PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogota, 31 de agosto de 2022

Señora
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.3409962 del 01/02/2022**
COORDINADORA ACADEMICA
Área de Emprendimiento
Ciudad

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

Referencia: No **CO1.PCCNTR.3409962 del 01/02/2022**

Rafael Roberto Monroy, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.621.817 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CTCM, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

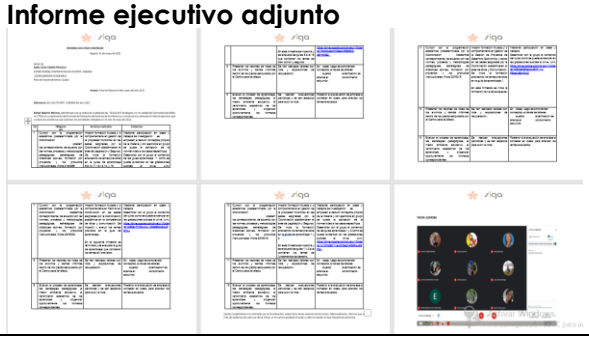
Valor y forma de Pago: TREINTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($34.580.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Ochos (8) pagos iguales por los meses de febrero a septiembre de 2022, por valor TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.900.000) cada uno y b) un (1) pago en el mes de octubre de 2022, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($3.380.000).

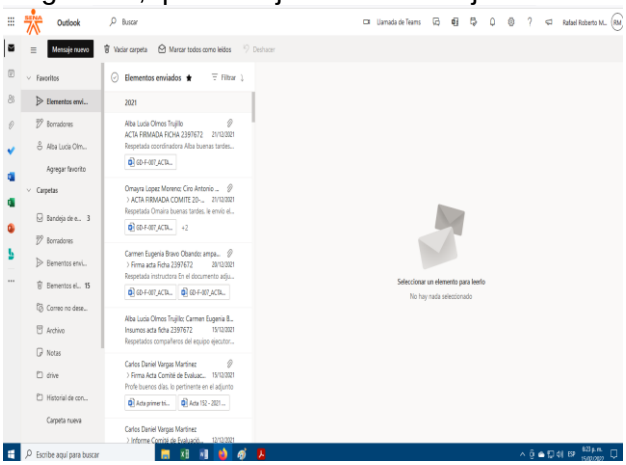
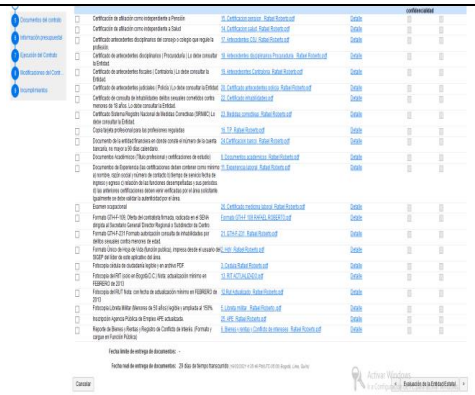
Plazo: Será hasta el 26 de octubre de 2022.

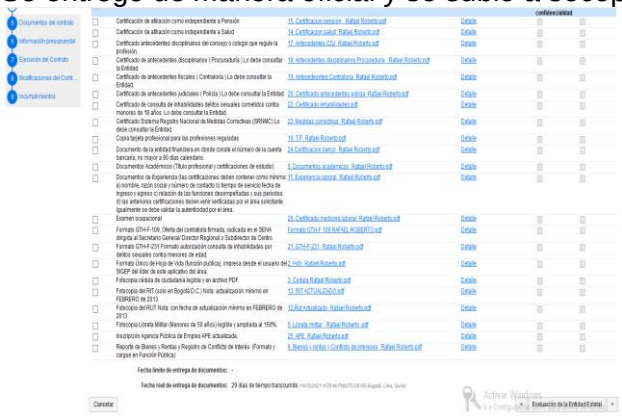
OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente, para formar en competencias técnicas, a través de herramientas pedagógicas, en el programa y modalidad asignada, garantizando el cumplimiento del proceso educativo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

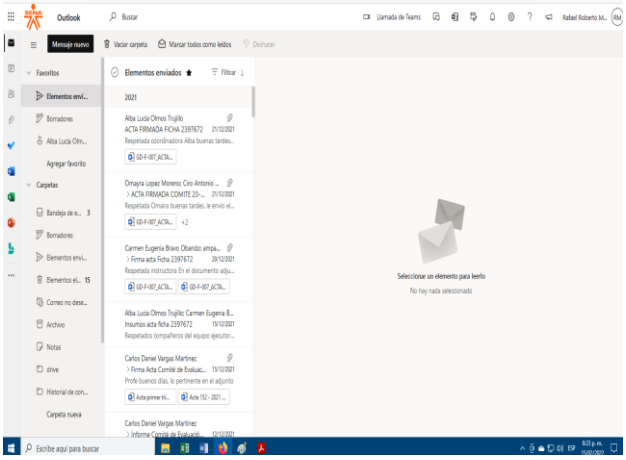
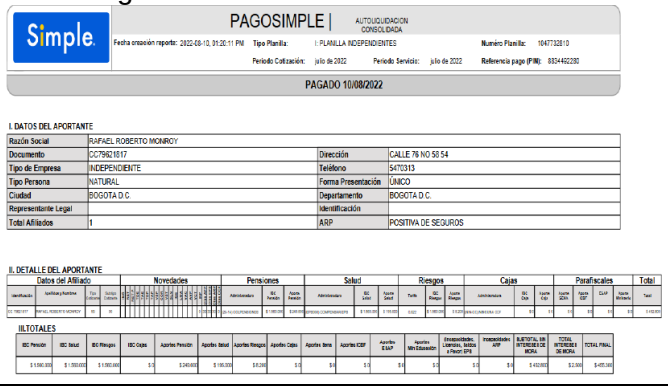
Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

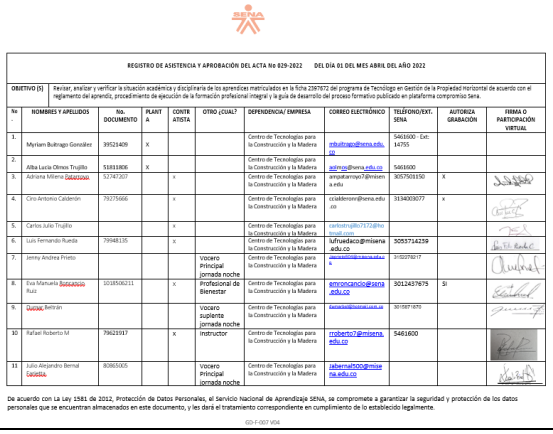
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal	Se cumple	Se da cumplimiento a lo exigido por el estado y requerido por la entidad

	y las demás normas concordantes y complementarias		
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Se cumple	Se anexa informe **GTH_F_062_V08_AGOSTO_2022 Informe ejecutivo adjunto** 
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	SI CUMPLE	A solicitud de la entidad
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	No aplica	
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	No aplica	

	asignados para el cumplimiento del objeto del contrato		
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se cumple	Se garantiza el uso exclusivo de las claves asignadas, para la ejecución del objeto contractual 
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	Se cumple, se subieron documentos a secop II	
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	Se dará cumplimiento en el momento que sean requeridos	
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la	Se cumple	Se verifica el cuidado personal

	normatividad vigente		
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se cumple	Se entregó de manera oficial y se subio a secop 
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se cumple	Se anexo a secop II. 

			SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga **Hace constar:** Que el Sr(a) RAFAEL ROBERTO MONROY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79621817 realizó el día 15/02/2022 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Articulo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. --- **Compromiso SST:** Yo RAFAEL ROBERTO MONROY Identificado(a) con cédula de ciudadanía 79621817 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General - Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se mantiene actualizado los sistemas donde se asigno usuario y contraseña	Se entrega evidencia en cada informe mensual. 
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad	Se cumple	Se entrega evidencia en cada informe mensual  Simple PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA Fecha creación reporte: 2022-08-10, 01:20:11 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1047732810 Periodo Cotización: julio de 2022 Periodo Servicio: julio de 2022 Referencia pago (PIN): 883462230 PAGADO 10/08/2022 I. DATOS DEL APORTANTE Razón Social: RAFAEL ROBERTO MONROY Documento: CC 79621817 — Dirección: CALLE 76 NO 58 54 Tipo de Empresa: INDEPENDIENTE — Teléfono: 5470313 Tipo Persona: NATURAL — Forma Presentación: UNICO Ciudad: BOGOTA D.C. — Departamento: BOGOTA D.C. Representante Legal: — Identificación: Total Afiliados: 1 — ARP: POSITIVA DE SEGUROS II. DETALLE DEL APORTANTE Datos del Afiliado | Novedades | Pensiones | Salud | Riesgos | Cajas | Parafiscales | Total RAFAEL ROBERTO MONROY III.TOTALES

	correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley		
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	Se cumple	No se subcontratara 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	Se cumple	Se han firmado de manera digital los documentos exigidos por la coordinación 
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de	No aplica	No aplica

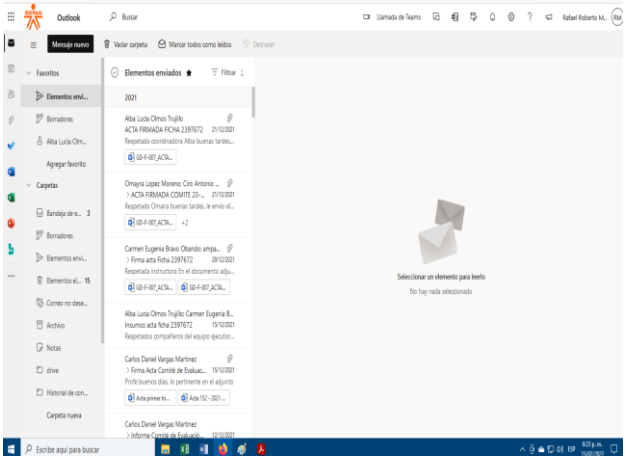
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 029-2022 DEL DÍA 01 DEL MES ABRIL DEL AÑO 2022

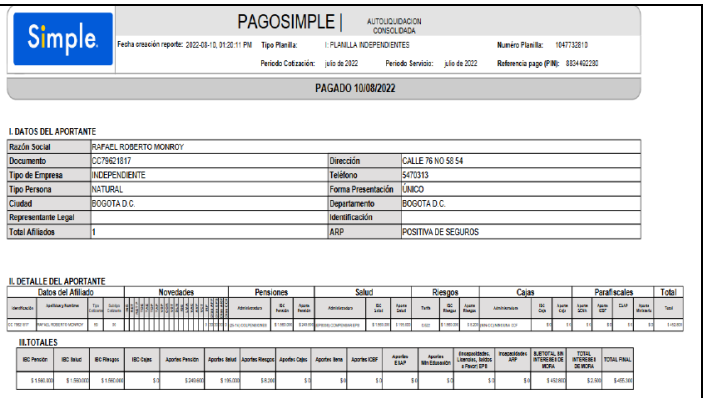
OBJETIVO (S): Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2397872 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral 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	51811906	X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	aolmos@sena.edu.co	5461600		
3.	Adriana Milena Palomino	52747207		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ampalominoya7@misena.edu	3057501150	X	
4.	Ciro Antonio Calderón	79275666		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ccalderonm@sena.edu.co	3134003077	x	
5.	Carlos Julio Trujillo			x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	carlostru@hi7272@hotmail.com			
6.	Luis Fernando Rueda	79948135		x		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	lufruedaco@misena.edu.co	3055714259		
7.	Jenny Andrea Prieto				Vocero Principal jornada noche	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	[illegible]	3102279217		
8.	Eva Manuela Buscacio Ruiz	1018506211		x	Profesional de Bienestar	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	emroncancio@sena.edu.co	3012437675	SI	
9.	Duvan Beltrán				Vocero suplente jornada noche	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	[illegible]	3015971970		
10	Rafael Roberto M	79621917		x	Instructor	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	rroberto7@misena.edu.co	5461600		
11	Julio Alejandro Bernal Cepeda	80865005			Vocero Principal jornada noche	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	jabernal500@misena.edu.co			

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.

GD-F-007 V04

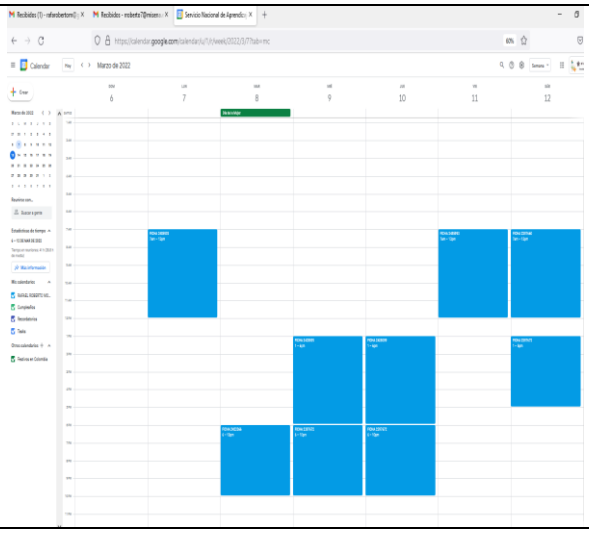
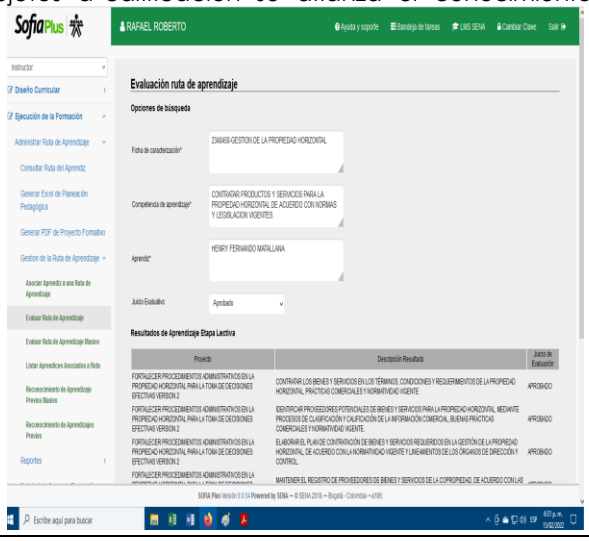
	las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento		
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se cumple	Se guarda la reserva contractual 
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al	Se cumple	Se aporta soporte de manera mensual

	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		
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 cumple	Se procura la protección personal en casa
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua		
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato,	No aplica	No aplica

	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		
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No aplica	No aplica

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR.3409962 del 01/02/2022

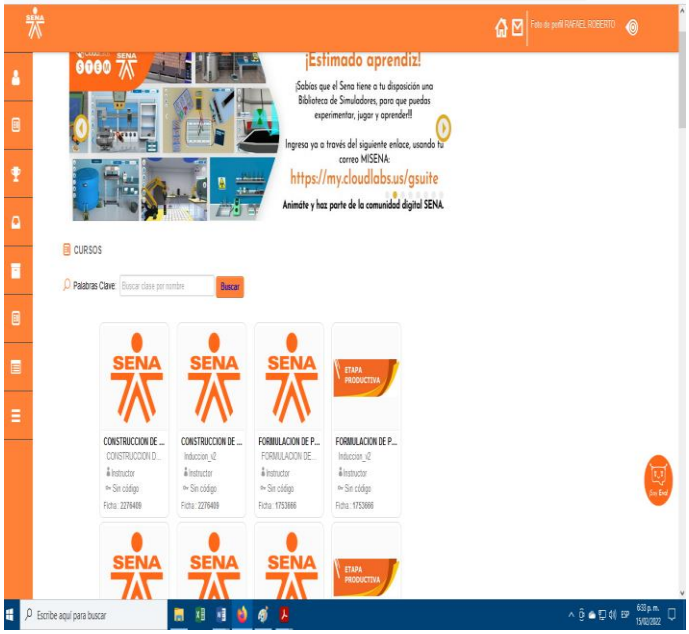
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los	Impartir formación titulada y/ o complementaria en formulación de proyectos en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de Legislación y Seguros. Se continua la formación repasando y aclarando dudas de los temas previstos	Mediante participación en clase y trabajos de investigación se empiezan a deducir conceptos propios de la materia y con ejercicios en grupo se busca la aplicación de la normatividad a los casos específicos.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	productos institucionales.	en la guías de aprendizaje. Ficha 2498337, 2428009, 2498320, 2276316.	
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se han realizado talleres con nota y exposiciones de recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido 

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados. 
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se prepara y desarrolla el proceso de aprendizaje teniendo en cuenta lo previsto en las guias de aprendizaje	Listas de chequeo
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	Se dejaron talleres para investigar el tema de bien común	Entrega de soporte 

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	que se utilizan para el desarrollo de la formación)		
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	A disponibilidad	A disponibilidad
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	A disponibilidad	A disponibilidad
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	A disponibilidad	A disponibilidad
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de	A disponibilidad	A disponibilidad

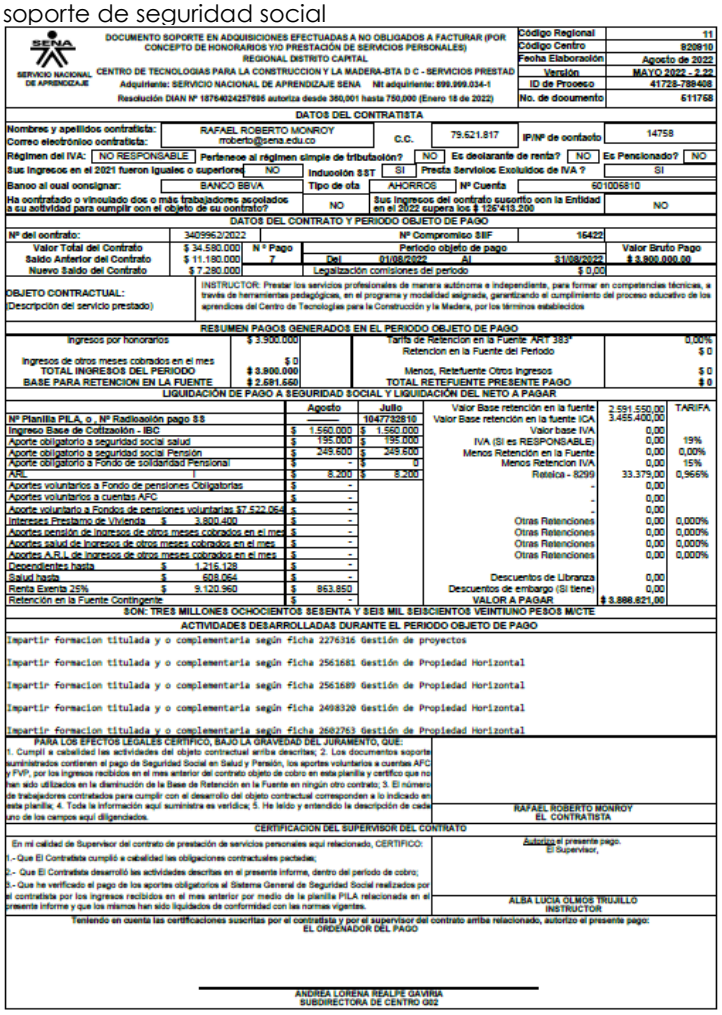
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.		
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	A disponibilidad	A disponibilidad
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.	A disponibilidad	Se envían correos a los aprendices de la oferta
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica,	A disponibilidad	Se envían correos a los aprendices de la oferta

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)		
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	Se cumple	Buen manejo de la plataforma
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Se cumple	Se trabaja con plataformas institucionales SENA 
15	Participar en los comités de	Se cumple	De acuerdo a la programación de la coordinación academica

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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).		
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Se cumple	Se participa de manera activa

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	A disponibilidad	Se cumplirá de acuerdo a lo ordenado por la coordinación academica
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Se cumple	De acuerdo a lo programado por la coordinación academica

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)		
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Se cumple. De manera mensual se aporta el informe de ejecución contractual	Realizar cuenta de cobro, informe mensual de actividades, soporte de seguridad social 
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia,	No aplica	No aplica

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES)
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA-BTA D C - SERVICIOS PRESTAD
Adquirente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA NIt adquirente: 899.999.034-1
Resolución DIAN Nº 18764024257695 autoriza desde 360,001 hasta 750,000 (Enero 18 de 2022)

Código Regional	11
Código Centro	920910
Fecha Elaboración	Agosto de 2022
Versión	MAYO 2022 - 2.22
ID de Proceso	41728-788408
No. de documento	611758

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	RAFAEL ROBERTO MONROY roberto@sena.edu.co	C.C.	79.621.817	IP/Nº de contacto	14758
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO	Es declarante de renta? NO	Es Pensionado? NO
Sus ingresos en el 2021 fueron iguales o superiores	NO	Inducción SST	SI	Presta Servicios Exclusidos de IVA ?	SI
Banco al cual consignar:	BANCO BBVA	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	501006810
Ha contratado o vinculado dos o más trabajadores apoyados a su actividad para cumplir con el objeto de su contrato?	NO	Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2022 supera los $ 125'413.200			NO

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	3409962/2022			Nº Compromiso SIIF	16422
Valor Total del Contrato	$ 34.580.000	Nº Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 11.180.000	7	Del 01/08/2022	Al 31/08/2022	$ 3.900.000,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 7.280.000		Legalización comisiones del periodo		$ 0,00

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripción del servicio prestado)
INSTRUCTOR: 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

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 3.900.000	Tarifa de Retención en la Fuente ART 383*	0,00%
		Retención en la Fuente del Período	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	$ 3.900.000	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	$ 2.691.560	TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO	$ 0

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

		Agosto	Julio			
Nº Planilla PILA_o_Nº Radicación pago SS		———	1047732818	Valor Base retención en la fuente	2.591.550,00	TARIFA
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.560.000	$ 1.560.000	Valor Base retención en la fuente ICA	3.455.400,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 195.000	$ 195.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 249.600	$ 249.600	IVA (SI es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
ARL	I	$ 8.200	$ 8.200	Menos Retencion IVA	0,00	15%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -		Retelca - 8299	33.379,00	0,966%
Aportes voluntarios a cuentas AFC		$ -		-	0,00	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $7.522.064		$ -		-	0,00	
Intereses Prestamo de Vivienda	$ 3.800.400	$ -		-	0,00	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aportes A.R.L. de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta	$ 1.216.128	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	$ 608.064	$ -				
Renta Exenta 25%	$ 9.120.960	$ 863.850		Descuentos de Libranza	0,00	
Retención en la Fuente Contingente		$ -		Descuentos de embargo (SI tiene)	0,00	
				VALOR A PAGAR	$ 3.886.821,00	

SON: TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTIUNO PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Impartir formacion titulada y o complementaria según ficha 2276316 Gestión de proyectos

Impartir formacion titulada y o complementaria según ficha 2561681 Gestión de Propiedad Horizontal

Impartir formacion titulada y o complementaria según ficha 2561689 Gestión de Propiedad Horizontal

Impartir formacion titulada y o complementaria según ficha 2498320 Gestión de Propiedad Horizontal

Impartir formacion titulada y o complementaria según ficha 2682763 Gestión de Propiedad Horizontal

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:
1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí diligenciados.

