PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D. C. 31 de Agosto de 2023

Señor (a)
Alba Lucia Olmos Trujillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714 – 09/02/2023
COORDINADORA ACADEMICA
Dependencia Centro de Tecnologías para la construcción y la madera
Area de Emprendimiento
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Agosto del año 2023

Referencia: No (CO1.PCCNTR.4562714) del año (2023)

(Edward Leonardo Baquero Guerrero), identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.165.189 de Bogota, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías para la construcción y la madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

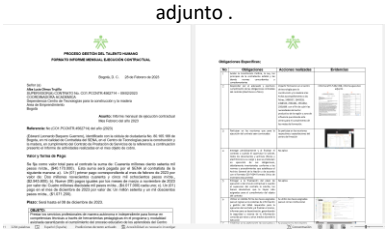
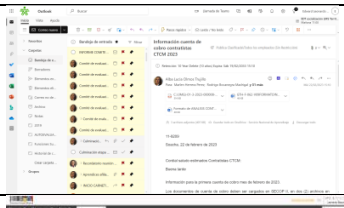
Valor y forma de Pago:

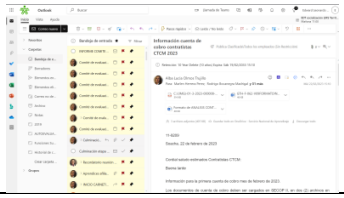
Se fija como valor total para el contrato la suma de: Cuarenta millones ciento setenta mil pesos m/cte., ($40.170.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de: Dos millones novecientos cuarenta y cinco mil ochocientos pesos m/cte., ($2.945.800); b). Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023 por valor de: Cuatro millones diecisiete mil pesos m/cte., ($4.017.000) cada uno; c). Un (01) pago en el mes de diciembre de 2023 por valor de: Un millón setenta y un mil doscientos pesos m/cte., ($1.071.200).

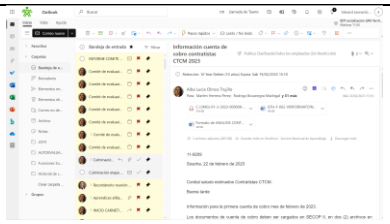
Plazo: Será hasta el 08 de diciembre de 2023.

OBJETO:
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 en la formación regular.

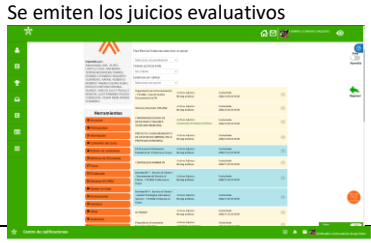
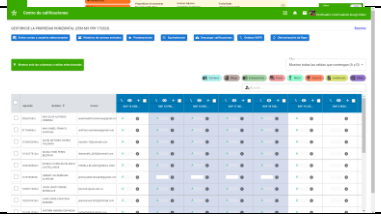
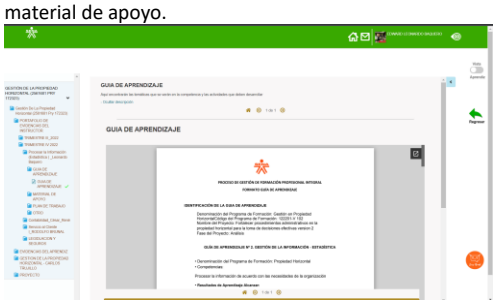
Obligaciones Especificas;

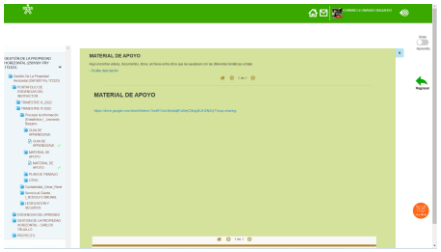
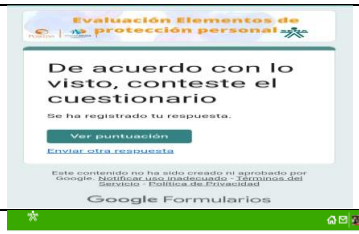
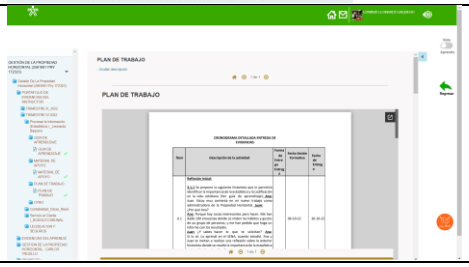
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias		
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Impartir fomracion en el centro de tecnología para la construcción y la madera a las Fichas Acompañamiento a las fichas; 2796682, 2561681, 2561662, 2561689. con el fin de cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro,para el cumplimiento de las metas de formación.	Informe GTH-F-062 V08, informe ejecutivo adjunto . 
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se participa en las reuniones respectivas y capacitaciones del centro de frmación	
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 asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	No aplica	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se utilizo las claves asignadas para el correo institucional	
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 anexaron los documentos solicitados por la entidad estatal a la plataforma Secop II (registro de información contractual)	
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 requerido	

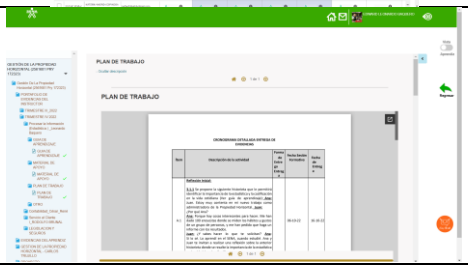
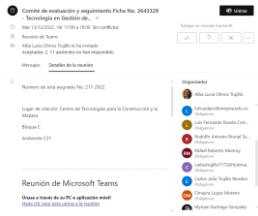
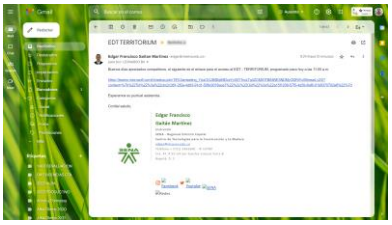
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se verifica el cuidado personal	Se verifica el cuidado personal
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad 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 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 adjunto el certificado para el primer pago de honorarios	Se anexo (Pantallazo). 
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 sitemas 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 correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se realizo el pago correspondiente de seguridad social por medio de la plataforma mi planilla	Se entrega evidencia en cada informe mensual. 
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	No se subcontratara personas ni mayores ni menores de edad	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 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 las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con	No aplica	No aplica

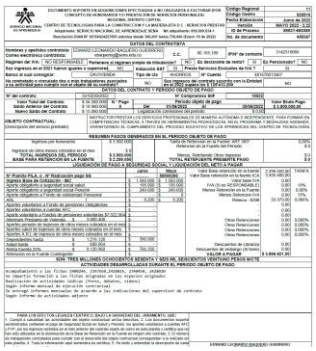
	los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento		
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves 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 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 día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Se aporta soporte de manera mensual.	
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 procura la protección personal en casa	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, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	No aplica	No aplica
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No aplica	No aplica

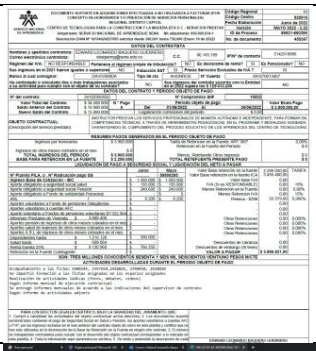
ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR.4562714 – 2023

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Orientar la competencias Dirigir el talento humano de acuerdo a las necesidades de la organización, procesar la información de acuerdo a las necesidade de la organización para las fichas para el tecnólogo en propiedad horizontal; Fichas; ; 2796682, 2561681, 2561662, 2561689	Mediante participación en clase. 
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Calificaciones registradas en el tiempo exigido en la guía de orientaciones para la formación en las siguientes fichas; 2796682, 2561681, 2561662, 2561689	Se emiten los juicios evaluativos 
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	Diligenciamiento de los formatos requeridos y en el centro de calificaciones de las siguientes fichas; 2796682, 2561681, 2561662, 2561689	
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	Alistamiento y preparación de material de clases, elaboración de guias e instrumentos de evaluación de las siguientes fichas; 2796682, 2561681, 2561662, 2561689	Manejo de guías de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo.  https://drive.google.com/drive/folders/10404dT7GpRWRXcIOE_6y0mOzj0Wfj-T-
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Orientar a los aprendices en su parte creativa, apoyo de metodología de la investigación.	Orientación para el desarrollo de la Propuesta de investigación para mejorar la gestión de adminstrativa de una copropiedad objeto de estudio. 
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación,	A disponibilidad	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible		
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	Se actualizaron las guias de aprendizaje correspondientes a la competencia: Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización, de acuerdo al proceso GFPI-F-013., se encuentra en proceso de aprobación.	Desarrollo de guías, material de apoyo, se evidencia en el siguiente link.  https://drive.google.com/drive/folders/10404dT7GpRWRXclOE_6y0mOzj0Wfj-T-
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Capacitaciones, COMPLEMENTARIA 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 acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	A disponibilidad	
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	
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.	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, 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)	Participar en actividades dispuestas por la supervisión y Coordinación para el apoyo a los procesos de promoción de la formación y/o EDT.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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.	Buen manejo de la plataforma. Territorium y sena sofia	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 trabaja con plataformas institucionales SENA .	
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Asistencia a comités y a las clases programadas por la coordinación en las siguientes fichas: 2796682, 2561681, 2561662, 2561689	De acuerdo a la programación de la coordinación academica. 
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 participa de manera activa en la formación programada por el centro en diferentes actividades.	
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.	De acuerdo a lo programado por la coordinación academica	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 información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Asistir y participar activamente en las actividades programados por la Coordinación Académica y/o Supervisión del Contrato.	Se evalua en Sofia Plus; Registro de Juicios y competencias para el momento de terminar la competencia  Reporte de Juicios de Evaluación
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 entregaron informes mensuales de acuerdo a las indicaciones del supervisor de contratos	Realizar cuenta de cobro, informe de actividades mensual, soporte de seguridad social. 
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica	No aplica
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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	A disponibilidad	A disponibilidad
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se entregaron informes mensuales de acuerdo a las indicaciones del supervisor de contratos. Realizar cuenta de cobro, informe de actividades mensual, soporte de seguridad social e informe ejecutivo de evidencias.	
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Asistir y participar activamente en las actividades programados por la Coordinación Académica y/o Supervisión del Contrato. Correos electrónicos. Formatos diligenciados soporte del proceso.	

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. 9453145896 de la planilla, operador (Mi planilla) y periodo (Julio/2023). (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 (10) folios

Cordialmente,



Firma
Edward Leonardo Baquero Guerrero
Contratista
C.C. No. 80.165.189

Recibí a satisfacción:

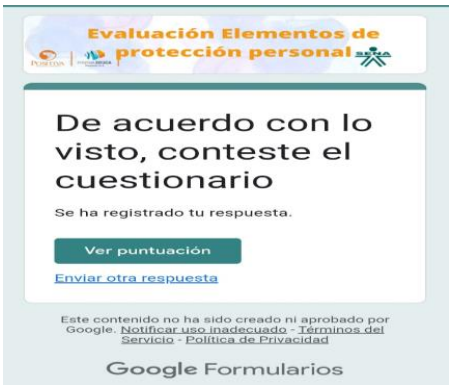
Firma
Alba Lucia Olmos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.4562714 – 09/02/2023
Coordinadora Academica

EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

INFORME EJECUTIVO “EVIDENCIAS MENSUALES” DE GESTION CONTRACTUAL VIGENCIA

A continuacion se relacionan las obligaciones del contrato con las acciones y evidencias para su desarrollo.

1. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas



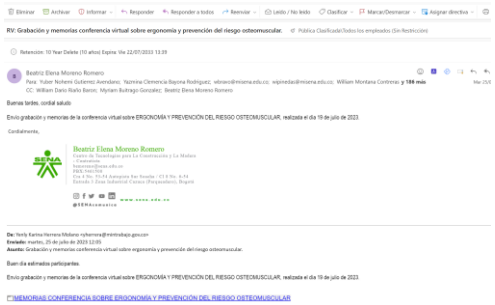






EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS





RV: Grabación y memorias conferencia virtual sobre ergonomía y prevención del riesgo osteomuscular.

Beatriz Elena Moreno Romero

Buenas tardes, cordial saludo

Envío grabación y memorias de la conferencia virtual sobre ERGONOMÍA Y PREVENCIÓN DEL RIESGO OSTEOMUSCULAR, realizada el día 19 de julio de 2023.

Cordialmente,

Beatriz Elena Moreno Romero

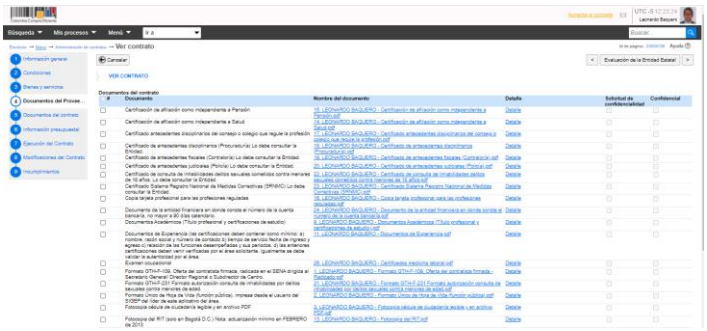
Buen día estimados participantes.

Envío grabación y memorias de la conferencia virtual sobre ERGONOMÍA Y PREVENCIÓN DEL RIESGO OSTEOMUSCULAR, realizada el día 19 de julio de 2023.

"MEMORIAS CONFERENCIA SOBRE ERGONOMÍA Y PREVENCIÓN DEL RIESGO OSTEOMUSCULAR

2. 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 entregó de manera oficial y se subio a secop.





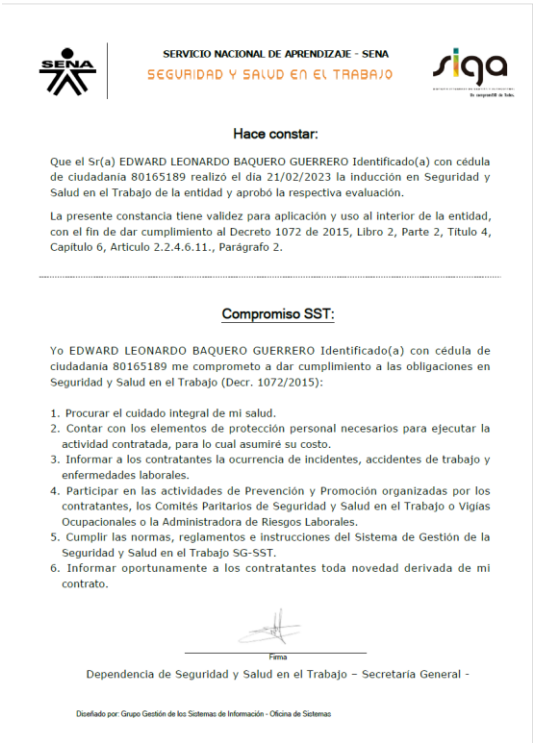
SERVICIOS INTEGRADOS DE SALUD OCUPACIONAL S.A.S. CONSULTORIAS LTDA.

CERTIFICADO OCUPACIONAL

Apto con Condiciones (Que no interfieran en su trabajo)

3. 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.

EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80165189 realizó el día 21/02/2023 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, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80165189 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.

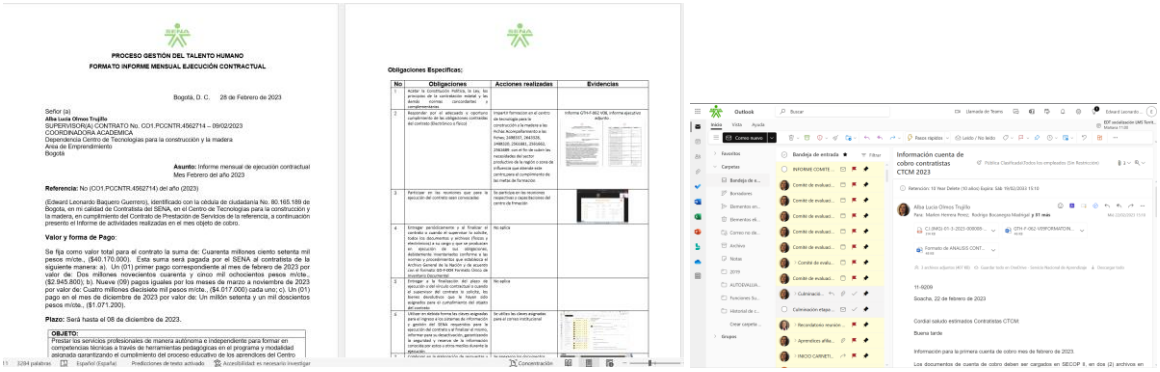
Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

4. 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 entrega evidencia en cada informe mensual.



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D. C. 28 de Febrero de 2023

Señor (a)
Alba Lucia Olmos Trujillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714 – 09/02/2023
COORDINADORA ACADEMICA
Dependencia Centro de Tecnologías para la construcción y la madera
Área de Emprendimiento
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes Febrero del año 2023

Referencia: No (CO1.PCCNTR.4562714) del año (2023)

(Edward Leonardo Baquero Guerrero), identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.165.189 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías para la construcción y la madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

Se fija como valor total para el contrato la suma de: Cuarenta millones ciento setenta mil pesos m/cte., ($40.170.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de: Dos millones novecientos cuarenta y cinco mil ochocientos pesos m/cte., ($2.945.800); b). Nueve (09) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2023 por valor de: Cuatro millones diecisiete mil pesos m/cte., ($4.017.000) cada uno; c). Un (01) pago en el mes de diciembre de 2023 por valor de: Un millón setenta y un mil doscientos pesos m/cte., ($1.071.200).

Plazo: Será hasta el 08 de diciembre de 2023.

OBJETO:
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

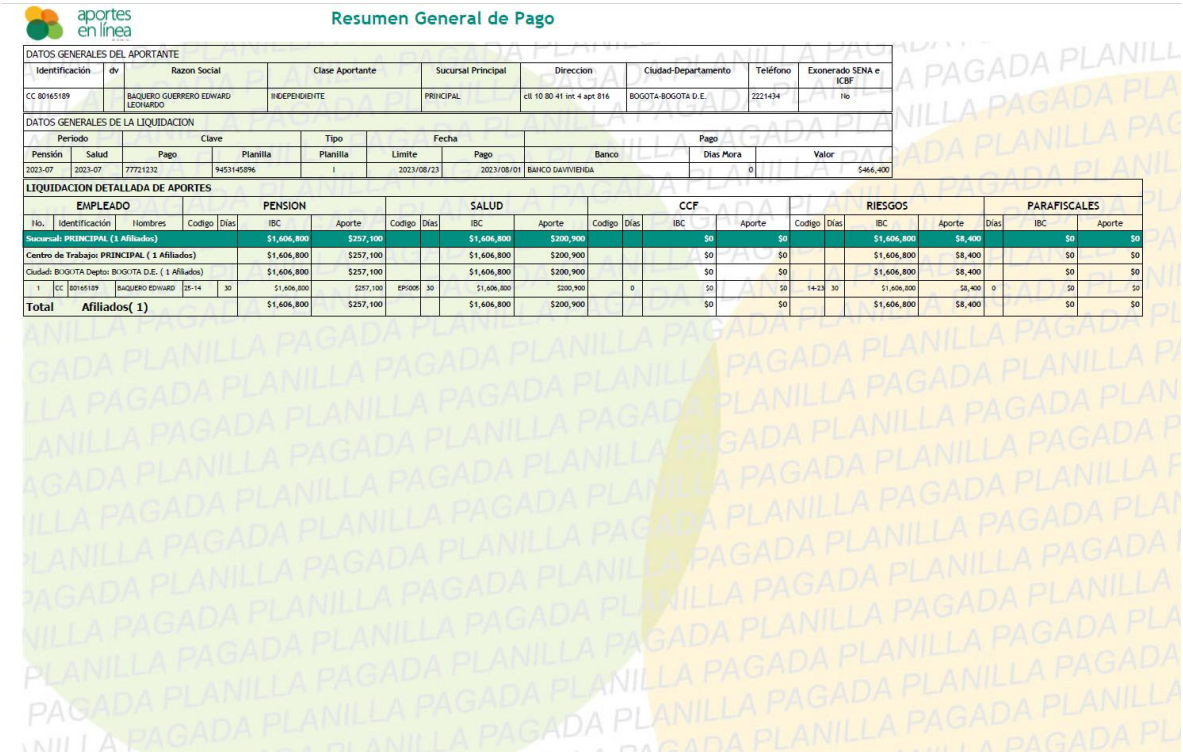
Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la ley, las previstas de la contratación estatal y las demás normas concordantes y aplicables a la ejecución del contrato.		
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato Electrónico a Físico	Impacto Formación en el centro de tecnologías para la construcción y la madera y las Fichas Acompañamiento a las horas, 2486320, 2486321, 2486322, 2561680, 2561681, 2561682, con el fin de subir las evidencias de la producción de la región y como de influencia que atienda este centro para el cumplimiento de las metas de formación.	Informe CTH-F-062-VER_Informe ejecutivo adjunto
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas.	Se participa en las reuniones requeridas para las funciones del centro de formación	
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato a solicitud de supervisor la solicitud, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de las obligaciones, atendiendo las disposiciones de las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GH-F-008 Formato Único de Inventario Documental.	No aplica	
5	Informar oportunamente del plazo de ejecución o del circuito contractual o cuando el suspensión del contrato la solicite, las circunstancias que puedan dar lugar a exigencias para el cumplimiento del objeto del contrato	No aplica	
6	Utilizar en debida forma los claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información del SENA, que se requieran para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información suministrada por estos y como medio durante la ejecución del contrato.	Se utilizan las claves asignadas para el correo institucional	
7	Entregar en la extensión de extensión y la evaluación de documentos		

5. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley

Se entrega evidencia en cada informe mensual.

EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80165189		BAQUERO GUERRERO EDWARD LEONARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 10 80 41 int 4 apt 816	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2221434	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-07	2023-07	77721232	945145896	I	2023/08/23	2023/08/01	BANCO DAVIVIENDA	0	$466,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,606,800	$257,100			$1,606,800	$200,900			$0	$0			$1,606,800	$8,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,606,800	$257,100			$1,606,800	$200,900			$0	$0			$1,606,800	$8,400		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,606,800	$257,100			$1,606,800	$200,900			$0	$0			$1,606,800	$8,400		$0	$0
1	CC 80165189	BAQUERO EDWARD	25-14	30	$1,606,800	$257,100	EPS005	30	$1,606,800	$200,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,606,800	$8,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,606,800	$257,100			$1,606,800	$200,900			$0	$0			$1,606,800	$8,400		$0	$0

6. 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

No se subcontratará personas ni mayores ni menores de edad.

7. 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 han firmado de manera digital los documentos exigidos por la coordinación.

EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

DECLARACIÓN DE CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERESES: Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Atentamente,



NOMBRE: Edward Leonardo Baquero Guerrero
C. de C. No. 80.165.189
Tel: 3142318066
Dirección: Calle 10 80 -41
Correo: elbg37@gmail.com



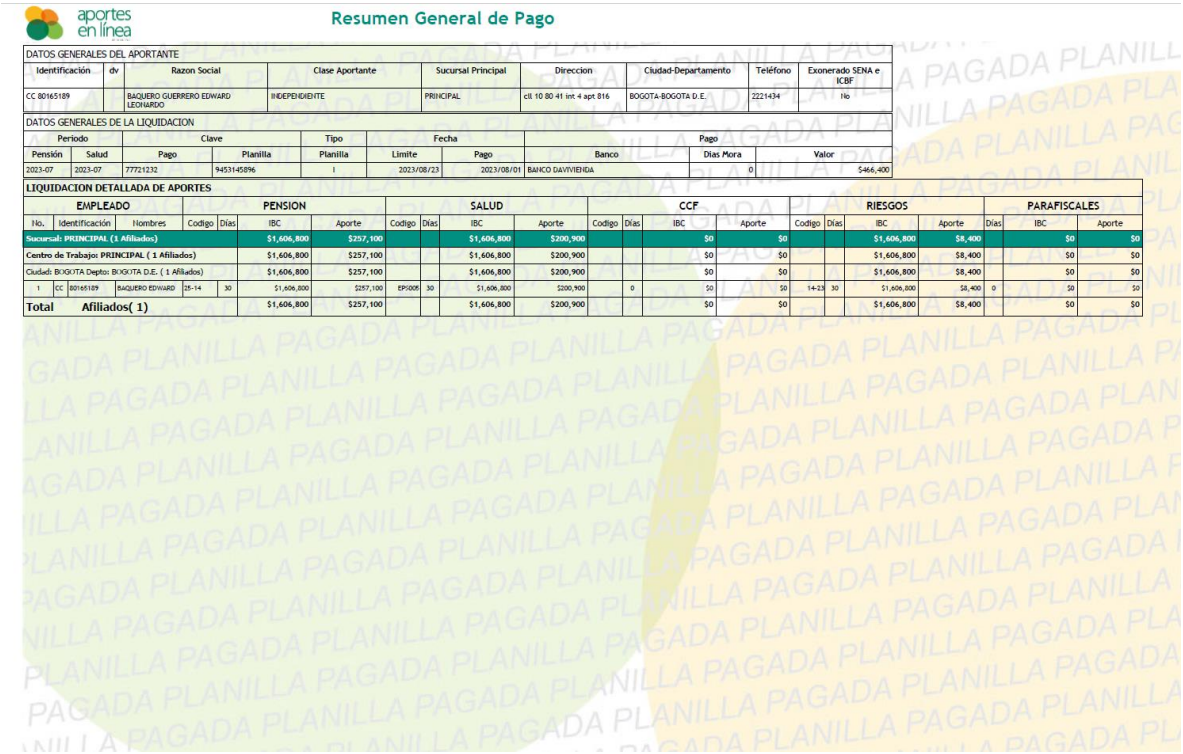
8. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, 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 guarda la reserva contractual.

9. En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.

Se aporta soporte de manera mensual.

EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80165189		BAQUERO GUERRERO EDWARD LEONARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 10 80 41 int 4 apt 816	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2221434	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-07	2023-07	77721232	94531458 96	I	2023/08/23	2023/08/01	BANCO DAVIVIENDA	0	$466,400

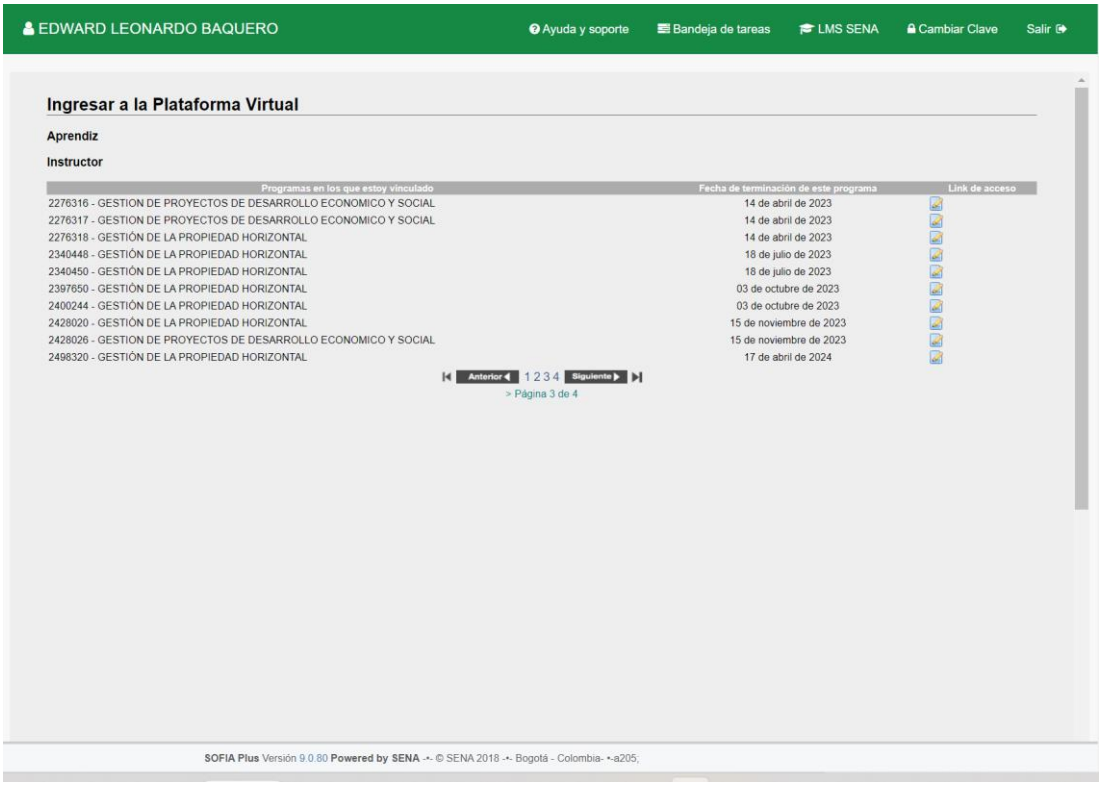
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

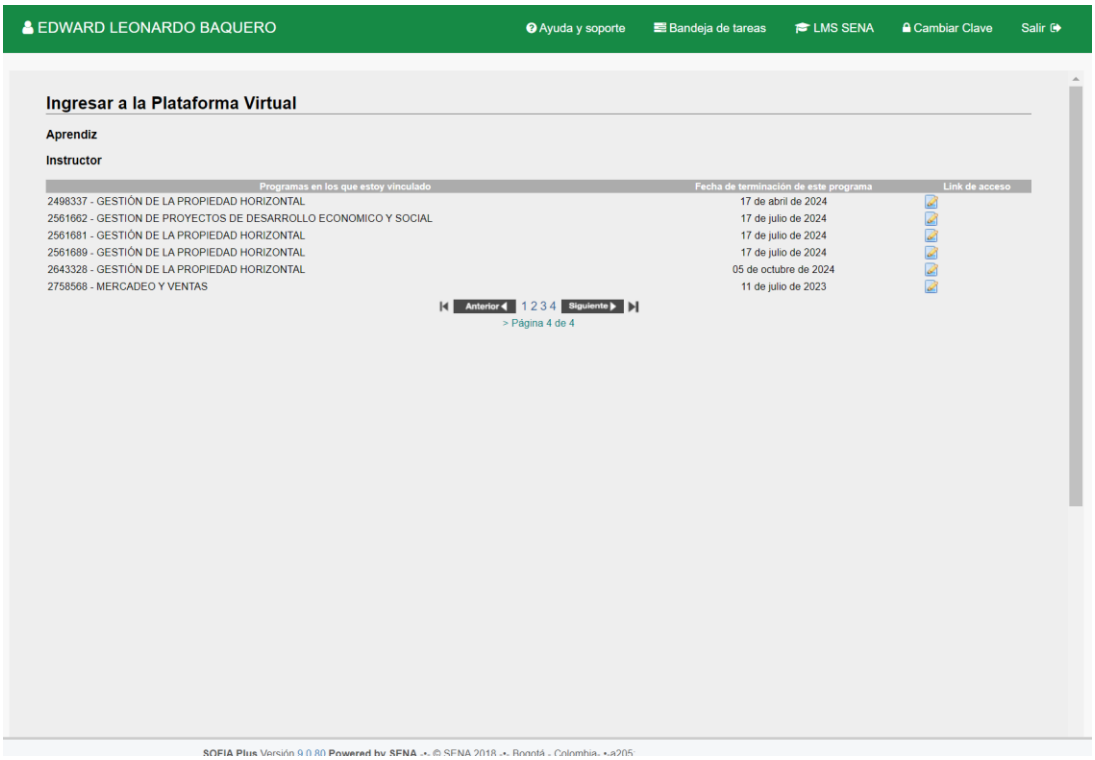
EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,606,800	$257,100			$1,606,800	$200,900			$0	$0			$1,606,800	$8,400		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,606,800	$257,100			$1,606,800	$200,900			$0	$0			$1,606,800	$8,400		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,606,800	$257,100			$1,606,800	$200,900			$0	$0			$1,606,800	$8,400		$0	$0
1	CC 80165189	BAQUERO EDWARD	25-14	30	$1,606,800	$257,100	EPS005	30	$1,606,800	$200,900		0	$0	$0	14-23	30	$1,606,800	$8,400	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,606,800	$257,100			$1,606,800	$200,900			$0	$0			$1,606,800	$8,400		$0	$0

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR.4562714 – 09/02/2023

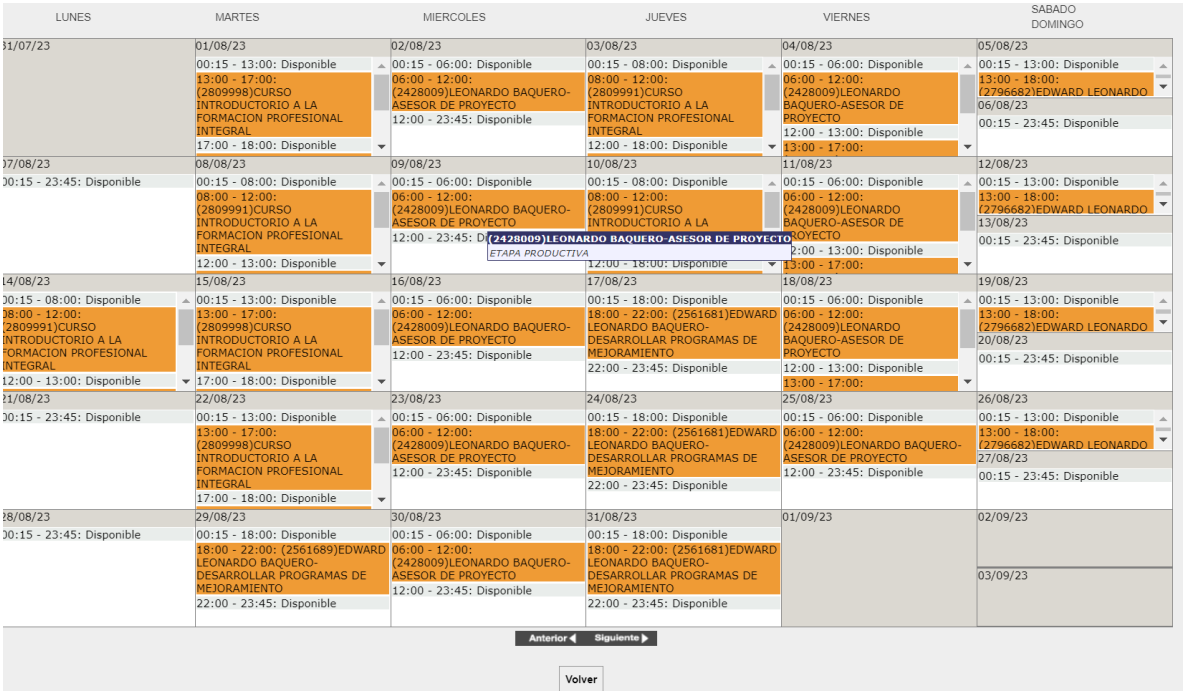
1. Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.
    - Se cumplió con las tareas asignadas acorde a la programación asignada.
    - Se impartió formación a las fichas asignadas en los espacios asignados

EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

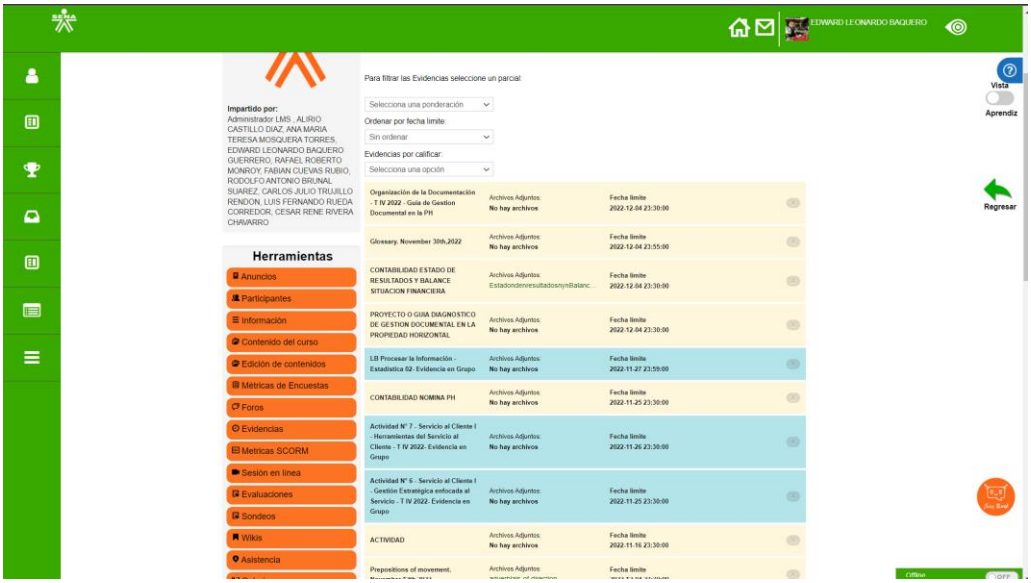




EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.

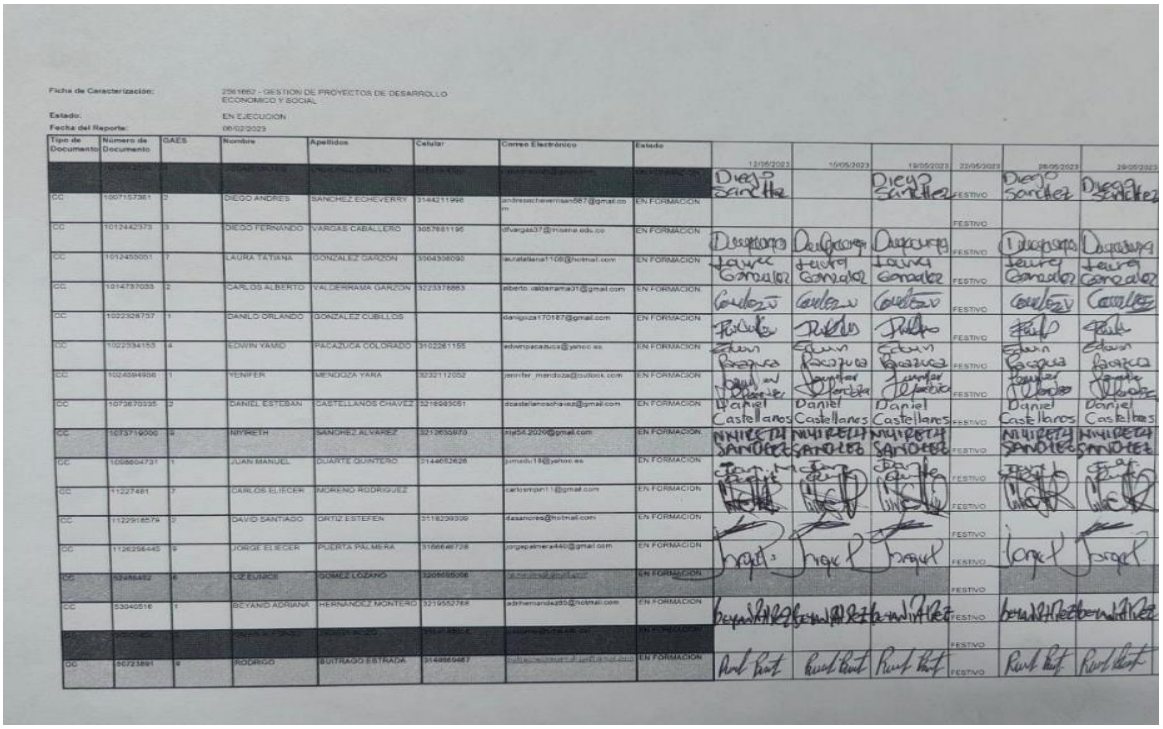


EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

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.

   Acompañamiento y asesoría a las fas; 2561681, 2561662, 2561689

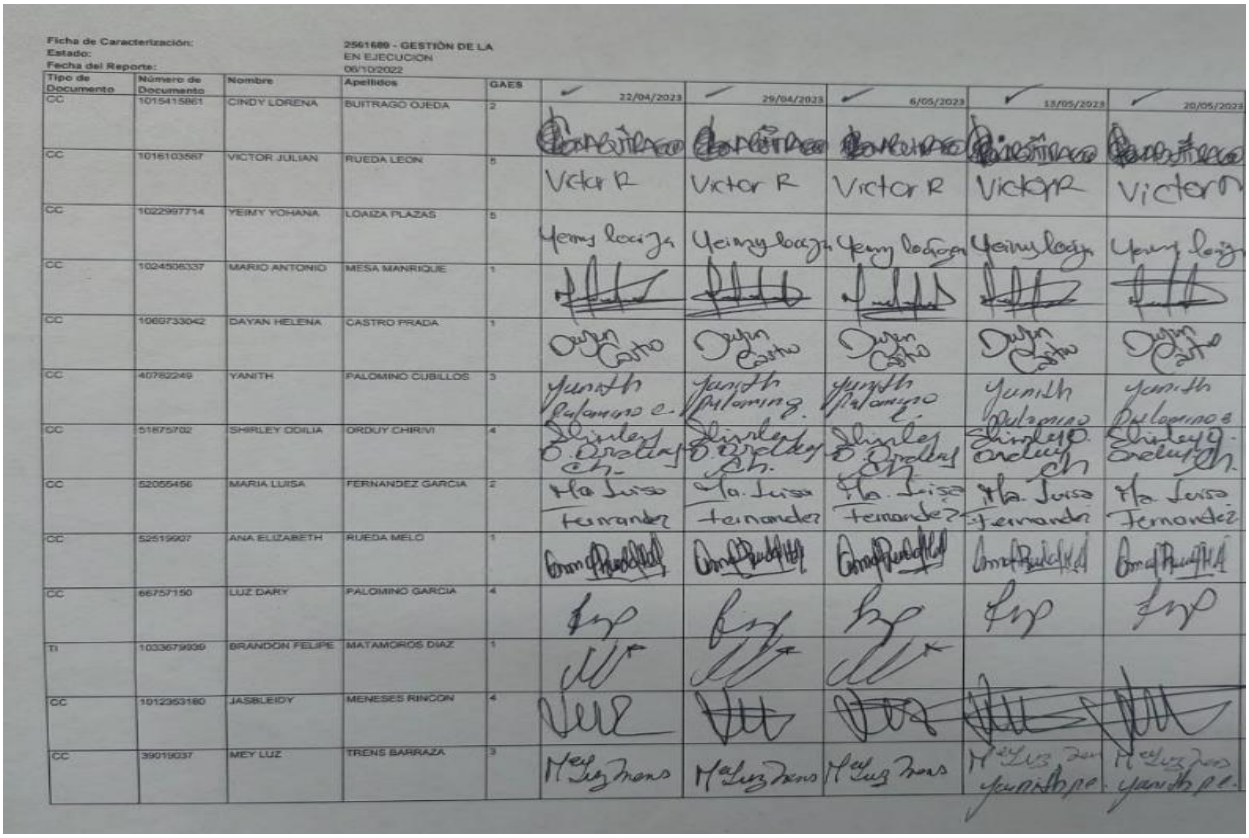
Registro de planilla de asistencias



Ficha de Caracterización: 2561662 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 06/02/2023

Tipo de Documento	Número de Documento	GAES	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	12/05/2023	15/05/2023	18/05/2023	22/05/2023	25/05/2023	29/05/2023
CC	1007157361	2	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY	3144211990	andreaschevernsan587@gmail.com	EN FORMACION	Diego Sanchez		Diego Sanchez	FESTIVO	Diego Sanchez	Diego Sanchez
CC	1012442373	3	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO	3057681195	dfvargas37@misena.edu.co	EN FORMACION				FESTIVO		
CC	1012455051	1	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON	3504308090	lauratatiana1108@hotmail.com	EN FORMACION	Laura Gonzalez	Laura Gonzalez	Laura Gonzalez	FESTIVO	Laura Gonzalez	Laura Gonzalez
CC	1014737033	2	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON	3223378863	alberto.valderrama31@gmail.com	EN FORMACION	Carlos	Carlos	Carlos	FESTIVO	Carlos	Carlos
CC	1022328737	1	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS		danigoza170187@gmail.com	EN FORMACION	Danilo	Danilo	Danilo	FESTIVO	Danilo	Danilo
CC	1022334153	4	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO	3102281155	edwinpacazuca@yahoo.es	EN FORMACION	Edwin Pacazuca	Edwin Pacazuca	Edwin Pacazuca	FESTIVO	Edwin Pacazuca	Edwin Pacazuca
CC	1024094906	1	YENIFER	MENDOZA YARA	3232112052	jenifer_mendoza@outlook.com	EN FORMACION	Jenifer Mendoza	Jenifer Mendoza	Jenifer Mendoza	FESTIVO	Jenifer Mendoza	Jenifer Mendoza
CC	1073670335	2	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ	3216983651	dcastellanoschavez@gmail.com	EN FORMACION	Daniel Castellanos	Daniel Castellanos	Daniel Castellanos	FESTIVO	Daniel Castellanos	Daniel Castellanos
CC	1073719000	4	NYRETH	SANCHEZ ALVAREZ	3213653873	nys54.2020@gmail.com	EN FORMACION	NYRETH SANCHEZ	NYRETH SANCHEZ	NYRETH SANCHEZ	FESTIVO	NYRETH SANCHEZ	NYRETH SANCHEZ
CC	1098804731	1	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO	3144652626	jumedu19@yahoo.es	EN FORMACION				FESTIVO		
CC	11227481	7	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ		carlosmjpr11@gmail.com	EN FORMACION				FESTIVO		
CC	1122918579	2	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN	3118239309	dasanores@hotmail.com	EN FORMACION				FESTIVO		
CC	1126256445	9	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA	3166646728	jorgepalmera440@gmail.com	EN FORMACION	Jorge	Jorge	Jorge	FESTIVO	Jorge	Jorge
CC	53046516	1	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO	3219552768	adrihernandez85@hotmail.com	EN FORMACION	Beyanid Adriana	Beyanid Adriana	Beyanid Adriana	FESTIVO	Beyanid Adriana	Beyanid Adriana
CC	80723891	9	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA	3148664487		EN FORMACION	Rodrigo	Rodrigo	Rodrigo	FESTIVO	Rodrigo	Rodrigo

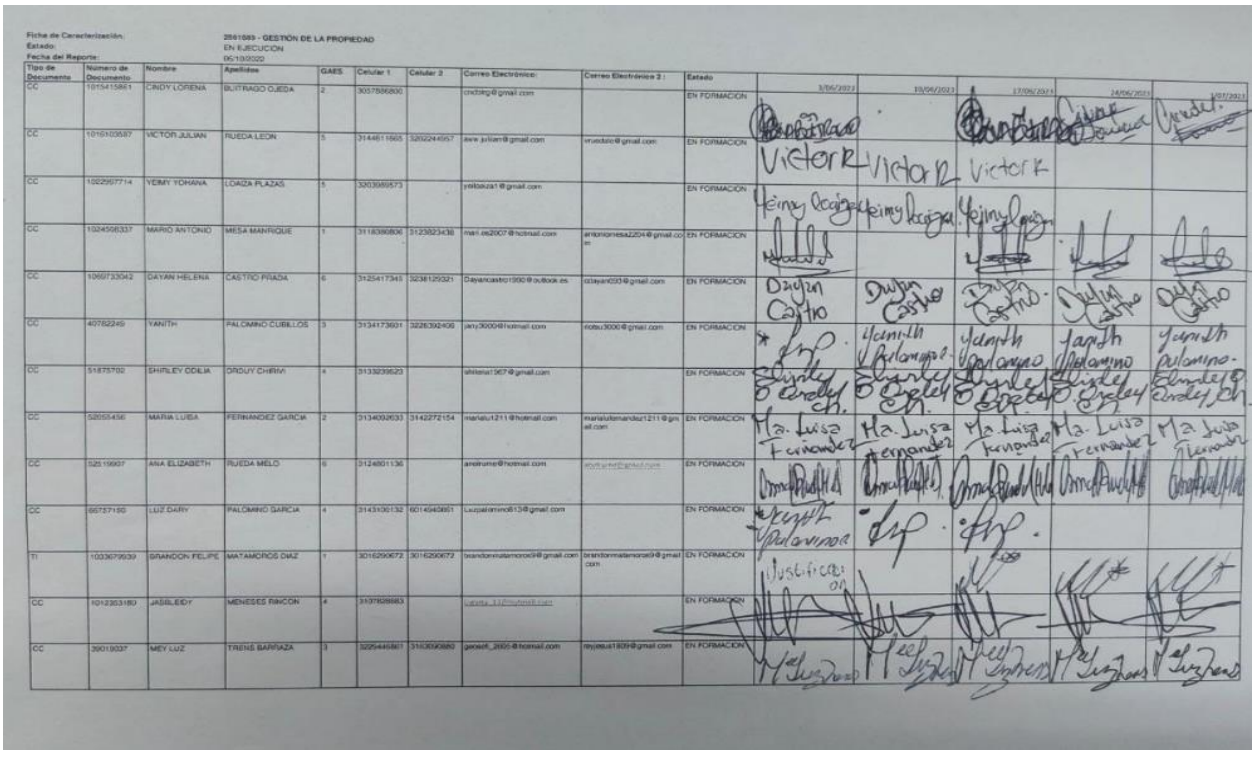
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



Ficha de Caracterización:
Estado:
Fecha del Reporte:

2561689 - GESTIÒN DE LA
EN EJECUCION
06/10/2022

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	GAES	22/04/2023	29/04/2023	6/05/2023	13/05/2023	20/05/2023
CC	1015415861	CINDY LORENA	BUITRAGO OJEDA	2					
CC	1016103587	VICTOR JULIAN	RUEDA LEON	5					
CC	1022997714	YEIMY YOHANA	LOAIZA PLAZAS	5					
CC	1024506337	MARIO ANTONIO	MESA MANRIQUE	1					
CC	1069733042	DAYAN HELENA	CASTRO PRADA	1					
CC	40782249	YANITH	PALOMINO CUBILLOS	3					
CC	51875702	SHIRLEY ODILIA	ORDUY CHIRIVI	4					
CC	52055456	MARIA LUISA	FERNANDEZ GARCIA	2					
CC	52519907	ANA ELIZABETH	RUEDA MELO	1					
CC	66757150	LUZ DARY	PALOMINO GARCIA	4					
TI	1033679939	BRANDON FELIPE	MATAMOROS DIAZ	1					
CC	1012353180	JASBLEIDY	MENESES RINCON	4					
CC	39019037	MEY LUZ	TRENS BARRAZA	3					

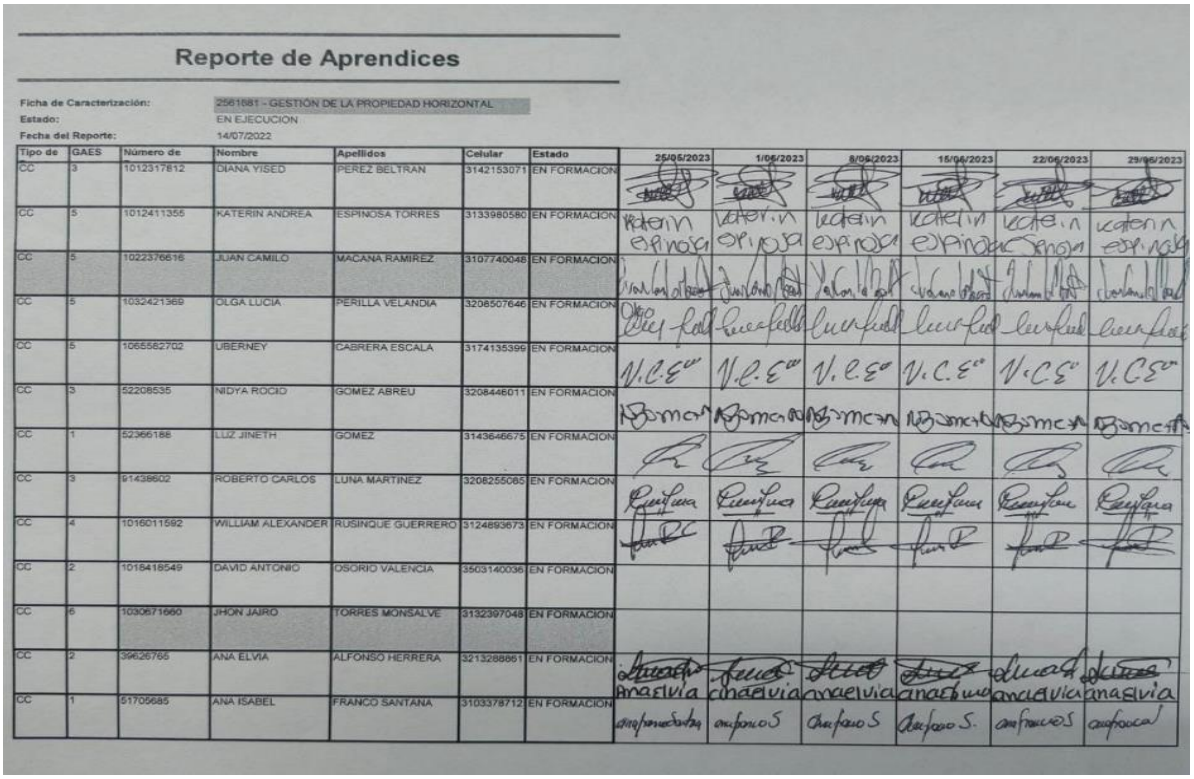


Ficha de Caracterización:
Estado:
Fecha del Reporte:

2561689 - GESTIÒN DE LA PROPIEDAD
EN EJECUCION
06/10/2022

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	GAES	Celular 1	Celular 2	Correo Electrónico:	Correo Electrónico 2 :	Estado	3/06/2023	10/06/2023	17/06/2023	24/06/2023	1/07/2023
CC	1015415861	CINDY LORENA	BUITRAGO OJEDA	2	3057586800		cindybg@gmail.com		EN FORMACION					
CC	1016103587	VICTOR JULIAN	RUEDA LEON	5	3144611665	3202244557	ave.julian@gmail.com	vruedaleo@gmail.com	EN FORMACION					
CC	1022997714	YEIMY YOHANA	LOAIZA PLAZAS	5	3003989573		yeiloaiza1@gmail.com		EN FORMACION					
CC	1024506337	MARIO ANTONIO	MESA MANRIQUE	1	3118386806	3123823438	mario.es2007@hotmail.com	antoniomesa2204@gmail.com	EN FORMACION					
CC	1069733042	DAYAN HELENA	CASTRO PRADA	6	3125417343	3238125321	Dayancastro1990@outlook.es	dcayan0314@gmail.com	EN FORMACION					
CC	40782249	YANITH	PALOMINO CUBILLOS	3	3134173691	3226392406	jany3000@hotmail.com	robu3000@gmail.com	EN FORMACION					
CC	51875702	SHIRLEY ODILIA	ORDUY CHIRIVI	4	3133239523		shirley1967@gmail.com		EN FORMACION					
CC	52055456	MARIA LUISA	FERNANDEZ GARCIA	2	3134092633	3142272154	marialuf1211@hotmail.com	marialuisafernandez1211@gmail.com	EN FORMACION					
CC	52519907	ANA ELIZABETH	RUEDA MELO	6	3124801136		anelrume@hotmail.com	[illegible]	EN FORMACION					
CC	66757150	LUZ DARY	PALOMINO GARCIA	4	3143130132	6014548951	Luzpalomino613@gmail.com		EN FORMACION					
TI	1033679939	BRANDON FELIPE	MATAMOROS DIAZ	1	3016290672	3016290672	brandonmatamoros9@gmail.com	brandonmatamoros9@gmail.com	EN FORMACION					
CC	1012353180	JASBLEIDY	MENESES RINCON	4	3137698883		Lizeth_11@outlook.com		EN FORMACION					
CC	39019037	MEY LUZ	TRENS BARRAZA	3	3205445881	3103090880	geoloff_2605@hotmail.com	reyjesus1809@gmail.com	EN FORMACION					

EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

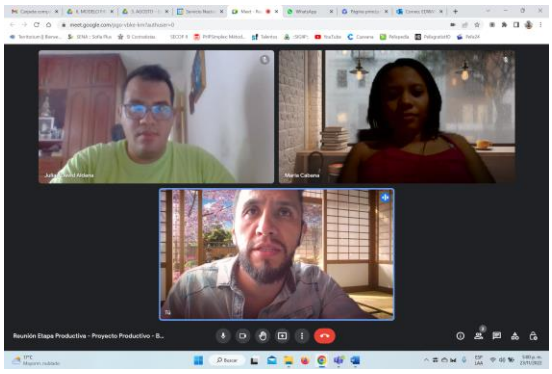


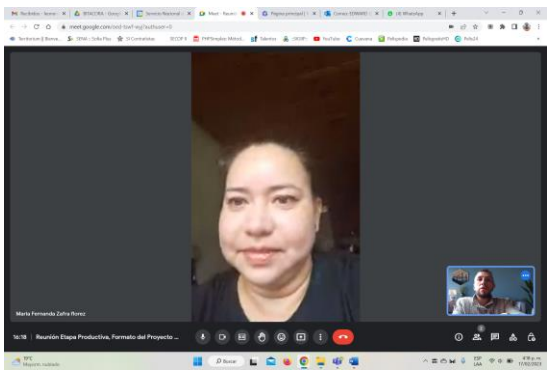
Reporte de Aprendices

Ficha de Caracterización: 2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado: EN EJECUCION
Fecha del Reporte: 14/07/2022

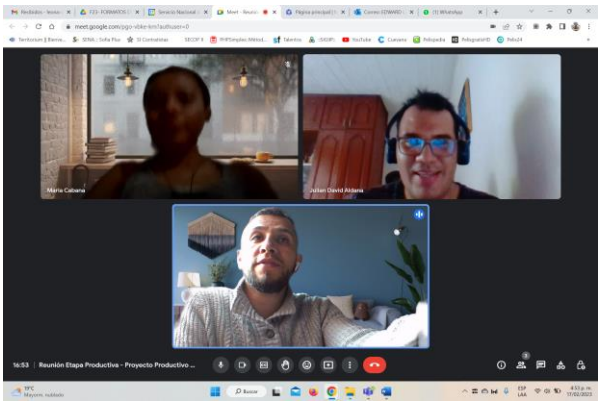
Tipo de	GAES	Número de	Nombre	Apellidos	Celular	Estado	25/05/2023	1/06/2023	8/06/2023	15/06/2023	22/06/2023	29/06/2023
CC	3	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN	3142153071	EN FORMACION						
CC	5	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES	3133980580	EN FORMACION						
CC	5	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ	3107740048	EN FORMACION						
CC	5	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA	3208507646	EN FORMACION						
CC	5	1065562702	UBERNEY	CABRERA ESCALA	3174135396	EN FORMACION						
CC	3	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU	3208446011	EN FORMACION						
CC	1	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ	3143646675	EN FORMACION						
CC	3	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ	3208255085	EN FORMACION						
CC	4	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO	3124693673	EN FORMACION						
CC	2	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA	3503140036	EN FORMACION						
CC	6	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE	3132397048	EN FORMACION						
CC	2	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA	3213288661	EN FORMACION						
CC	1	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA	3103378712	EN FORMACION						

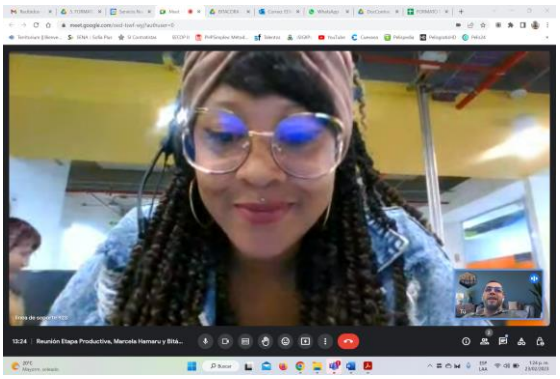
Reuniones Etapa Productiva – Proyecto Productivo

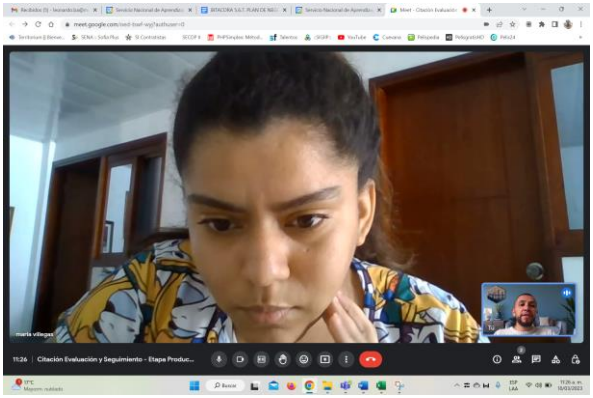


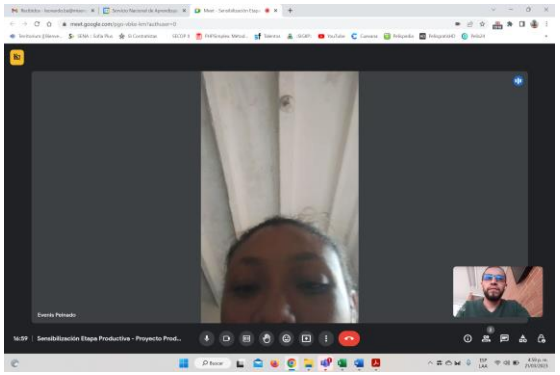


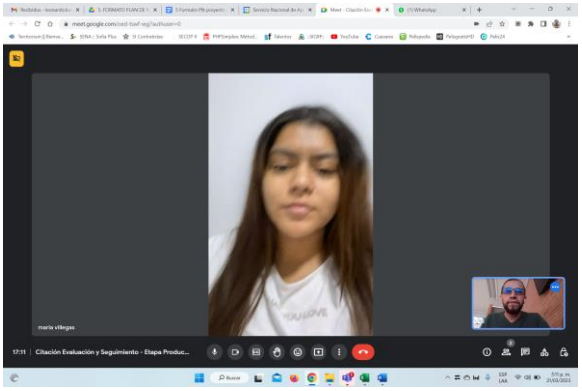
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

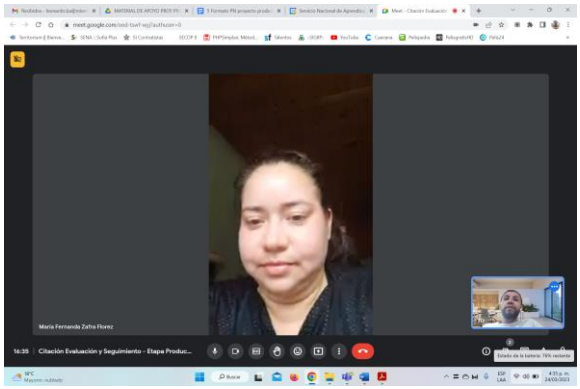




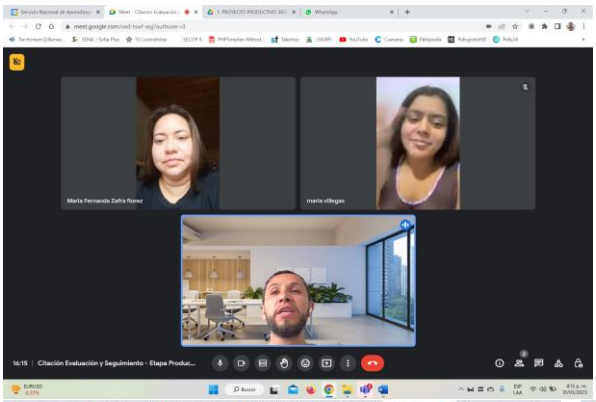


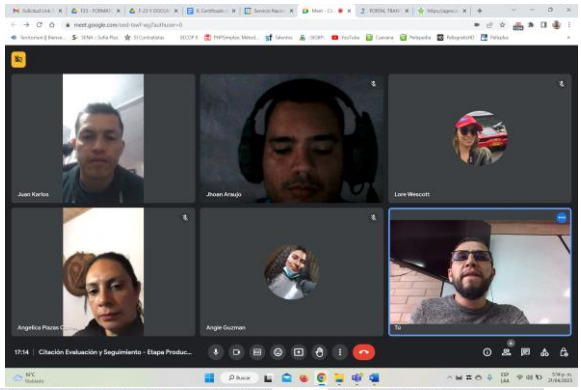


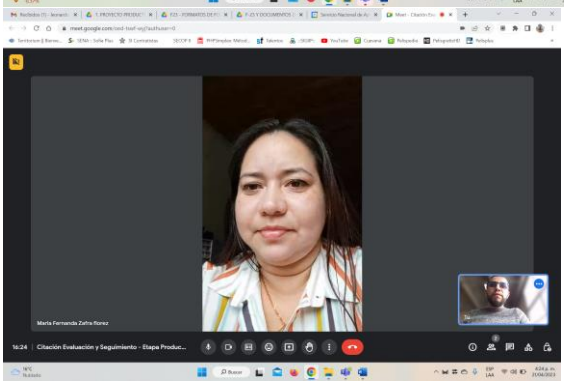


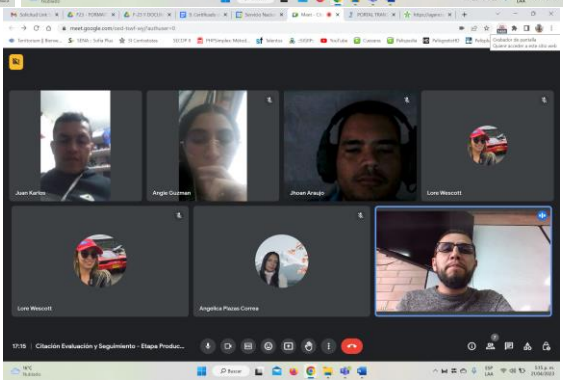


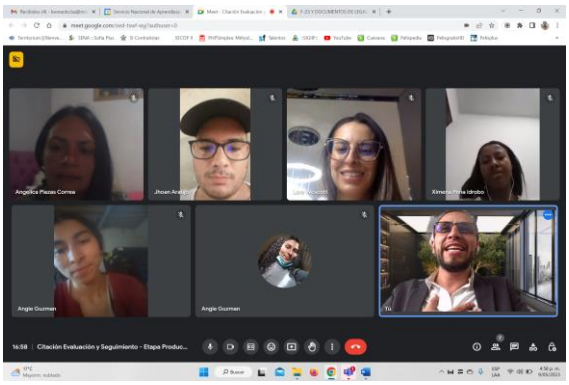
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

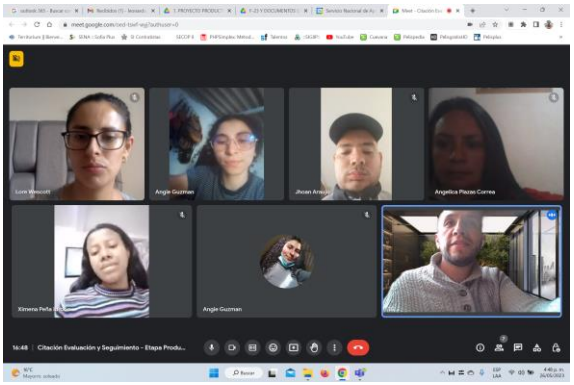




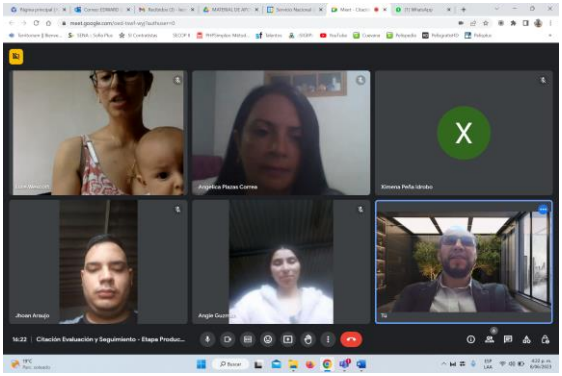


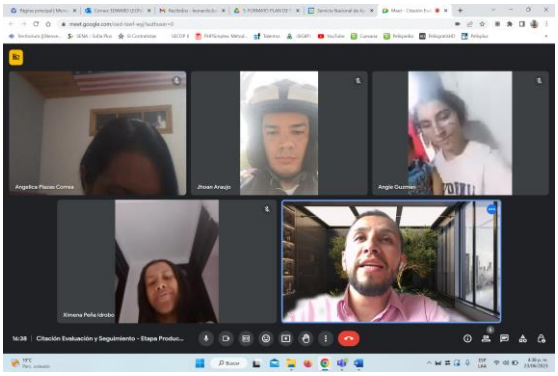


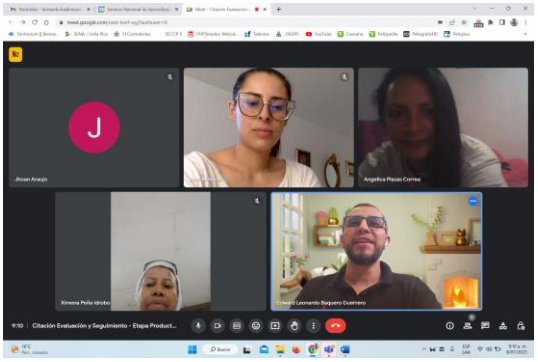


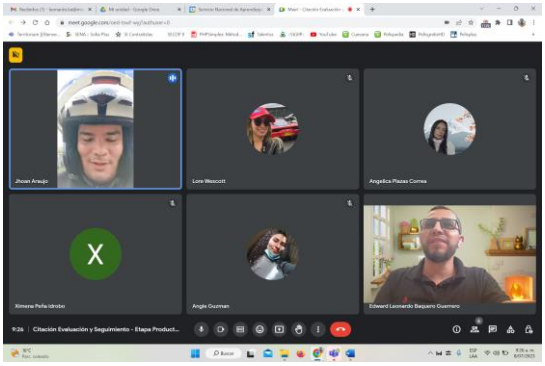


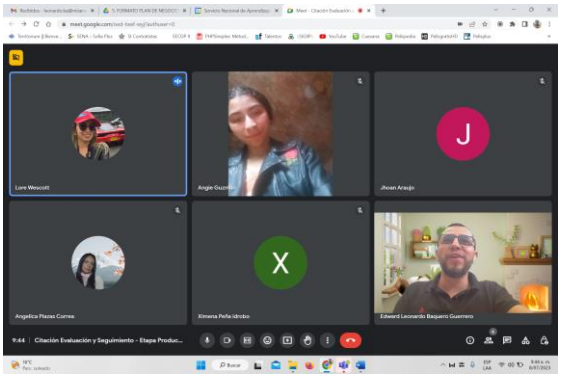
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

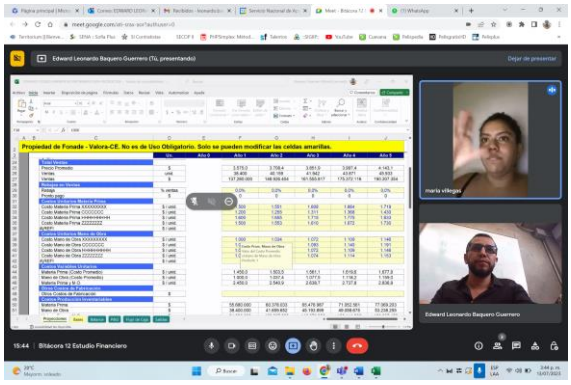






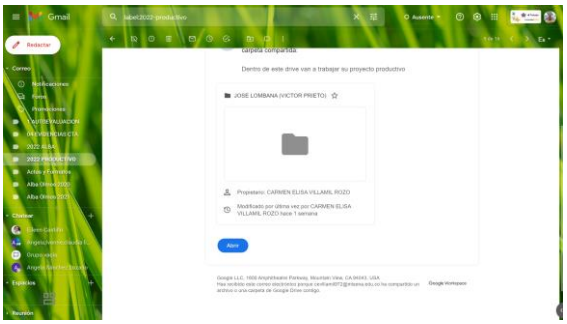






EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



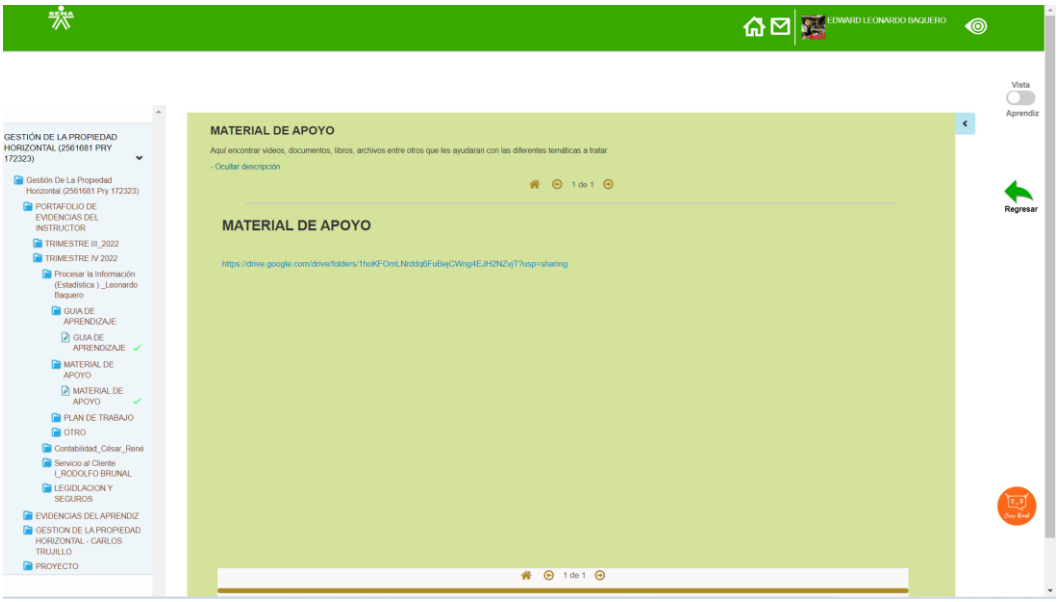


4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
   Se orienta procesos formativos del programa de formación, manejo de guías de aprendizaje, etc.
   Acompañamiento y asesoría a las fichas; 2498320, 2561681, 2561662, 2561689
   Complementaria Mercadeo y Ventas ficha; 2758568

Manejo de guías de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo.



EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS





5. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí

evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación).

Orientar a los aprendices en su parte creativa, apoyo de metodología de la investigación.

Orientación para el desarrollo de la Propuesta de investigación para mejorar la gestión de administrativa de una copropiedad objeto de estudio.



EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

EDWARD LEONARDO BAQUERO dice:

Actividades



Apreciados aprendices,

De manera atenta les recuerdo que para la competencia **"PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO III"** el próximo 27 de Junio del 2023 a las 23:59 horas, vence el plazo para la entrega de las siguientes actividades previstas dentro del Plan de Trabajo:

- Actividad 6; Taller Teoría del Consumicos
- **Se les recuerda que la evidencia es en GAES, se debe entregar en un único documento con el desarrollo de cada uno de los puntos propuestos.**

Es importante estudiar el material de formación correspondiente a estas actividades, antes de desarrollar y presentar las evidencias.

¡Espero que pronto todos se encuentren al día con el envío de las evidencias programadas, para continuar con mucho entusiasmo el desarrollo de las actividades previstas en el cronograma de la formación!

Cordial saludo,

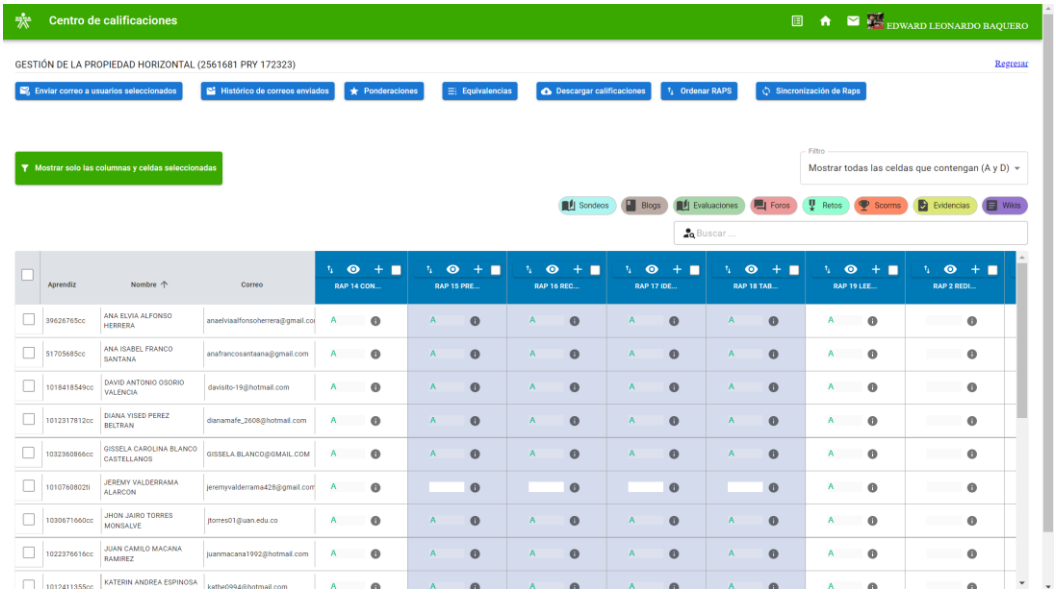
Leonardo Baquero - Instructor

leonardo.ba@misena.edu.co

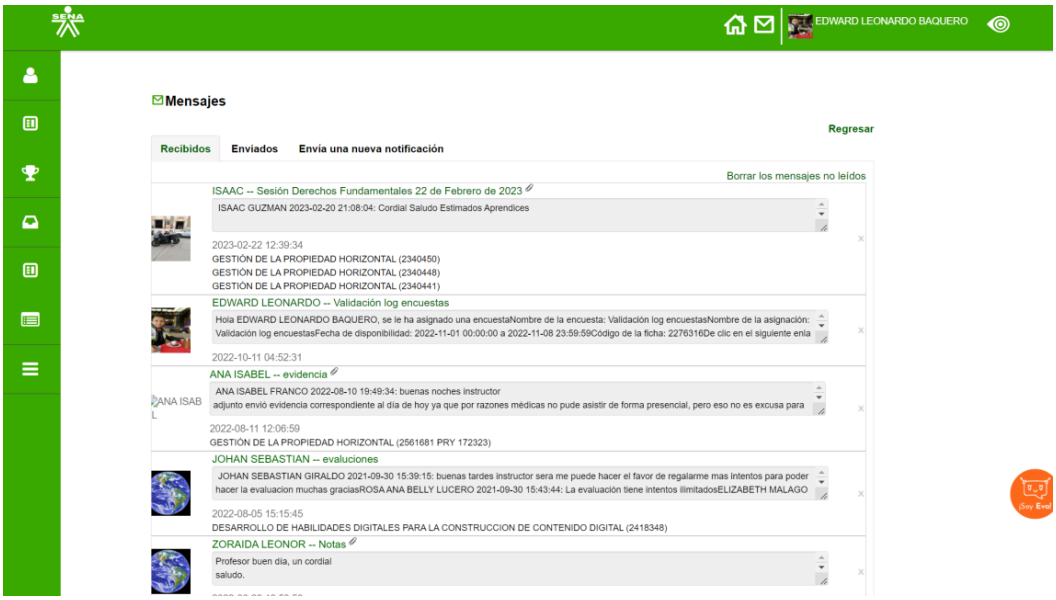
"La historia de la humanidad es la historia de las ideas" Luigi Pirandello

Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera

Realización de actividades lúdicas. (Foros, debates, videos)



EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



6. 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
   Acompañamiento y asesoría a las fichas; 2498320, 2561681, 2561662, 2561689
   Complementaria Mercadeo y Ventas ficha; 2758568

   Desarrollo de guías, material de apoyo, plan de trabajo, evidencia y grabaciones (Territorium).



EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS


EDWARD LEONARDO BAQUERO dice:

Actividades

Apreciados aprendices,

De manera atenta les recuerdo que para la competencia **"PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO III"** el próximo 27 de Junio del 2023 a las 23:59 horas, vence el plazo para la entrega de las siguientes actividades previstas dentro del Plan de Trabajo:

- Actividad 6; Taller Teoría del Consumicos
- **Se les recuerda que la evidencia es en GAES, se debe entregar en un único documento con el desarrollo de cada uno de los puntos propuestos.**

Es importante estudiar el material de formación correspondiente a estas actividades, antes de desarrollar y presentar las evidencias.

¡Espero que pronto todos se encuentren al día con el envío de las evidencias programadas, para continuar con mucho entusiasmo el desarrollo de las actividades previstas en el cronograma de la formación!

Cordial saludo,

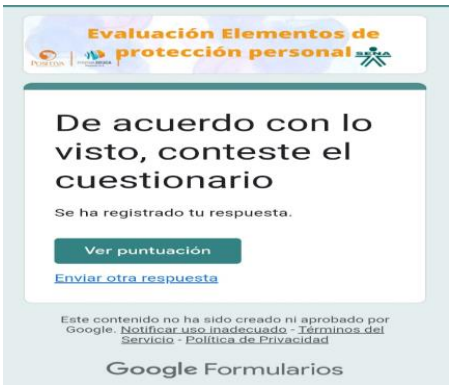
Leonardo Baquero - Instructor

leonardo.ba@misena.edu.co

"La historia de la humanidad es la historia de las ideas" Luigi Pirandello

Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera

7. Participar activamente en el plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. Capacitaciones, COMPLEMENTARIA
   Se realizó inscripciones a Eventos de Divulgación Tecnológicas: CAPACITACIONES



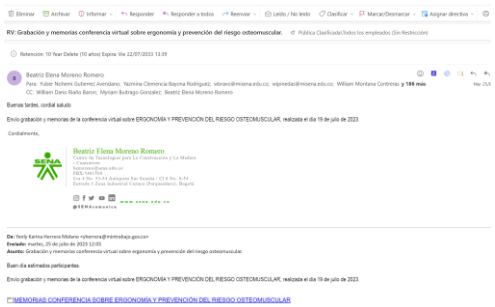


EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



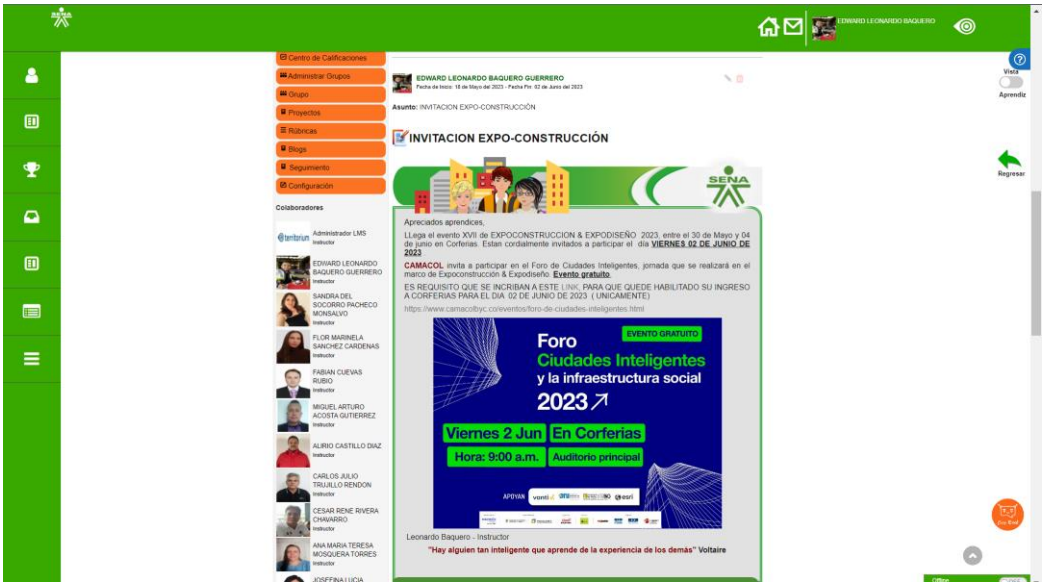






8. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.

