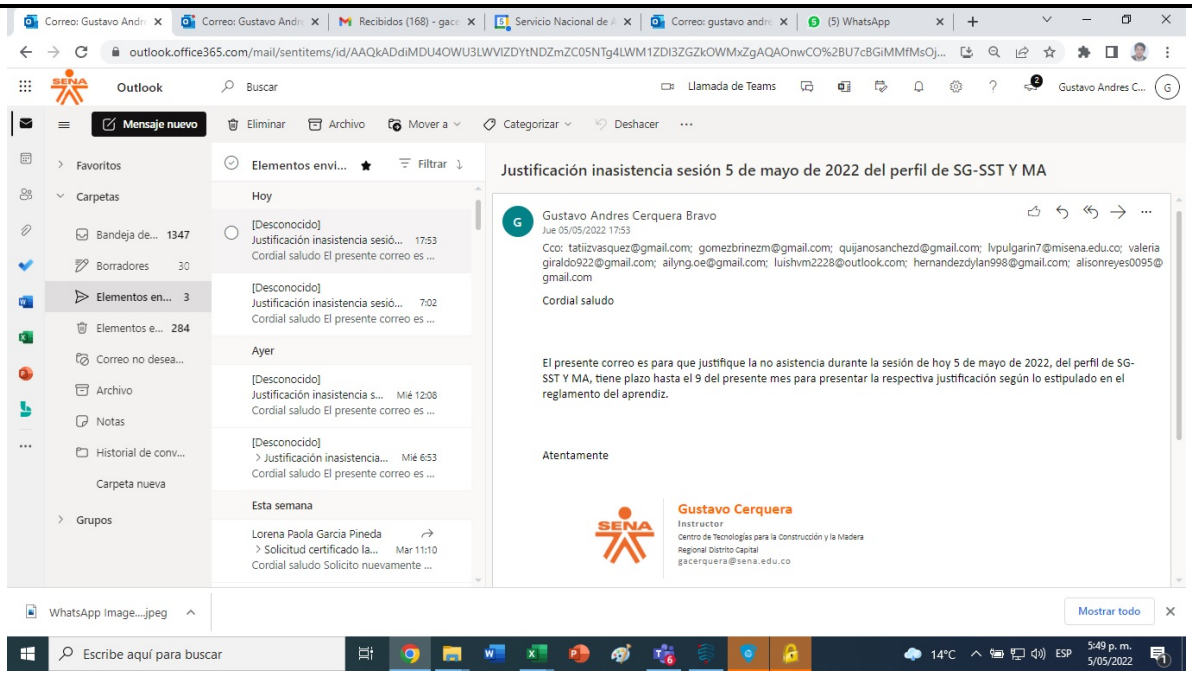




Evidencias de registro de correos enviados a los aprendices:







En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
MARIA CAMILA ZAMORA DIAZ	Rendimiento académico
LAURA JULIANA MARTINEZ DIAZ	Trabajo en equipo
GABRIELA ALEXANDRA AVELLANEDA PINTO	Compromiso

Instructor Rafael Roberto Monroy	
Competencia	Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.
Resultado de aprendizaje a evaluar	Identificar la legislación y normatividad vigente, de acuerdo con la naturaleza y lineamientos de la organización.

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Esta ficha se caracteriza por su compromiso y responsabilidad en cuanto a desarrollo y entrega oportuna de cada una de las actividades que se han establecido como parte de su proceso de formación en mi competencia. En cada sesión hay un nivel aceptable de participación por parte de los aprendices en torno a las temáticas que se han abordado, por lo cual, insto a que los aprendices sean un poco más proactivos en las futuras sesiones con el fin de fortalecer el aprendizaje cooperativo y solidario, en términos generales los integrantes de la referida ficha son personas comprometidas aptitudinal y académicamente y hasta el momento han cumplido con los deberes pertinentes a la ruta de formación en su mayoría. Respecto a novedades me permitiré a informarlas posteriormente.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 26
Total de aprendices en formación: 23
Total de aprendices activos y asistiendo: 15
Total de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 2 , cancelados: 1, en formación pero nunca asistieron 8.