RAFAEL ROBERTO MONROY
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aquí relacionado, CERTIFICO:
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;
2.- Que El Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del período de cobro;
3.- Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el contratista por los ingresos recibidos en el mes anterior por medio de la planilla PILA relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidados de conformidad con las normas vigentes.

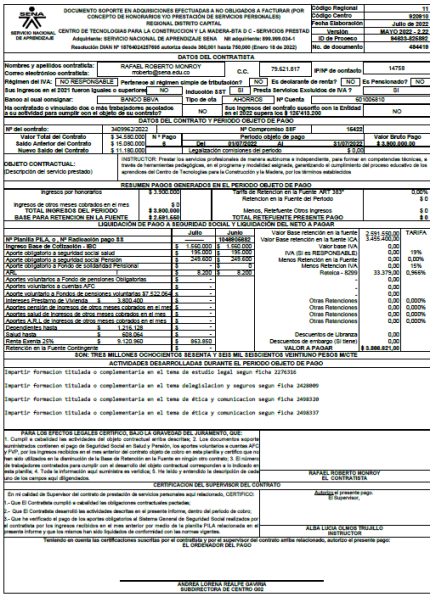
Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
INSTRUCTOR

Teniendo en cuenta las certificaciones suscritas por el contratista y por el supervisor del contrato arriba relacionado, autorizo el presente pago:
EL ORDENADOR DEL PAGO

ANDREA LORENA REALPE GAVIRIA
SUBDIRECTORA DE CENTRO G02

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.		
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	No aplica	No aplica
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	A disponibilidad	A disponibilidad

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se cumple	De manera mensual se aporta el informe de ejecución contractual 
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se cumple	De acuerdo a lo programado por la coordinación academica

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 1047732810 de la planilla, operador Pago Simple y periodo julio de 2022. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

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

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

Evidencias en (xx) folios + Anexo

Cordialmente,

Firma
Rafael Roberto Monroy
Contratista
C.C. No. 79621817

Recibí a satisfacción:

Firma
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.3409962 del 01/02/2022
COORDINADORA ACADEMICA
Área de Emprendimiento

INFORME EJECUTIVO EVIDENCIAS

Bogotá, 31 de agosto de 2022

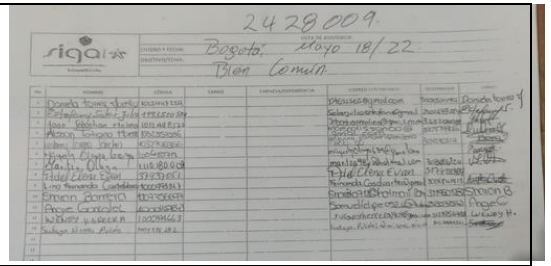
Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) **CO1.PCCNTR.3409962 del 01/02/2022**
COORDINADORA ACADEMICA
Área de Emprendimiento Ciudad

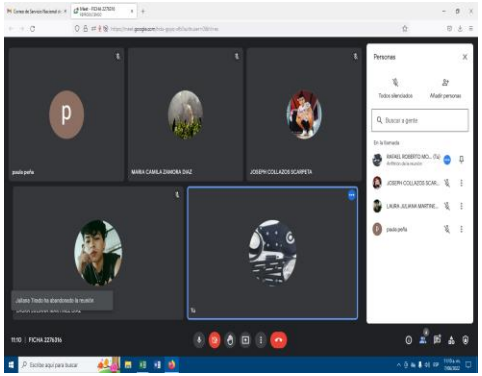
Asunto: Informe Ejecutivo Mes Agosto del año 2022

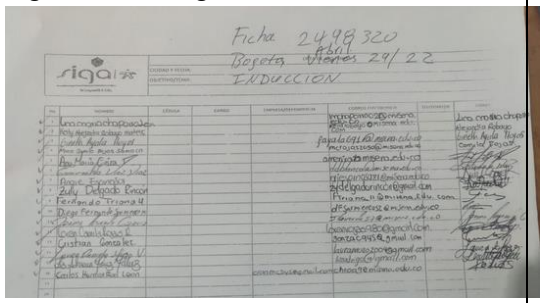
Referencia: No CO1.PCCNTR.3409962 del 01/02/2022

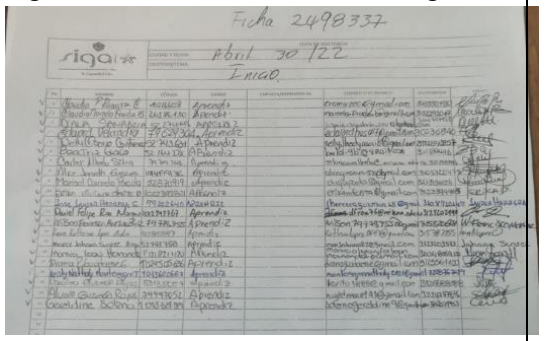
Rafael Roberto Monroy, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.621.817 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en CTCM, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe ejecutivo que contiene las evidencias que soportan las actividades realizadas en el mes de agosto de 2022.

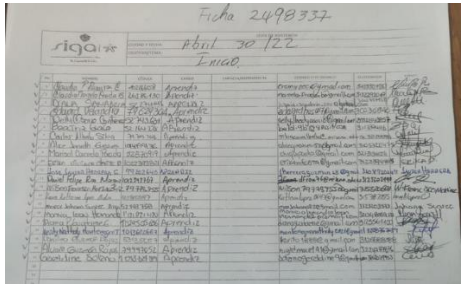
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estratégicas de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. Ficha 2602763	Impartir formación titulada y/ o complementaria en el programa Gestión de Propiedad Horizontal en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de Legislación y seguros. Se inicia la formación analizando los temas previstos en la guía de aprendizaje. En este trimestre se impartirá y	Mediante participación en clase y trabajos de investigación se empiezan a deducir conceptos propios de la materia y con ejercicios en grupo se busca la aplicación de la normatividad a los casos específicos. Desarrollar con el grupo el contenido de las guías aprendizaje como se puede evidenciar en las siguientes imágenes:

		se evaluará las guías que contienen los temas de Bien común.	
2	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Se han realizado talleres con nota y exposiciones de recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido
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.	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.

4	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estratégicas de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. Ficha 2276316	Impartir formación titulada y/ o complementaria en el programa Gestión de proyectos y desarrollo social en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de Legislación y estudio legal. Se continua la formación analizando los temas previstos en las guías de aprendizaje 1 y 2. En este trimestre se impartirá y se evaluará las guías que contienen los temas bien común.	Mediante participación en clase y trabajos Desarrollar con el grupo el contenido del curso como se puede evidenciar en las siguientes imágenes: 
5	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Se han realizado talleres con nota y exposiciones de recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido
6	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.

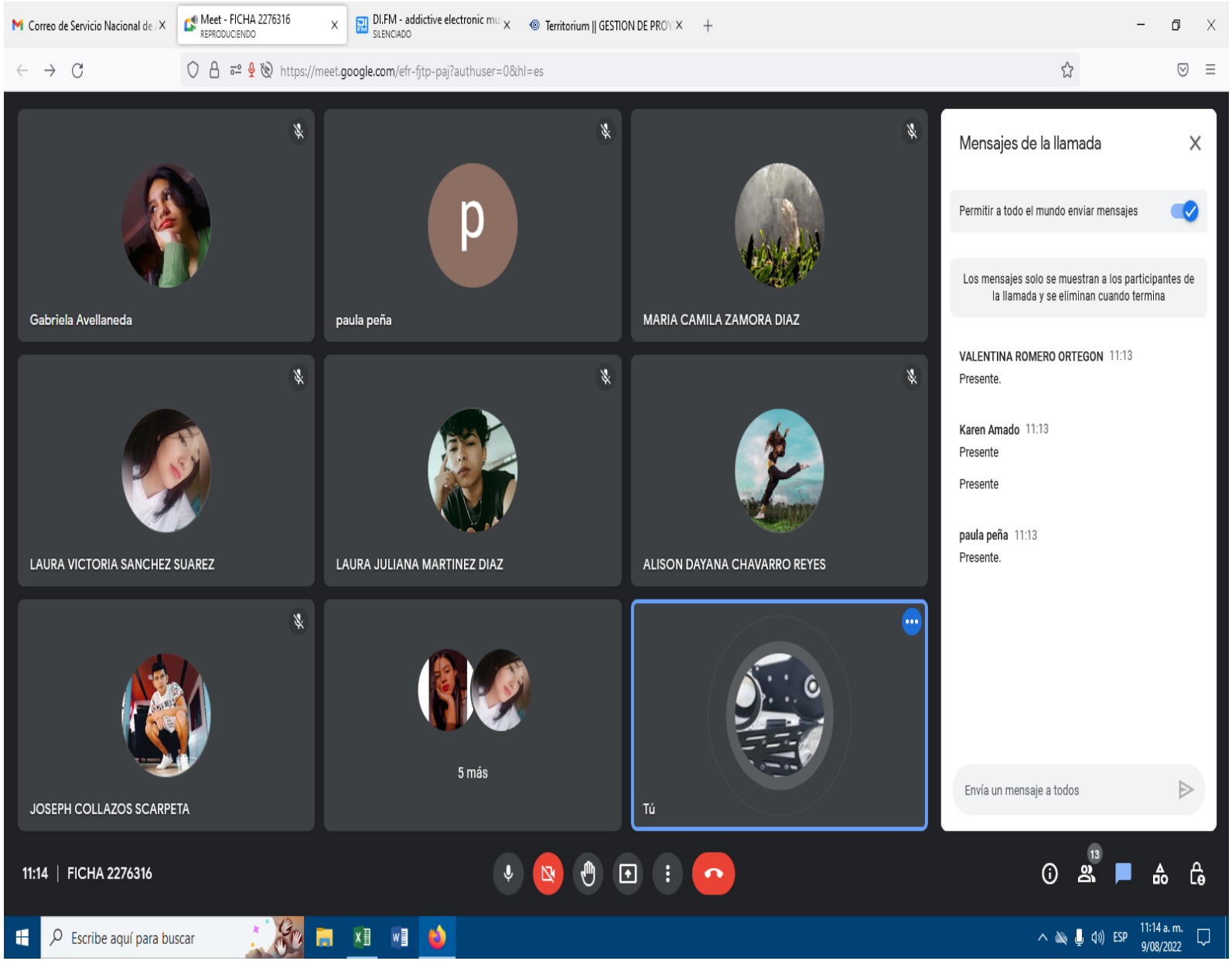
7	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estratégicas de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. Ficha 2498320	Impartir formación titulada y/ o complementaria en gestión de la Propiedad Horizontal en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de ética y comunicación. Se inicia la formación analizando los temas previstos en la guía de aprendizaje de ética.	Mediante participación en clase y trabajos de investigación se empiezan a deducir conceptos propios de la materia y con ejercicios en grupo se busca la aplicación de la normatividad a los casos específicos. Desarrollar con el grupo el contenido de las guías aprendizaje como se puede evidenciar en las en las siguientes imágenes: 
8	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Se han realizado talleres con nota y exposiciones de recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido
9	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.

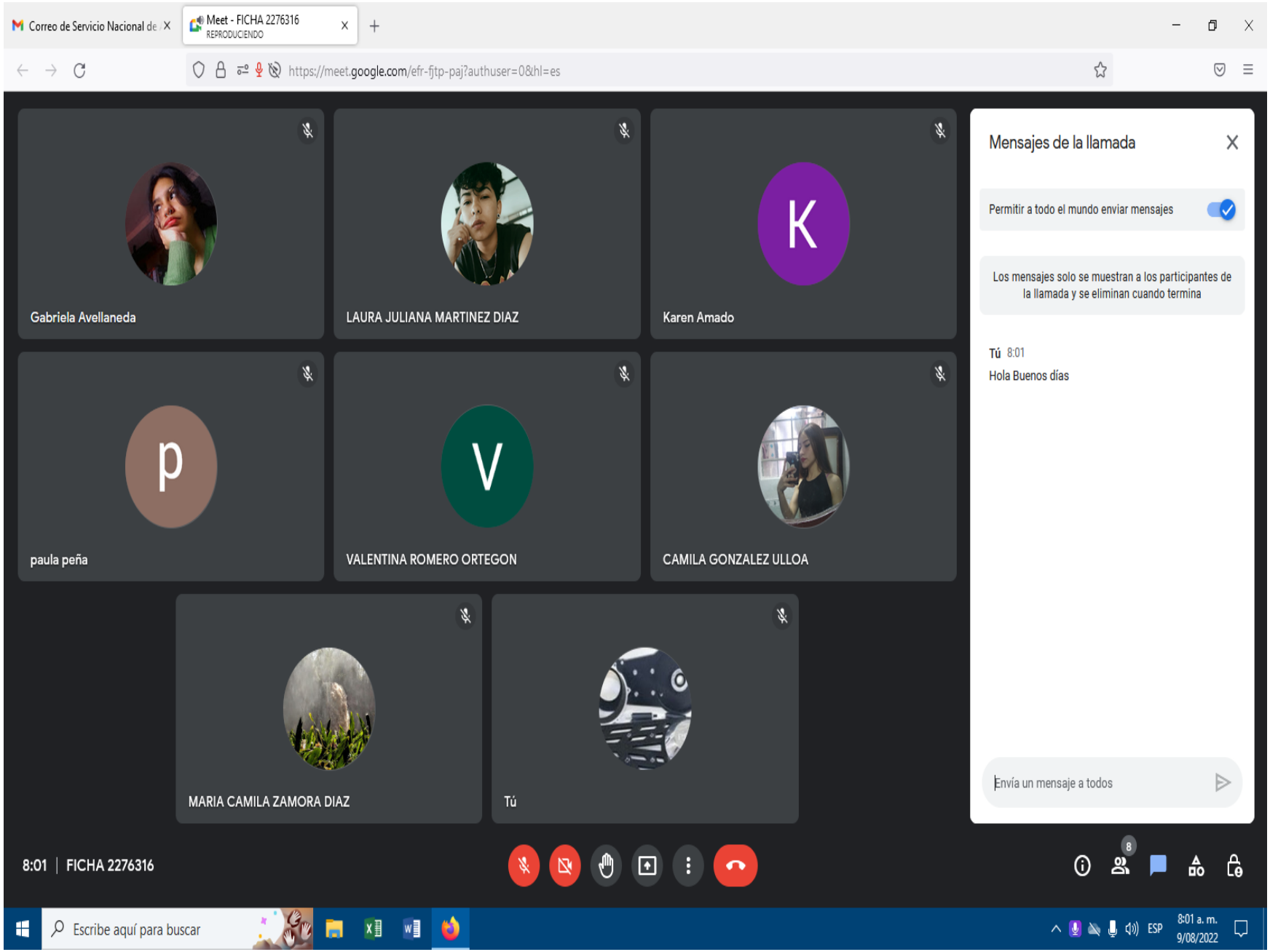
10	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estratégicas de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. Ficha 2498337	Impartir formación titulada y/ o complementaria en gestión de la Propiedad Horizontal en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de ética y comunicación. Se inicia la formación analizando los temas previstos en la guía de aprendizaje de ética	Mediante participación en clase y trabajos de investigación se empiezan a deducir conceptos propios de la materia y con ejercicios en grupo se busca la aplicación de la normatividad a los casos específicos. Desarrollar con el grupo el contenido de las guías aprendizaje como se puede evidenciar en las en las en las siguientes imágenes: 
11	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Se han realizado talleres con nota y exposiciones de recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido
12	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.

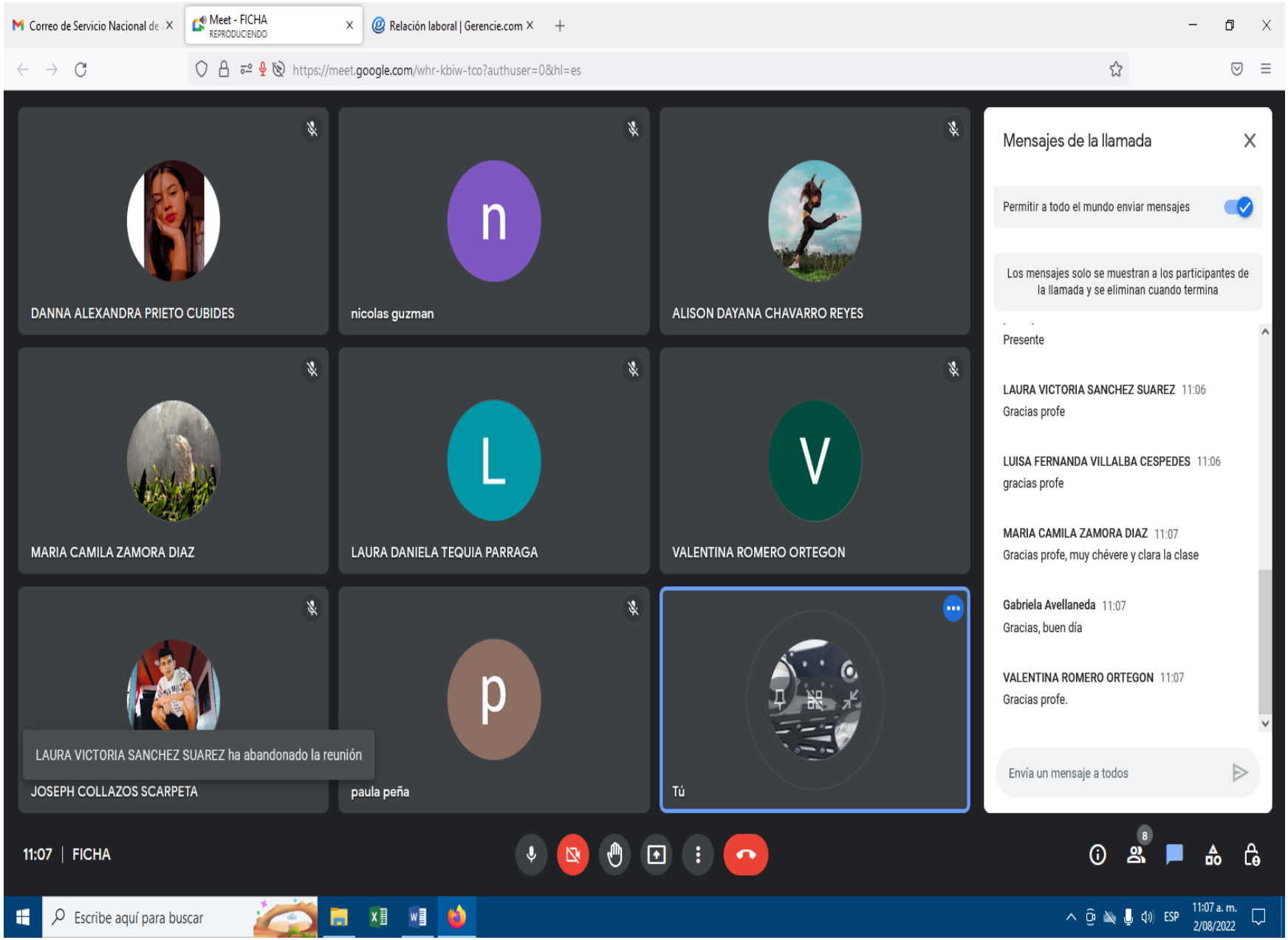
13	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estratégicas de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales. Ficha 2561689	Impartir formación titulada y/ o complementaria en gestión de la Propiedad Horizontal en las sedes asignadas por la Coordinación académica en el área de Legislación y Seguros. Se inicia la formación área de Legislación y seguros analizando los temas previstos en las guías de aprendizaje 1 y 2.	Mediante participación en clase y trabajos de investigación se empiezan a deducir conceptos propios de la materia y con ejercicios en grupo se busca la aplicación de la normatividad a los casos específicos. Desarrollar con el grupo el contenido de las guías aprendizaje como se puede evidenciar en las en las en las siguientes imágenes: 
14	Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto	Se han realizado talleres con nota y exposiciones de recuperación.	En clase, luego de comprender conceptos, a través de talleres sujetos a calificación se afianza el conocimiento adquirido
15	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.	Se realizan evaluaciones periódicas y se dan espacios para subir la nota.	Posterior a la evaluación se empieza a contestar en clase, para afianzar los temas evaluados.