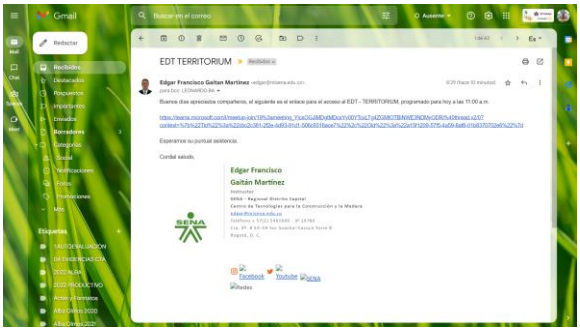
   Se envían correos a los aprendices de la oferta.

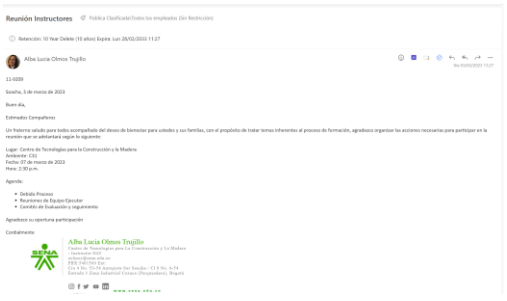


EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

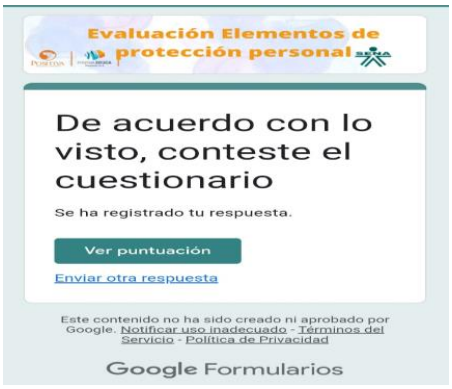


9. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)
   Participar en actividades dispuestas por la supervisión y Coordinación para el apoyo a los procesos de promoción de la formación y/o EDT.





EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

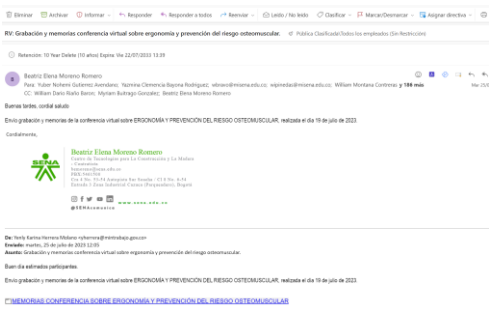






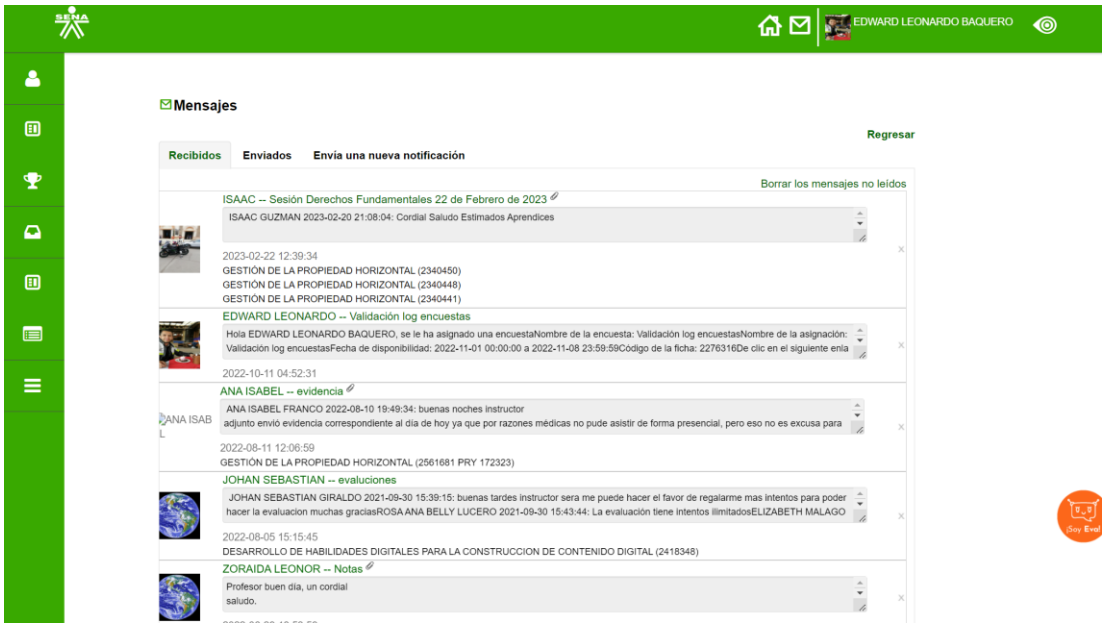






10. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.
    Buen manejo de la plataforma.

EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



11. 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 trabaja con plataformas institucionales SENA.

EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



12. 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 asociadas de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinar Académico oportunamente anomalías, inconsistencias , novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

    Acompañamiento y asesoría a las fichas; 2498320, 2561681, 2561662, 2561689

EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Reporte de inasistencias Sofia plus

Ficha 2561681 – Gestión de la Propiedad horizontal

Relación de competencias orientadas:

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

Resultado de aprendizaje a evaluar:

- IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.

1. **Descripción del proceso formativo** El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 19

Total, de aprendices en formación: 17

Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 12

Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 1

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

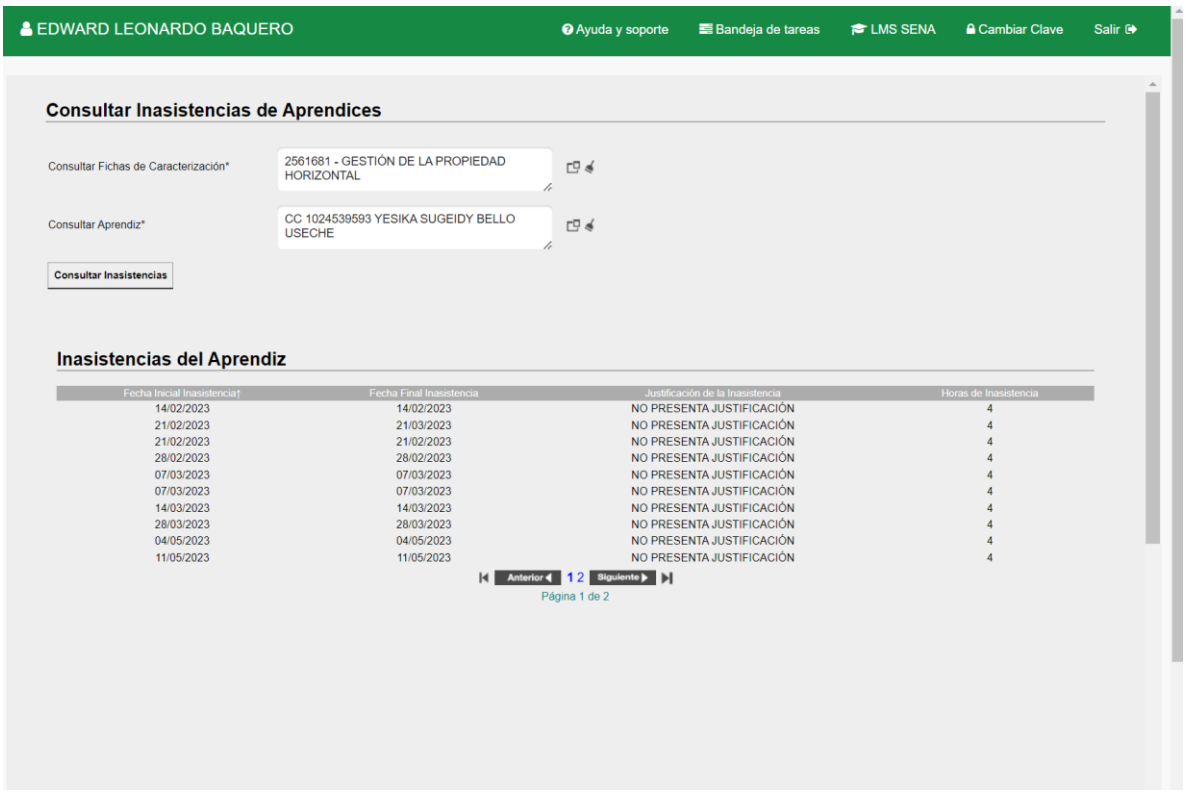
Se presentan a formación 12 aprendices.

Tipo de Documento	GAES	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	3	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN	APROBADO
CC	5	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES	APROBADO
CC	5	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ	APROBADO
CC	5	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA	APROBADO
CC	5	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA	APROBADO

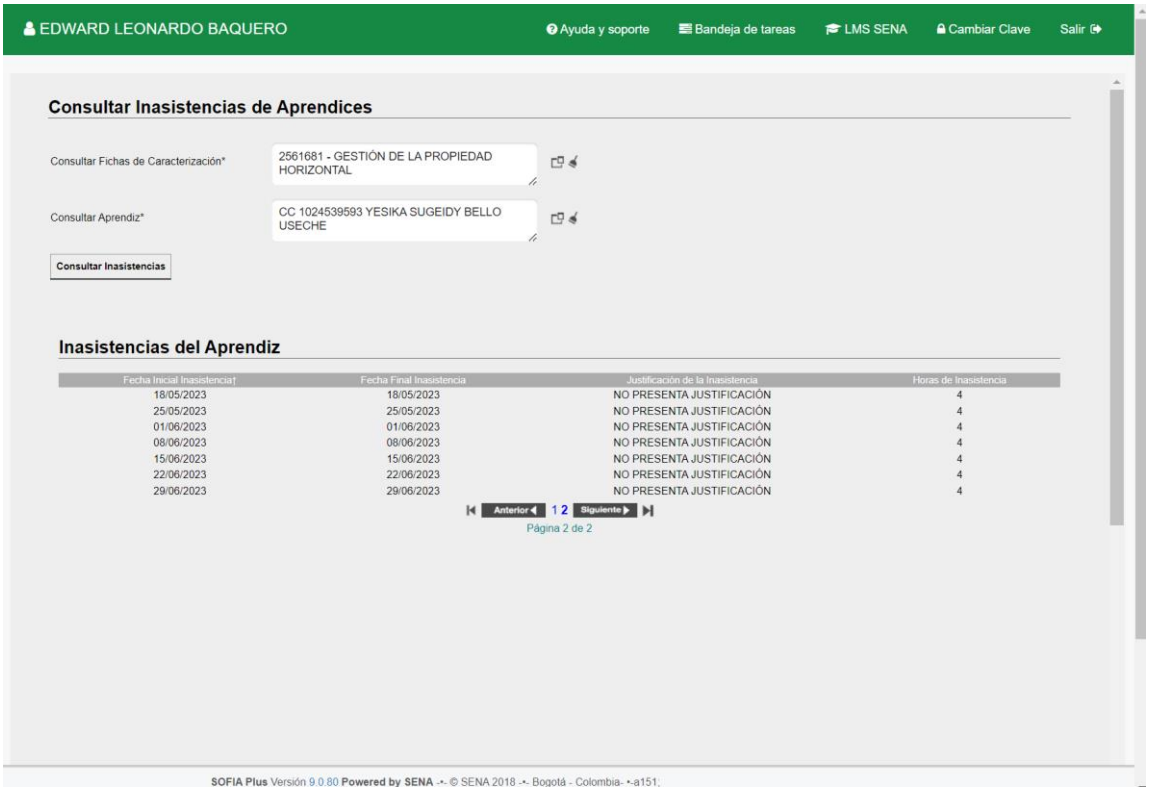
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

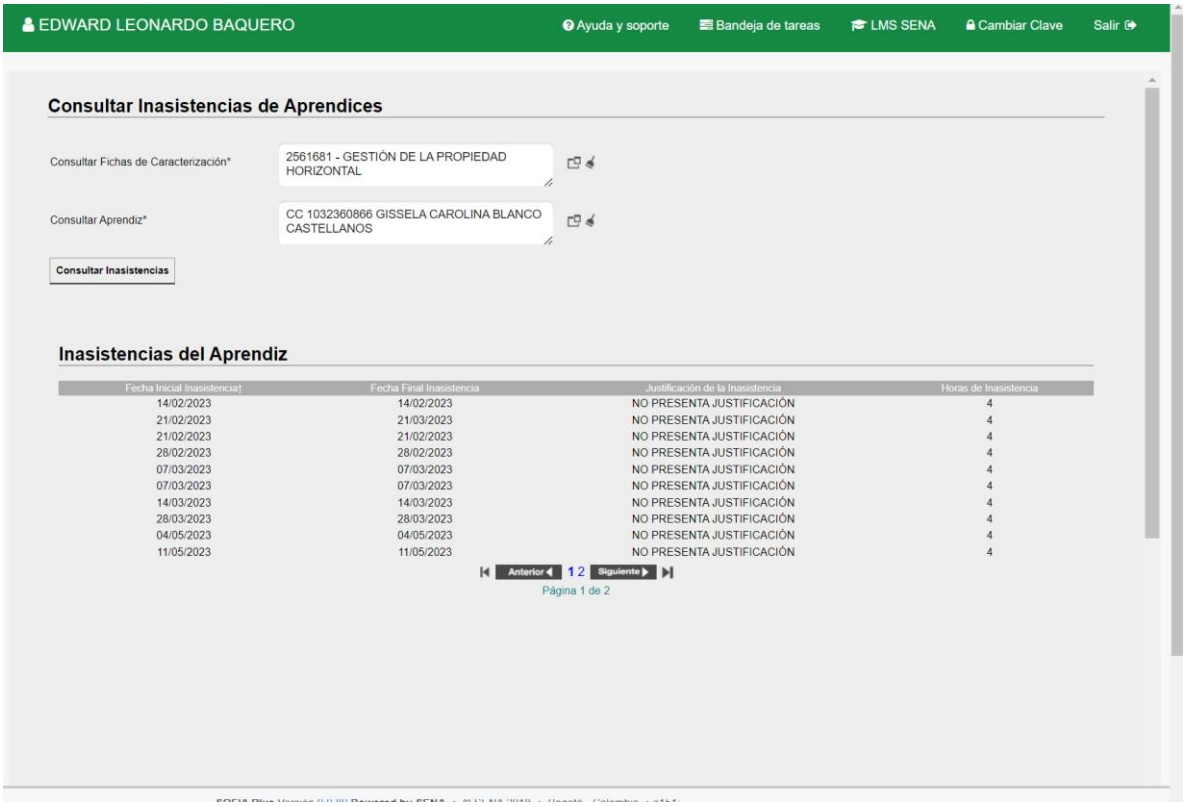
CC	3	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU	APROBADO
CC	1	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ	APROBADO
CC	3	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ	APROBADO
CC	4	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO	APROBADO
CC	2	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA	APROBADO
CC	7	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA	APROBADO
CC	1	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA	APROBADO

Reporte de Inasistencias.

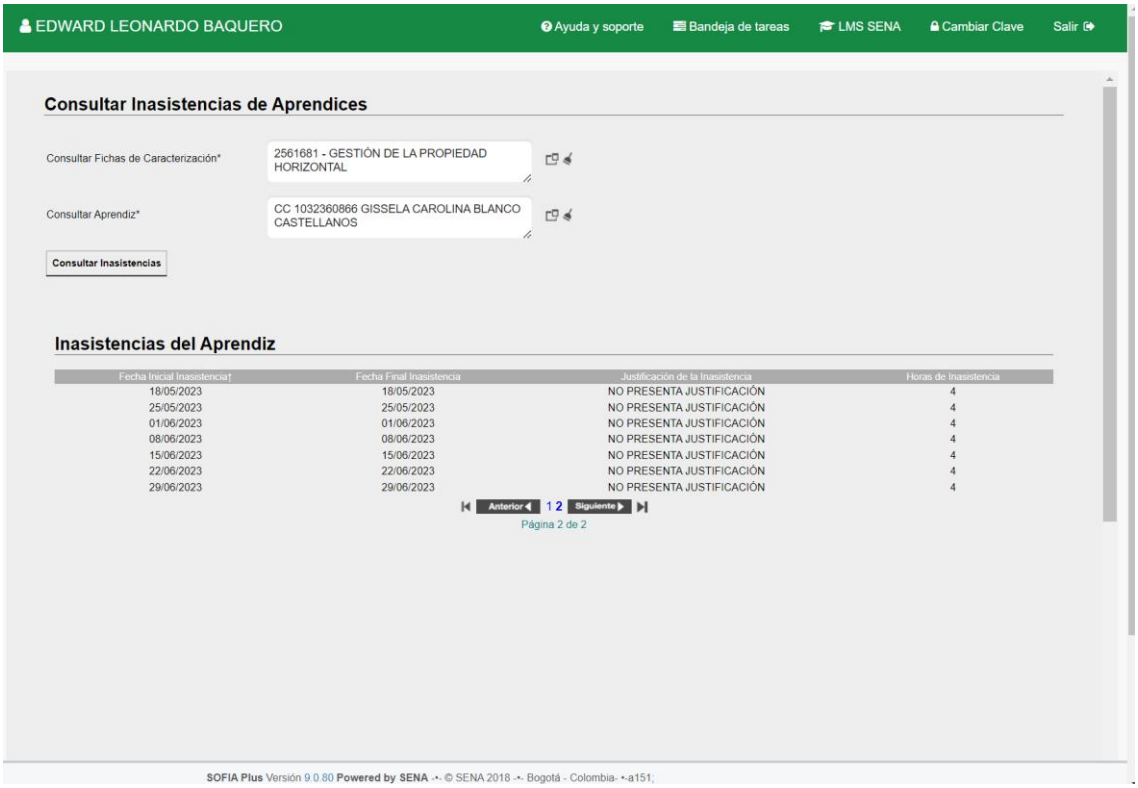


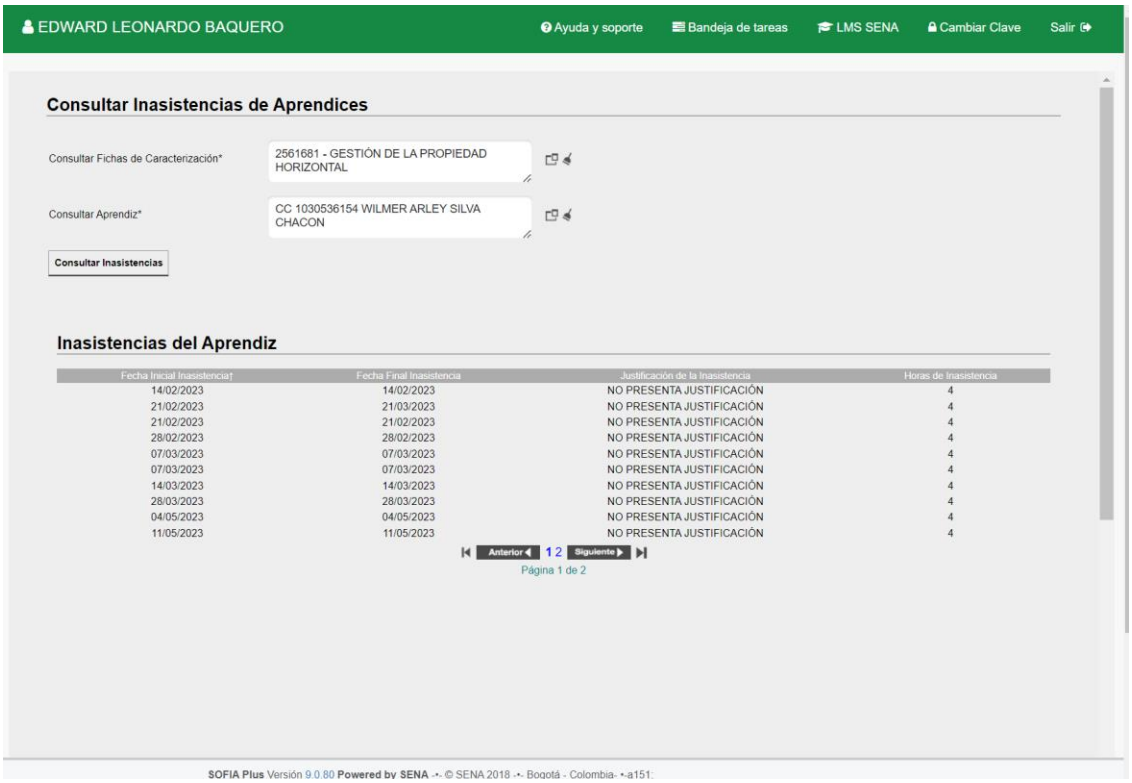
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



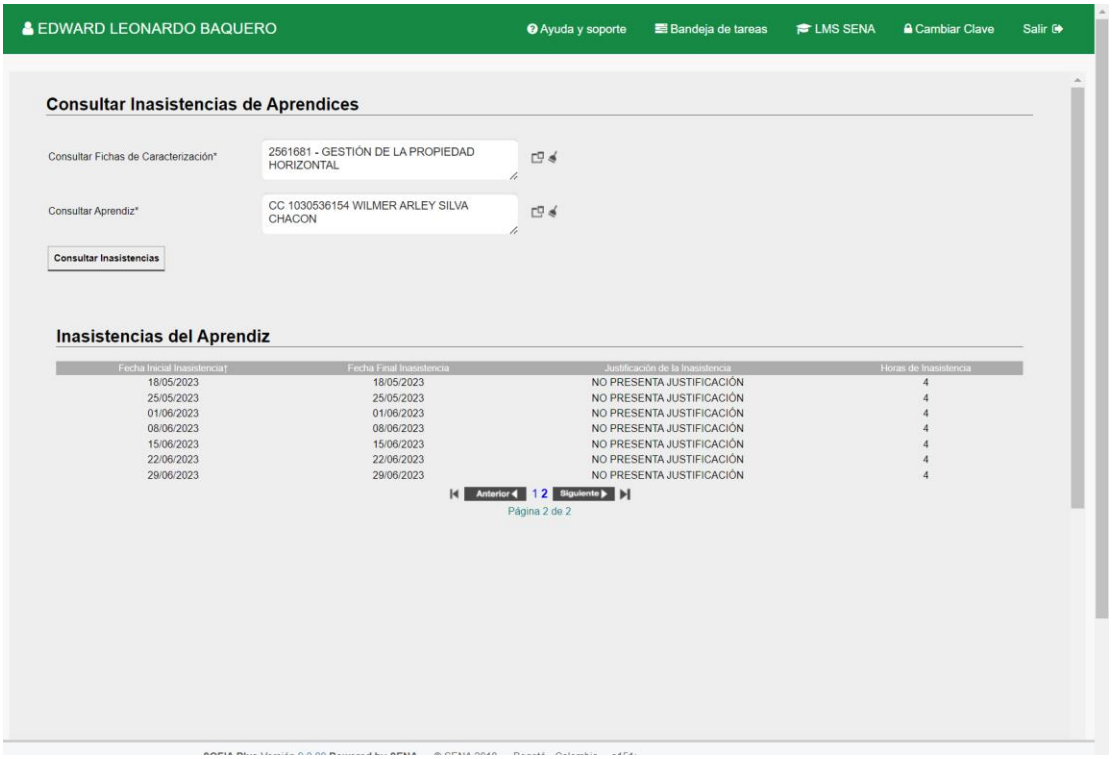


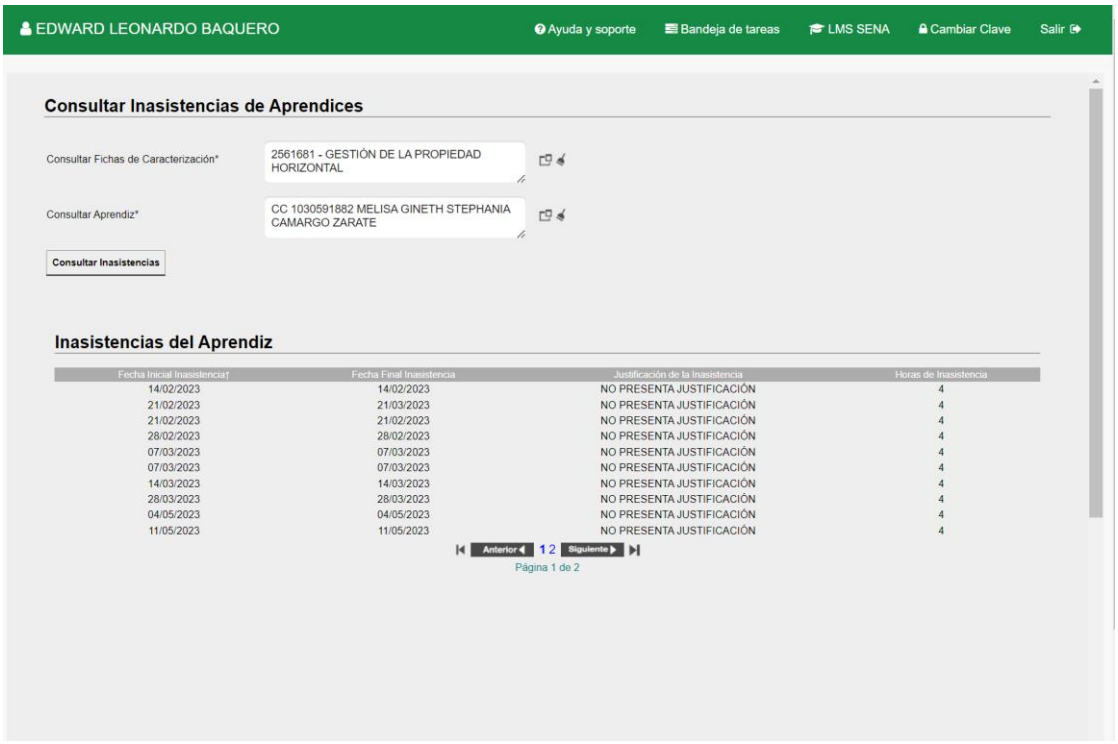
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