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia Garantizar el cumplimiento de la normatividad y legislación vigente relacionada con los sistemas de gestión, según la naturaleza de la organización.

Número de Documento	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**
TI 1000321126	PAULA VALENTINA	PEÑA LLANOS	APROBADO
TI 1010069668	ALISON DAYANA	CHAVARRO REYES	APROBADO
CC 1024599598	KAREN DAYANA	AMADO MENDEZ	APROBADO
CC 1000732862	LAURA DANIELA	TEQUIA PARRAGA	APROBADO
CC 1000337296	LEIDY CAMILA	GONZALEZ ULLOA	APROBADO
CC 1003660925	VALENTINA	ROMERO ORTEGON	APROBADO
CC 1004252426	JOSEPH	COLLAZOS SCARPETA	APROBADO
CC 1193323351	LAURA VICTORIA	SANCHEZ SUAREZ	APROBADO
TI 1010760972	LUISA FERNANDA	VILLALBA CESPEDES	APROBADO
CC 1003630898	DANNA ALEXANDRA	PRIETO CUBIDES	APROBADO
CC 1003566005	GABRIELA ALEXANDRA	AVELLANEDA PINTO	APROBADO
CC 1000225483	KAROL JULIANA	TIRADO GUALE	APROBADO
CC 1022433971	MARIA CAMILA	ZAMORA DIAZ	APROBADO
CC 1030650717	LAURA JULIANA	MARTINEZ DIAZ	APROBADO
CC 1000378552	NICOLAS	GUZMAN RUIZ	APROBADO

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
LINA TATIANA	VASQUEZ NIÑO	Formación
ANDRES FELIPE	CASTILLO QUIÑONES	Formación
DIANA MARCELA	QUIJANO SANCHEZ	Formación
LIZETH VANESSA	PULGARIN MAURY	Formación
JENIFER VALERIA	GIRALDO GIRALDO	Formación
AILYN YOMARI	GORDILLO ESPITIA	Formación
MIGUEL ANGEL	VARGAS GONZALEZ	Formación
DYLAN	GALINDO HERNANDEZ	Formación

Los aprendices anteriormente citados ya han sido reportados y las inasistencias registrados en la plataforma y correos enviados con anterioridad en el trimestre anterior.

En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
VALENTINA ROMERO ORTEGON	Compromiso
GABRIELA ALEXANDRA VOCERA AVELLANEDA PINTO	Trabajo en equipo
MARIA CAMILA ZAMORA DIAZ	Rendimiento Académico

4. Informe por parte del vocero, representante de aprendices y bienestar al comité de evaluación y seguimiento.

4.1. Gabriela Avellaneda – vocera de la ficha: Agradece el proceso de formación a cada uno de los instructores, manifiesta el compromiso de cada uno de los aprendices buscando no una competencia entre aprendices si no un apoyo continuo en el proceso de formación.

4.2 **Luisa Fernanda Raigosa– Representante de aprendices:** Manifiesta que el compromiso de los aprendices debe ser continuo y felicita la ficha por el compromiso manifestado en el proceso de formación y de igual manera resalta el desempeño del equipo ejecutor.

Yicsenia Muete – Representante de bienestar al aprendiz: Manifiesta que es agradable escuchar del desempeño positivo de los aprendices en el transcurso de la formación y les invita a continuar y culminar el proceso de la mejor manera, informa la disposición del área de bienestar al aprendiz para las diferentes situaciones que se puedan presentar con cada uno de los aprendices y las fichas.

4.4 **Alba Lucía Olmos Trujillo– Coordinadora académica:** Manifiesta que es agradable escuchar el desempeño de la ficha y el desempeño de los aprendices, agradece al equipo ejecutor de instructores el desempeño y da claridad frente a las pruebas T yT y el proceso de etapa productiva.