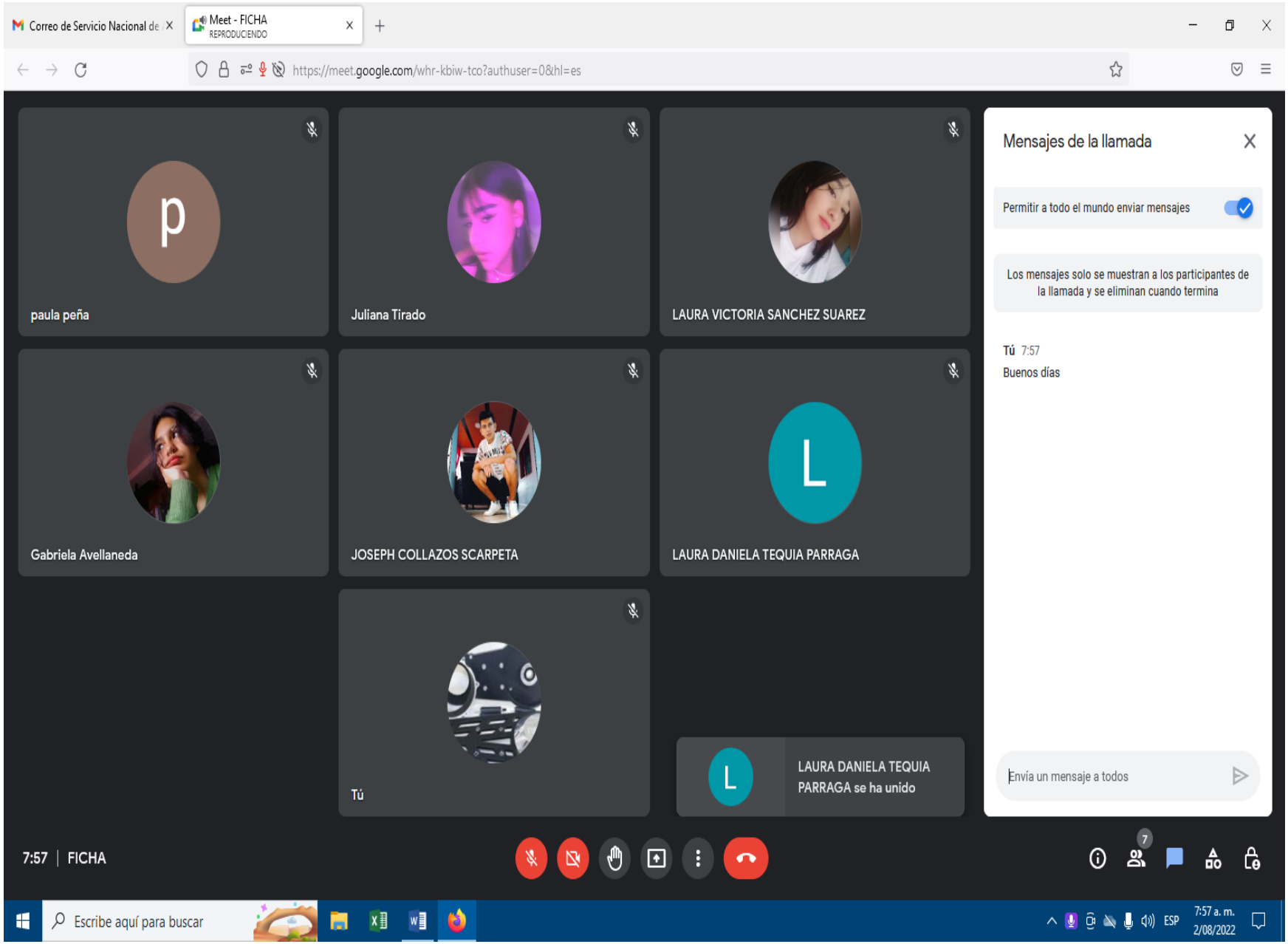
Dando cumplimiento a lo solicitado por la Coordinación, anexo fotos de las sesiones de formación. Adicionalmente, informo que, en los links de evidencia de cada una de las fichas, se encuentra grabado el audio y video en donde se hace llamado de asistencia.

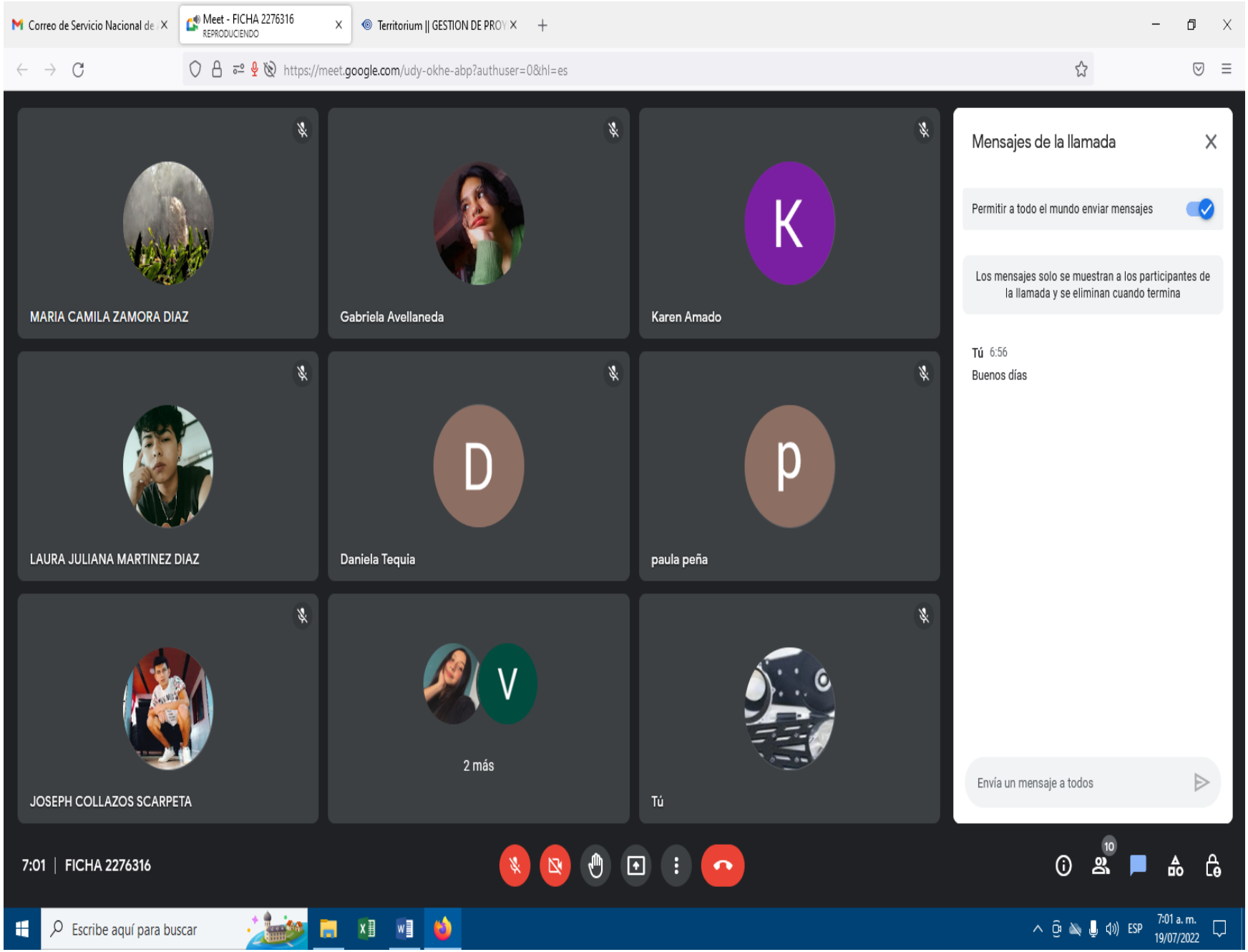
FICHA 2276316

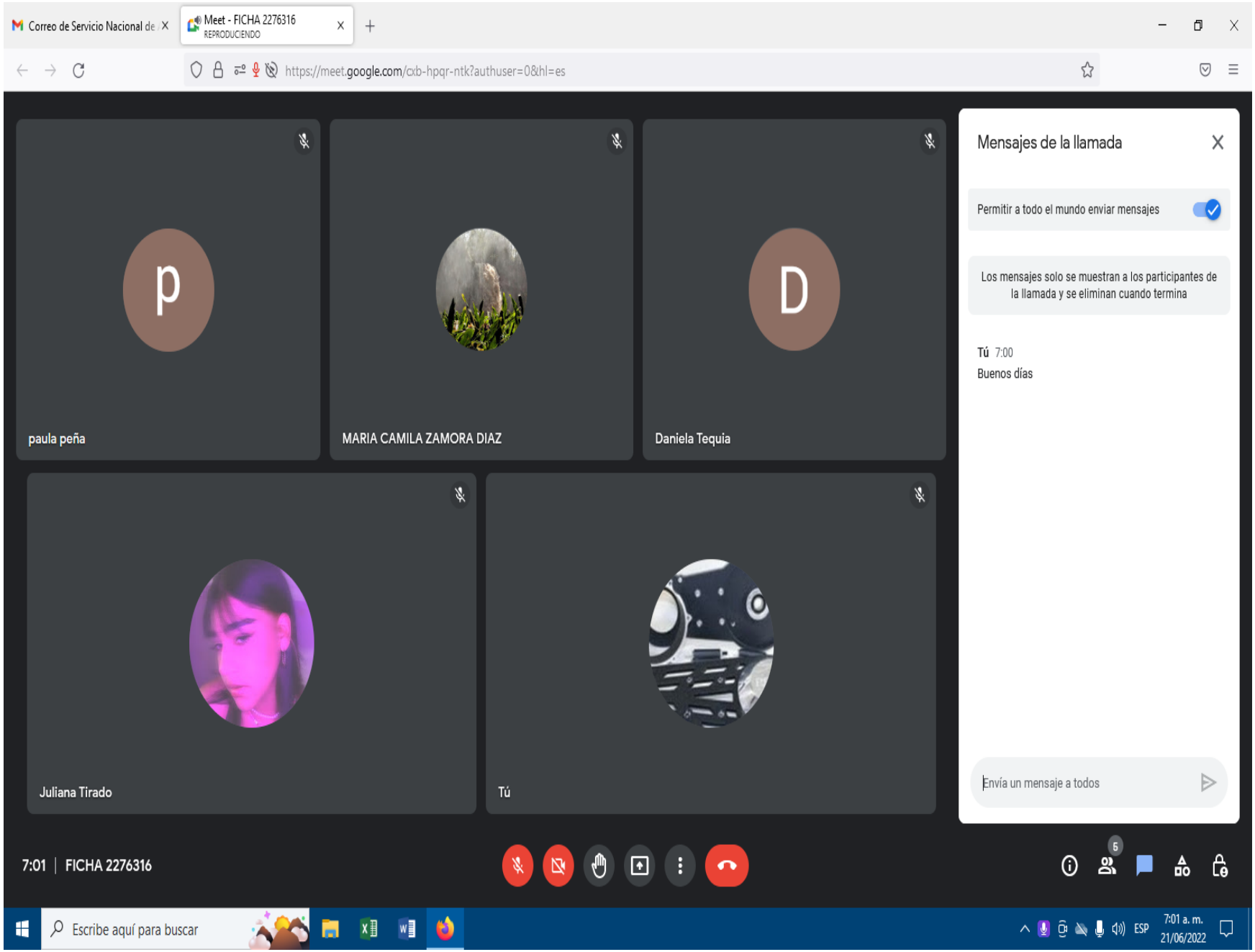


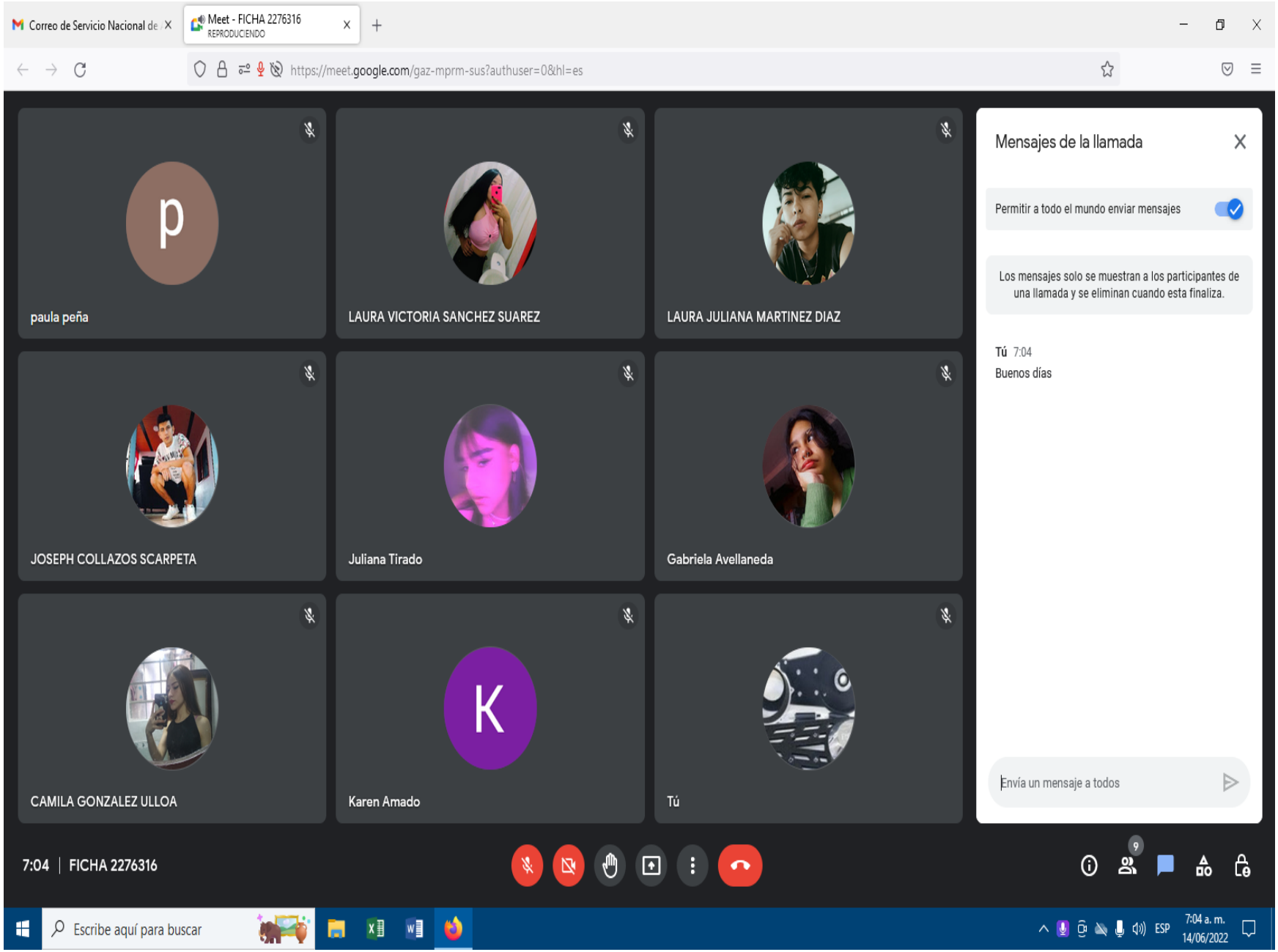

Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA 2276316
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/efr-fjtp-paj?authuser=0&hl=es
Gabriela Avellaneda
LAURA JULIANA MARTINEZ DIAZ
K
Karen Amado
p
paula peña
V
VALENTINA ROMERO ORTEGON
CAMILA GONZALEZ ULLOA
MARIA CAMILA ZAMORA DIAZ
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 8:01
Hola Buenos días
Envía un mensaje a todos
8:01 | FICHA 2276316
8
Escribe aquí para buscar
ESP
8:01 a. m.
9/08/2022


Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA
REPRODUCIENDO
Relación laboral | Gerencie.com
https://meet.google.com/whr-kbiw-tco?authuser=0&hl=es
DANNA ALEXANDRA PRIETO CUBIDES
nicolas guzman
ALISON DAYANA CHAVARRO REYES
MARIA CAMILA ZAMORA DIAZ
LAURA DANIELA TEQUIA PARRAGA
VALENTINA ROMERO ORTEGON
LAURA VICTORIA SANCHEZ SUAREZ ha abandonado la reunión
JOSEPH COLLAZOS SCARPETA
paula peña
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Presente
LAURA VICTORIA SANCHEZ SUAREZ 11:06
Gracias profe
LUISA FERNANDA VILLALBA CESPEDES 11:06
gracias profe
MARIA CAMILA ZAMORA DIAZ 11:07
Gracias profe, muy chévere y clara la clase
Gabriela Avellaneda 11:07
Gracias, buen día
VALENTINA ROMERO ORTEGON 11:07
Gracias profe.
Envía un mensaje a todos
11:07 | FICHA
Escribe aquí para buscar
ESP
11:07 a. m.
2/08/2022

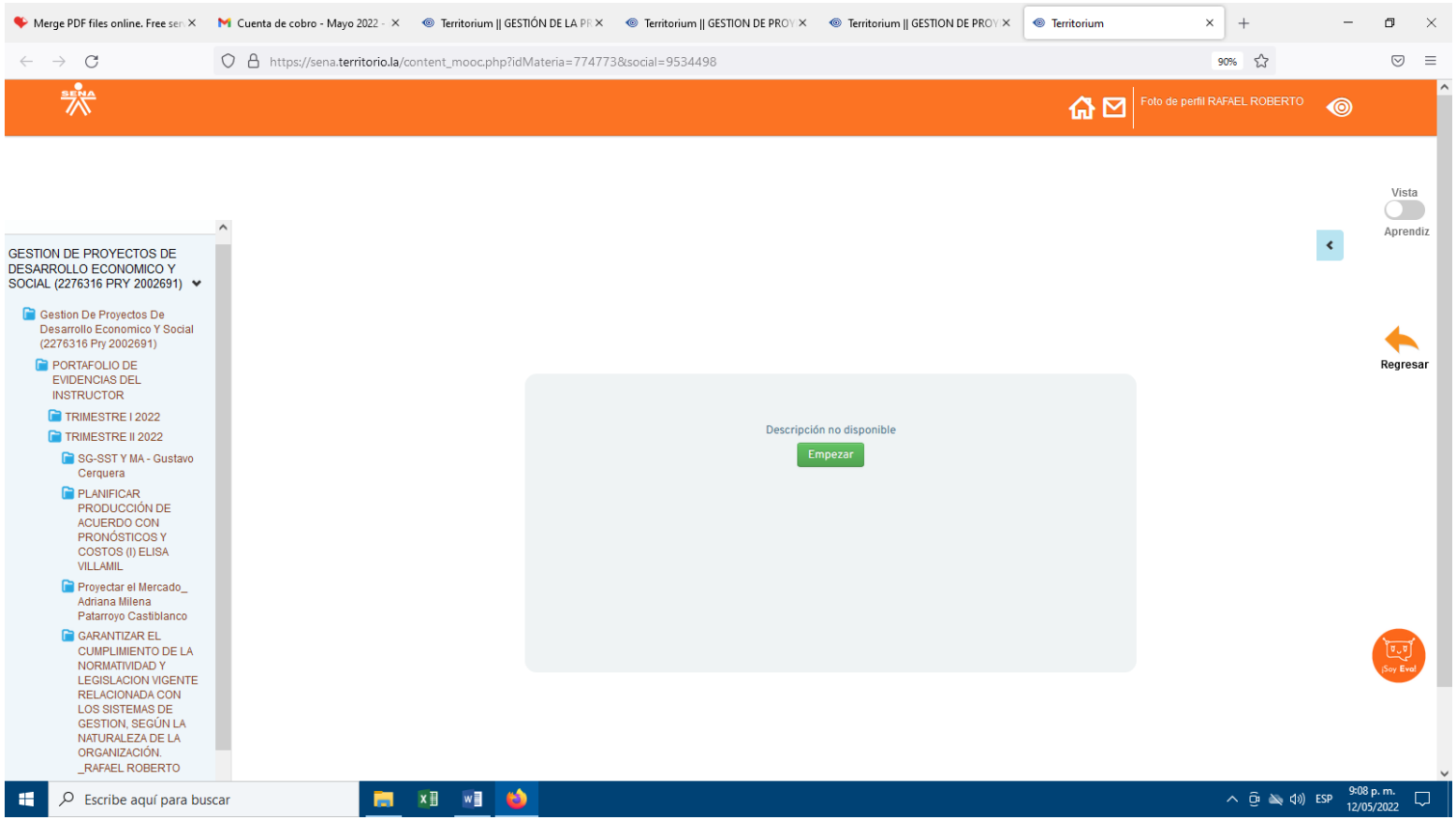

Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/whr-kbiw-tco?authuser=0&hl=es
p
paula peña
Juliana Tirado
LAURA VICTORIA SANCHEZ SUAREZ
Gabriela Avellaneda
JOSEPH COLLAZOS SCARPETA
L
LAURA DANIELA TEQUIA PARRAGA
Tú
L
LAURA DANIELA TEQUIA PARRAGA se ha unido
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 7:57
Buenos días
Envía un mensaje a todos
7:57 | FICHA
7
Escribe aquí para buscar
ESP
7:57 a. m.
2/08/2022

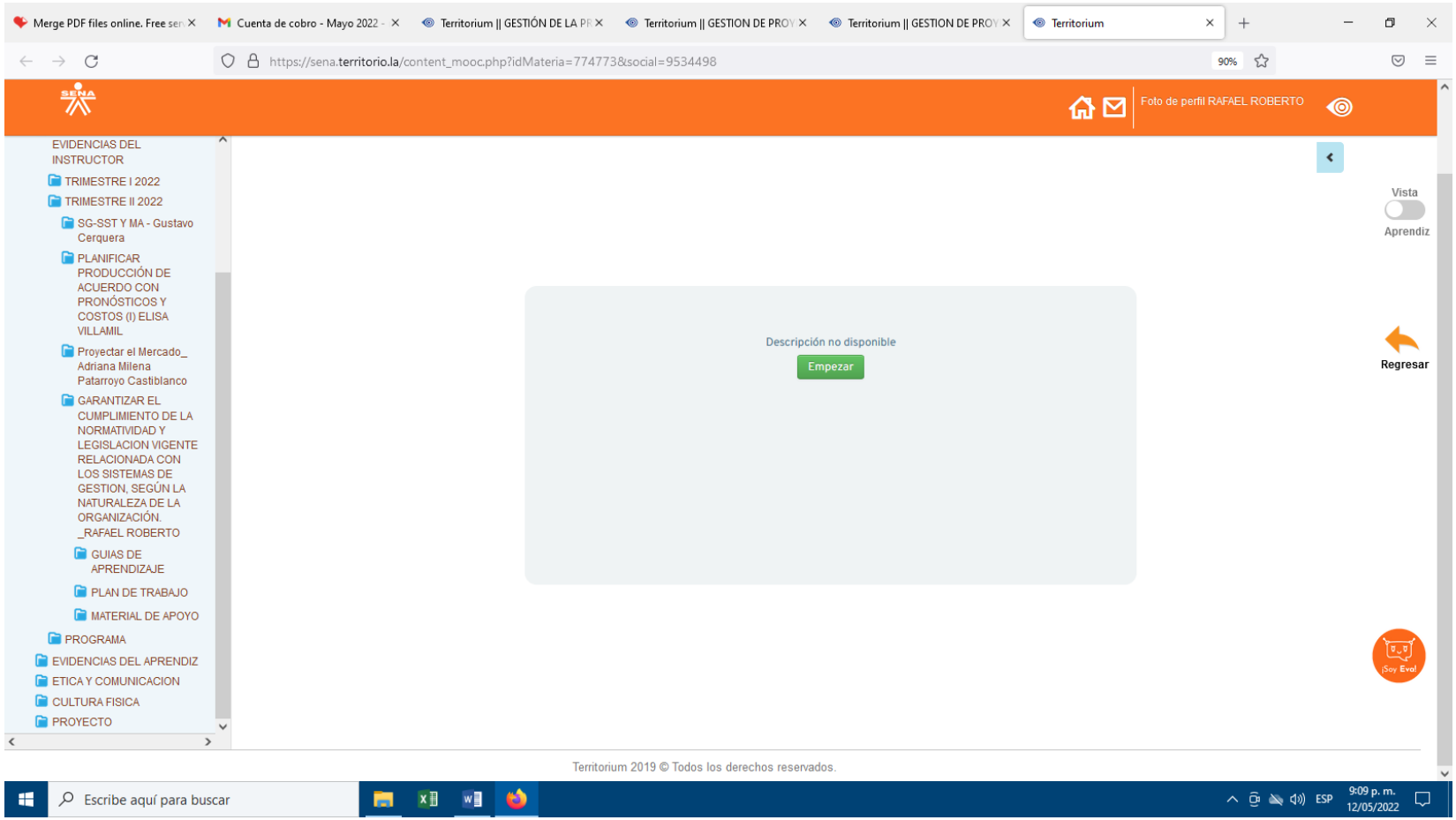

Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA 2276316
REPRODUCIENDO
Territorium || GESTION DE PRO
https://meet.google.com/udy-okhe-abp?authuser=0&hl=es
MARIA CAMILA ZAMORA DIAZ
Gabriela Avellaneda
K
Karen Amado
LAURA JULIANA MARTINEZ DIAZ
D
Daniela Tequia
p
paula peña
JOSEPH COLLAZOS SCARPETA
V
2 más
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 6:56
Buenos días
Envía un mensaje a todos
7:01 | FICHA 2276316
10
Escribe aquí para buscar
ESP
7:01 a. m.
19/07/2022


Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA 2276316
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/cxb-hpqr-ntk?authuser=0&hl=es
p
paula peña
MARIA CAMILA ZAMORA DIAZ
D
Daniela Tequia
Juliana Tirado
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de la llamada y se eliminan cuando termina
Tú 7:00
Buenos días
Envía un mensaje a todos
7:01 | FICHA 2276316
5
Escribe aquí para buscar
ESP
7:01 a. m.
21/06/2022

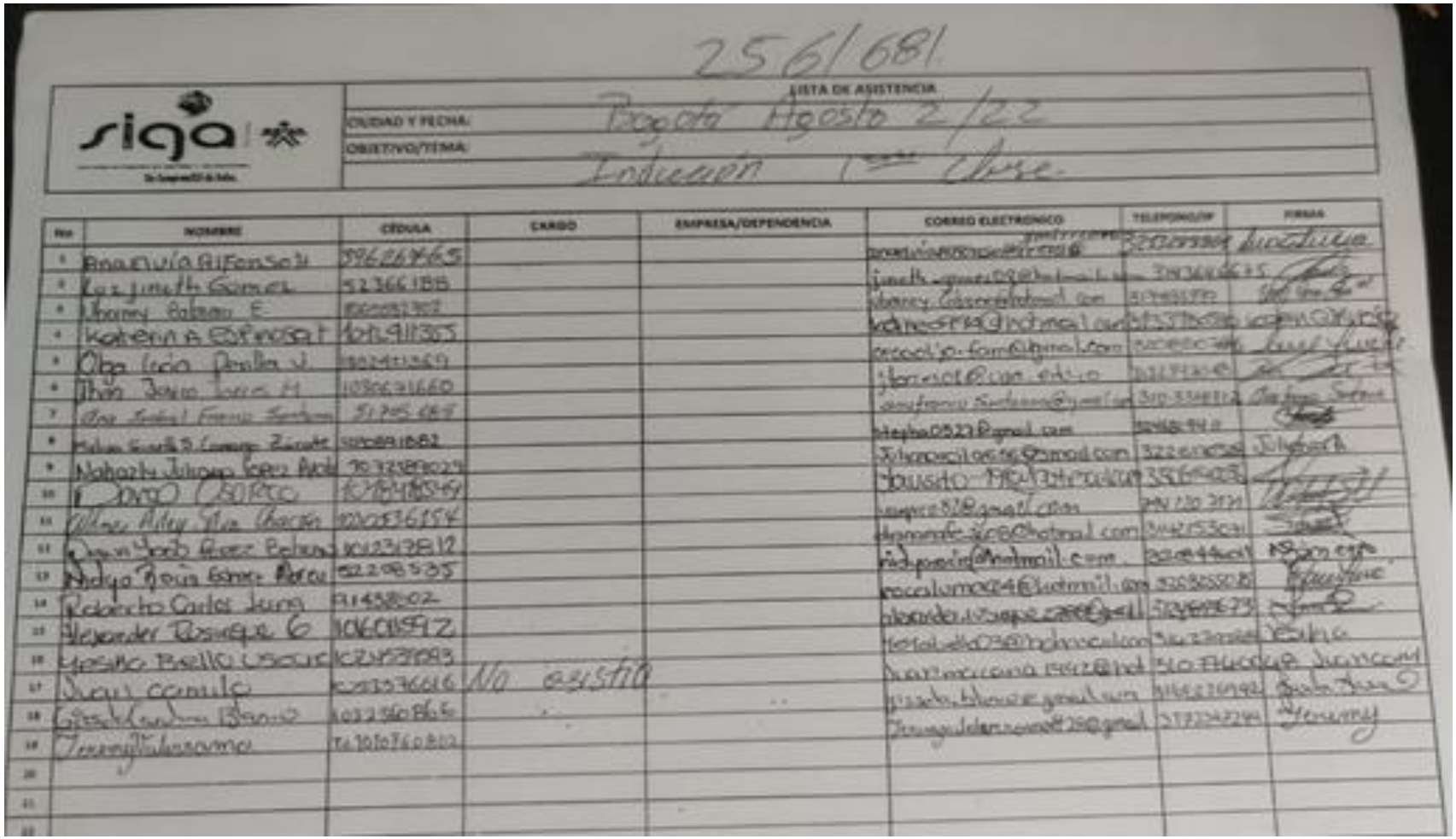

Correo de Servicio Nacional de
Meet - FICHA 2276316
REPRODUCIENDO
https://meet.google.com/gaz-mprm-sus?authuser=0&hl=es
paula peña
LAURA VICTORIA SANCHEZ SUAREZ
LAURA JULIANA MARTINEZ DIAZ
JOSEPH COLLAZOS SCARPETA
Juliana Tirado
Gabriela Avellaneda
CAMILA GONZALEZ ULLOA
Karen Amado
Tú
Mensajes de la llamada
Permitir a todo el mundo enviar mensajes
Los mensajes solo se muestran a los participantes de una llamada y se eliminan cuando esta finaliza.
Tú 7:04
Buenos días
Envía un mensaje a todos
7:04 | FICHA 2276316
Escribe aquí para buscar
ESP
7:04 a. m.
14/06/2022

REPORTE TERRITORIUM PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2022
FICHA 2276316




Territorium
https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=774773&social=9534498
Foto de perfil RAFAEL ROBERTO
EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
TRIMESTRE I 2022
TRIMESTRE II 2022
SG-SST Y MA - Gustavo Cerquera
PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS (I) ELISA VILLAMIL
Proyectar el Mercado_ Adriana Milena Patarroyo Castiblanco
GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACION VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTION, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA ORGANIZACIÓN. _RAFAEL ROBERTO
GUIAS DE APRENDIZAJE
PLAN DE TRABAJO
MATERIAL DE APOYO
PROGRAMA
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
ETICA Y COMUNICACION
CULTURA FISICA
PROYECTO
Vista
Aprendiz
Descripción no disponible
Empezar
Regresar
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.
Escribe aquí para buscar
ESP
9:09 p. m.
12/05/2022

FICHA 2561681 FORMACIÓN PRESENCIAL - SE ANEXA IMAGEN LISTADO DE ASISTENCIA



2561681

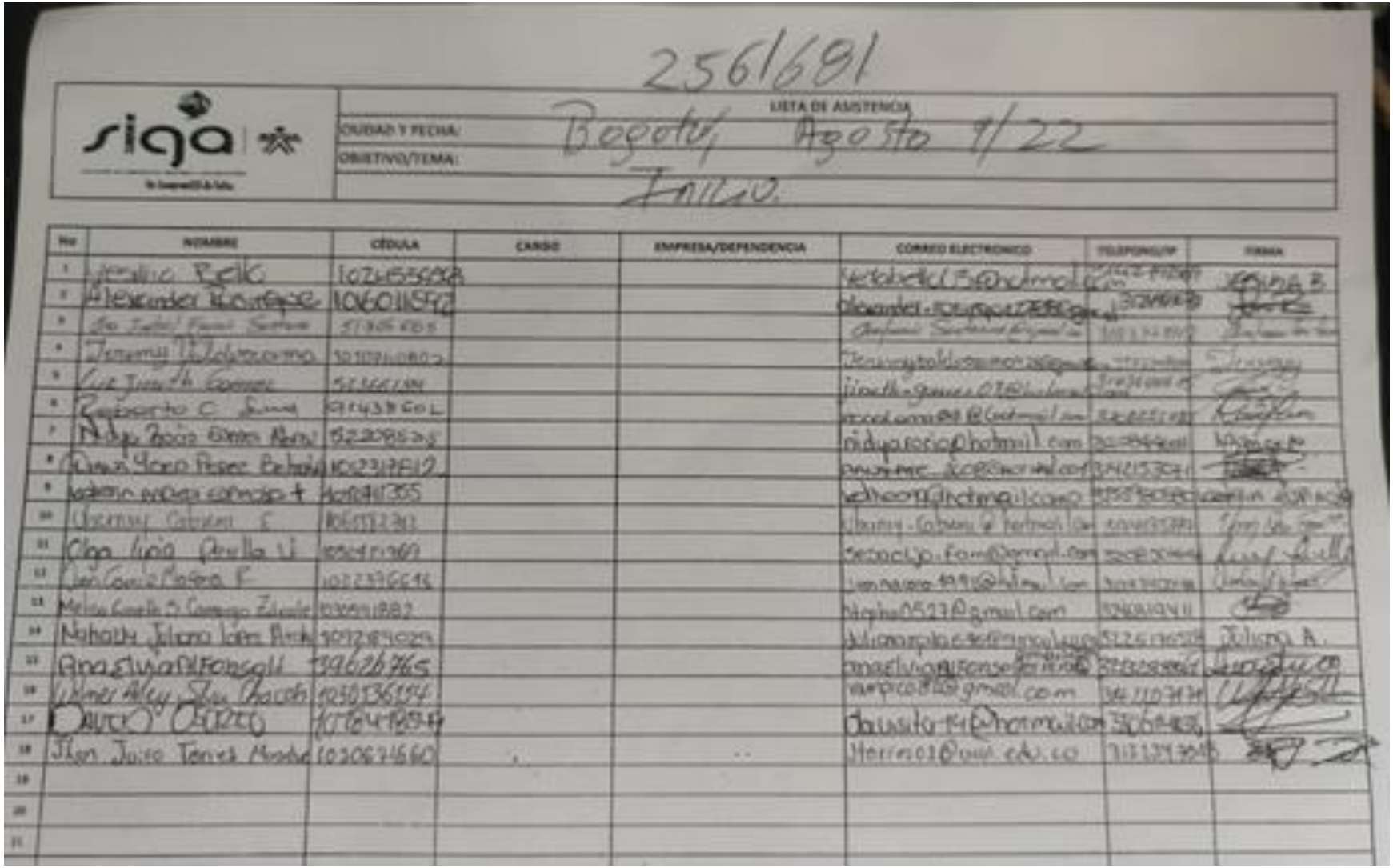
siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá Agosto 2/22

OBJETIVO/TEMA: Inducción 1ra Clase.

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	FIRMA
1	Anacleto Alfonso	096268665					
2	Luz Jineth Gomez	52366188					
3	Yhonny Palomo E.	80008238?					
4	Katherin A Espinosa	1016911365					
5	Olga Lucia Ayala V.	52241269					
6	Jhon Jairo Lara M.	1030631660					
7	[illegible]	51705.068					
8	[illegible]	1020891682					
9	Nohazly Juliana Lopez Ard	1032389029					
10	DIANA CAMPOS	1018485469					
11	[illegible]	1020536154					
12	[illegible]	1012338812					
13	Nidya Doris Gomez Perez	52208535					
14	Roberto Carlos Jung	91458002					
15	Yeisson Rosero G	1060815912					
16	Yesika Pinilla Escobar	1024539893					
17	Diana Acevedo	1033976616	No existia				
18	[illegible]	1032360866					
19	[illegible]	1030760802					
20							
21							
22							



2561681

siga

LISTA DE ASISTENCIA

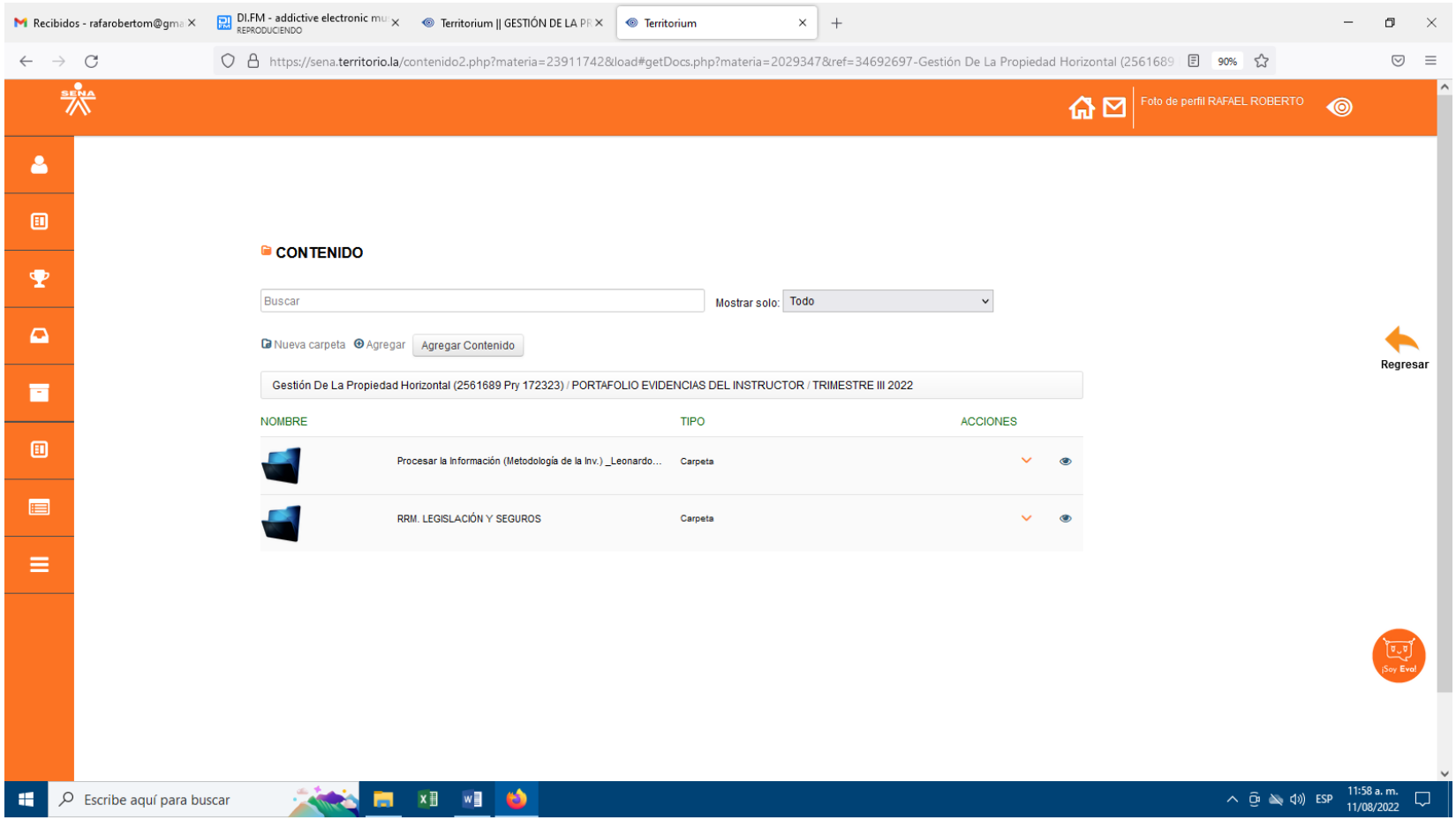
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Agosto 9/22

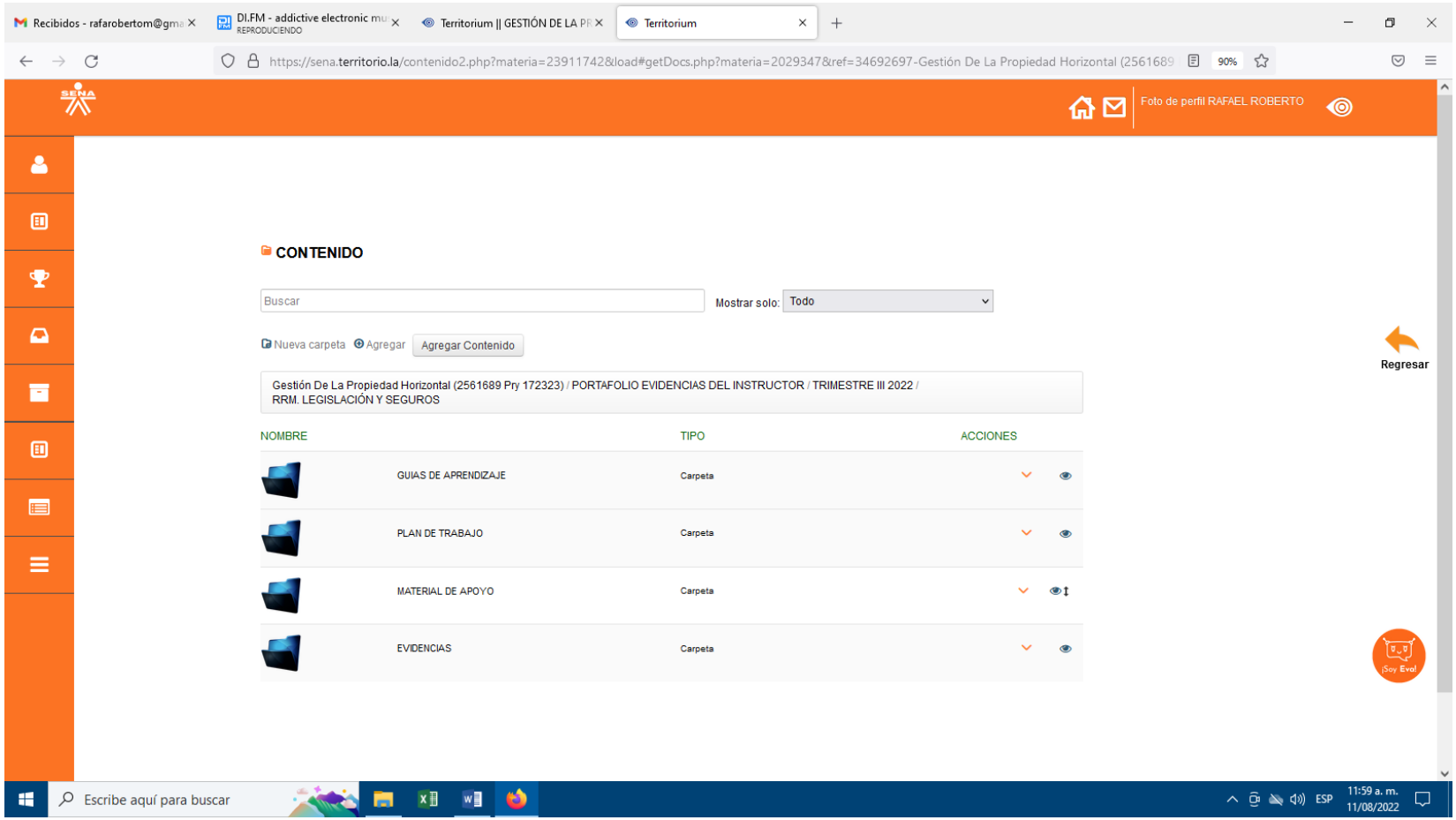
OBJETIVO/TEMA: Inicio.