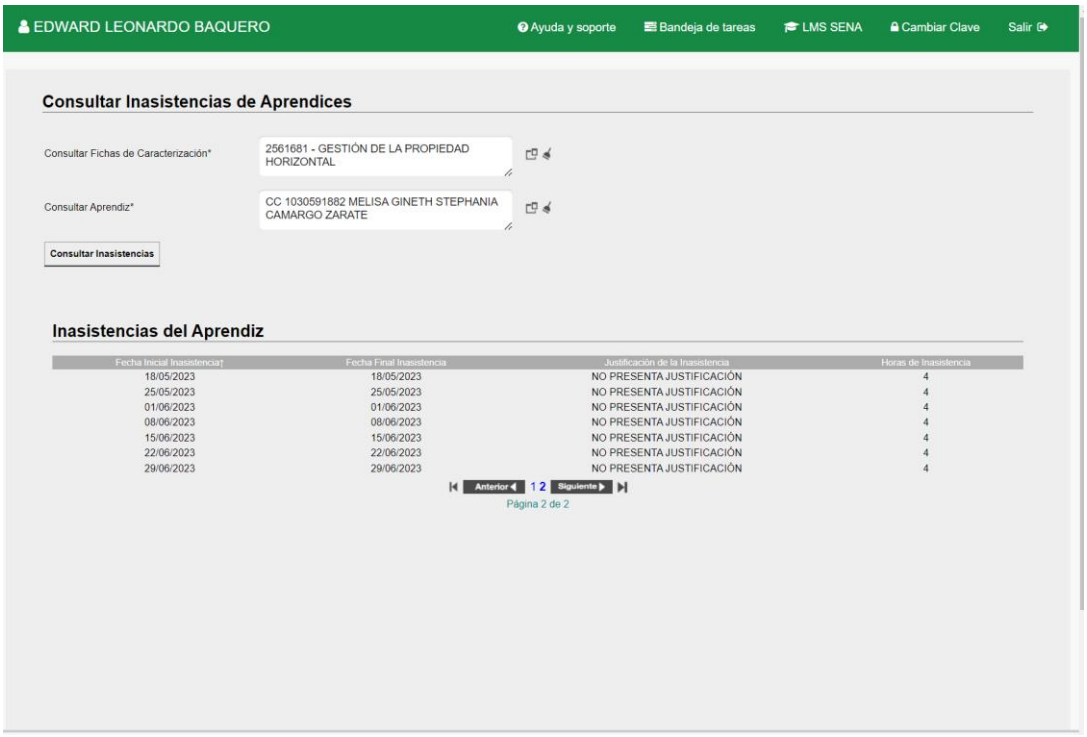


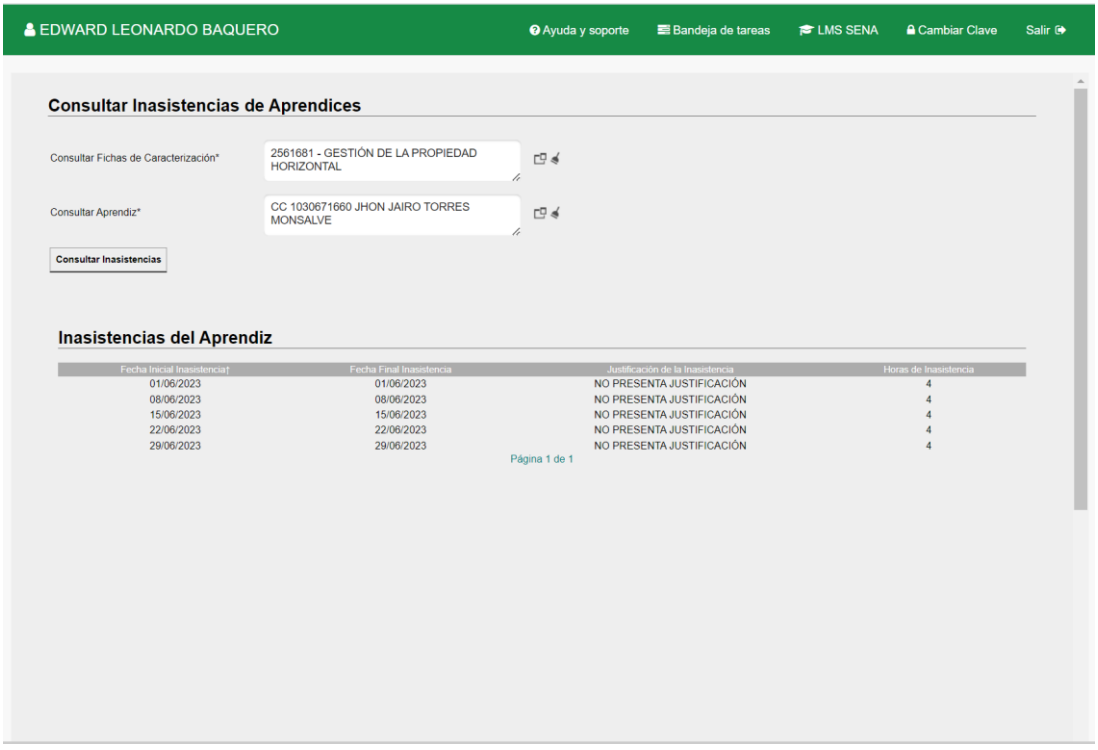
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



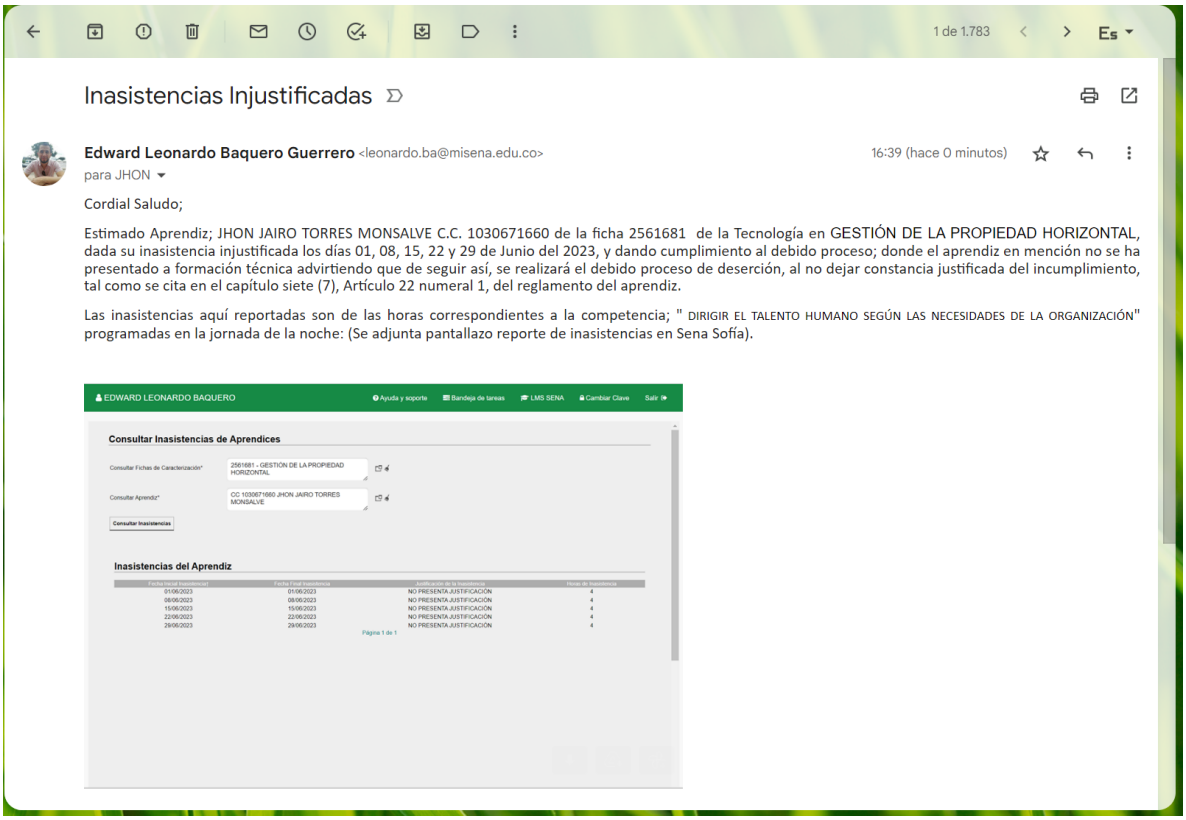


EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS





EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



Identificación	Nombres	Apellidos	Destacado
52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU	Rendimiento académico
51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA	Puntualidad
91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ	Trabajo en equipo
1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA	Compromiso

EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

2796682 - Gestión de la Propiedad horizontal

COMPETENCIA: 210101001 - PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

Resultado de aprendizaje a evaluado;

- RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.
- IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN
-
- **Descripción del proceso formativo** El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 25

Total, de aprendices en formación: 19

Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 4

Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

Se presentan a formación 19 aprendices.

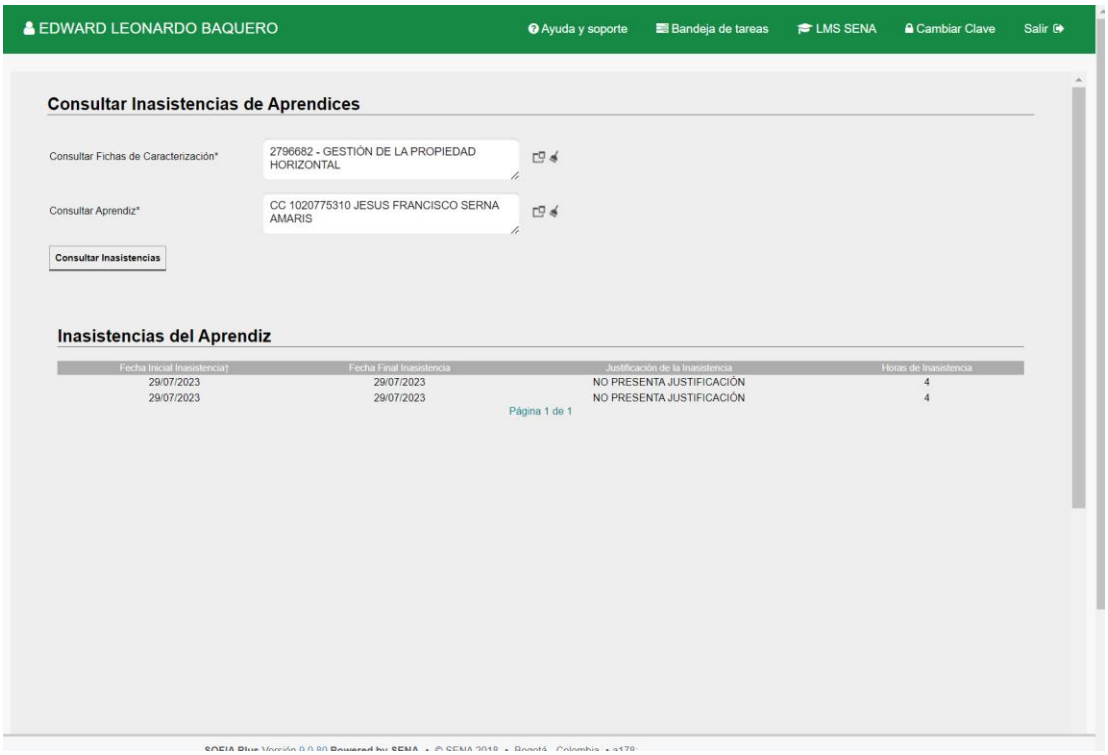
N°	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**
1	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION
2	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION
3	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	EN FORMACION
4	ANGIE VIVIANA	VIGOYA HUERFANO	EN FORMACION
5	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	EN FORMACION
6	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	EN FORMACION
7	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	EN FORMACION
8	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	EN FORMACION
9	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	EN FORMACION
10	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	EN FORMACION
11	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	EN FORMACION
12	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	EN FORMACION

EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

13	LEIDY VIVIANA	CELIS GARZON	EN FORMACION
14	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	EN FORMACION
15	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	EN FORMACION
16	LUIS ALBERTO	ARRIETA RODRIGUEZ	EN FORMACION
17	HILDA	CHACON	EN FORMACION
18	LEIDY	MAYA	EN FORMACION
19	YESICA	DIMAS	EN FORMACION

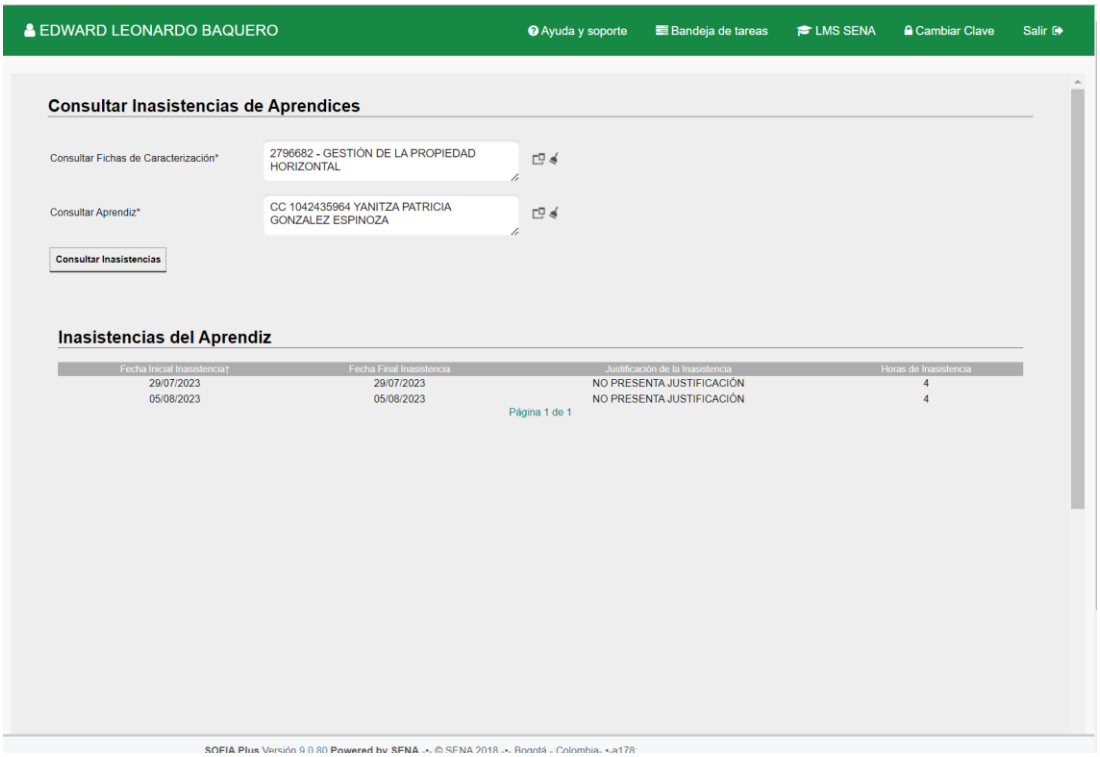
Reporte de Inasistencias.

CC. 1020775310, JESUS FRANCISCO SERNA AMARIS

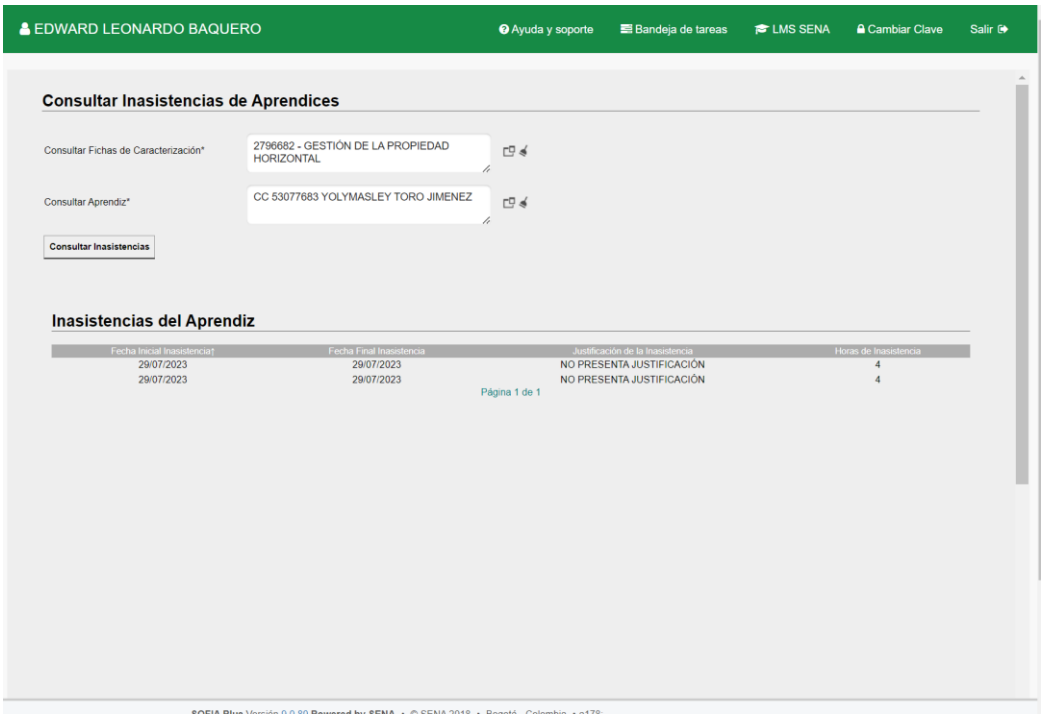


EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

CC. 1042435964, YANITZA PATRICIA GONZALEZ ESPINOZA

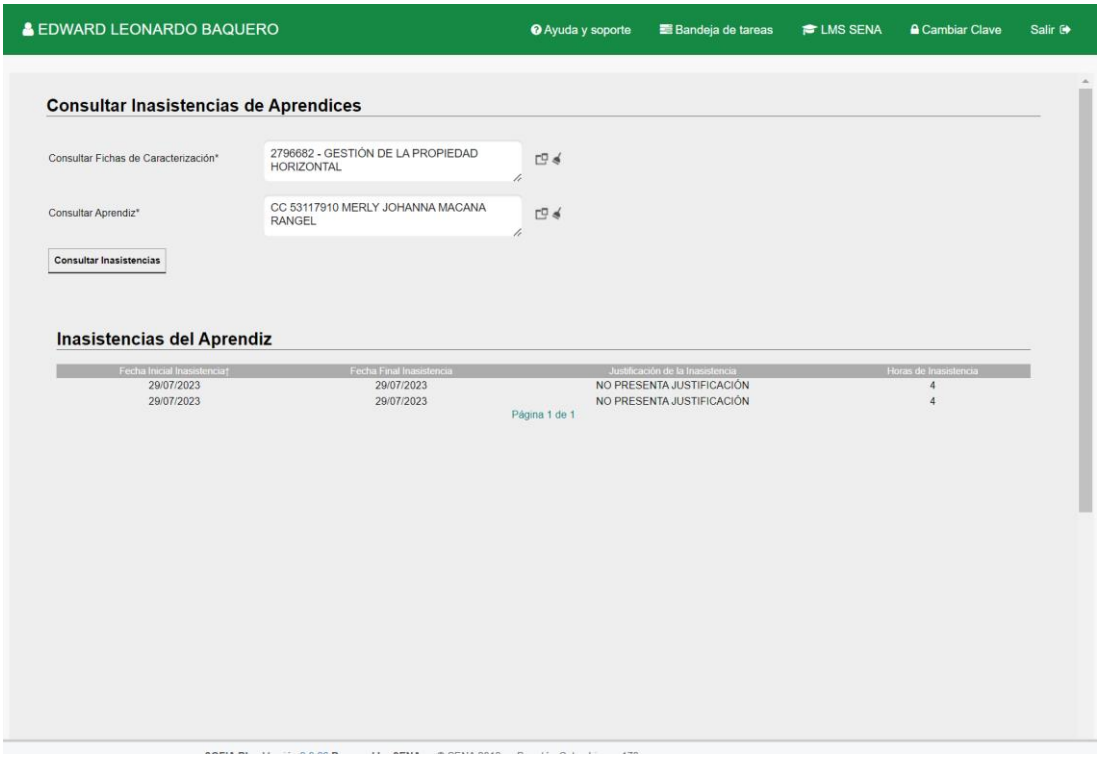


CC. 53077683 YOLYMASLEY TORO JIMENEZ

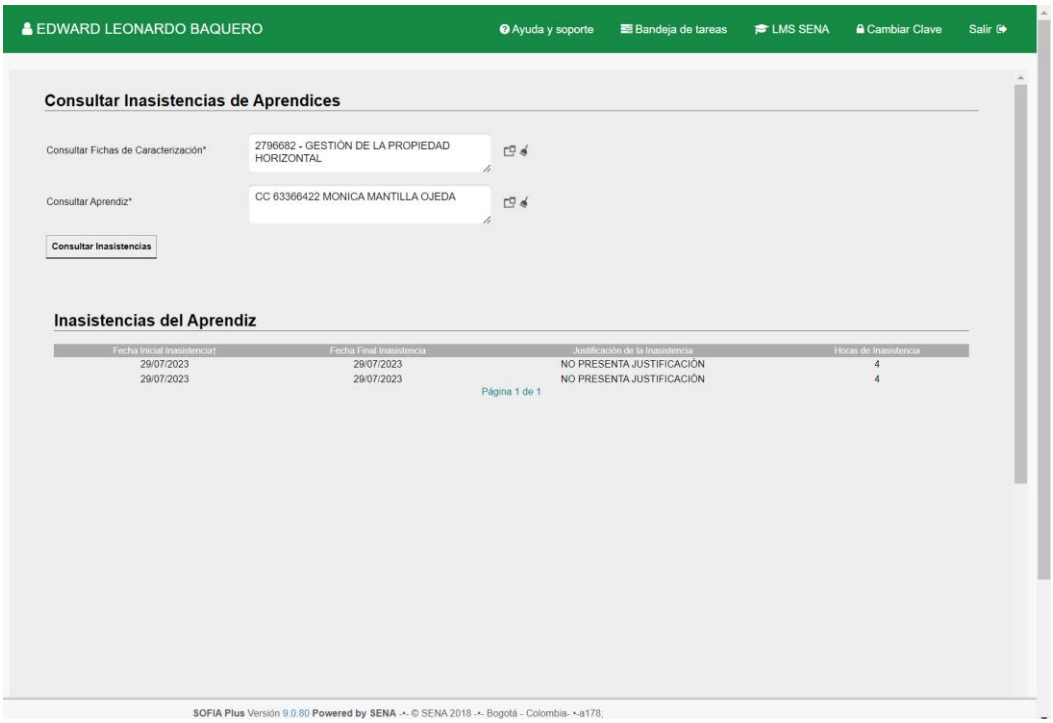


EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

CC. 53117910 MERLY JOHANNA MACANA RANGEL

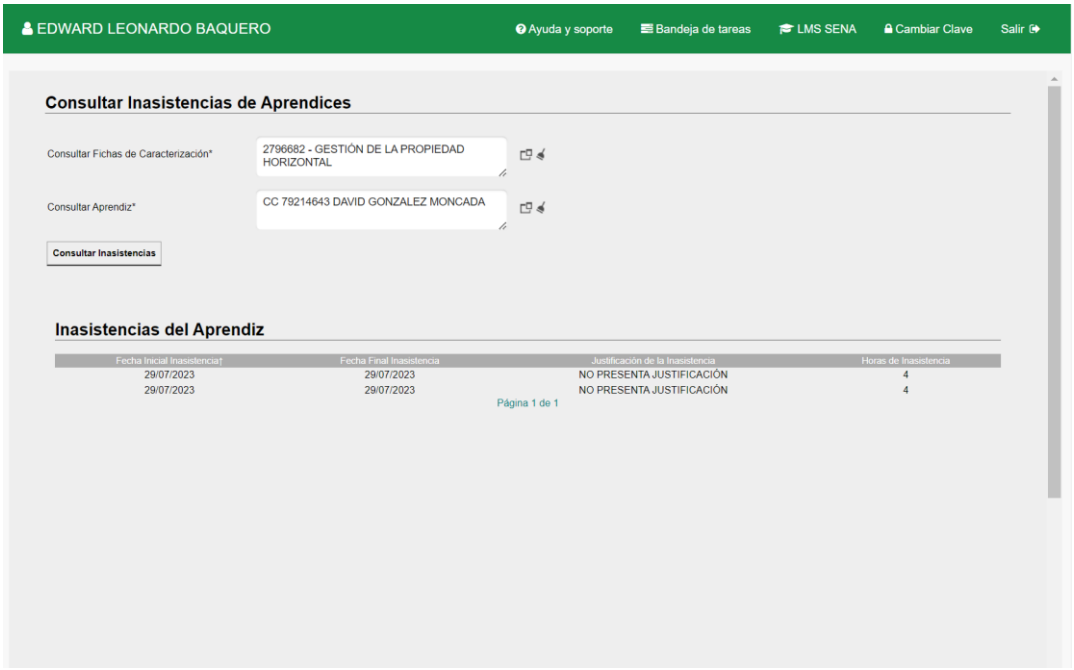


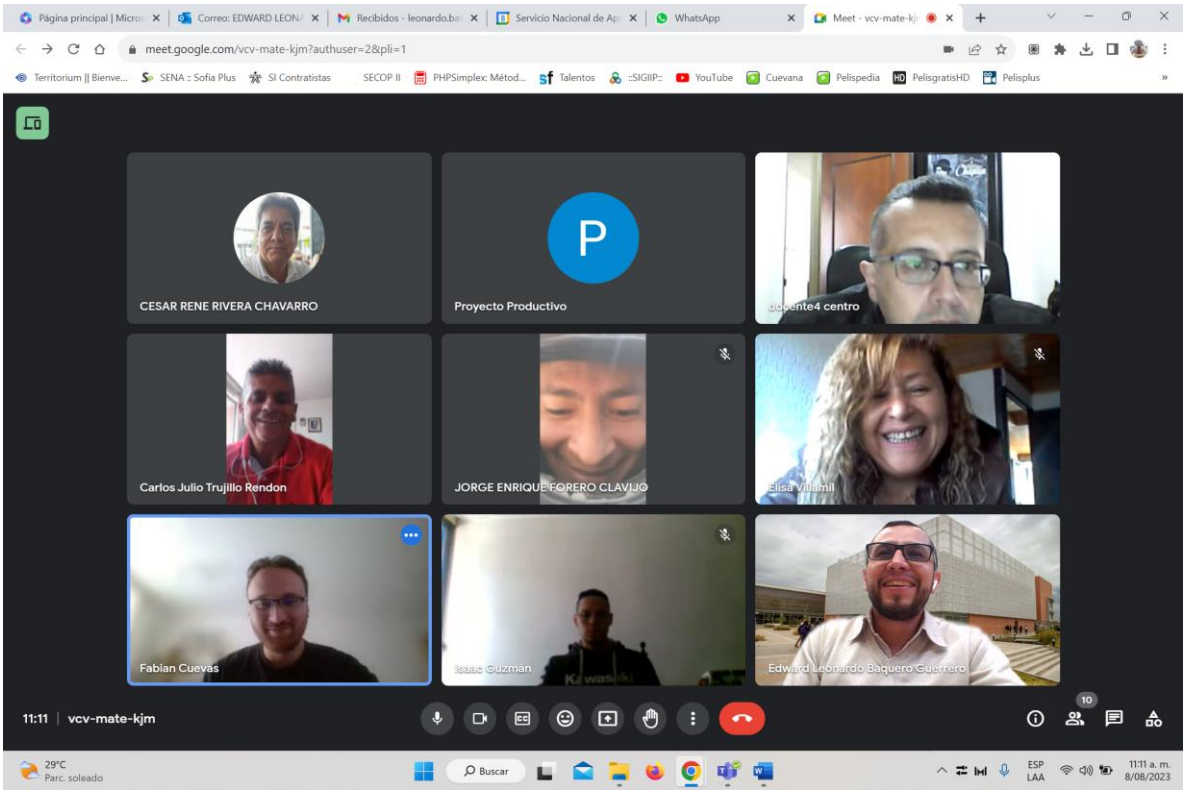
CC. 63366422 MONICA MANTILLA OJEDA



EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

CC. 79214643 DAVID GONZALEZ MONCADA





EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Relación de competencias orientadas:

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

Resultado de aprendizaje a evaluar:

- IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.

2. **Descripción del proceso formativo** El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 18

Total, de aprendices en formación: 15

Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 13

Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 2

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

Se presentan a formación 13 aprendices.