5. Relación de aprendices que de acuerdo con el artículo 22. Participación y cumplimiento, numeral 4 **deserción**, se encuentran incursos en alguna de las tres causales contempladas en el reglamento del aprendiz, una vez se confronta la información de asistencia de cada una de las competencias orientadas por los instructores de la ficha en el trimestre en verificación, con el correspondiente registro de las inasistencias en la plataforma Sofía:

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
LINA TATIANA	VASQUEZ NIÑO	Formación
ANDRES FELIPE	CASTILLO QUIÑONES	Formación
DIANA MARCELA	QUIJANO SANCHEZ	Formación
JENIFER VALERIA	GIRALDO GIRALDO	Formación
AILYN YOMARI	GORDILLO ESPITIA	Formación
MIGUEL ANGEL	VARGAS GONZALEZ	Formación
DYLAN	GALINDO HERNANDEZ	Formación

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
MARIA CAMILA ZAMORA	Rendimiento académico
PAULA PEÑA	Trabajo en equipo
CAMILA GONZALEZ	Compromiso

CONCLUSIONES

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

Se debe realizar el correspondiente proceso de Deserción conforme a los lineamientos del Reglamento del aprendiz, de los siguientes aprendices:

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

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

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

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Gestionar el Acta del Comité Realizar proceso pertinente a Deserción de los aprendices: • LINA TATIANA VASQUEZ NIÑO • ANDRES FELIPE CASTILLO QUIÑONES • DIANA MARCELA QUIJANO SANCHEZ • JENIFER VALERIA GIRALDO GIRALDO • AILYN YOMARI GORDILLO ESPITIA • MIGUEL ANGEL VARGAS GONZALEZ • DYLAN GALINDO HERNANDEZ	Líder de ficha. Coordinación académica	

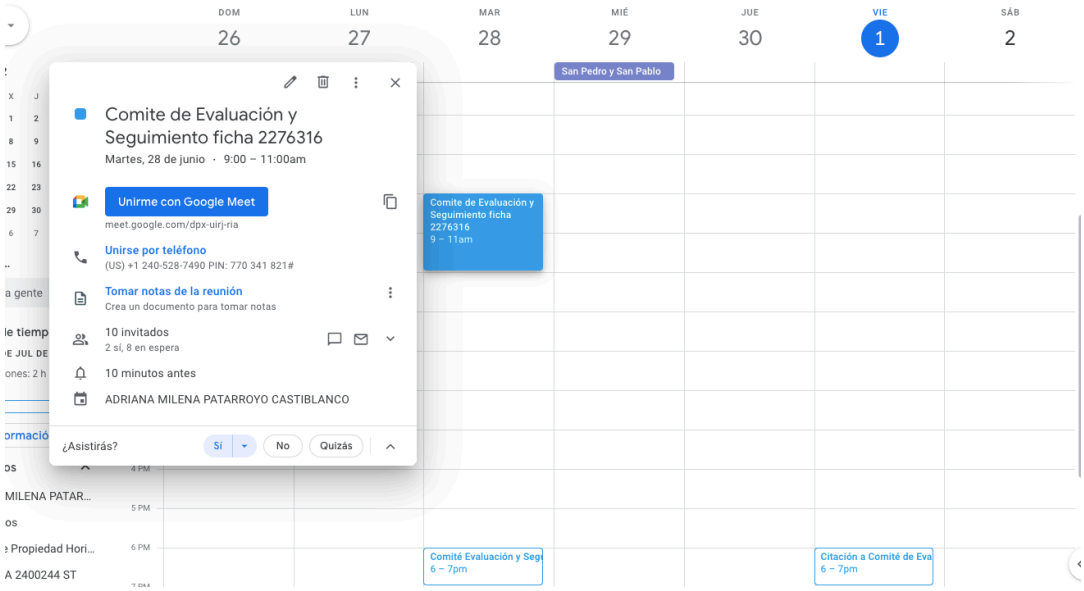
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE COMITÉ