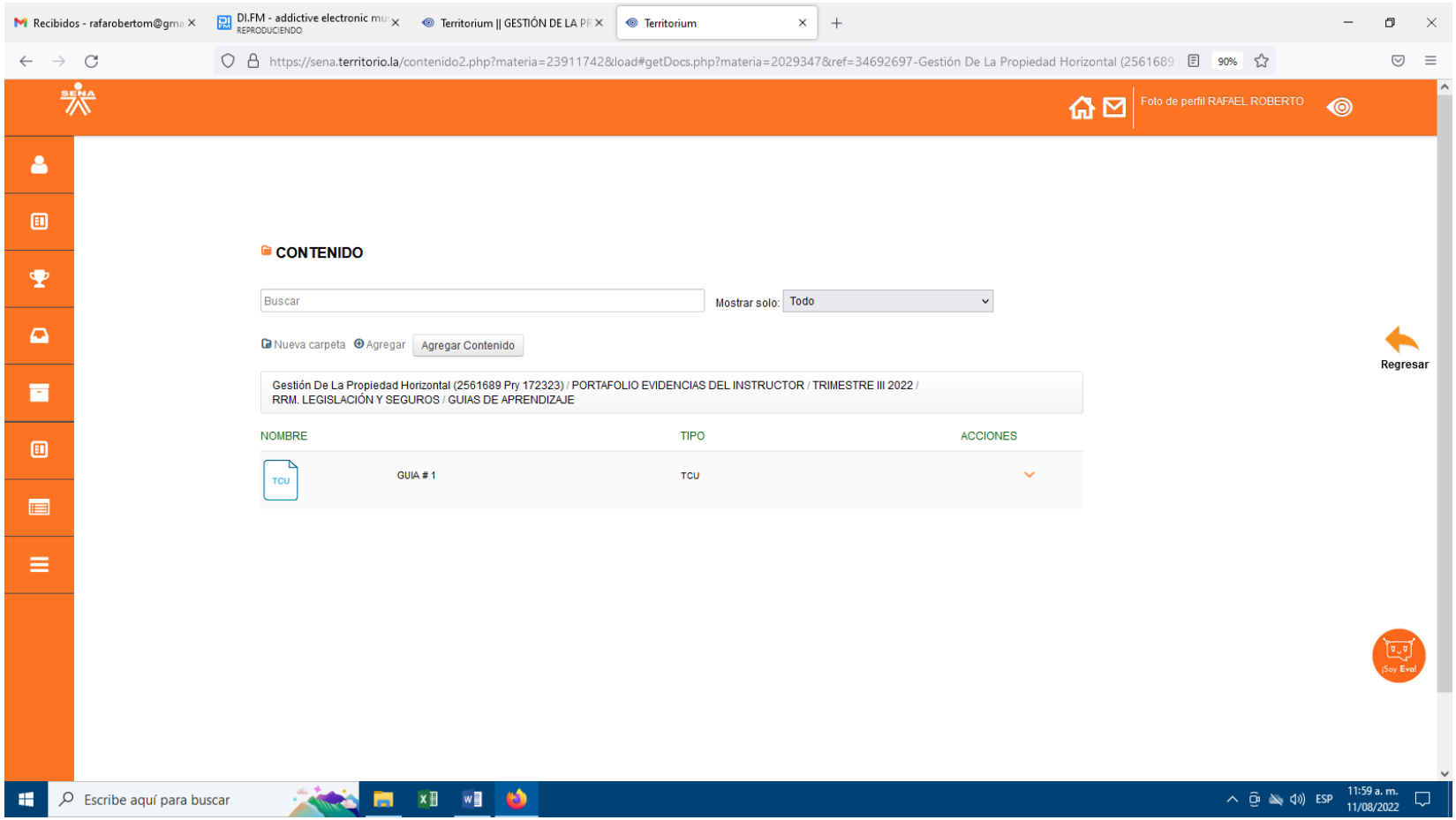
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CP	FIRMA
1	[illegible]	1026[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	1060[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
3	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
5	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
7	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
8	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
9	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
10	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
11	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
12	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
13	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
14	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
15	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
16	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
17	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
18	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]
19							
20							
21							

REPORTE TERRITORIUM PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2022

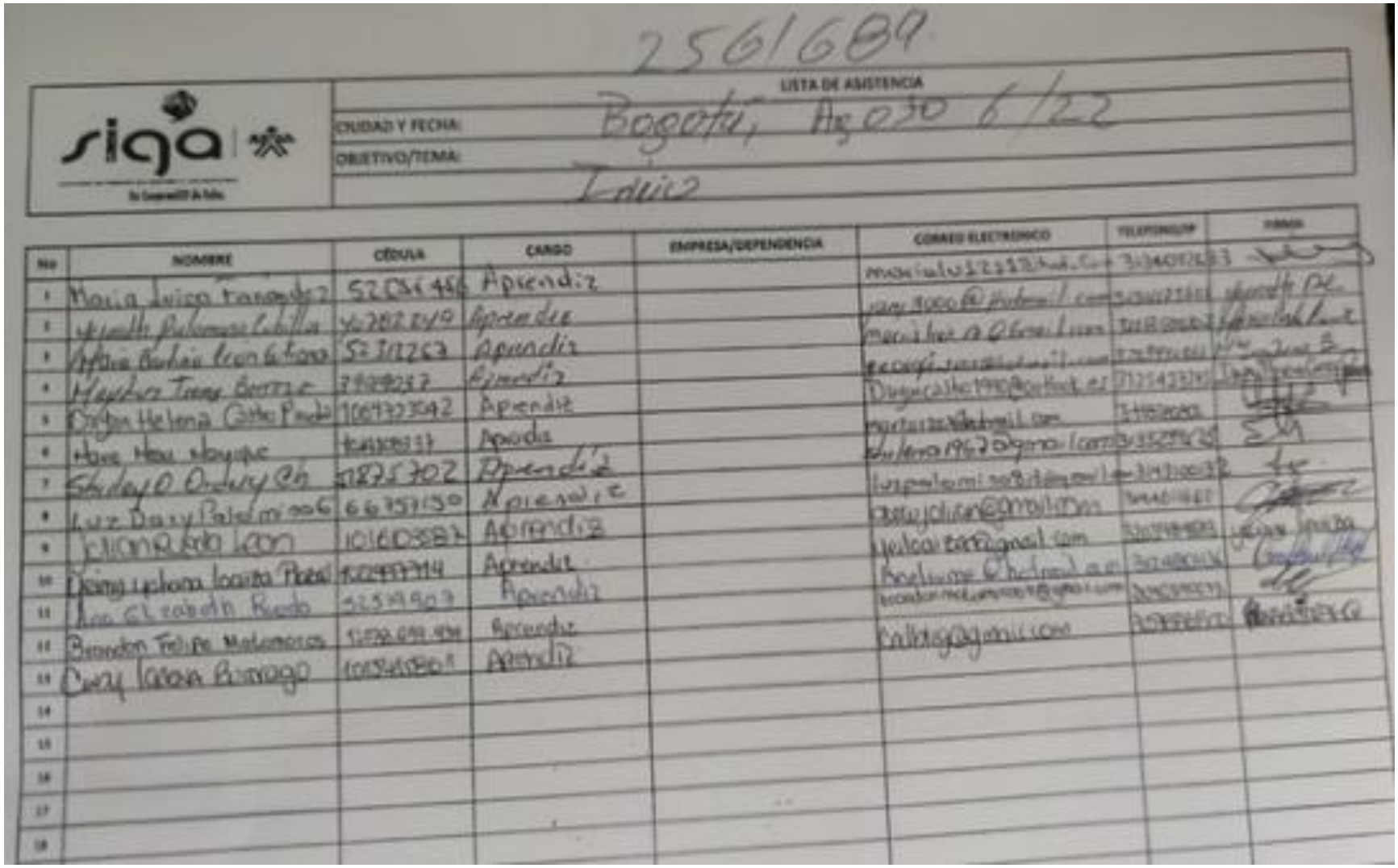
FICHA 2561681




Territorium
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=23911742&load#getDocs.php?materia=2029347&ref=34692697-Gestión De La Propiedad Horizontal (2561689
Foto de perfil RAFAEL ROBERTO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión De La Propiedad Horizontal (2561689 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE III 2022 / RRM. LEGISLACIÓN Y SEGUROS
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
GUIAS DE APRENDIZAJE
Carpeta
PLAN DE TRABAJO
Carpeta
MATERIAL DE APOYO
Carpeta
EVIDENCIAS
Carpeta
Escribe aquí para buscar
ESP
11:59 a. m.
11/08/2022


Recibidos - rafarobertom@gma
DI.FM - addictive electronic mu
REPRODUCIENDO
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
https://sena.territorio.la/contenido2.php?materia=23911742&load#getDocs.php?materia=2029347&ref=34692697-Gestión De La Propiedad Horizontal (2561689
90%
Foto de perfil RAFAEL ROBERTO
CONTENIDO
Buscar
Mostrar solo: Todo
Nueva carpeta
Agregar
Agregar Contenido
Regresar
Gestión De La Propiedad Horizontal (2561689 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE III 2022 /
RRM. LEGISLACIÓN Y SEGUROS / GUIAS DE APRENDIZAJE
NOMBRE
TIPO
ACCIONES
TCU
GUIA # 1
TCU
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
ESP
11:59 a. m.
11/08/2022

Ficha 2561689 FORMACION PRESENCIAL SE ANEXAN LISTADOS



2561689

siga

LISTA DE ASISTENCIA

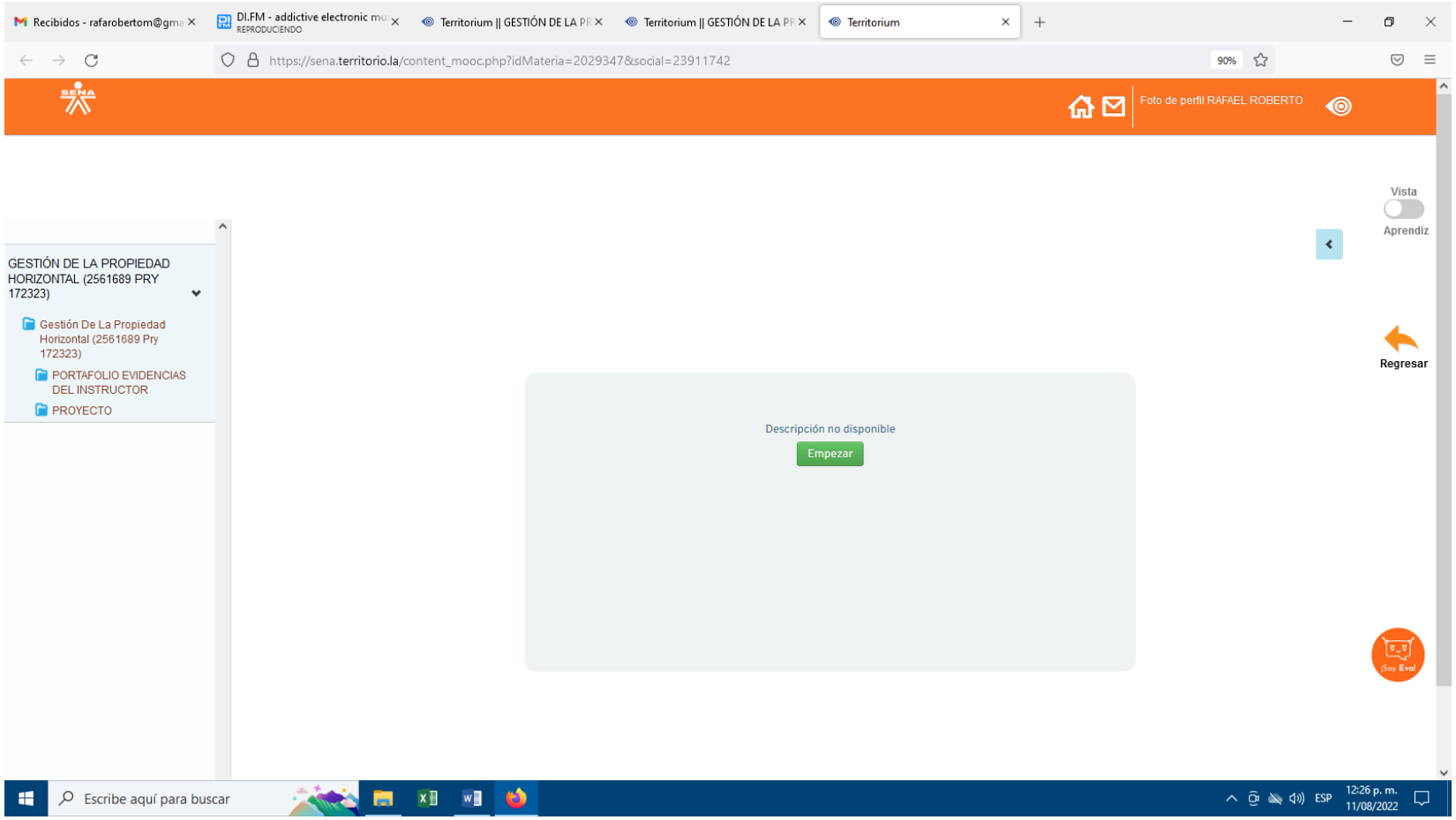
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Agosto 6/22

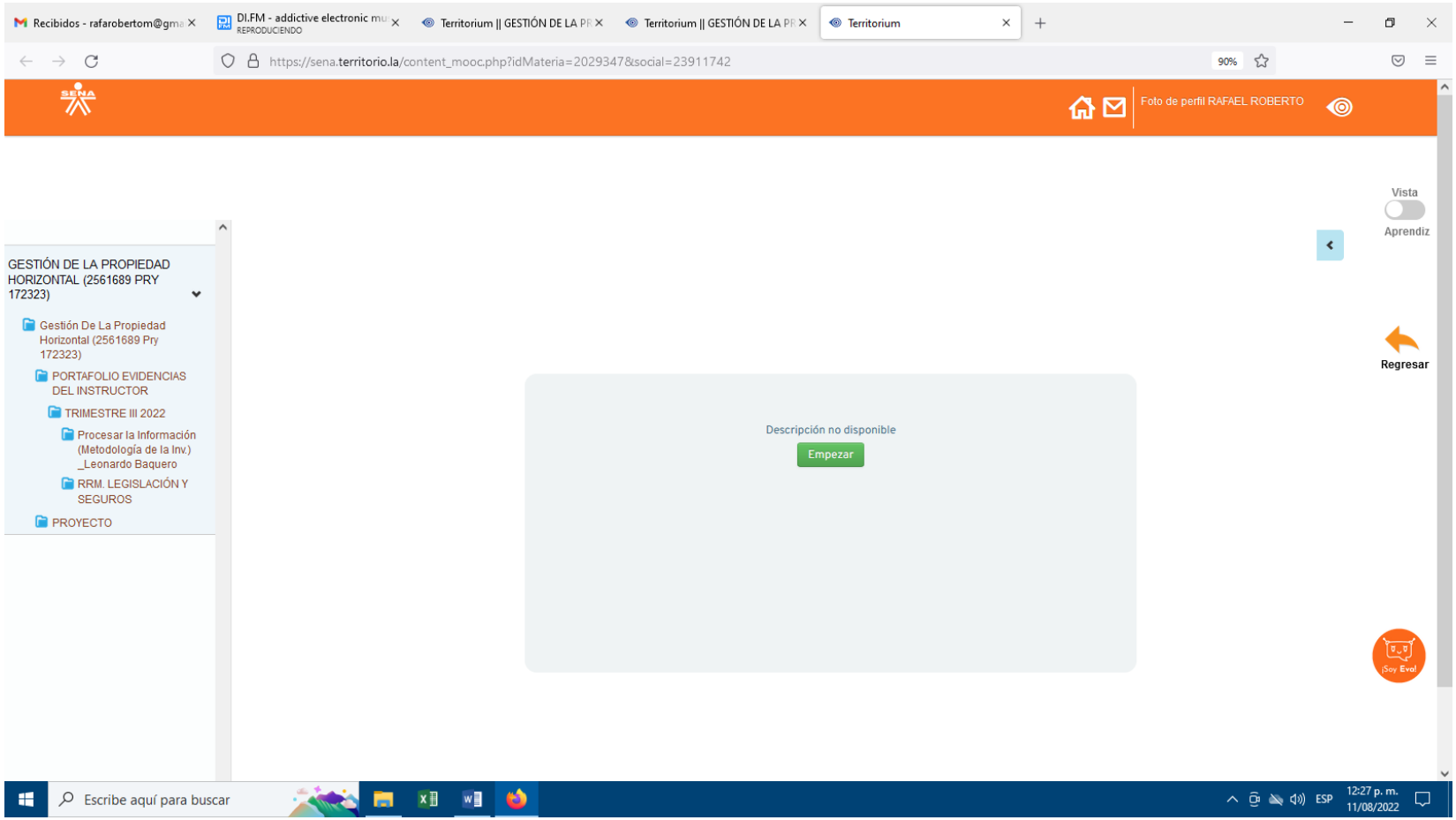
OBJETIVO/TEMA: Inducción

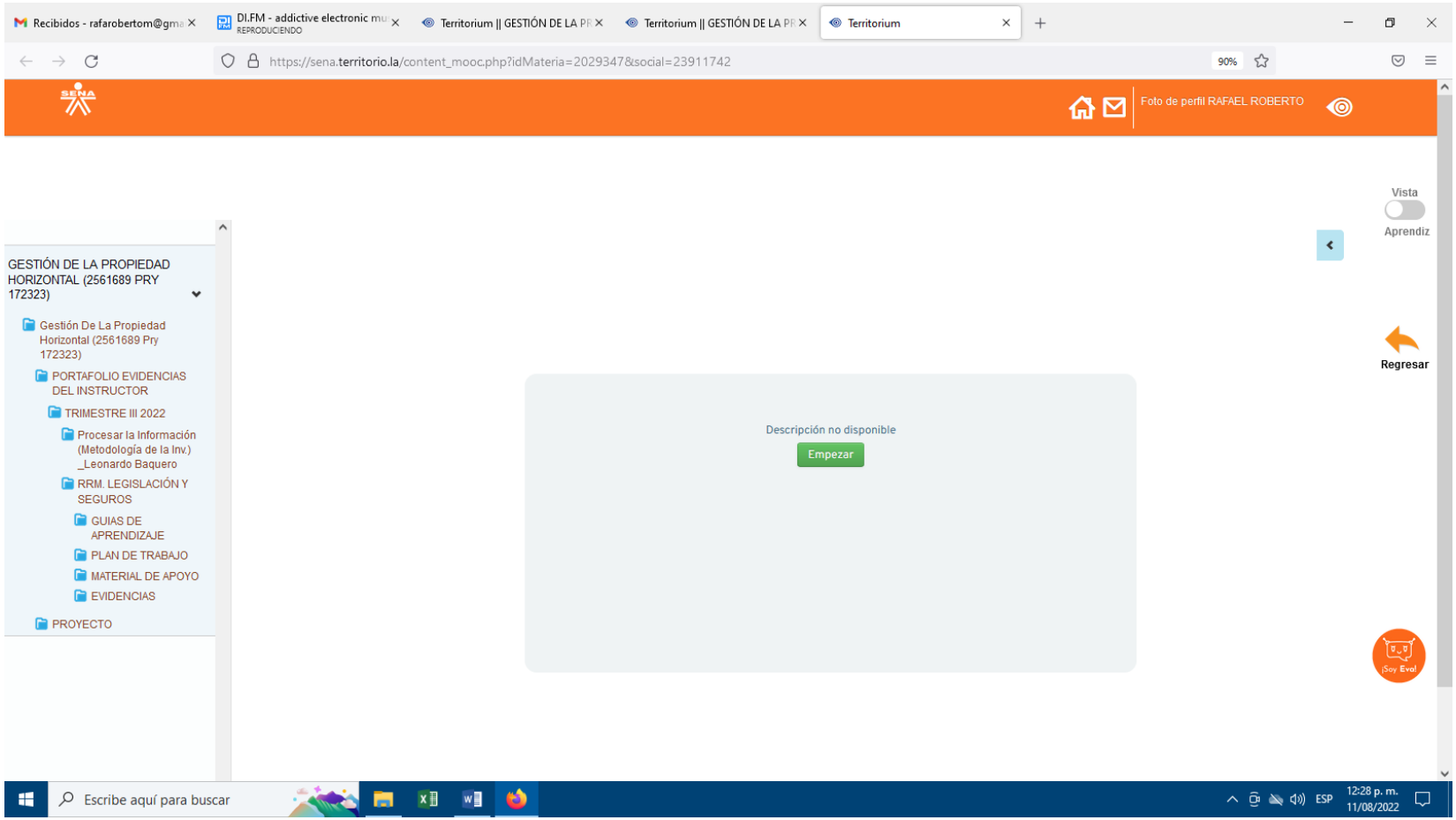
No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL	FIRMA
1	Maria Luisa [illegible]	52[illegible]456	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
2	[illegible]	[illegible]	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
3	[illegible]	[illegible]	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
4	[illegible]	[illegible]	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
5	[illegible]	[illegible]	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
6	[illegible]	[illegible]	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
7	[illegible]	[illegible]	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
8	[illegible]	[illegible]	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
9	[illegible]	[illegible]	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
10	[illegible]	[illegible]	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
11	[illegible]	[illegible]	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
12	[illegible]	[illegible]	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
13	[illegible]	[illegible]	Aprendiz		[illegible]	[illegible]	
14							
15							
16							
17							
18							

REPORTE TERRITORIUM PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2022

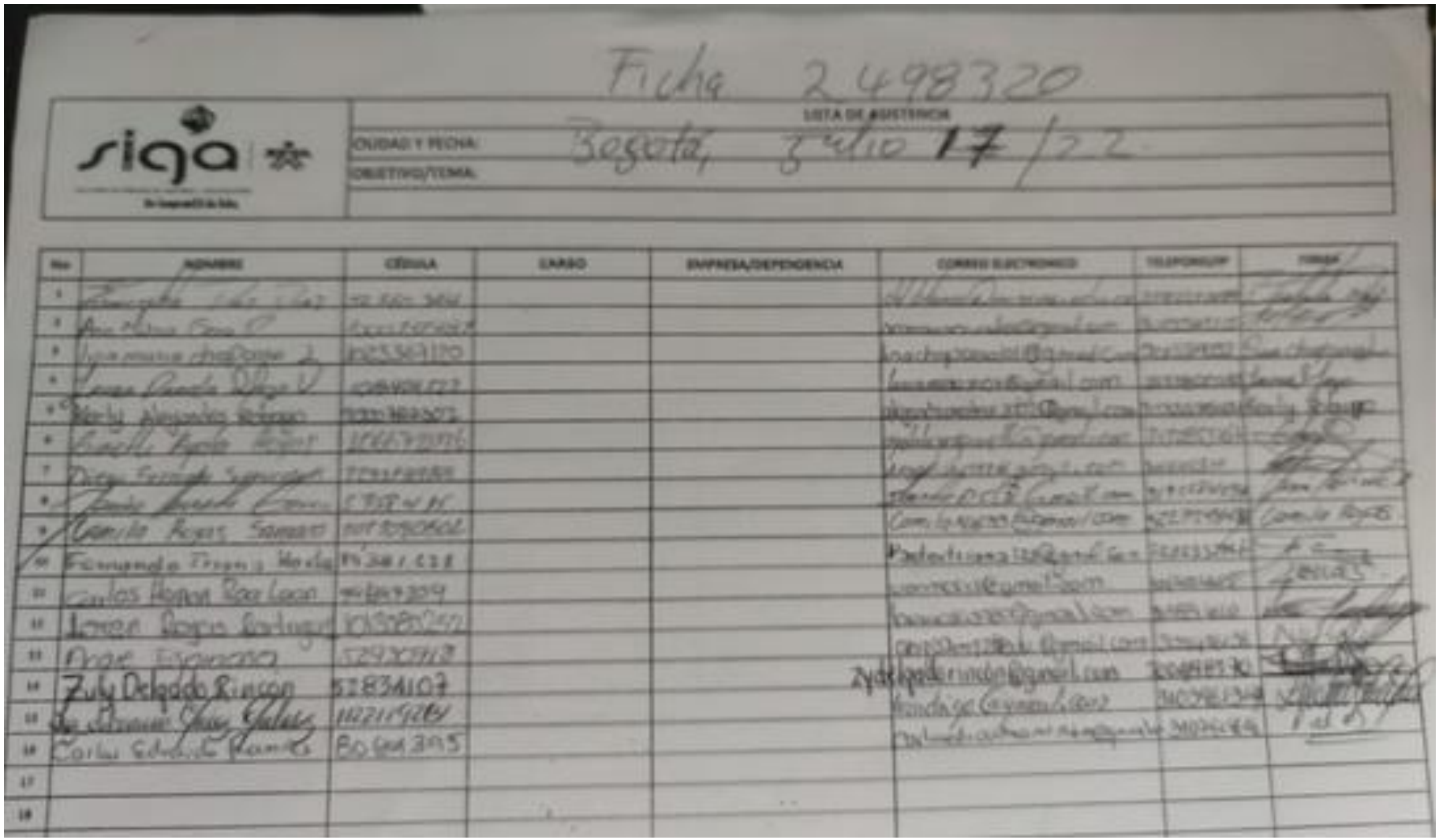
FICHA 2561689




Recibidos - rafarobertom@gma
DI.FM - addictive electronic mu
REPRODUCIENDO
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2029347&social=23911742
90%
Foto de perfil RAFAEL ROBERTO
Vista
Aprendiz
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2561689 PRY 172323)
Gestión De La Propiedad Horizontal (2561689 Pry 172323)
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
TRIMESTRE III 2022
Procesar la Información (Metodología de la Inv.) _Leonardo Baquero
RRM. LEGISLACIÓN Y SEGUROS
PROYECTO
Regresar
Descripción no disponible
Empezar
¡Soy Eval
Escribe aquí para buscar
ESP
12:27 p. m.
11/08/2022