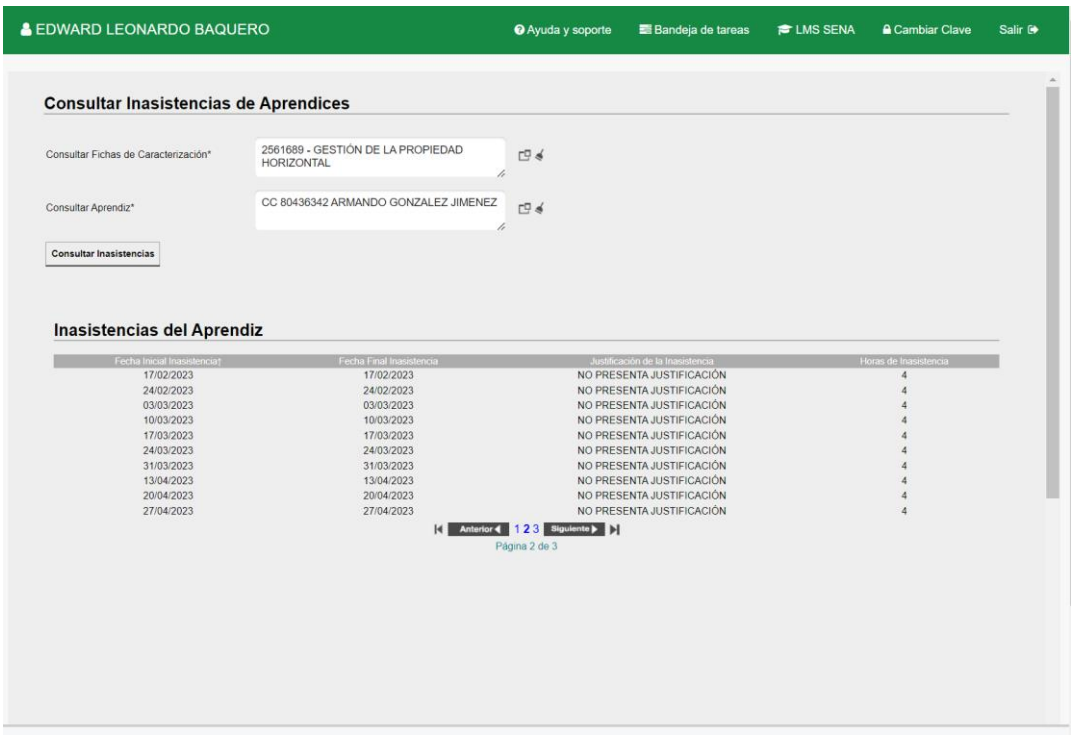
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular 1	Estado
CC	1015415861	CINDY LORENA	BUITRAGO OJEDA	3057886800	APROBADO
CC	1016103587	VICTOR JULIAN	RUEDA LEON	3144611665	APROBADO
CC	1022997714	YEIMY YOHANA	LOAIZA PLAZAS	3203989573	APROBADO
CC	1024508337	MARIO ANTONIO	MESA MANRIQUE	3118380806	APROBADO
CC	1069733042	DAYAN HELENA	CASTRO PRADA	3125417345	APROBADO
CC	40782249	YANITH	PALOMINO CUBILLOS	3134173601	APROBADO
CC	51875702	SHIRLEY ODILIA	ORDUY CHIRIVI	3133239523	APROBADO
CC	52055456	MARIA LUISA	FERNANDEZ GARCIA	3134092633	APROBADO
CC	52519907	ANA ELIZABETH	RUEDA MELO	3124801136	APROBADO
CC	66757150	LUZ DARY	PALOMINO GARCIA	3143100132	APROBADO

EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

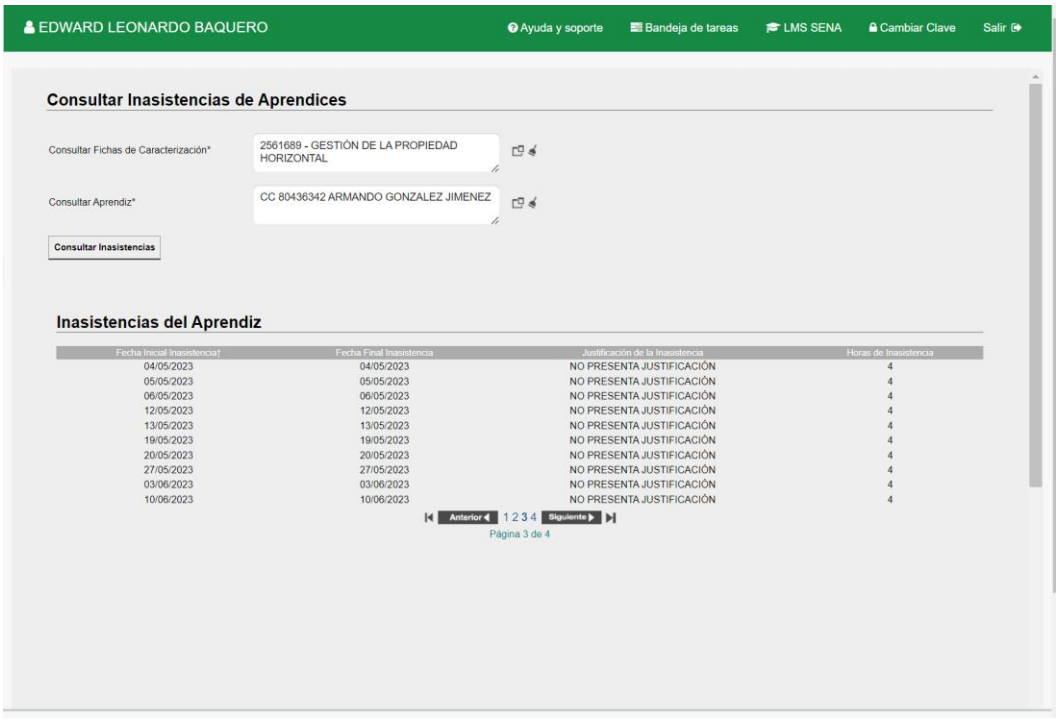
TI	1033679939	BRANDON FELIPE	MATAMOROS DIAZ	3016290672	APROBADO
CC	1012353180	JASBLEIDY	MENESES RINCON	3107828883	APROBADO
CC	39019037	MEY LUZ	TRENS BARRAZA	3229446861	APROBADO

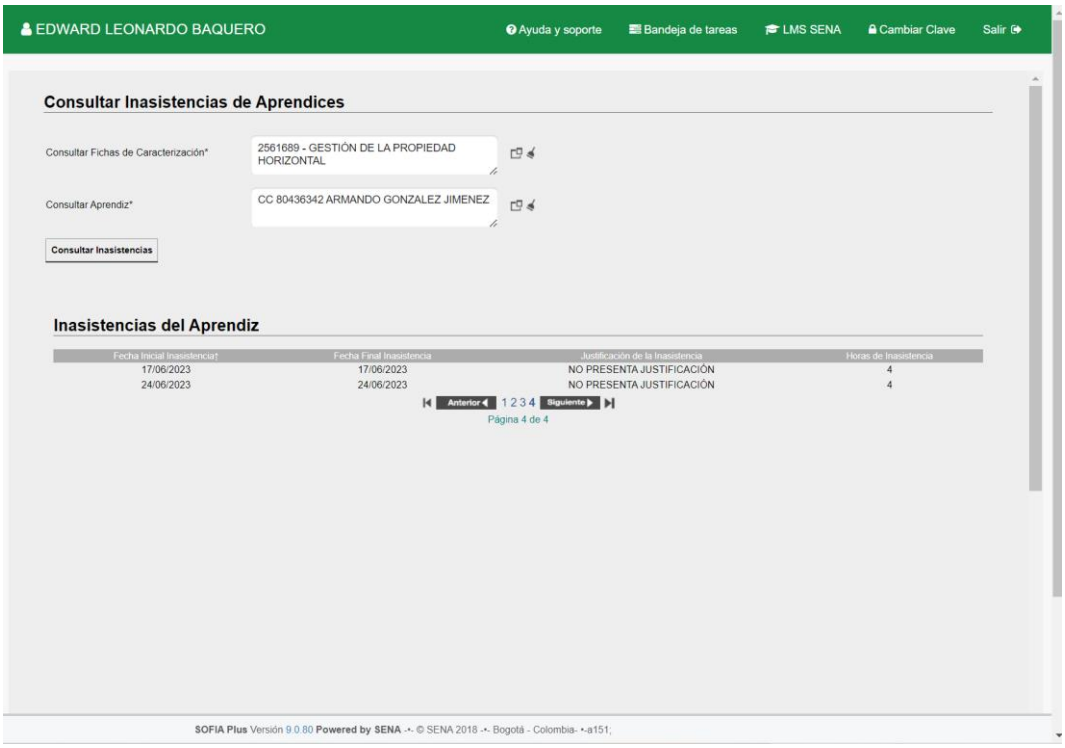
Reporte de Inasistencias.

CC 80436342 ARMANDO GONZALEZ JIMENEZ

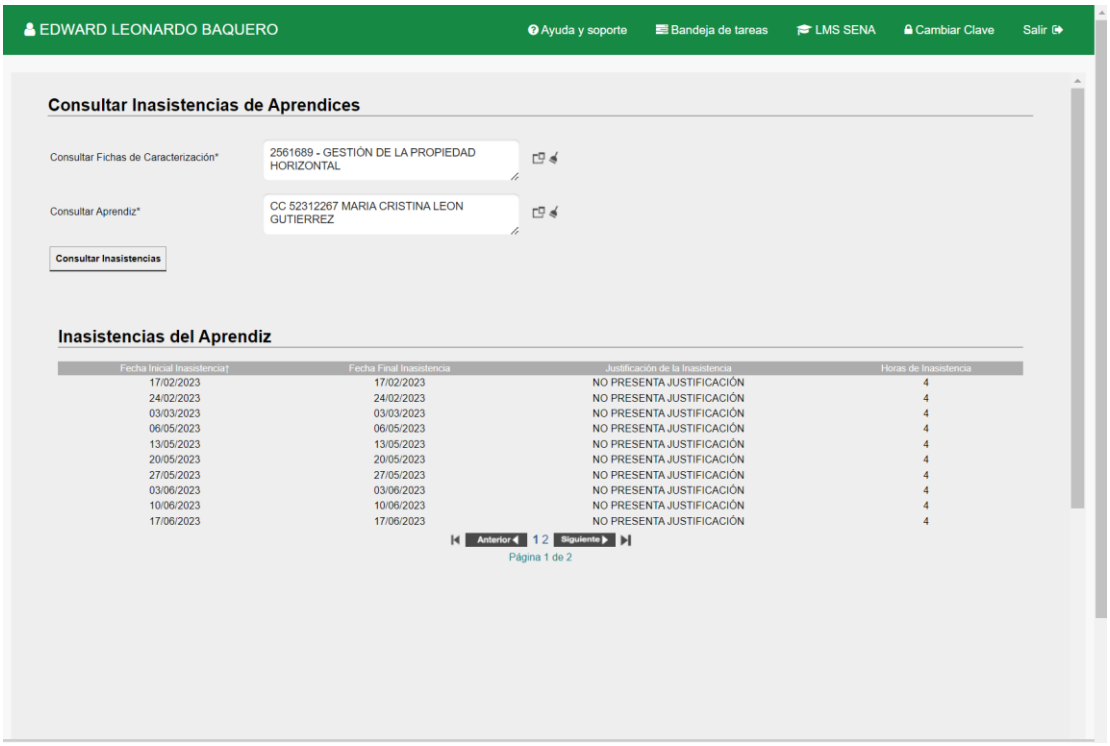


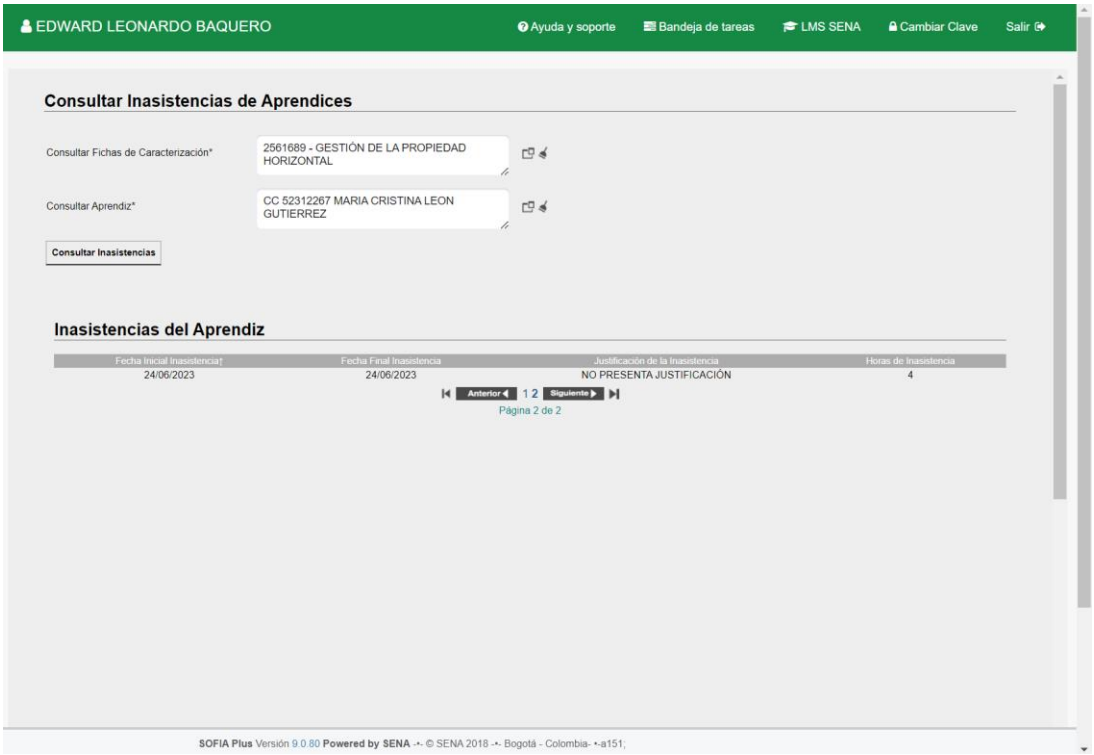
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS





EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS





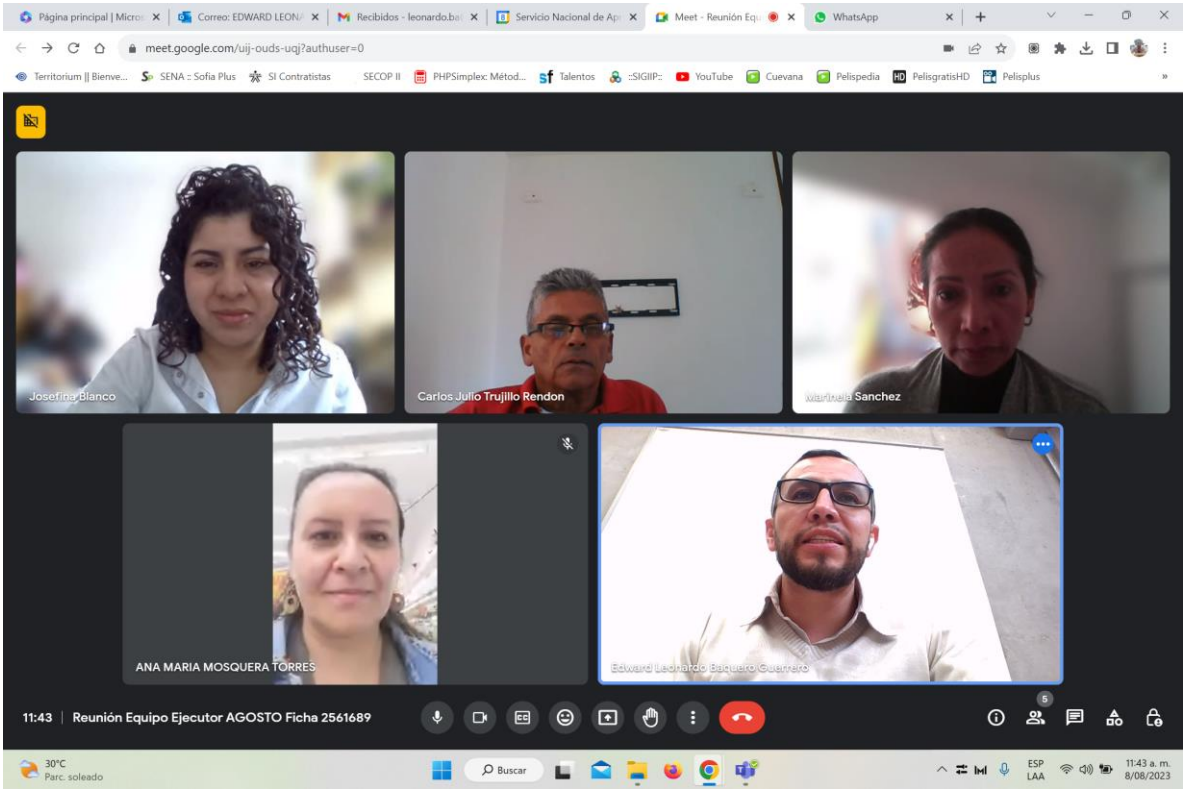
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Se hace reconocimiento

Rendimiento Académico CINDY LORENA BUITRAGO OJEDA

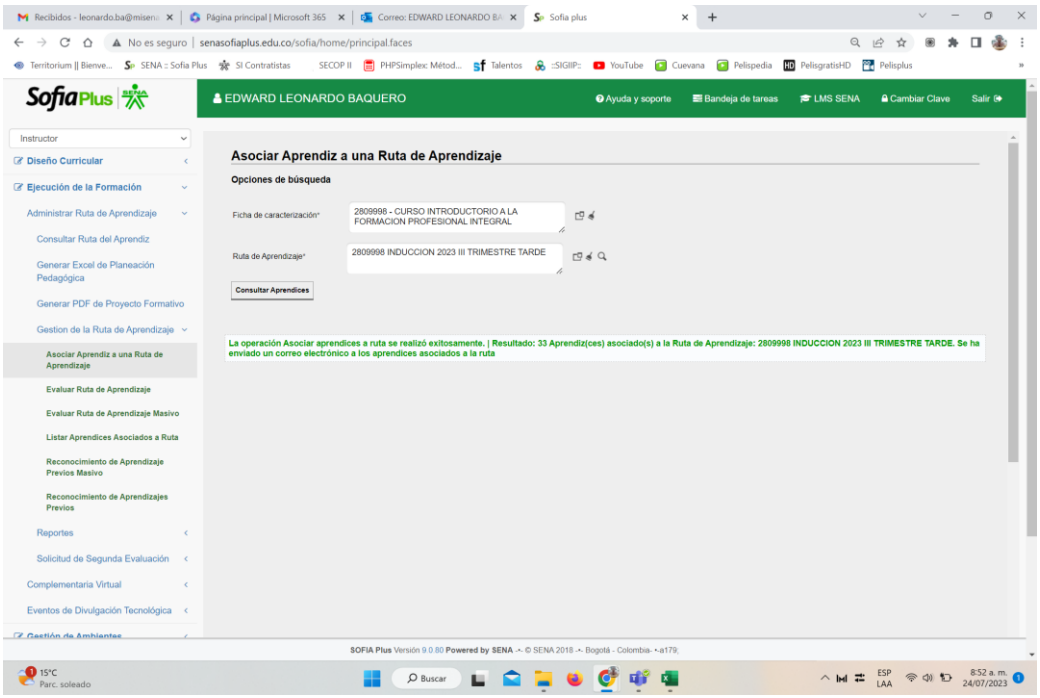
Trabajo en Equipo YEIMY YOHANA LOAIZA PLAZAS

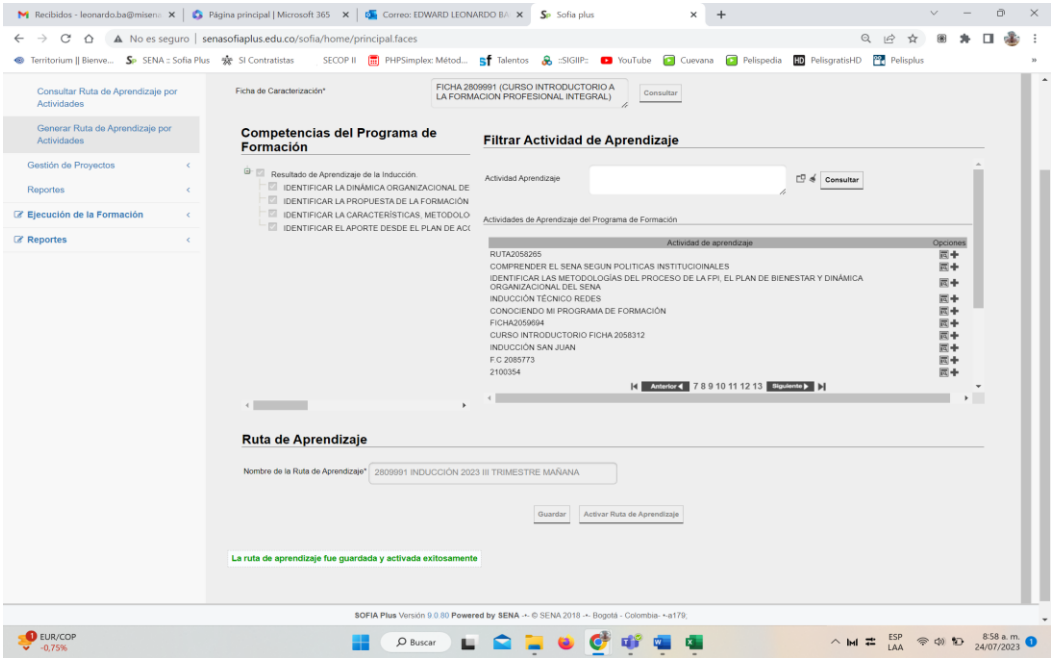
Compromiso DAYAN HELENA CASTRO PRADA



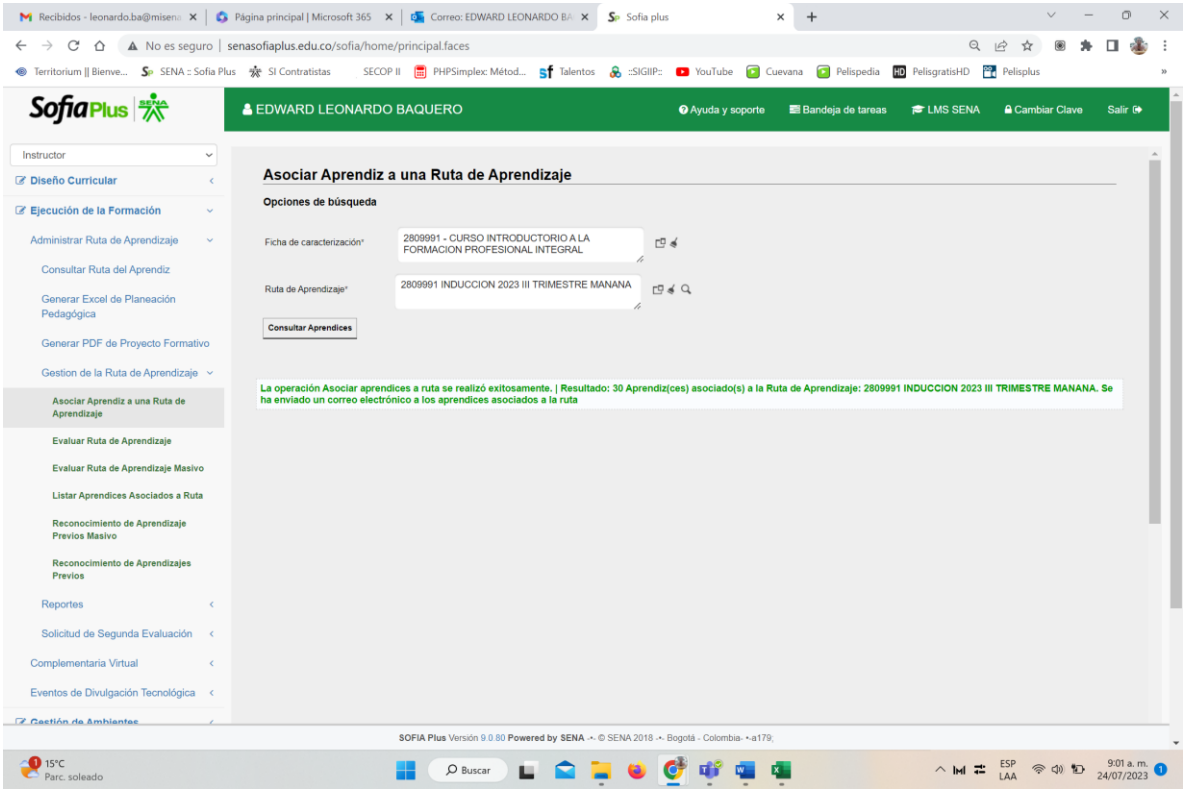
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Reporte de Juicios





EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



Fecha del Reporte:	04/07/2023
Ficha de Caracterización:	2561662
Código:	522107
Versión:	1
Denominación:	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	18/07/2022
Fecha Fin:	17/07/2024
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documen	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluación	Funcionario que registro el juicio eva
CC	1007157361	DIEGO ANDRES	SANCHEZ ECHEVERRY	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGUN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONOSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGUN LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO
CC	1012442373	DIEGO FERNANDO	VARGAS CABALLERO	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGUN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONOSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGUN LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO
CC	1012455051	LAURA TATIANA	GONZALEZ GARZON	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGUN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONOSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGUN LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO
CC	1014737033	CARLOS ALBERTO	VALDERRAMA GARZON	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGUN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONOSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGUN LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO
CC	1022328737	DANILO ORLANDO	GONZALEZ CUBILLOS	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGUN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONOSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGUN LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO
CC	1022334153	EDWIN YAMID	PACAZUCA COLORADO	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGUN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONOSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGUN LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO
CC	1024594958	YENIFER	MENDOZA YARA	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGUN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONOSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGUN LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO
CC	1073670335	DANIEL ESTEBAN	CASTELLANOS CHAVEZ	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGUN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONOSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGUN LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO
CC	1073719000	NIYIRETH	SANCHEZ ALVAREZ	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGUN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONOSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGUN LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO
CC	1098604731	JUAN MANUEL	DUARTE QUINTERO	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGUN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONOSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGUN LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO
CC	11227481	CARLOS ELIECER	MORENO RODRIGUEZ	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGUN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONOSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGUN LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO
CC	1122918579	DAVID SANTIAGO	ORTIZ ESTEFEN	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGUN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONOSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGUN LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO
CC	1126256445	JORGE ELIECER	PUERTA PALMERA	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGUN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONOSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGUN LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO
CC	53040516	BEYANID ADRIANA	HERNANDEZ MONTERO	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGUN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONOSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGUN LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO
CC	80723891	RODRIGO	BUITRAGO ESTRADA	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGUN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONOSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGUN LOS OBJETIVOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO

EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

13. 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 entregaron informes mensuales de acuerdo con las indicaciones del supervisor de contratos. Realizar cuenta de cobro, informe de actividades mensual, soporte de seguridad social.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA- BTÁ D.C.

Código Regional	11
Código Centro	920910
Fecha Elaboración	Agosto de 2023
Versión	ENERO 2023 - 1,23
ID de Proceso	49891-732978

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos contratista: / Correo electrónico contratista:	EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO ebaquerog@sena.edu.co	C.C.	80.165.189	IP/Nº de contacto	3142318066
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	Pertenece al régimen simple de tributación?	NO	Es declarante de renta?	SI	Es Pensionado?	NO
Banco al cual consignar:	DAVIVIENDA	Inducción SST	SI	Presta Servicios Excluidos de IVA ?	SI		
Sus ingresos en el 2022 fueron iguales o superiores a $53'206.000:	NO	Tipo de cta	AHORROS	Nº Cuenta	481670013467		
		Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2023 supera los $ 169'648.000 (debe cambiarse a responsable IVA)			NO		

DATOS DEL CONTRATO Y PERIODO OBJETO DE PAGO

Nº del contrato:	4562714/2023		Nº Compromiso SIIF	4223	
Valor Total del Contrato	$ 40.170.000	N ° Pago	Periodo objeto de pago		Valor Bruto Pago
Saldo Anterior del Contrato	$ 17.139.200	7	Del 01/08/2023	Al 31/08/2023	$ 4.017.000,00
Nuevo Saldo del Contrato	$ 13.122.200		Legalización comisiones del periodo	$ 0,00	

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)
INSTRUCTOR: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE MANERA AUTÃ³NOMA E INDEPENDIENTE PAR

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.017.000	Tarifa de Retencion en la Fuente ART 383°		0,00%
		Retencion en la Fuente del Periodo		$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0			
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 4.017.000**	Menos, Retefuente Otros Ingresos		$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.367.975**	**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	----------	**9453145896**
Ingreso Base de Cotización - IBC	$ 1.606.800	$ 1.606.800
Aporte obligatorio a seguridad social salud	$ 200.900	$ 200.900
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión	$ 257.100	$ 257.100
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional	$ -	$ 0
ARL V	$ -	$ 0
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias $ 8.835.833 / $ 1.004.250	$ -	
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC $ 13.430.466	$ -	
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias $ 13.430.466	$ -	
Intereses Prestamo de Vivienda $ 4.241.200	$ -	
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Aportes A.R.L de ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ -	
Dependientes hasta $ 1.357.184	$ 401.700	
Salud hasta $ 678.592	$ -	
Renta Exenta 25% $ 2.792.123	$ 789.325	
Retención en la Fuente Contingente	$ -	

Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.367.975,00	TARIFA
Base retención en la fuente a titulo de ICA	3.559.000,00	
Valor base IVA	0,00	
IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Menos Retencion IVA	0,00	15%
Reteica - 8299	34.380,00	0,966%
-	0,00	
-	0,00	
-	0,00	
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Otras Retenciones	0,00	0,000%
Descuentos de Libranza	0,00	
Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
VALOR A PAGAR	**$3.982.620,00**	

SON: TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Acompañamiento a las fichas; 2796682, 2561681, 2561662, 2561689
Se impartió formación a las fichas asignadas en los espacios asignados
Realización de actividades lúdicas (foros, debates, vídeos)
Según informe mensual de ejecución contractual
Se entregó informes mensuales de acuerdo a las indicaciones del supervisor de contrato
Según informe de actividades adjunto

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.

EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
EL CONTRATISTA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO:
1.- Que El Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas;

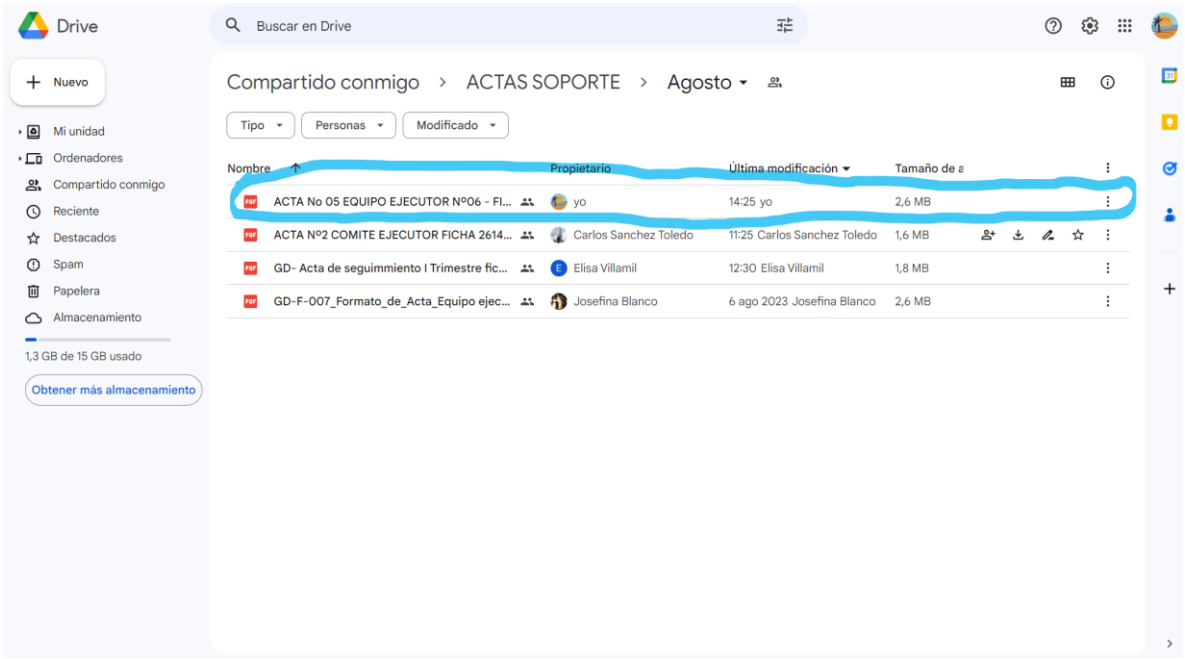
Autorizo el presente pago.
El Supervisor,

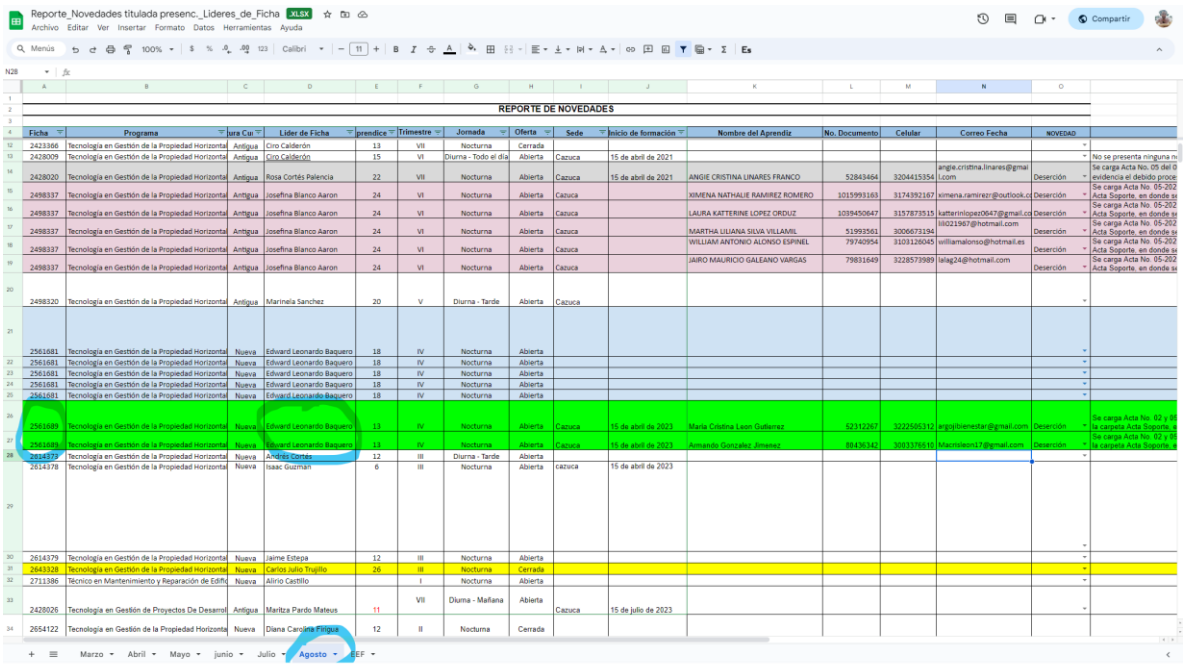
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

14. Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acción 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).



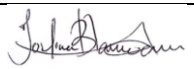
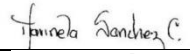
EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4562714– 09/02/2023
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA REUNION EQUIPO EJECUTOR No 008-2023 DEL DÍA 4 DEL MES AGOSTO DE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Socializar, analizar y verificar de manera mensual, la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha **2561689** del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta las asistencias a la formación, acciones de medidas formativas y medidas sancionatorias.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Carlos Trujillo	15950229		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	carlostrujillo7172@hotmail.com	3124476850	N/A	
2.	Miguel Acosta	80168217		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	mikerocker31@gmail.com	3144326412	N/A	
3.	Ana María Mosquera	52105083		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	amosquerat@sena.edu.co	3124487766	N/A	
4.	Josefina Lucia Blanco Aaron	1065565612		X		Centro de Tecnologíaspara la Construcción y la Madera	jlblanco@sena.edu.co	3008145171	N/A	
5.	Flor Marinela Sanchez Cardenas	52.288.090		X		Centro de Tecnologíaspara la Construcción y la Madera	Marinela.sanchezc@gmail.com	3173812261		
6	Edward Leonardo Baquero	80.165.189		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y laMadera	leonardo.ba@misena.edu.co	3133613501	N/A	
7										
8										
9										

ACTA No. 039 -2023		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: REUNION MENSUAL EQUIPO EJECUTOR - FICHA **2561689** TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá, 8 de agosto 2023**	**HORA INICIO:** **11:00 am**	**HORA FIN:** **11:40 am**
LUGAR Y/O ENLACE: **Bogotá, D.C.**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Llamado a lista de participantes
2. Verificación de la información general de la ficha.
3. Reporte general de inasistencias correspondientes al trimestre IV de 2022, por parte de cada instructor
4. Registro de inasistencias de los aprendices en Sena Sofía Plus, correspondiente al trimestre I de 2023, por parte de cada instructor.
5. Reporte de acciones de medidas formativas (llamados de atención verbal y planes de mejoramiento) aplicadas a aprendices, por parte de cada uno de los instructores del equipo ejecutor.
6. Reporte de proceso de medidas sancionatorias para los aprendices, si aplica.
7. Conclusiones.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar, analizar y verificar de manera mensual, la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha **2561689** del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, teniendo en cuenta las asistencias a la formación, acciones de medidas formativas y medidas sancionatorias.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Llamado a lista de participantes:

Verificada la asistencia de los participantes a la reunión, se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados en la lista de asistencia de la presente acta. Se designa al instructor Carlos Sánchez Toledo, líder de ficha No**2561689**, como secretario de la reunión.

2. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	**2561689**
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	IV Trimestre
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	18
Cantidad de aprendices en formación	15
Cantidad de aprendices que asisten a formación	13
Instructor líder de grupo	Leonardo Baquero
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Carlos Trujillo Miguel Acosta Ana María Mosquera Josefina Lucia Blanco Aaron Flor Marinela Sánchez Cárdenas Edward Leonardo Baquero

Gestión.

Relación de competencias orientadas:	Formación presencial	Porcentaje de asistencia
COMPETENCIA: 3226- PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL	Presencial	

Resultado de aprendizaje a evaluar 590004 – identificar formas gramaticales básicas en textos y documentos elementales escritos en inglés. 590006 – comprender una amplia variedad de frases y vocabulario en inglés sobre temas de interés personal y temas técnicos. 590007 - buscar de manera sistemática información específica y detallada en escritos en inglés, más estructurados y con mayor contenido **Instructor: Miguel Acosta**		13/18 = 75%	
COMPETENCIA: PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL **Resultados de aprendizaje a evaluar** • Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. • Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales. • Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida. • Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia. • Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral. • Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje. • Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. **Instructor: Carlos Trujillo**		13/18 = 75%	
COMPETENCIA: 210601002. ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA. **Resultado de aprendizaje a evaluar:** Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo, plan, protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización.		13/18 = 75%	

• Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización. • Realizar eventos en la organización y unidades administrativas teniendo en cuenta el tipo de evento, la conformación de comités, la coordinación de las diferentes actividades, y las políticas institucionales. **Instructor: Flor Marinela Sanchez Cardenas**		
Competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS (I) **Resultado de aprendizaje a evaluar**: **1.** Elaborar los pronósticos de la oferta y la demanda del mercado de bienes y servicios según los objetivos de la organización **2.** Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación **Instructora: Ana María Mosquera**		13/18 = 75%
COMPETENCIA: 280301038 ENTREGAR PLANOS DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, REMODELACIONES Y PROGRAMAS **Resultados de aprendizaje a evaluar** DIBUJAR PLANO ARQUITECTONICO E INTERPRETARLO **Instructor:** Josefina Lucía Blanco Aarón		13/18 = 75%

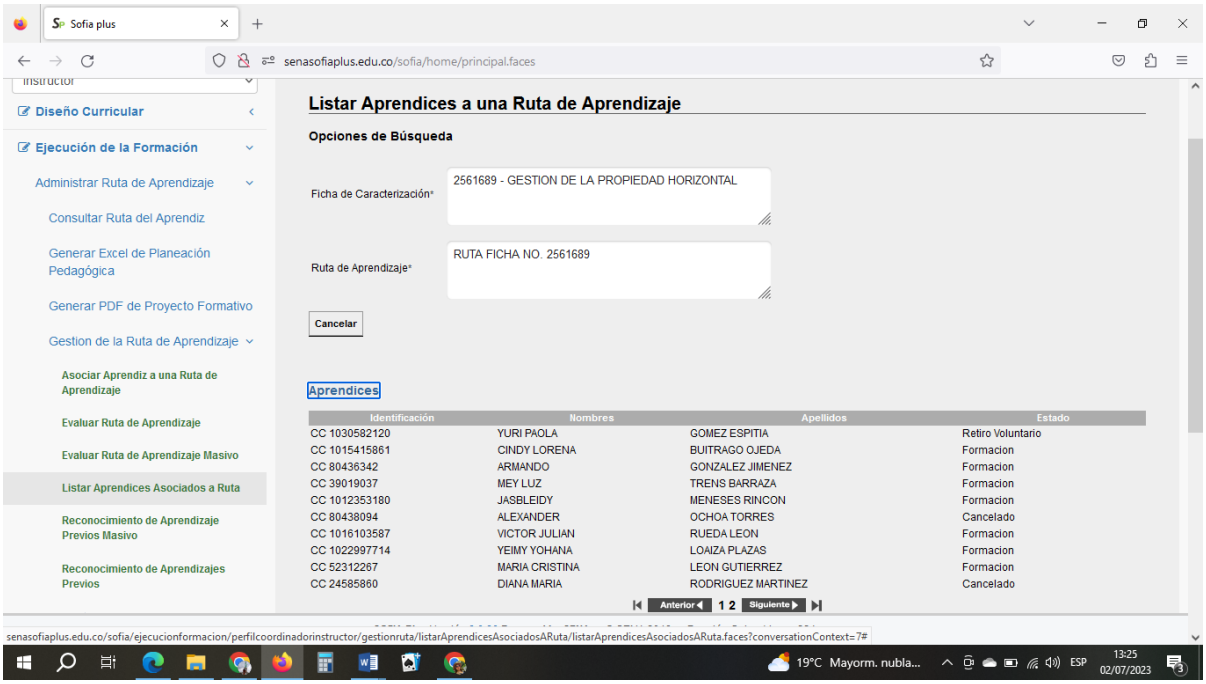
3. **Descripción del proceso formativo** Los instructores de la ficha realizan breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

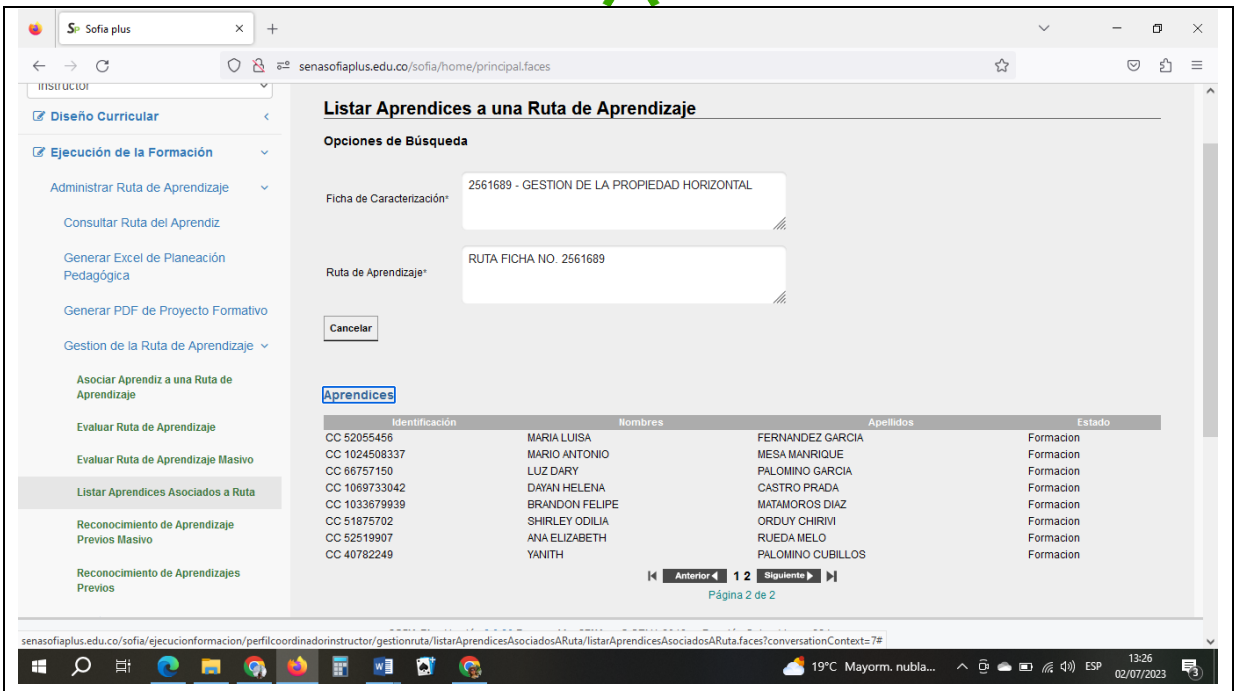
Instructor: Carlos Trujillo

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

En plataforma Sofía plus aparecen 18 aprendices, pero en este cuarto trimestre terminaron la formación 13 aprendices.
La formación todos asisten a las sesiones con regularidad, es una ficha responsable, proactiva trabajadora en equipo y están al día con las actividades. En general la ficha es un grupo homogéneo, trabajador, en conclusión, excelentes aprendices.

Relación inicial de aprendices en Sofía plus de 18 aprendices.





Relación de los 13 aprendices que asistieron a formación y todos aprobaron-

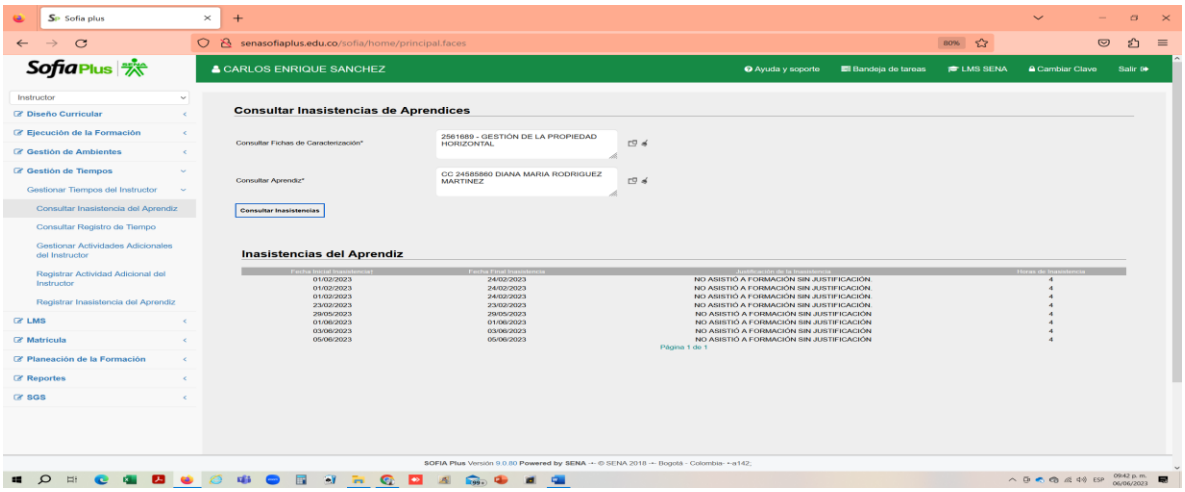
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1012353180	JASBLEIDY	MENESES RINCON	EN FORMACION
CC	1015415861	CINDY LORENA	BUITRAGO OJEDA	EN FORMACION
CC	1016103587	VICTOR JULIAN	RUEDA LEON	EN FORMACION
CC	1022997714	YEIMY YOHANA	LOAIZA PLAZAS	EN FORMACION
CC	1024508337	MARIO ANTONIO	MESA MANRIQUE	EN FORMACION
CC	1033679939	BRANDON FELIPE	MATAMOROS DIAZ	EN FORMACION
CC	1069733042	DAYAN HELENA	CASTRO PRADA	EN FORMACION
CC	39019037	MEY LUZ	TRENS BARRAZA	EN FORMACION
CC	40782249	YANITH	PALOMINO CUBILLOS	EN FORMACION
CC	51875702	SHIRLEY ODILIA	ORDUY CHIRIVI	EN FORMACION
CC	52055456	MARIA LUISA	FERNANDEZ GARCIA	EN FORMACION
CC	52519907	ANA ELIZABETH	RUEDA MELO	EN FORMACION
CC	66757150	LUZ DARY	PALOMINO GARCIA	EN FORMACION

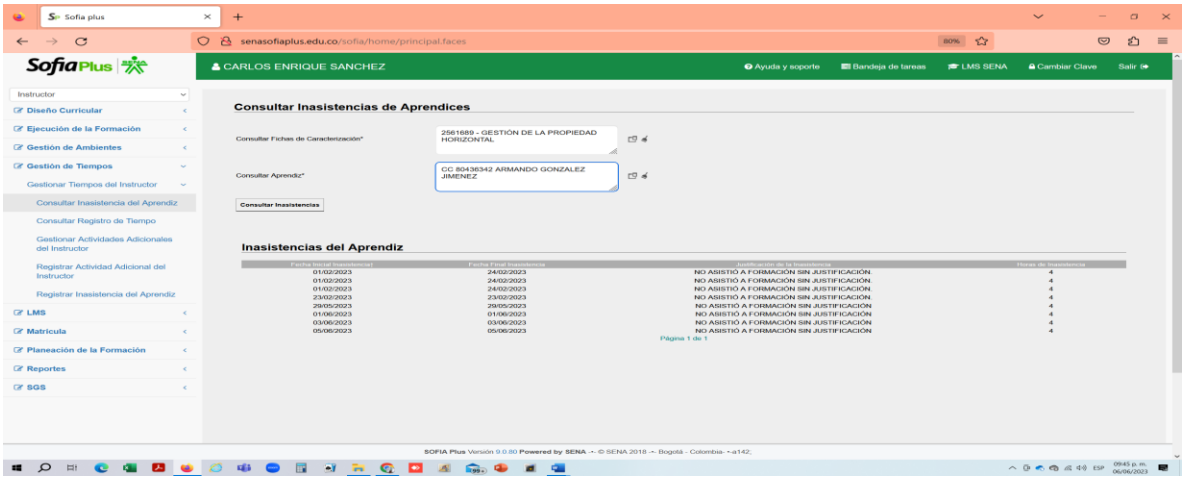
3. Reporte general de inasistencias del tercer trimestre de 2023 por parte de cada instructor.

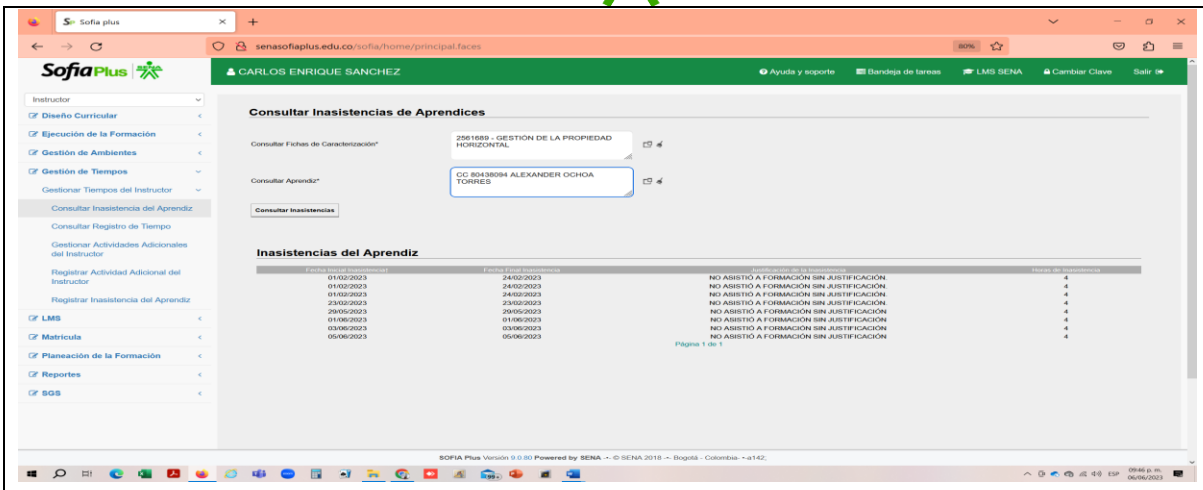
Nro.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	24585860	Diana María	Rodríguez Martínez	FORMACION
2	52312267	María Cristina	León Gutiérrez	FORMACION
3	80436342	Armando	González Jiménez	FORMACION

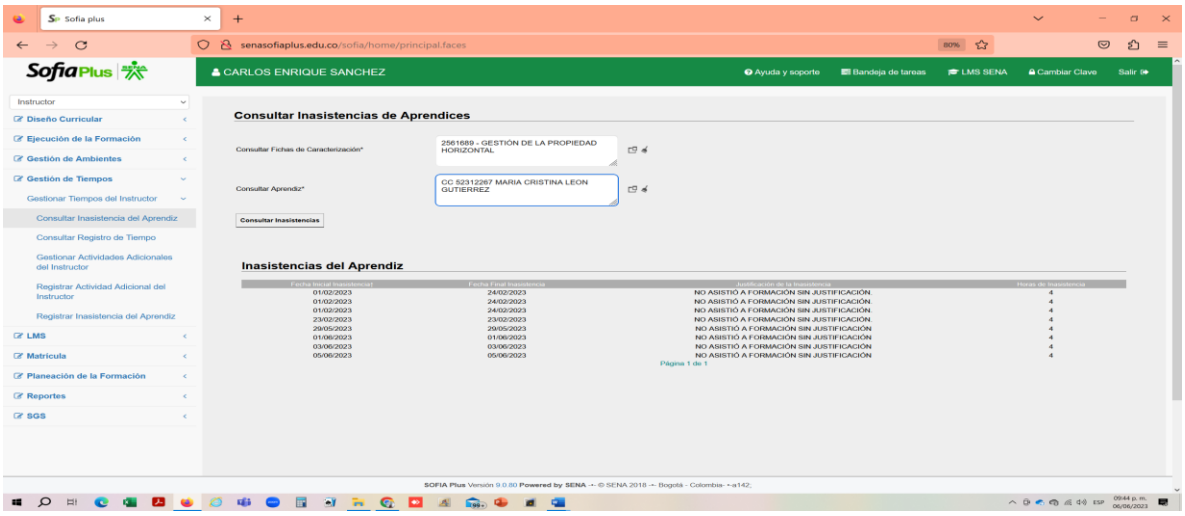
4	80438094	Alexander	Ochoa Torres	FORMACION

4. Registro de inasistencias de los aprendices en Sena Sofía Plus, correspondiente al trimestre III de 2023, por parte de cada instructor.









Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 80436342 ARMANDO GONZALEZ JIMENEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
25/02/2023	25/02/2023	NO SE JUSTIFICO	4
04/03/2023	04/03/2023	NO SE JUSTIFICA	4

Página 1 de 1

Instructor: Josefina Lucía Blanco Aarón

Competencia	280301038 ENTREGAR PLANOS DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, REMODELACIONES Y PROGRAMAS
Resultado de aprendizaje a evaluar	DIBUJAR PLANO ARQUITECTONICO E INTERPRETARLO

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

Descripción: La formación se ha venido desarrollando de manera presencial, con 13 aprendices asistiendo. El grupo es muy dinámico, participativo, interesado por aprender los temas. En general se esfuerzan por comprender las temáticas y hacer preguntas, así como muestran unión a nivel grupal y apoyo entre los mismos. Tratan de hacer lo mejor y están dispuestos a aprender del error.

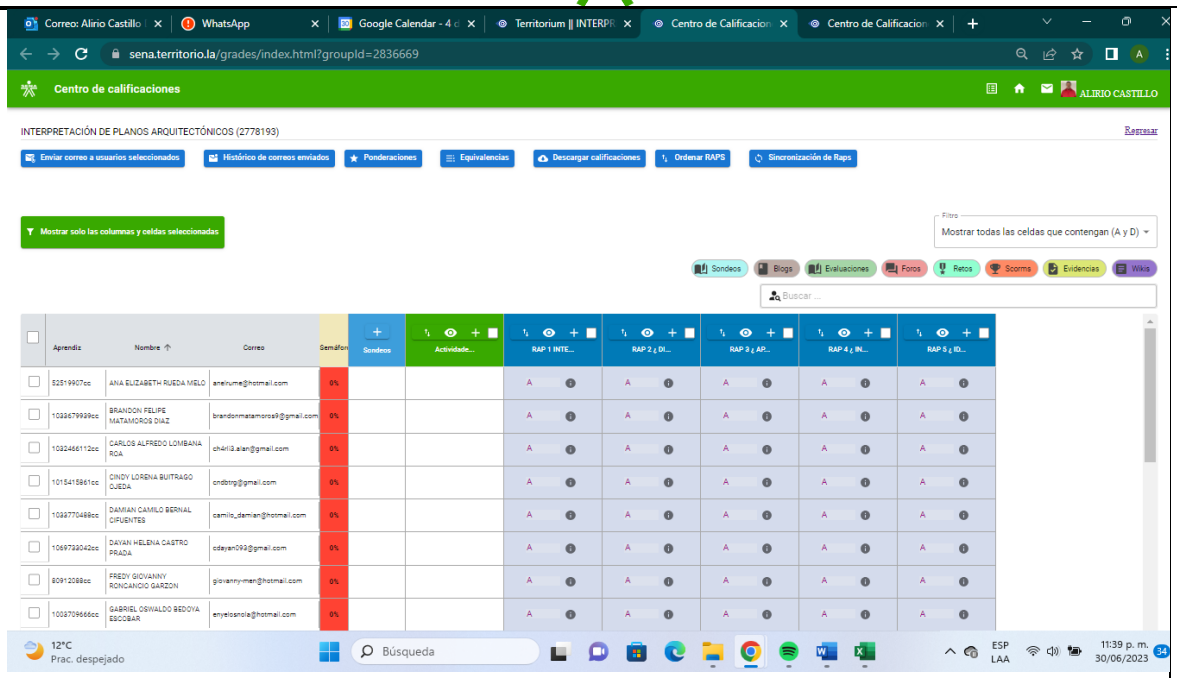
Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 18
Total de aprendices en formación: 15
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 2

A continuación, se relacionan de los aprendices que han estado participando activamente de los aprendizajes asignado(s) para este trimestre y están al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia

Es una ficha que presenta una excelente disposición en cada una de las sesiones, excelente participación, puntuales en asistencia y en la entrega de trabajos. Muestran gran interés por los contenidos de la competencia y esto se evidencia en la calidad de sus trabajos.