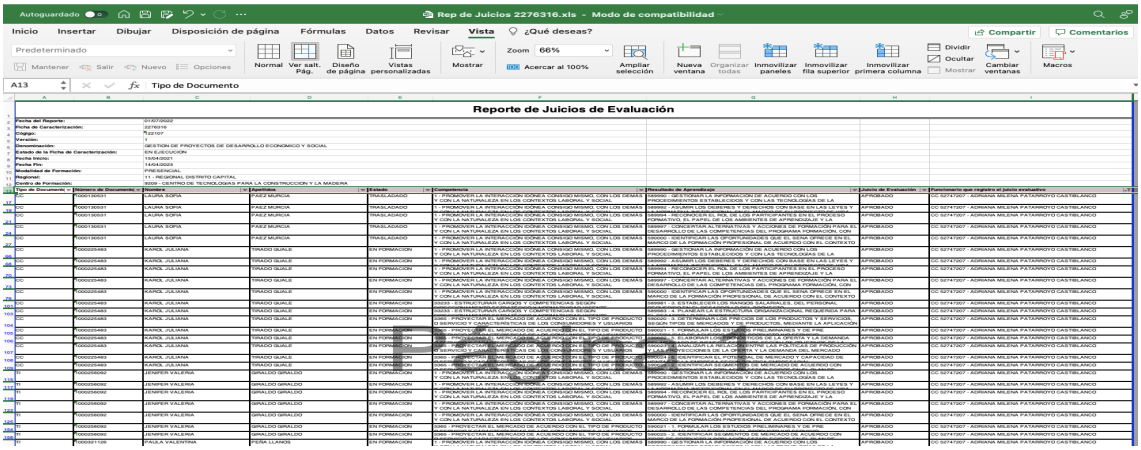


CITACION COMITÉ ACADEMICO

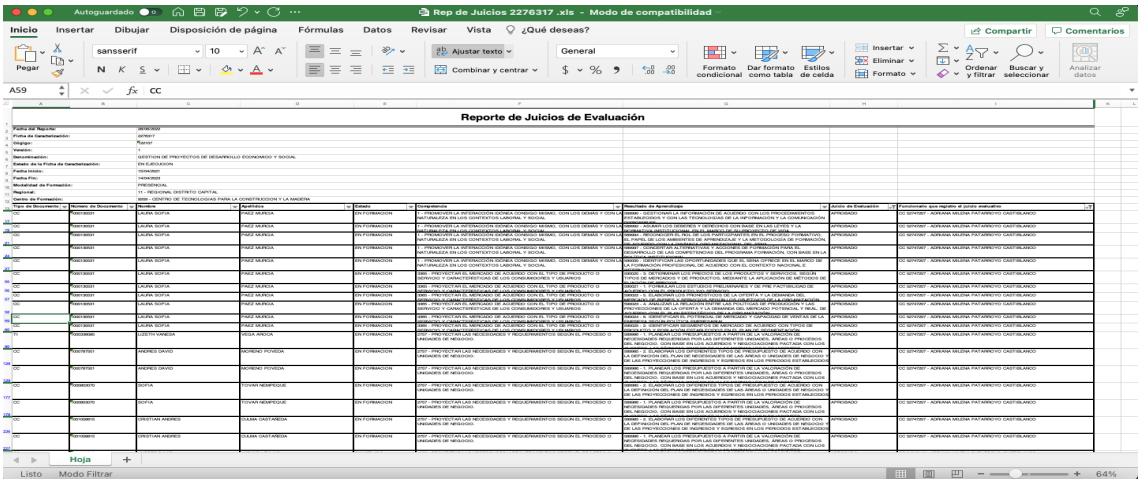


REPORTE DE JUICIOS DE EVALUCION