Recibidos - rafarobertom@gma
DI.FM - addictive electronic mu
REPRODUCIENDO
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium || GESTIÓN DE LA PR
Territorium
https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=2029347&social=23911742
90%
Foto de perfil RAFAEL ROBERTO
Vista
Aprendiz
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2561689 PRY 172323)
Gestión De La Propiedad Horizontal (2561689 Pry 172323)
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
TRIMESTRE III 2022
Procesar la Información (Metodología de la Inv.) _Leonardo Baquero
RRM. LEGISLACIÓN Y SEGUROS
GUIAS DE APRENDIZAJE
PLAN DE TRABAJO
MATERIAL DE APOYO
EVIDENCIAS
PROYECTO
Regresar
Descripción no disponible
Empezar
¡Soy Eva!
Escribe aquí para buscar
ESP
12:28 p. m.
11/08/2022

Ficha 2498320 FORMACION PRESENCIAL SE ANEXAN LISTADOS



Ficha 2498320

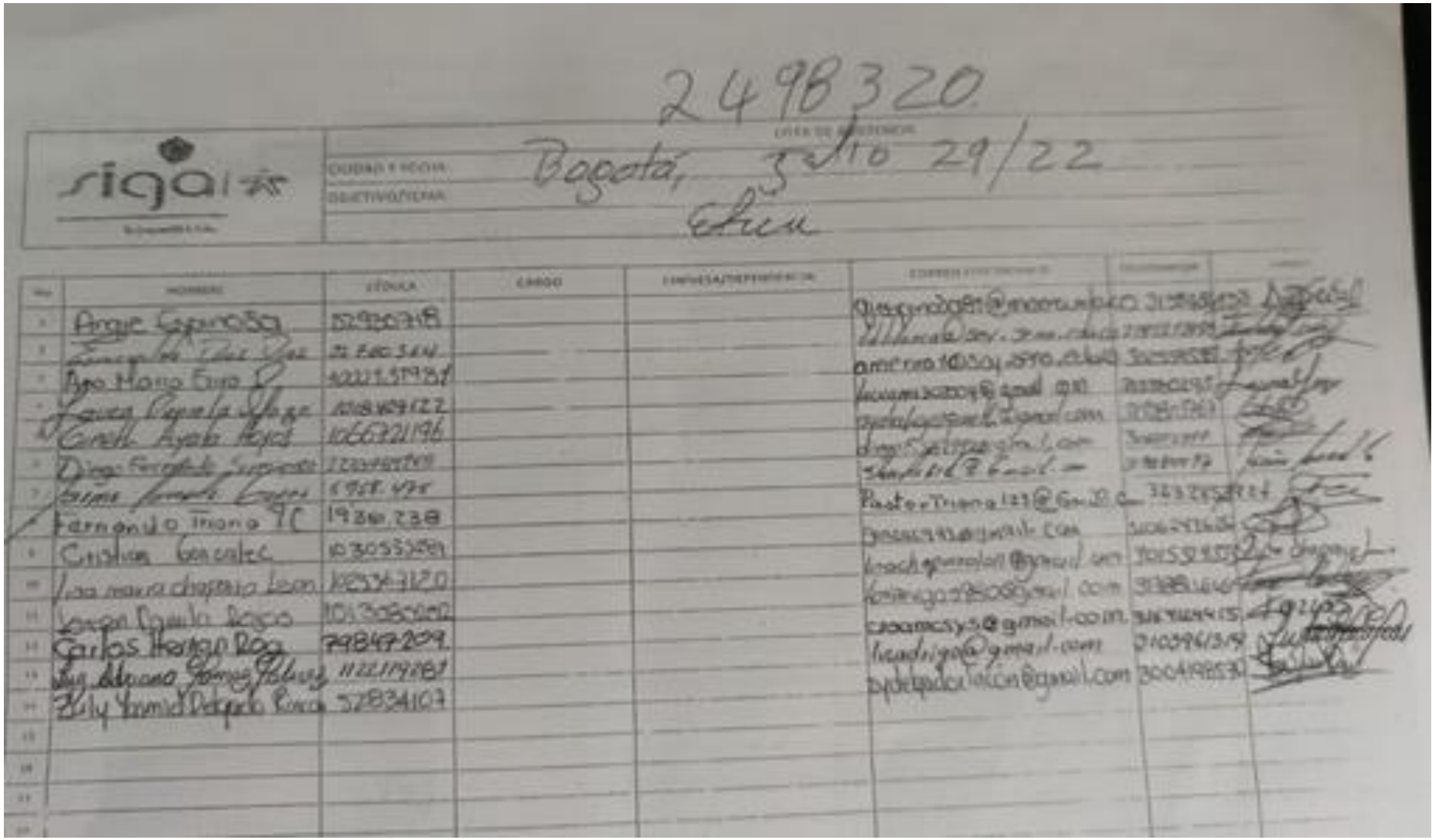
siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 8 julio 17 / 22

OBJETIVO/TEMA:

No.	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14	Zuly Delgado Rincon	52834107					
15							
16							
17							
18							



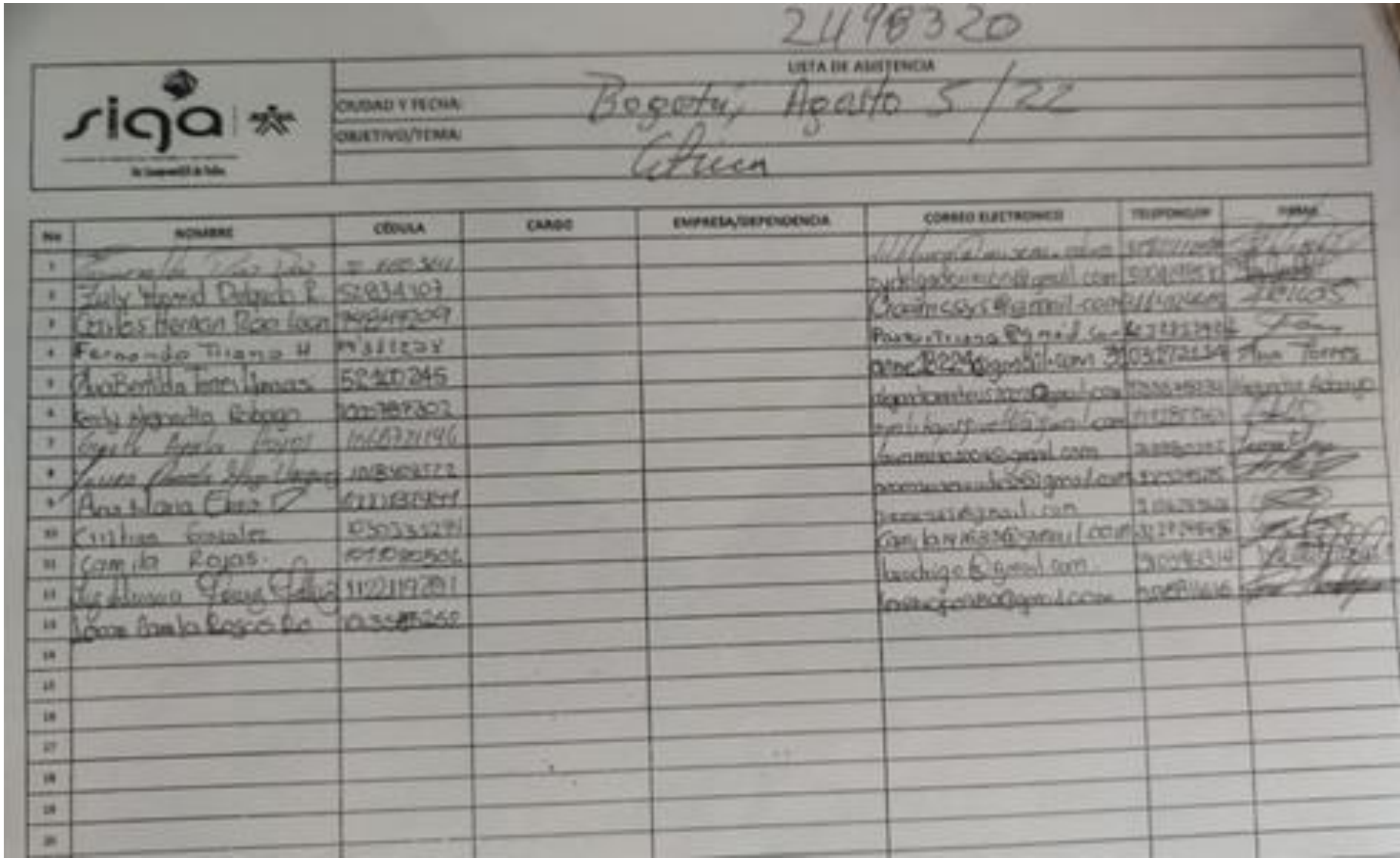
2498320

sigal

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 3 Nov 29/22

OBJETIVO/TEMA: Elección

No.	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Angie Esperanza	52926318			Diegomdaza@[illegible]	3125[illegible]	
2	Evangelina Diaz Diaz	21.560.544			[illegible]	[illegible]	
3	Ana Maria Ruiz D	1022357951			[illegible]	[illegible]	
4	Laura Daniela Ortega	1018479122			[illegible]	[illegible]	
5	Gisell Ayala Reyes	1066721196			[illegible]	[illegible]	
6	Diego Fernando Suarez	1233488709			[illegible]	[illegible]	
7	Erika Andrea Lopez	1.958.435			[illegible]	[illegible]	
8	Fernando Triana PC	19360238			PastorTriana123@Gmail.c	3132[illegible]	
9	Cristian Gonzalez	1030553589			[illegible]	[illegible]	
10	Ana maria chaparro leon	1023543120			[illegible]	[illegible]	
11	Lorena Daniela Rojas	1013056202			[illegible]	[illegible]	
12	Carlos Hernan Roa	79847209			[illegible]	[illegible]	
13	Jhy Alvaro Gomez Nuñez	1122179187			[illegible]	[illegible]	
14	Yuly Yamile Delgado Rincon	52834107			[illegible]	[illegible]	
15							
16							
17							
18							



2119320

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Agosto 5/22

OBJETIVO/TEMA: Citación

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	FIRMA
1							
2	Zuly Yomid Delgado R.	51834107					
3	Carlos Hernan Rodriguez	79594209					
4	Fernando Tirana H	79511534					
5	Ana Bertilda Torres Tinoco	52420245					
6	Kelly Alejandra Arbogo	1020787503					
7		1068721146					
8		1018478772					
9	Ana Maria Cano D	52211873877					
10	Cristina Gonzalez	1053333291					
11	Camila Rojas.	1010280506					
12		1122119201					
13		1033					
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

INASISTENCIAS APRENDICES FICHA 2498320
ANA ISABEL ROBELTO

NOTIFICACION DESERCIÓN

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co>
para ana.robelto

mar, 21 jun, 14:20 (hace 5 días)

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted esta inscrita en la ficha # 2498320, se ha corroborado que usted no ingresó a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentra inmersa en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

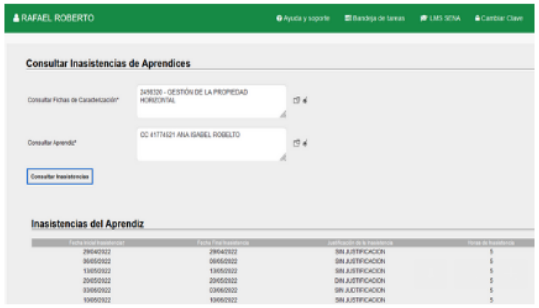
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

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

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

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

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



JOSE MANUEL RAMIREZ GONZALEZ

NOTIFICACIÓN DESERCIÓN

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co>
para manuelramirez8402

mar, 21 jun, 14:25 (hace 5 días)

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted esta inscrito en la ficha # 2498320, se ha corroborado que usted no ringreso a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

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

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

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

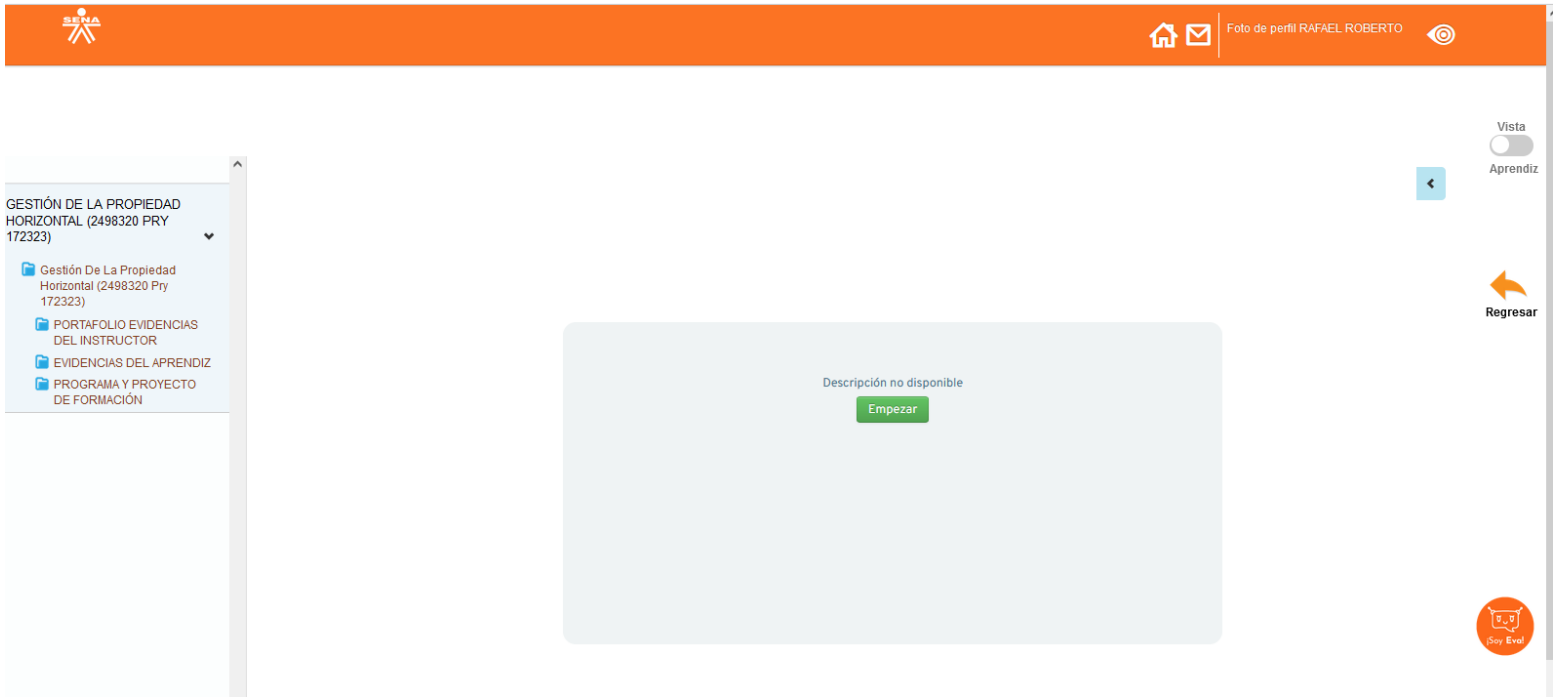
PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria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

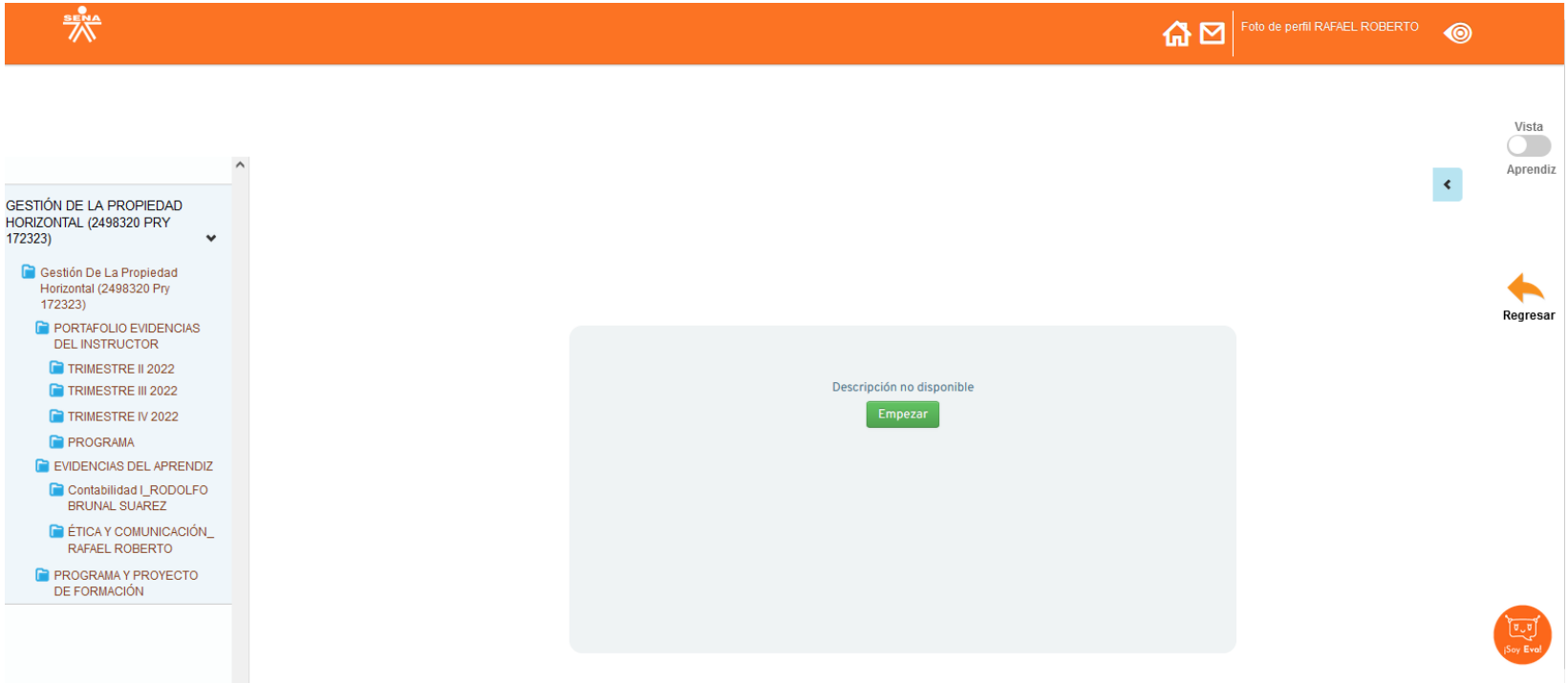
La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación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

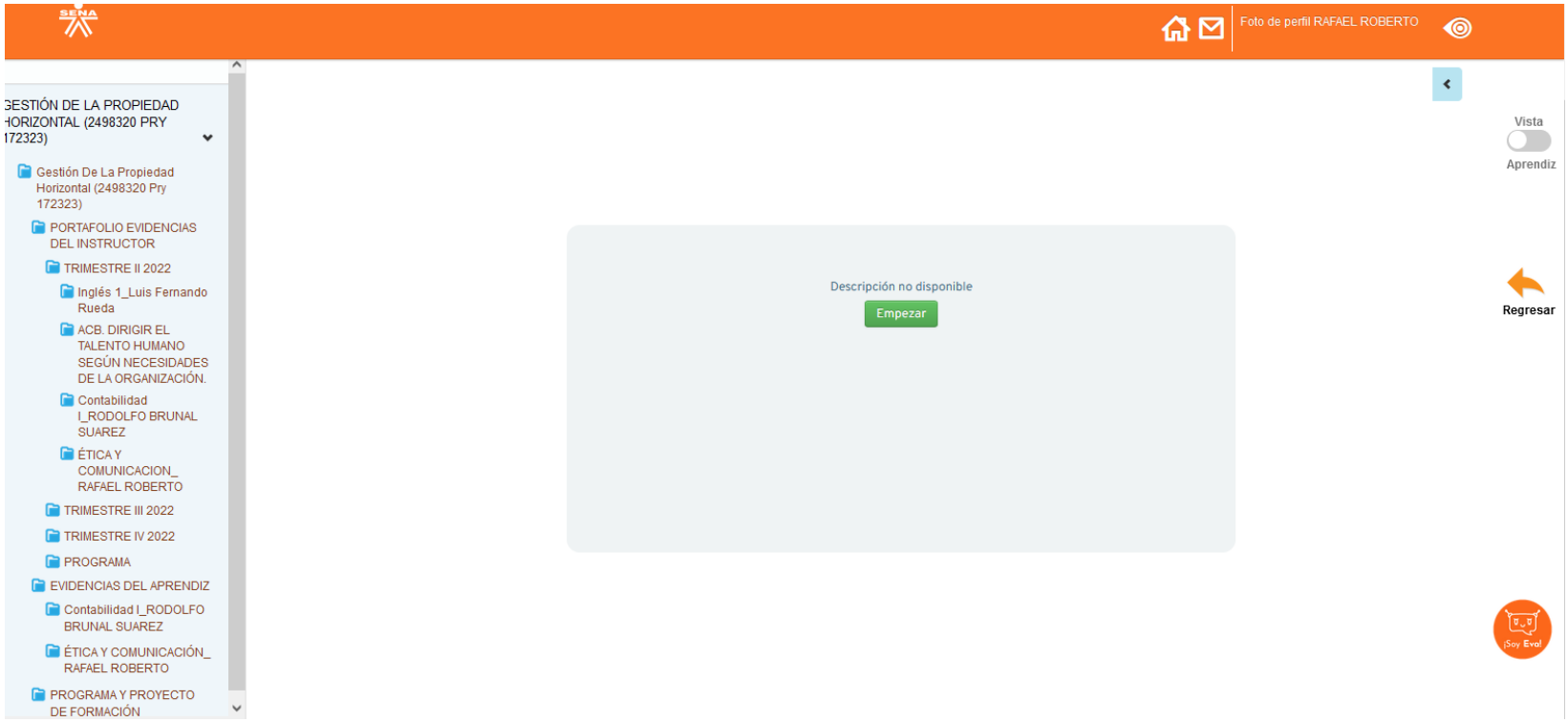


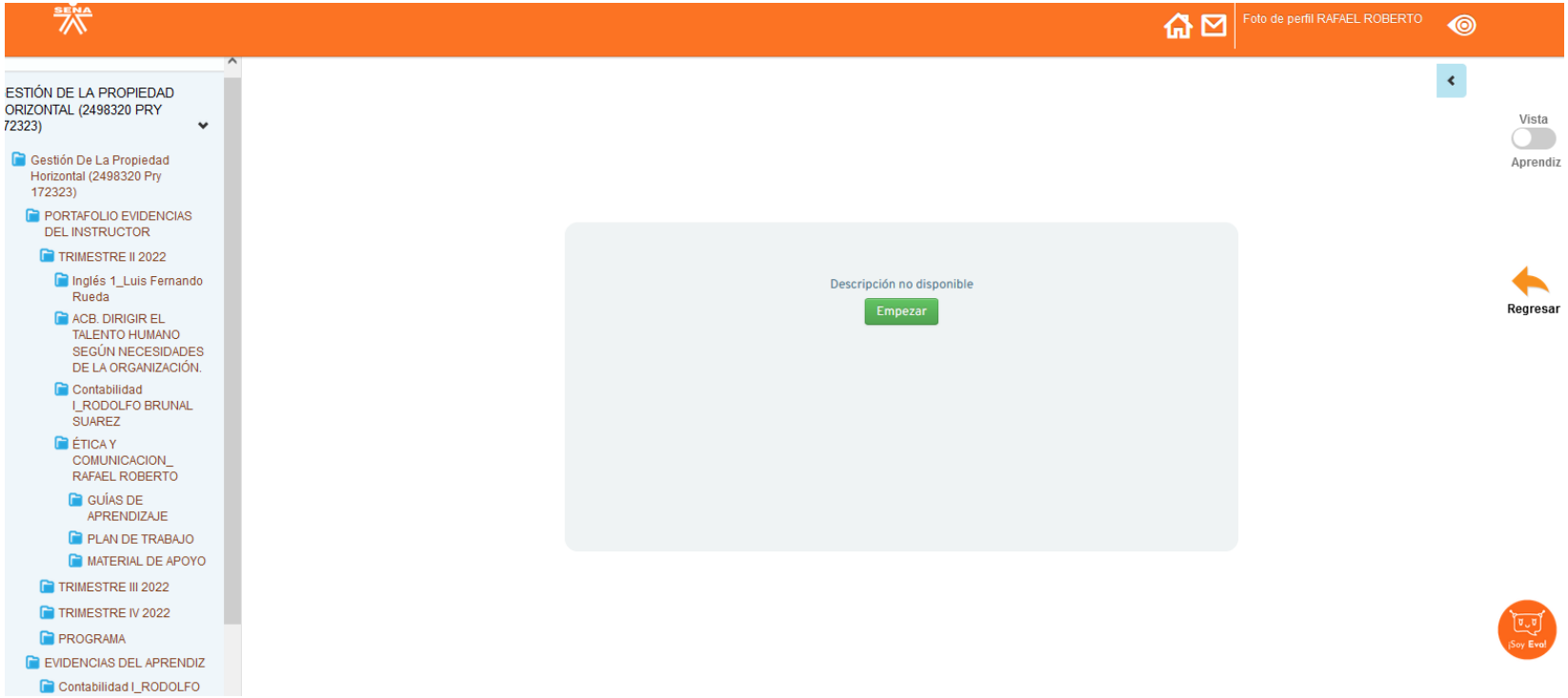
REPORTE TERRITORIUM PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2022

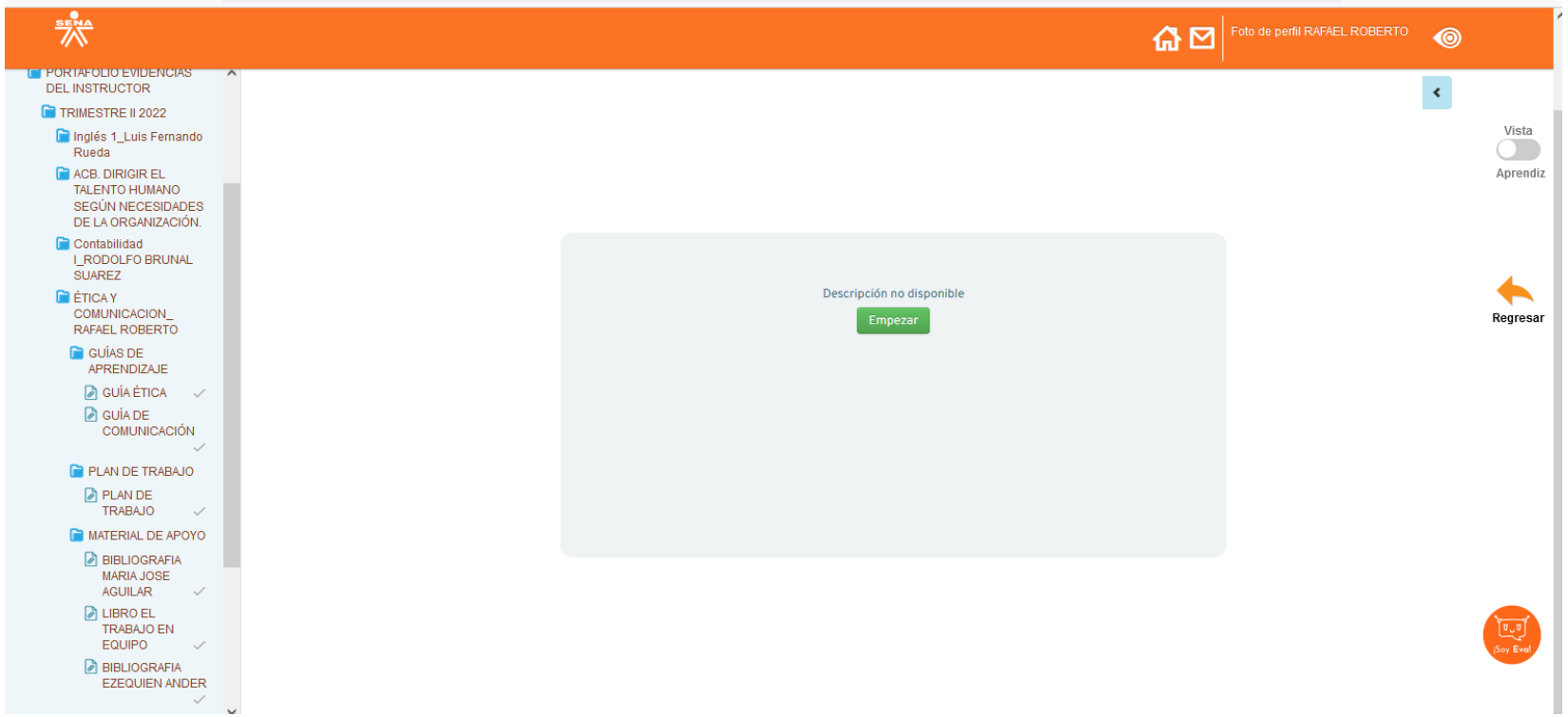
FICHA 2498320 – JEFE DE GRUPO-



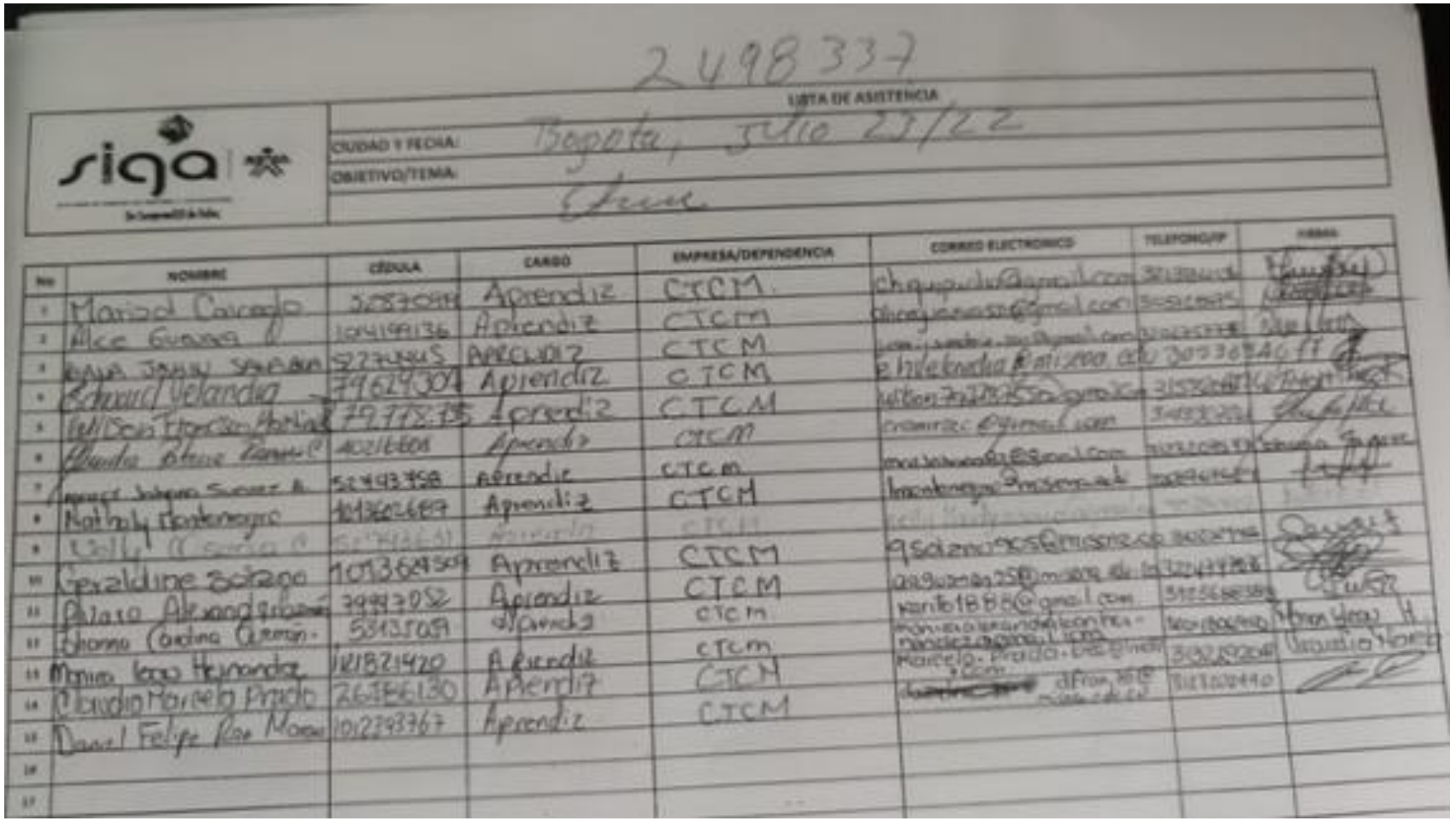

Foto de perfil RAFAEL ROBERTO
Vista
Aprendiz
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2498320 PRY 172323)
Gestión De La Propiedad Horizontal (2498320 Pry 172323)
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
TRIMESTRE II 2022
TRIMESTRE III 2022
TRIMESTRE IV 2022
PROGRAMA
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
Contabilidad I_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
ÉTICA Y COMUNICACIÓN_ RAFAEL ROBERTO
PROGRAMA Y PROYECTO DE FORMACIÓN
Descripción no disponible
Empezar
Regresar


Foto de perfil RAFAEL ROBERTO
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2498320 PRY 172323)
Gestión De La Propiedad Horizontal (2498320 Pry 172323)
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
TRIMESTRE II 2022
Inglés 1_Luis Fernando Rueda
ACB. DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
Contabilidad I_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
ÉTICA Y COMUNICACION_ RAFAEL ROBERTO
TRIMESTRE III 2022
TRIMESTRE IV 2022
PROGRAMA
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
Contabilidad I_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
ÉTICA Y COMUNICACIÓN_ RAFAEL ROBERTO
PROGRAMA Y PROYECTO DE FORMACIÓN
Vista
Aprendiz
Descripción no disponible
Empezar
Regresar
¡Soy Eval


Foto de perfil RAFAEL ROBERTO
ESTIÓN DE LA PROPIEDAD
ORIZONTAL (2498320 PRY
72323)
Gestión De La Propiedad Horizontal (2498320 Pry 172323)
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
TRIMESTRE II 2022
Inglés 1_Luis Fernando Rueda
ACB. DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
Contabilidad I_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
ÉTICA Y COMUNICACION_ RAFAEL ROBERTO
GUÍAS DE APRENDIZAJE
PLAN DE TRABAJO
MATERIAL DE APOYO
TRIMESTRE III 2022
TRIMESTRE IV 2022
PROGRAMA
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
Contabilidad I_RODOLFO
Vista
Aprendiz
Descripción no disponible
Empezar
Regresar
¡Soy Eva!


Foto de perfil RAFAEL ROBERTO
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
TRIMESTRE II 2022
Inglés 1_Luis Fernando Rueda
ACB. DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
Contabilidad I_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
ÉTICA Y COMUNICACION_ RAFAEL ROBERTO
GUÍAS DE APRENDIZAJE
GUÍA ÉTICA
GUÍA DE COMUNICACIÓN
PLAN DE TRABAJO
PLAN DE TRABAJO
MATERIAL DE APOYO
BIBLIOGRAFIA MARIA JOSE AGUILAR
LIBRO EL TRABAJO EN EQUIPO
BIBLIOGRAFIA EZEQUIEN ANDER
Vista
Aprendiz
Descripción no disponible
Empezar
Regresar

FICHA 2498337 FORMACIÓN PRESENCIAL - SE ANEXA IMAGEN LISTADO DE ASISTENCIA



2498337

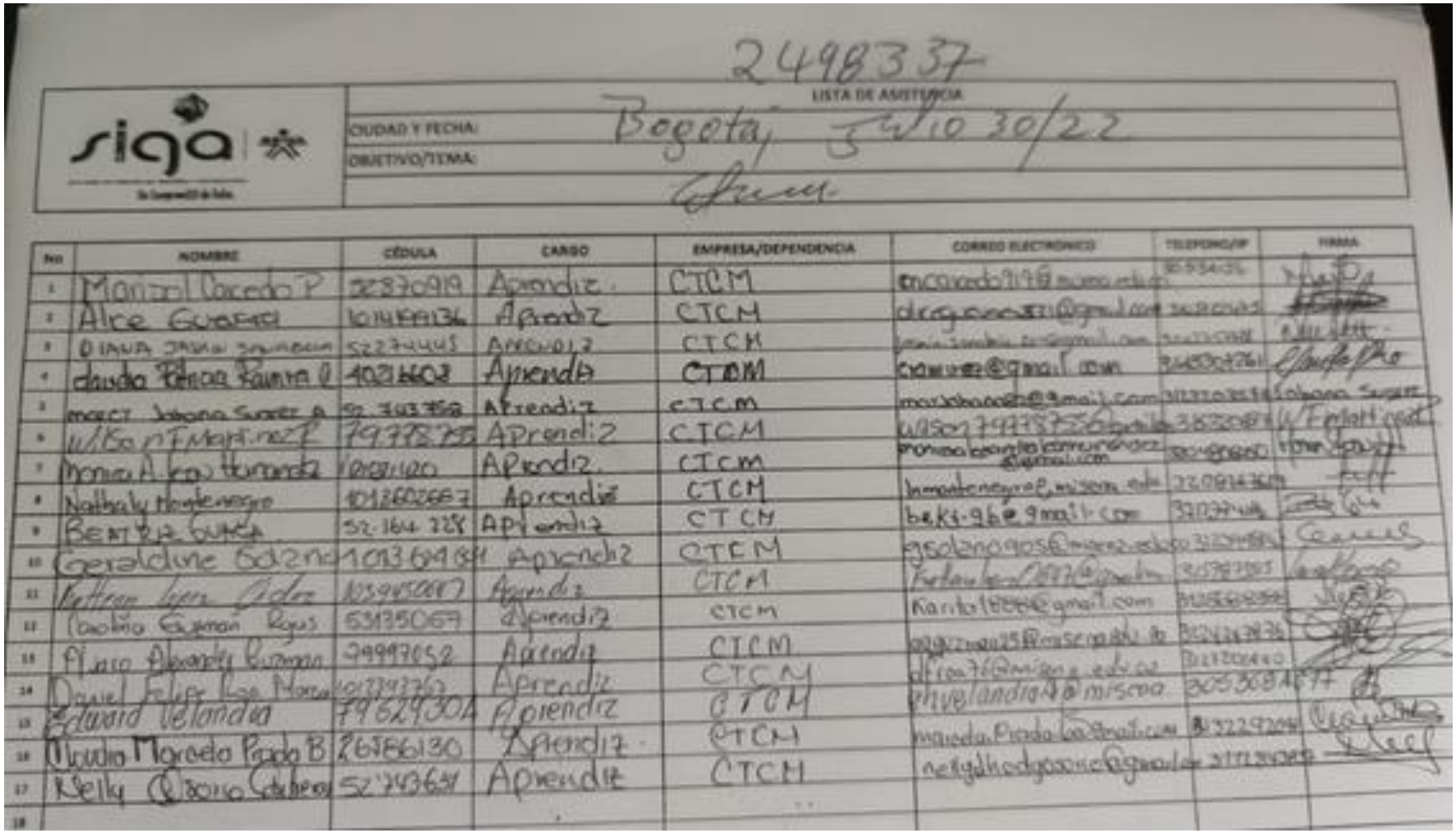
siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Julio 23/22

OBJETIVO/TEMA: Clase

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CP	FIRMA
1	Marisol Cascajo	52870944	Aprendiz	CTCM	chapuda@gmail.com	3213881424	
2	Alice Guevara	1041991136	Aprendiz	CTCM	alicegueva@gmail.com	3008	
3				CTCM			
4	Edward Velandia	79629304	Aprendiz	CTCM			
5		79772.75	Aprendiz	CTCM			
6		4021660	Aprendiz	CTCM			
7		52493758	Aprendiz	CTCM			
8	Nathaly Cantemagno	1013621687	Aprendiz	CTCM			
9				CTCM			
10	Geraldine Zabala	1013629509	Aprendiz	CTCM			
11		39993052	Aprendiz	CTCM			
12		53135059	Aprendiz	CTCM			
13		1018821420	Aprendiz	CTCM			
14		26156130	Aprendiz	CTCM			
15		1012293767	Aprendiz	CTCM			
16							
17							



2498337

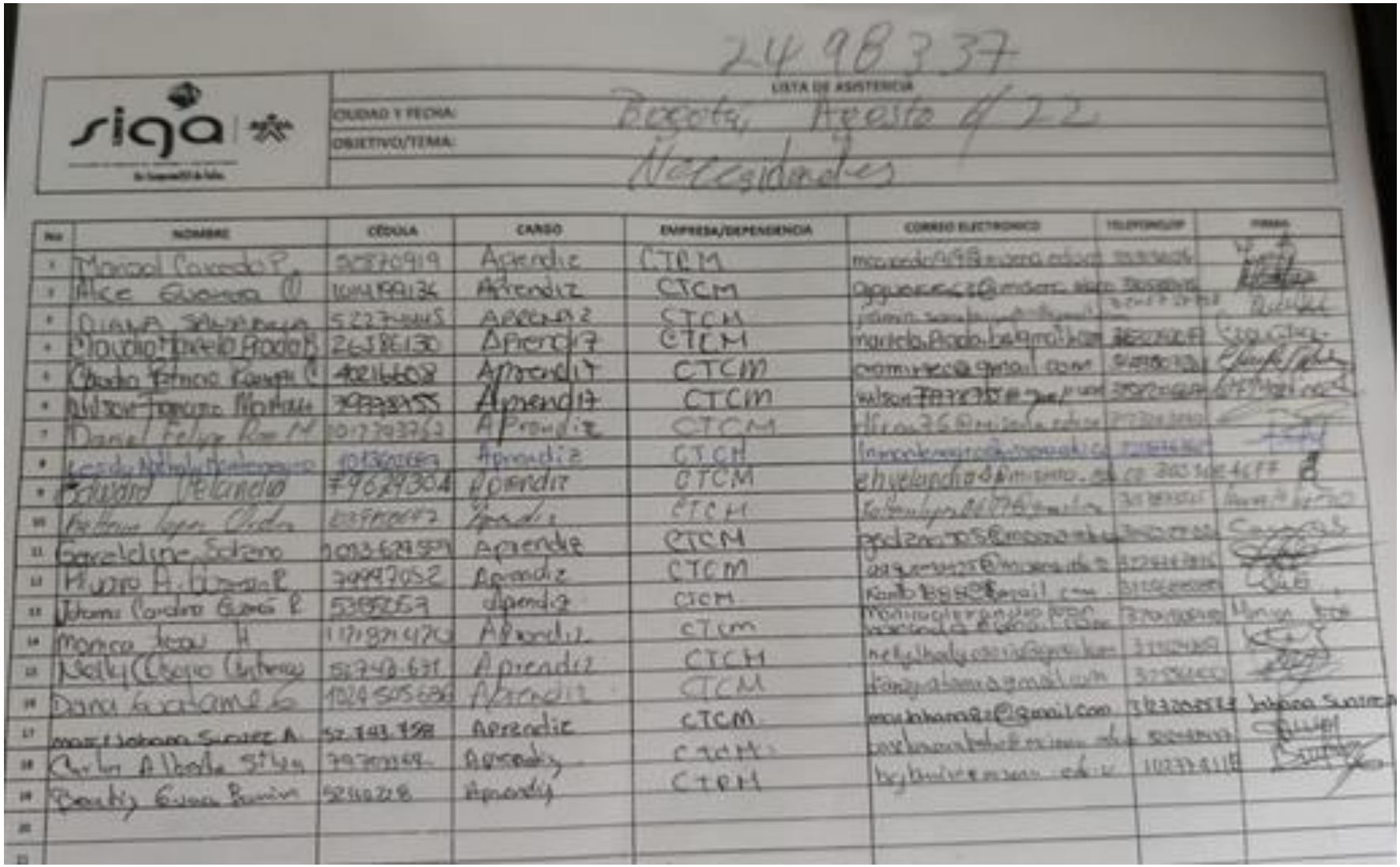
siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 5/10 30/22