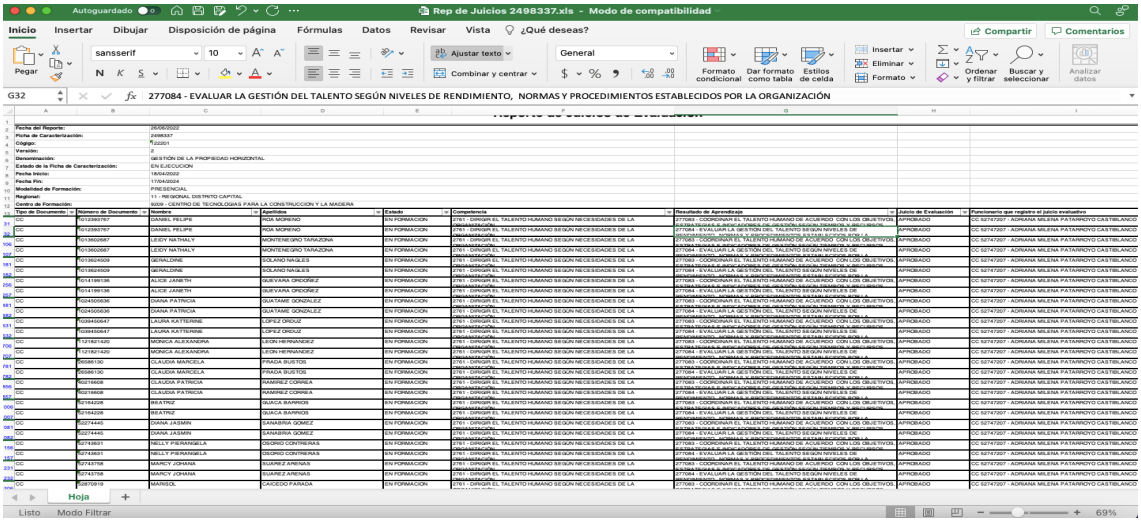
FICHA 2276316



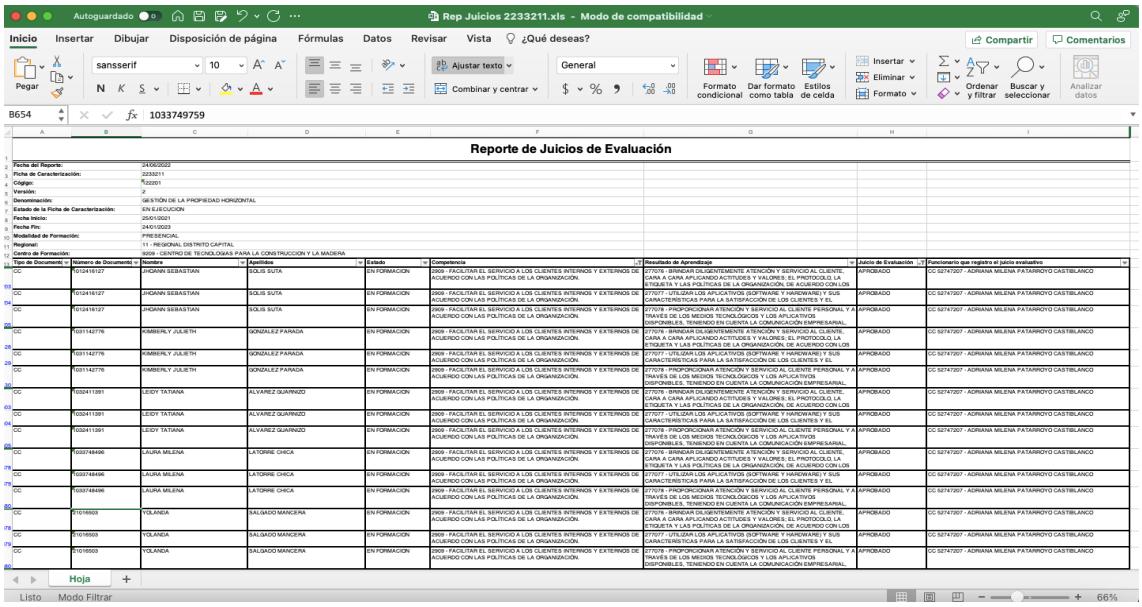
FICHA 2276317



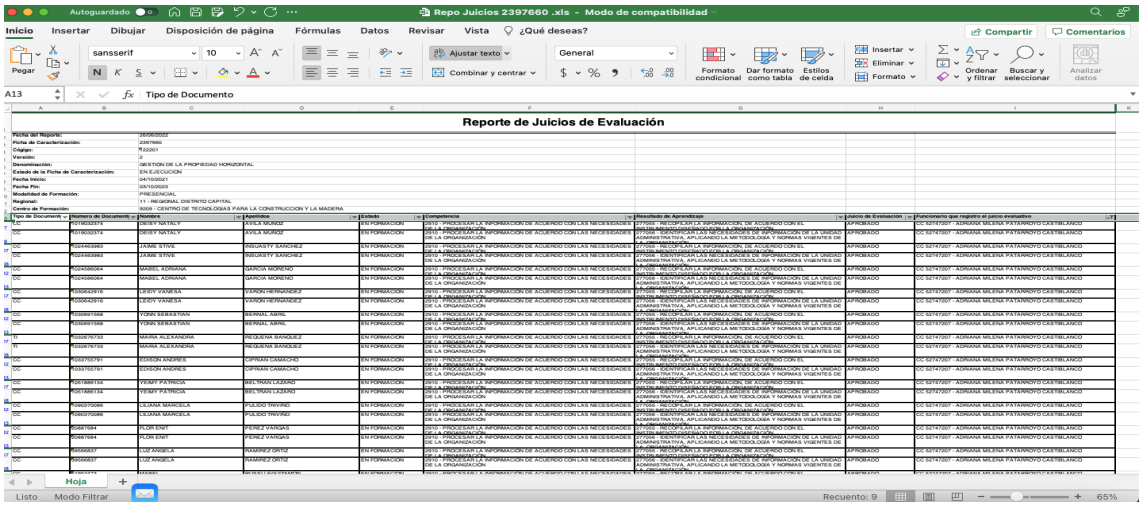
2498337



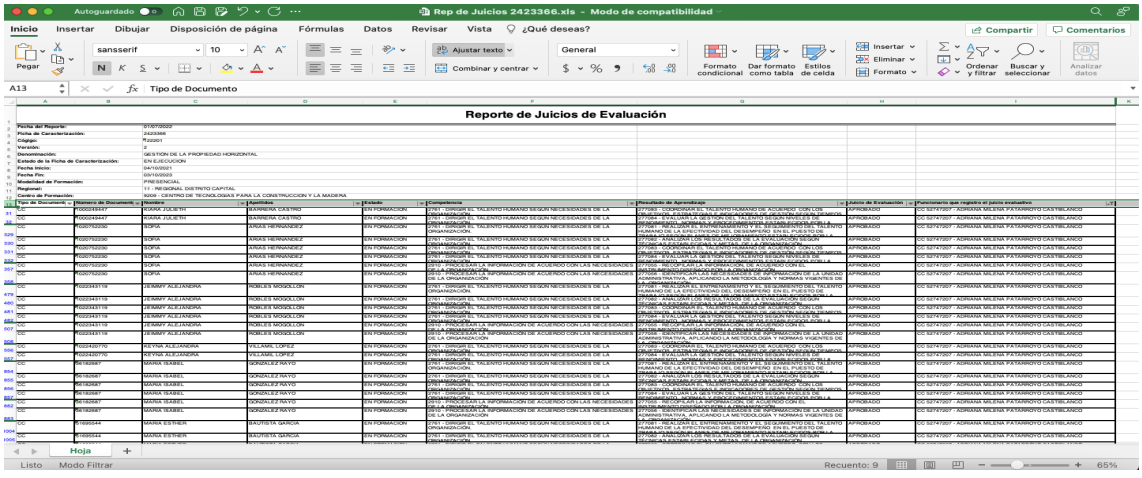
FICHA 2233211



FICHA 2397660



FICHA 2423366



FICHA 2397672