OBJETIVO/TEMA: Charla

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CP	FIRMA
1	Manzol Lacedo P	32870919	Aprendiz.	CTCM			
2	Alice Guarin	1014499136	Aprendiz	CTCM			
3	DIANA [illegible]	52274445	APRENDIZ	CTCM			
4	claudia [illegible]	1021602	Aprendiz	CTCM			
5	[illegible]	52.343758	Aprendiz	CTCM			
6	[illegible]	79778755	Aprendiz	CTCM			
7	[illegible]	1020[illegible]	Aprendiz.	CTCM			
8	Nathaly Negrenegro	1012602687	Aprendiz	CTCM			
9	[illegible]	52.164.728	Aprendiz	CTCM			
10	Geraldine Gaona	1013694184	Aprendiz	CTCM			
11	[illegible]	1032450887	Aprendiz	CTCM			
12	Carolina Guzman Rojas	53135067	Aprendiz	CTCM			
13	[illegible]	79997052	Aprendiz	CTCM			
14	[illegible]	1013797762	Aprendiz	CTCM			
15	Edward Velandia	79629304	Aprendiz	CTCM			
16	Claudia Maceda Prada B	26586130	Aprendiz	CTCM			
17	Nelly [illegible]	52.743647	Aprendiz	CTCM			
18							



2498337

siga

LISTA DE ASISTENCIA

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, Agosto 4 / 22

OBJETIVO/TEMA: Necesidades

No	NOMBRE	CÉDULA	CARGO	EMPRESA/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/CEL	FIRMA
1	Manuel Caicedo P.	79870919	Aprendiz	CTCM			
2	Alice Guevara O	1014199136	Aprendiz	CTCM			
3	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	CTCM			
4	Claudia [illegible]	26386130	Aprendiz	CTCM			
5	[illegible]	40216608	Aprendiz	CTCM			
6	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	CTCM			
7	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	CTCM			
8	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	CTCM			
9	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	CTCM			
10	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	CTCM			
11	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	CTCM			
12	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	CTCM			
13	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	CTCM			
14	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	CTCM			
15	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	CTCM			
16	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	CTCM			
17	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	CTCM			
18	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	CTCM			
19	[illegible]	[illegible]	Aprendiz	CTCM			
20							
21							

INASISTENCIAS APRENDICES FICHA 2498337
XIMENA NATHALIE RAMIREZ ROMERO

DESERCION

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co> mar, 21 jun, 12:50 (hace 5 días)
para ximena.ramirezr

Respetado(a) aprendiz buenas tardes,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted está inscrita en la ficha # 2498337, se ha corroborado que usted no se presentó a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmersa en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

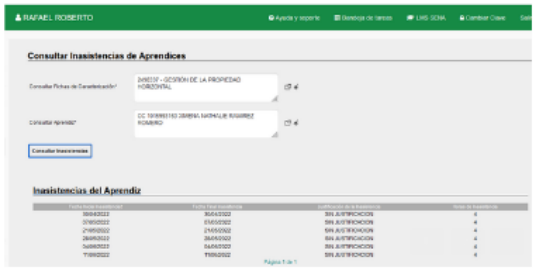
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

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

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

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

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



--
Cordialmente;

RAFAEL ROBERTO M.
Instructor

ADRIANA CAROLINA CEBALLOS GARZON

DESERCIÓN Recibidos x

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co> mar, 21 jun, 13:12 (hace 5 días)
para ADRIANA

Respetado(a) aprendiz buenas noches,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA e donde usted esta inscrita en la ficha # 2498337, se ha corroborado que usted no ingresó a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprend SENA, usted se encuentra inmersa en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

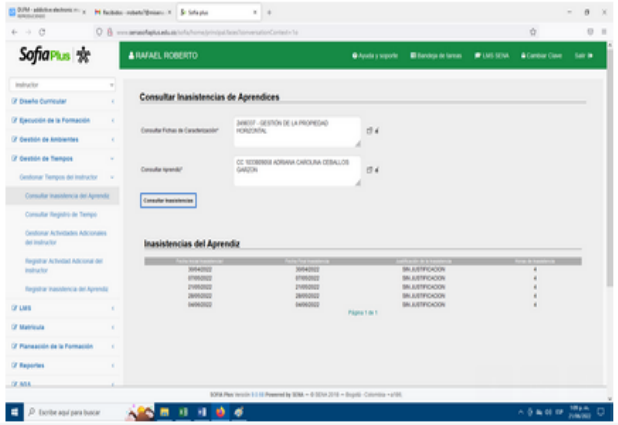
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

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

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

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

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



MARTHA LILIANA SILVA VILLAMIL

DESERCIÓN

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co>
para lili021967

mar, 21 jun, 12:52 (hace 5 días)

Respetado(a) aprendiz buenas tardes,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted está inscrita en la ficha # 2498337, se ha corroborado que usted no regresó a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

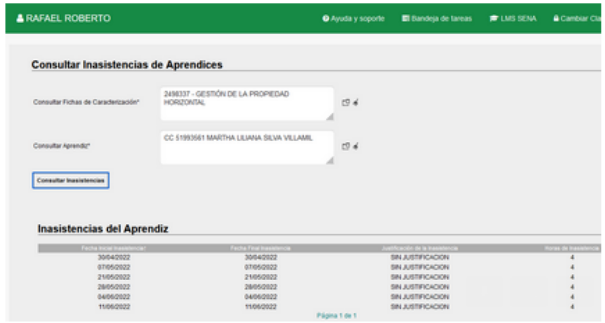
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

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

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

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

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



WILLIAM ANTONIO ALONSO ESPINEL

DESERCIÓN

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co>
para williamalonso

mar, 21 jun, 12:59 (hace 5 días)

Respetado(a) aprendiz buenas tardes,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA en donde usted esta inscrito en la ficha # 2498337, se ha corroborado que usted no ingreso a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendiz SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

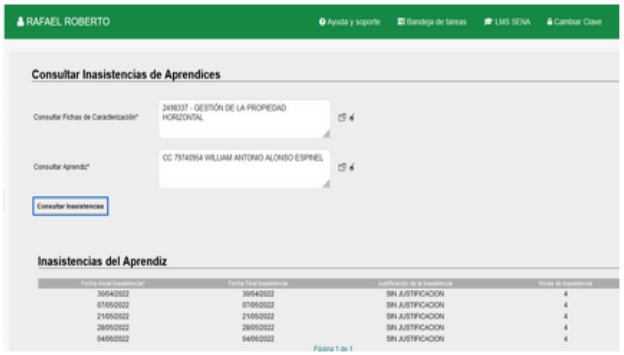
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

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

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

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

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



JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS

DESERCIÓN

RAFAEL ROBERTO MONROY <rroberto7@misena.edu.co> mar, 21 jun, 13:05 (hace 5 días)
para lalag24

Respetado(a) aprendiz buenas tardes,

EL presente es para informarle que una vez se ha hecho la verificación de asistencia a formación durante el primer semestre de la carrera Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal del SENA e
donde usted esta inscrito en la ficha # 2498337, se ha corroborado que usted no ingreso a dicha formación iniciando el presente trimestre, razón por la cual y de acuerdo al Reglamento del aprendi
SENA, usted se encuentran inmerso en la sanción prevista en el artículo 22 de dicho reglamento en la competencia de ÉTICA Y COMUNICACIÓN en la cual soy el instructor.

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

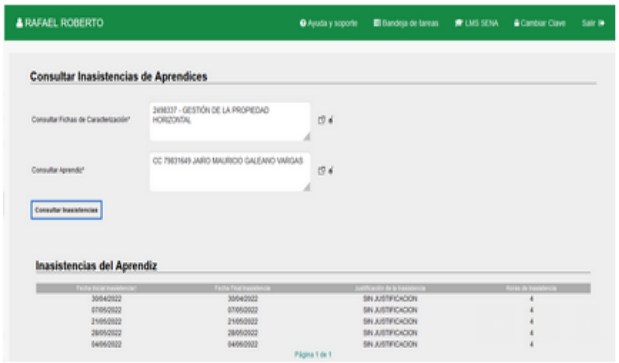
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.

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

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

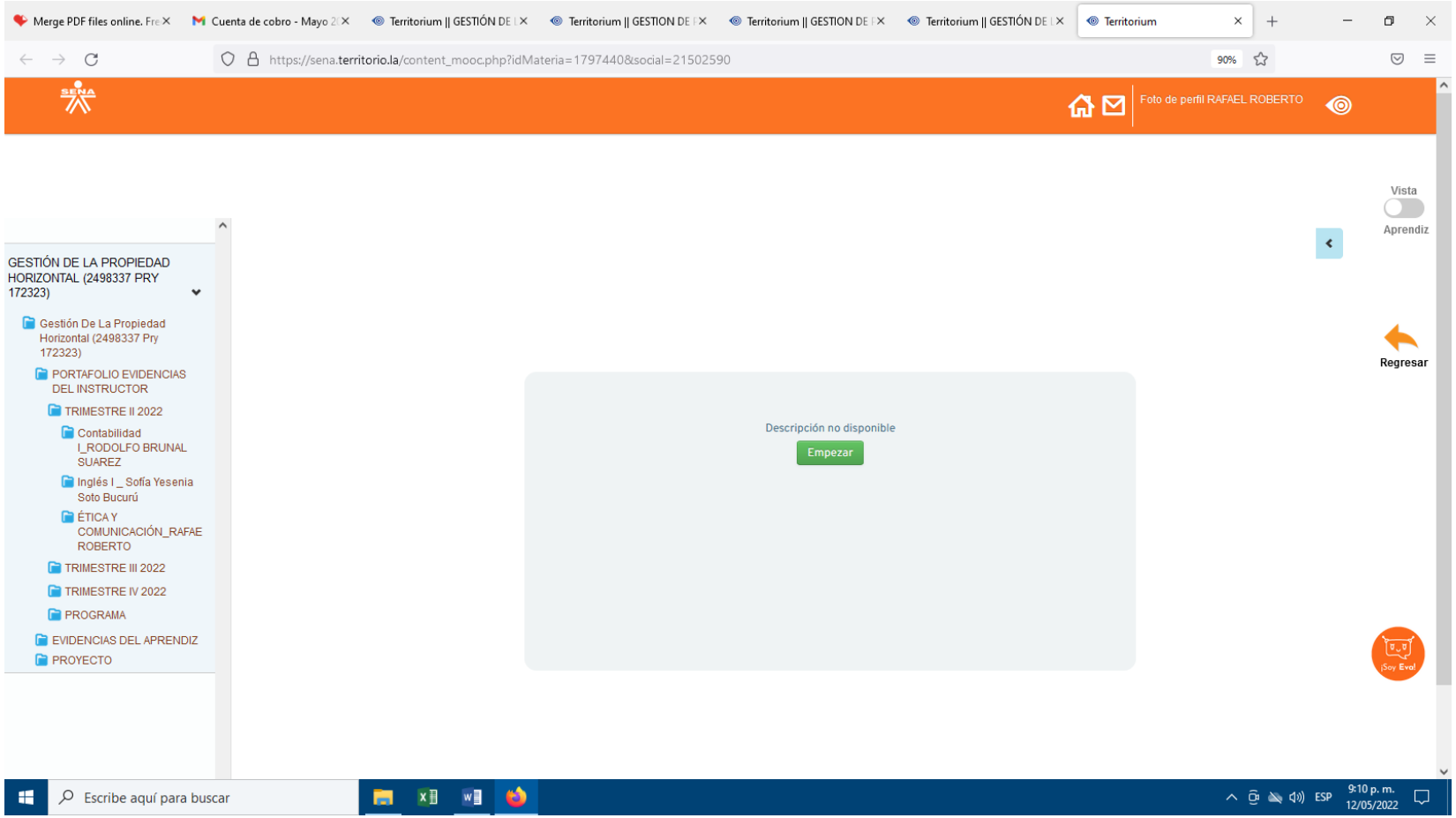
PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviar
una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria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

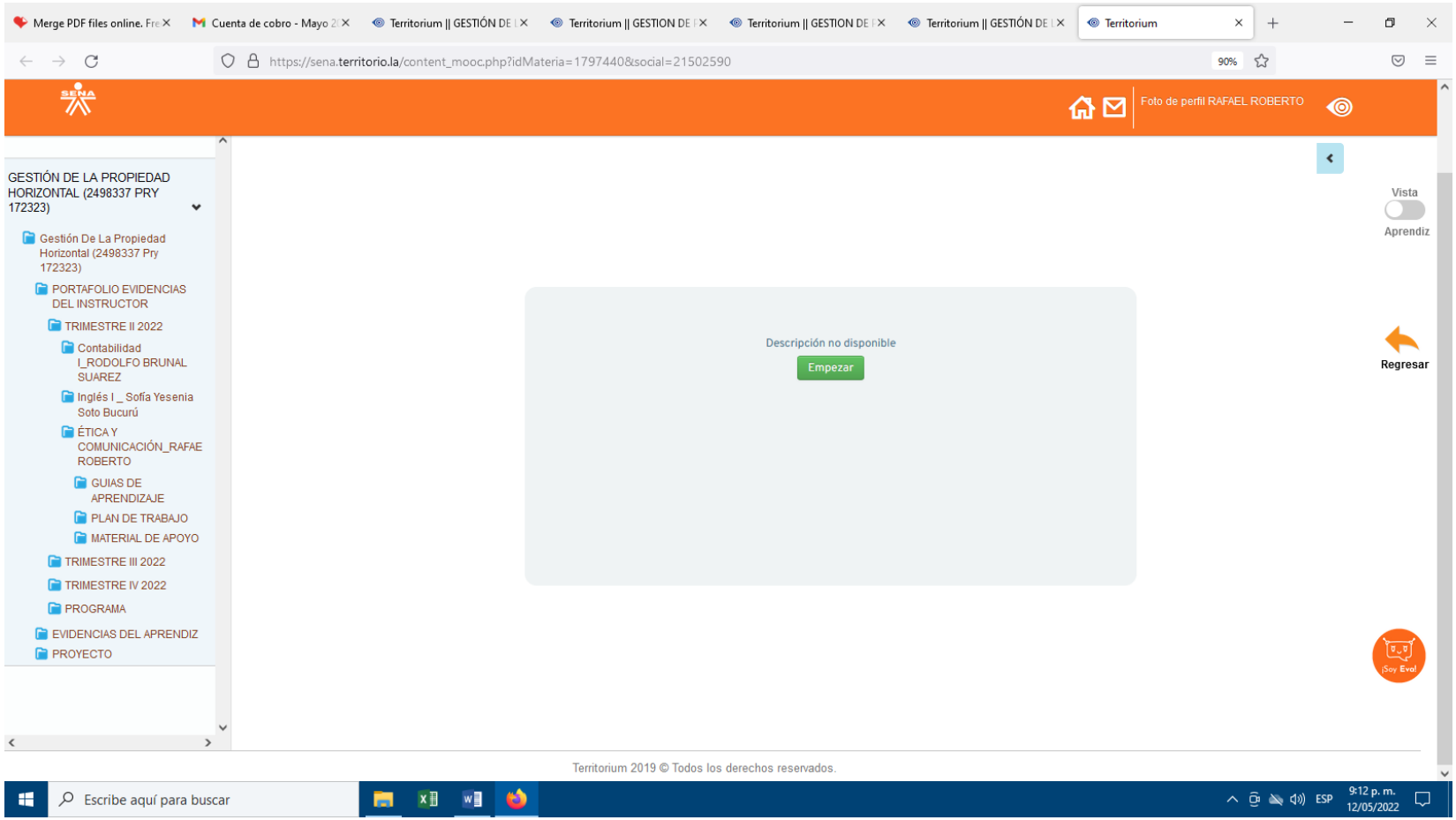
La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema d
gestión de la formación. Para los programas de formación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



REPORTE TERRITORIUM PORTAFOLIO INSTRUCTOR 2022

FICHA 2498337




Territorium
https://sena.territorio.la/content_mooc.php?idMateria=1797440&social=21502590
Foto de perfil RAFAEL ROBERTO
GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL (2498337 PRY 172323)
Gestión De La Propiedad Horizontal (2498337 Pry 172323)
PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR
TRIMESTRE II 2022
Contabilidad I_RODOLFO BRUNAL SUAREZ
Inglés I _ Sofía Yesenia Soto Bucurú
ÉTICA Y COMUNICACIÓN_RAFAE ROBERTO
GUIAS DE APRENDIZAJE
PLAN DE TRABAJO
MATERIAL DE APOYO
TRIMESTRE III 2022
TRIMESTRE IV 2022
PROGRAMA
EVIDENCIAS DEL APRENDIZ
PROYECTO
Vista
Aprendiz
Descripción no disponible
Empezar
Regresar
¡Soy Eval
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.
Escribe aquí para buscar
ESP
9:12 p. m.
12/05/2022

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAFAEL ROBERTO MONROY

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

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

FECHA FINAL: 30/07/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2599356 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,90

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	24,90

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428009 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	153,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: RAFAEL ROBERTO MONROY

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: RAFAEL ROBERTO MONROY

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

FECHA INICIAL: 01/08/2022 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2022 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.

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

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

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

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2602763 - IMPLEMENTACION DE PLANES EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar programas de propiedad horizontal de acuerdo con normativa técnica y legal

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA 2. ORIENTAR ACCIONES DE LOS PROGRAMAS EN PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TECNICA Y LEGAL VIGENTE.

RA1. CARACTERIZAR LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TECNICA Y LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.

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

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

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

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.

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

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

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

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICAR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA Y LINEAMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN

2. ESTABLECER LOS REQUISITOS DE LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD VIGENTES, APLICABLES A LA NATURALEZA DEL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.

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

GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO

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

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA NATURALEZA Y COMPLEJIDAD DEL ÁREA OCUPACIONAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	138,50

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: RAFAEL ROBERTO MONROY

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

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

FORMATO SELECCIÓN ALTERNATIVA PARA DESARROLLAR ETAPA PRODUCTIVA

FECHA DE ELABORACIÓN: 15 AGOSTO DE 2022	FORMACIÓN: TECNOLOGO EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL		NUMERO DE FICHA: 2498320
CENTRO DE FORMACIÓN: CTOM	CONVENIO:	JORNADA: DIURNA	TRIMESTRE: II EN CURSO
FECHA INICIO ETAPA LECTIVA: 18 ABRIL DE 2022	FECHA FIN ETAPA LECTIVA: 18 OCTUBRE DE 2023	INSTRUCTOR: RAFAEL ROBERTO	CELULAR:
FECHA INICIO ETAPA PRODUCTIVA: 19 OCTUBRE DE 2023	FECHA FIN ETAPA PRODUCTIVA: 18 ABRIL DE 2024	CORREO DEL INSTRUCTOR :	FIRMA:

INFORMACIÓN DEL APRENDIZ								ALTERNATIVA - ETAPA PRODUCTIVA							
					APRENDIZ CON DISCAPACIDAD							PASANTIAS			
Nº	TIPO DOCUMENTO	Nº IDENTIFICACION	NOMBRES	APELLIDOS	SI	NO	¿Cuál?	CONTRATO DE APRENDIZAJE	VÍNCULO LABORAL	PROYECTO PRODUCTIVO	MONITORÍAS	(asesoria a Pymes)	Apoyo unidad productiva familiar	Apoyo a una entidad estatal, nacional,	FIRMA
1	CC	19381238	FERNANDO	TRIANA HORTA		X		X							
2	CC	80801395	CARLOS EDUARDO	RAMIREZ MARTIN		X			X						
3	CC	1000787302	KERLY ALEJANDRA	ROBAYO MATEUS		X		X							
4	CC	1000131981	ANA MARIA	ERIRA DIAZ		X		X							
5	CC	79847209	CARLOS HERNAN	ROA LEON	X		MOVI. REDUC.			X					
6	TI	1066721196	GINETH	AYALA HOYOS		X		X							
7	TI	1013585252	LOREN CAMILA	ROJAS		X		X							
8	TI	1023367120	LINA MARIA	CHAPARRO LEON		X		X							
9	CC	52100245	ANA BERETILDA	TORRES LIMAS		X		X							
10	CC	52760364	ESMERALDA	DIAZ DIAZ		X		X							
11	TI	1018404522	LAURA DANIELA	MOZO VASQUEZ		X		X							
12	CC	52930718	ANGIE JOHANA	ESPINOSA		X		X							
13	CC	1030535681	CRISTIAN ROGELIO	GONZALEZ		X		X							
14	CC	52834107	ZULY YASMID	DELGADO RINCON		X					X				
15	TI	1011080502	CAMILA	ROJAS		X		X							
16	CC	1122119281	LUZ ADRIANA	GÓMEZ GÁLVEZ		X			X						