Los siguientes aprendices cumplieron y aprobaron las evidencias propuestas en el plan de trabajo (conocimiento, desempeño y producto), debidamente registrados los juicios evaluativos en plataforma Sofía Plus.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	NOVEDAD
CC	1012353180	JASBLEIDY	MENESES RINCON	APROBADO
CC	1015415861	CINDY LORENA	BUITRAGO OJEDA	APROBADO
CC	1016103587	VICTOR JULIAN	RUEDA LEON	APROBADO
CC	1022997714	YEIMY YOHANA	LOAIZA PLAZAS	APROBADO
CC	1024508337	MARIO ANTONIO	MESA MANRIQUE	APROBADO
CC	1033679939	BRANDON FELIPE	MATAMOROS DIAZ	APROBADO
CC	1069733042	DAYAN HELENA	CASTRO PRADA	APROBADO
CC	39019037	MEY LUZ	TRENS BARRAZA	APROBADO
CC	40782249	YANITH	PALOMINO CUBILLOS	APROBADO
CC	51875702	SHIRLEY ODILIA	ORDUY CHIRIVI	APROBADO
CC	52055456	MARIA LUISA	FERNANDEZ GARCIA	APROBADO
CC	52519907	ANA ELIZABETH	RUEDA MELO	APROBADO
CC	66757150	LUZ DARY	PALOMINO GARCIA	APROBADO


Correo: Alirio Castillo
WhatsApp
Google Calendar - 4
Territorium || INTERPR
Centro de Calificacion
Centro de Calificacion
sena.territorio.la/grades/index.html?groupId=2836669
Centro de calificaciones
ALIRIO CASTILLO
INTERPRETACIÓN DE PLANOS ARQUITECTÓNICOS (2778193)
Regresar
Enviar correo a usuarios seleccionados
Histórico de correos enviados
Ponderaciones
Equivalencias
Descargar calificaciones
Ordenar RAPS
Sincronización de Raps
Mostrar solo las columnas y celdas seleccionadas
Filtro
Mostrar todas las celdas que contengan (A y D)
Sondeos
Blogs
Evaluaciones
Foros
Retos
Scorms
Evidencias
Wikis
Buscar ...
Aprendiz
Nombre
Correo
Semáforo
Sondeos
Actividade...
RAP 1 INTE...
RAP 2 ¿ DI...
RAP 3 ¿ AP...
RAP 4 ¿ IN...
RAP 5 ¿ ID...
52519907cc
ANA ELIZABETH RUEDA MELO
anelrume@hotmail.com
1039679939cc
BRANDON FELIPE MATAMOROS DIAZ
brandonmatamoros9@gmail.com
1092466112cc
CARLOS ALFREDO LOMBANA ROA
ch4rli3.alan@gmail.com
1015415861cc
CINDY LORENA BUITRAGO OJEDA
cndbtrg@gmail.com
1098770469cc
DAMIAN CAMILO BERNAL CIFUENTES
camilo_damian@hotmail.com
1069739042cc
DAYAN HELENA CASTRO PRADA
cdayan093@gmail.com
80912089cc
FREDY GIOVANNY RONCANCIO GARZON
giovanny-men@hotmail.com
1003709666cc
GABRIEL OSWALDO BEDOYA ESCOBAR
enyelosnola@hotmail.com
12°C
Prac. despejado
Búsqueda
ESP
LAA
11:39 p. m.
30/06/2023

Instructor: Miguel Acosta

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

PORCENTAJE DE ASISTENCIA DURANTE EL PERIODO (19 de Julio al 2 de Agosto/23):

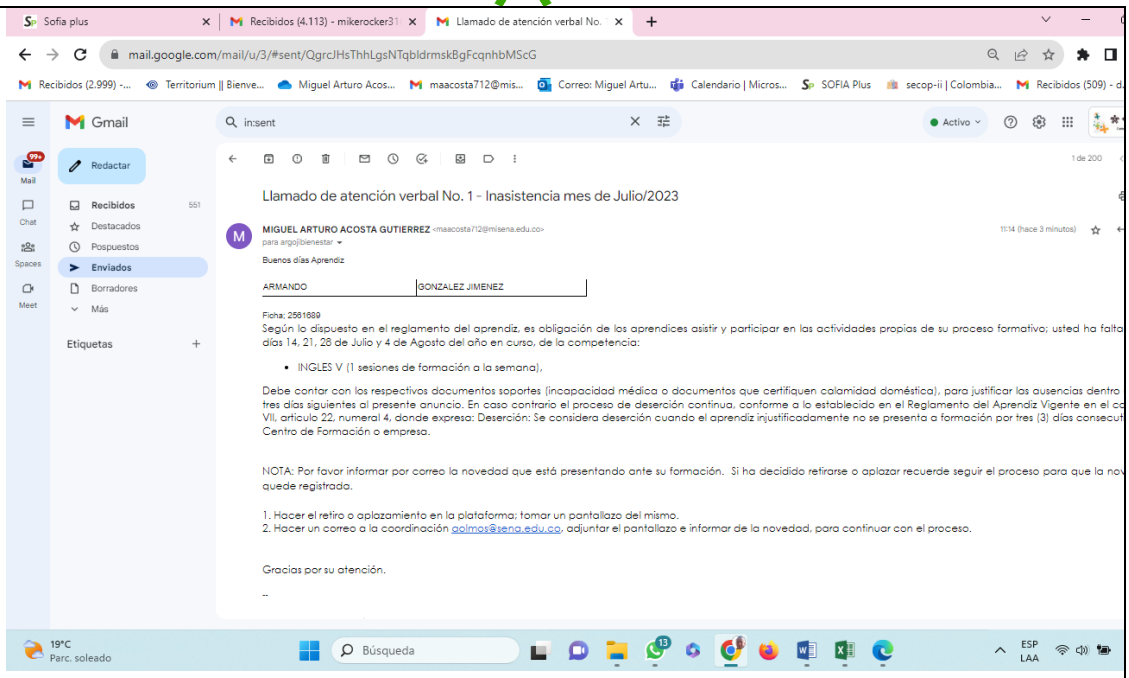
Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 15
Total de aprendices en formación: 13
Total de aprendices activos y asistiendo: 13
Total de aprendices en formación pero nunca asistieron 2.

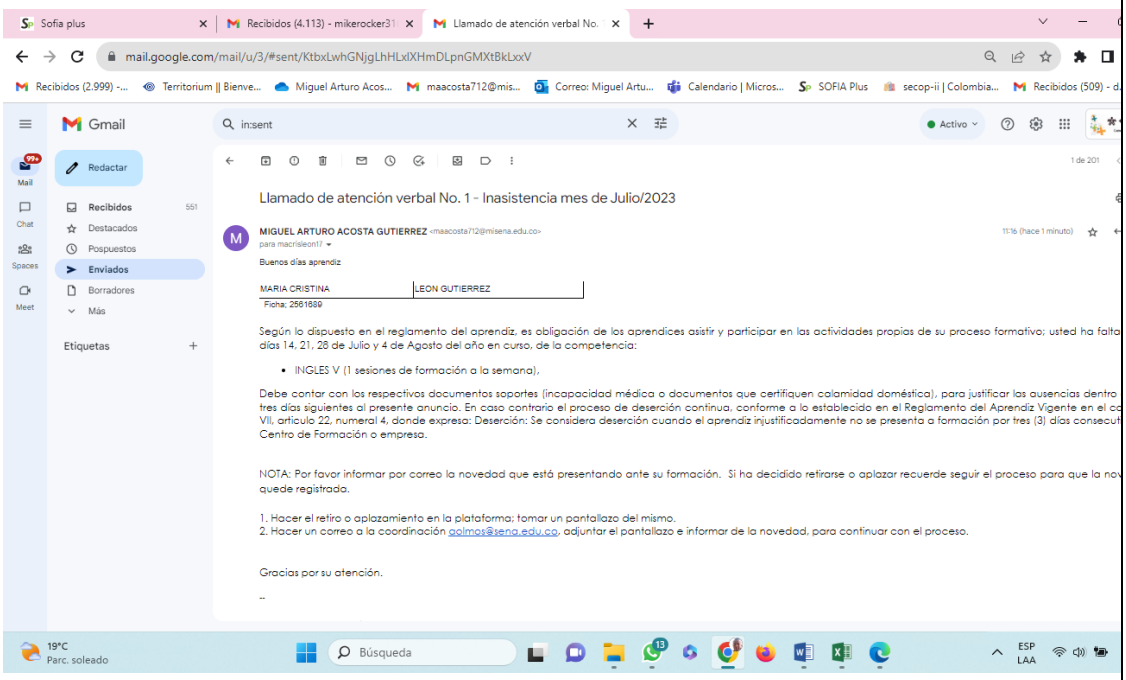
Para el período se ha contado con un porcentaje de asistencia del 90% de 20 aprendices en total que se encuentran en estado de formación dentro de la plataforma Sofía Plus, en este caso 20 aprendices activos y asistiendo.

1. **Informe de novedades presentadas durante el período por aprendiz en la competencia** Planificar la producción estableciendo los requerimientos de capacidad instalada y de materiales, de acuerdo a los pronósticos y costos.
   RAPS, Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles. Determinar las necesidades del proceso productivo de acuerdo con el tipo de producto o servicio y el sistema de producción. **Durante la ejecución de la formación.**

   Para el caso de la ficha, el comportamiento de los 13 aprendices activos y asistiendo ha sido satisfactorio ya que en general se destacan por ser proactivos, participativos y muy atentos en las sesiones de formación, sin embargo a para las sesiones del 14 de Julio al 4 de agosto se presenta novedad en los siguiente aprendices:

   Los aprendices: CC 80436342 ARMANDO GONZALEZ JIMENEZ y CC 52312267 MARIA CRISTINA LEON GUTIERREZ no asistieron a las sesiones del 14 de Julio al 4 de Agosto, sin presentar excusa de acuerdo al reglamento del aprendiz, se han registrado en la plataforma administrativa SOFIA PLUS, las ausencias correspondientes enviando al correo registrado dentro de la misma el llamado de atención verbal, adjunto pantallazos como evidencia, cumpliendo así con las medidas formativas y el debido proceso contempladas dentro del Acuerdo 007-2012 Reglamento del Aprendiz.





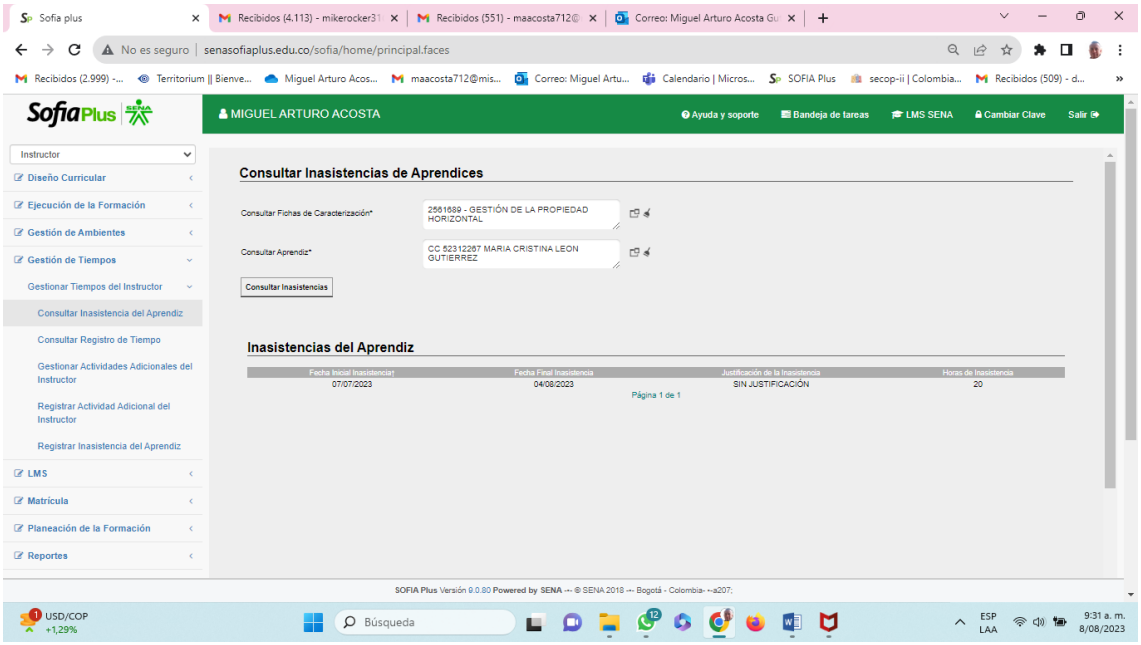
2. Informe de inasistencias (adjuntando pantallazos del debido proceso de acuerdo al reglamento, Acuerdo 007-2012) e Informe sobre medidas formativas que se tuvieron en cuenta por Instructor (Pantallazos de los respectivos llamados de atención verbal – enviados).

Para este punto se registran inasistencias para el periodo comprendido entre el 19 de Julio al 2 de Agosto a los siguientes aprendices que se encuentran en formación pero no han asistido a ninguna sesión de formación:

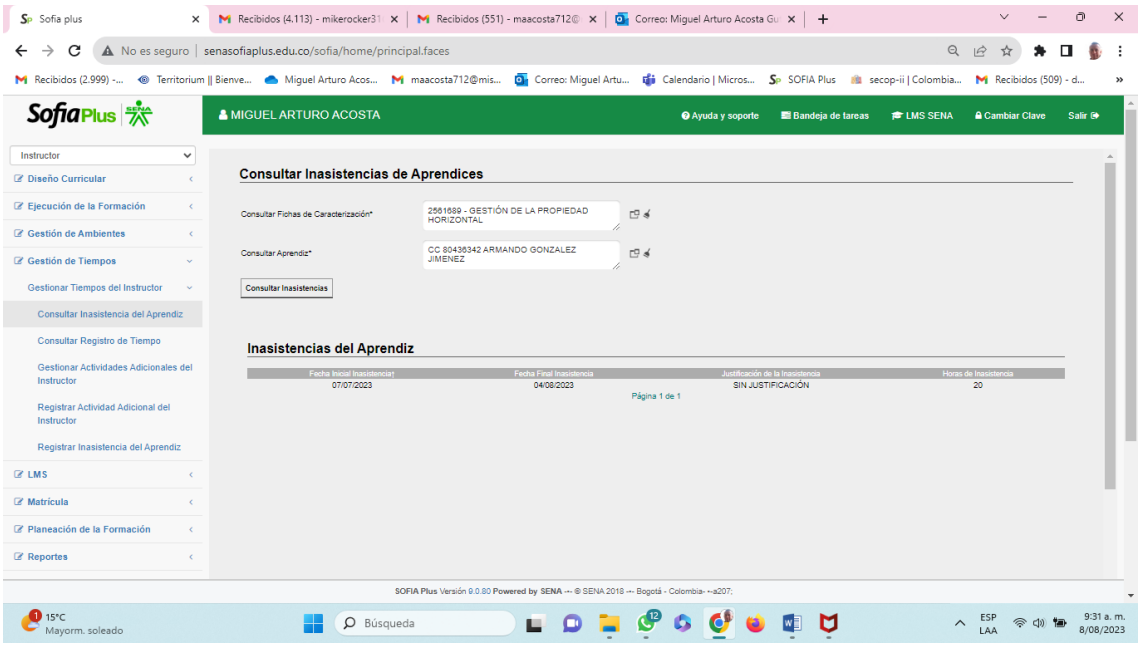
Nombre	Apellidos
MARIA CRISTINA	LEON GUTIERREZ
ARMANDO	GONZALEZ JIMENEZ

4. Registro de inasistencias de los aprendices en Sena Sofía Plus, correspondiente al trimestre III de 2023, por parte de cada instructor.

CC 52312267 MARIA CRISTINA LEON GUTIERREZ



CC 80436342 ARMANDO GONZALEZ JIMENEZ



Instructora: Ana María Mosquera

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

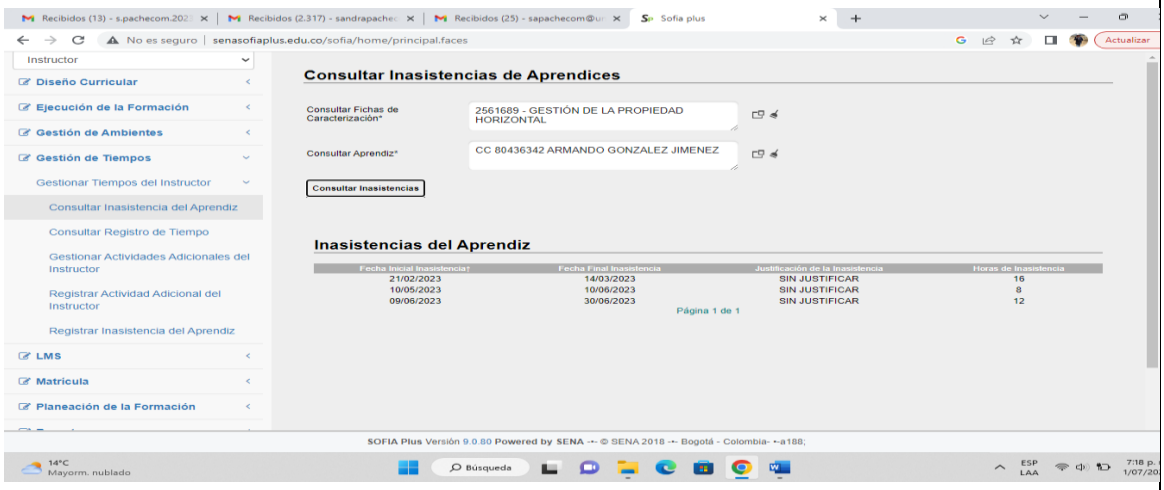
Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 18
Total, de aprendices en formación: 15
Total, de aprendices activos y asistiendo: 13
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 2

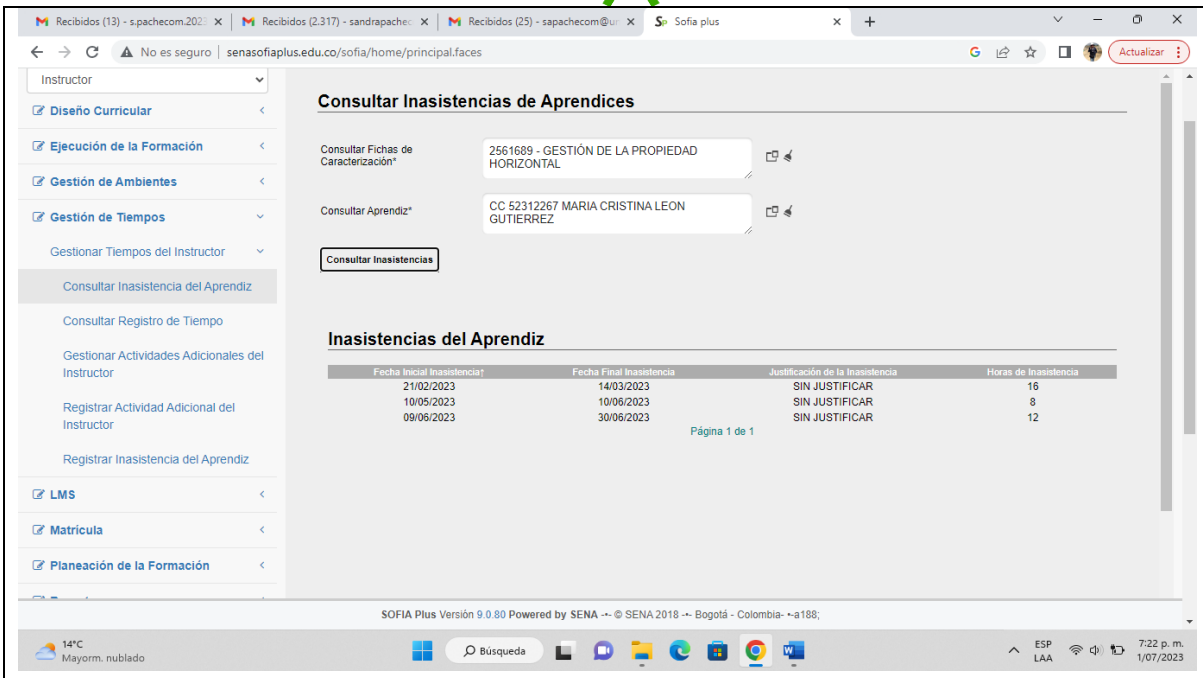
Para el período se ha contado con un porcentaje de asistencia del 75% de 18 aprendices en total que se encuentran en estado de formación dentro de la plataforma Sofía Plus, en este caso 13 aprendices activos y asistiendo.

3. **Informe de inasistencias (adjuntando pantallazos del debido proceso de acuerdo al reglamento, Acuerdo 007-2012) e Informe sobre medidas formativas que se tuvieron en cuenta por Instructor (Pantallazos de los respectivos llamados de atención verbal – enviados).**

Para este periodo de tiempo comprendido entre el 16 al 30 de julio se presentan inasistencias por parte de 2 aprendices que conforman la ficha actualmente, como se relaciona a continuación:

Nro.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	52312267	María Cristina	León Gutiérrez	FORMACION
2	80436342	Armando	González Jiménez	FORMACION




Recibidos (13) - s.pachecom.202
Recibidos (2.317) - sandrapachec
Recibidos (25) - sapachecom@u
Sofia plus
No es seguro | senasofiaplus.edu.co/sofia/home/principal.faces
Actualizar
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52312267 MARIA CRISTINA LEON GUTIERREZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
21/02/2023
14/03/2023
SIN JUSTIFICAR
16
10/05/2023
10/06/2023
SIN JUSTIFICAR
8
09/06/2023
30/06/2023
SIN JUSTIFICAR
12
Página 1 de 1
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a188;
14°C
Mayorm. nublado
Búsqueda
ESP
LAA
7:22 p. m.
1/07/2023

Instructor: Flor Marinela Sanchez

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

4. Registro de inasistencias de los aprendices en Sena Sofia Plus, correspondiente al trimestre III de 2023, por parte de cada instructor.

Descripción del proceso formativo: La Instructora asignada al proceso pedagógico de la ficha 2561681 en cuanto a las competencias de Organizar eventos e Inventariar y Distribuir materiales y equipos, realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 18
Total, de aprendices en formación: 16
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 3
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 1
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 13/16 =81% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuacion relaciono el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de la competencia de referencia del presente informe.

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1012353180	JASBLEIDY MENESES RINCON	EN FORMACION
2	CC	1015415861	CINDY LORENA BUITRAGO OJEDA	EN FORMACION
3	CC	1016103587	VICTOR JULIAN RUEDA LEON	EN FORMACION
4	CC	1022997714	YEIMY YOHANA LOAIZA PLAZAS	EN FORMACION
5	CC	1024508337	MARIO ANTONIO MESA MANRIQUE	EN FORMACION
6	CC	1033679939	BRANDON FELIPE MATAMOROS DIAZ	EN FORMACION
7	CC	1069733042	DAYAN HELENA CASTRO PRADA	EN FORMACION
8	CC	39019037	MEY LUZ TRENS BARRAZA	EN FORMACION
9	CC	40782249	YANITH PALOMINO CUBILLOS	EN FORMACION
10	CC	51875702	SHIRLEY ODILIA ORDUY CHIRIVI	EN FORMACION
11	CC	52055456	MARIA LUISA FERNANDEZ GARCIA	EN FORMACION
12	CC	52519907	ANA ELIZABETH RUEDA MELO	EN FORMACION
13	CC	66757150	LUZ DARY PALOMINO GARCIA	EN FORMACION

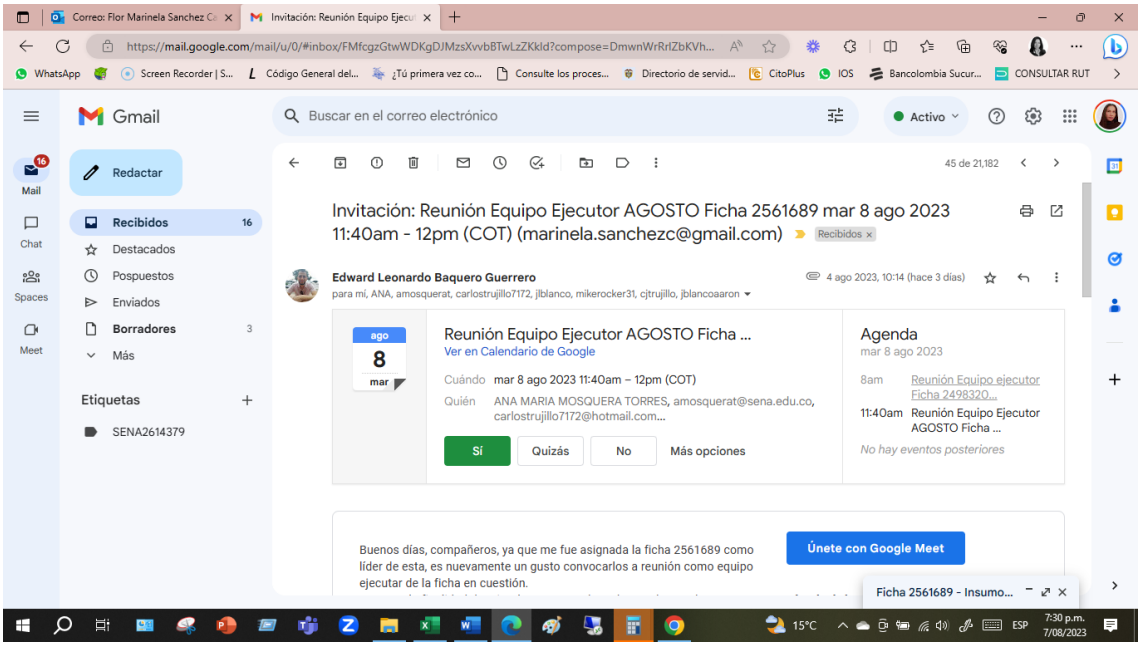
Se evidencia dentro de las sesiones impartidas a la fecha, distanciamiento entre compañeros, que al parecer ya viene de tiempo atrás y afecta la convivencia como grupo.
La falta de medio audiovisual en el ambiente C-36, ha dificultado la socialización de actividades, se distribuye el material y lo validan en sus telefónos.
El ambiente C-36, los días sábados está asignado a dos fichas al parecer a la ficha diurna que recibe sesiones de formación entre semana.

Los días sábados hay tres aprendices que por temas laborales informan no poder asistir los días sábados en la tarde, les solicité certificación laboral indicando horario, los he vinculado de manera virtual a esos aprendices mientras nos encontramos en sesión presencial, ellos son;
Brandon Felipe Matamoros
Dayan Helena Castro Prada
Mario Antonio Mesa Manrique

En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, con corte a la fecha, resalto su participación en las actividaes plantadas durante las sesiones de formación, mi sugerencia para cuadro de honor para el trimestre III año 2023, en espera del consenso final durante reunión equipo ejecutor;

Nombre Completo	**Reconocimiento por:**
Victor Julián Rueda León	Rendimiento Académico
Ana Elizabeth Rueda Melo	Trabajo en Equipo
Luz Dary Palomino García	Compromiso

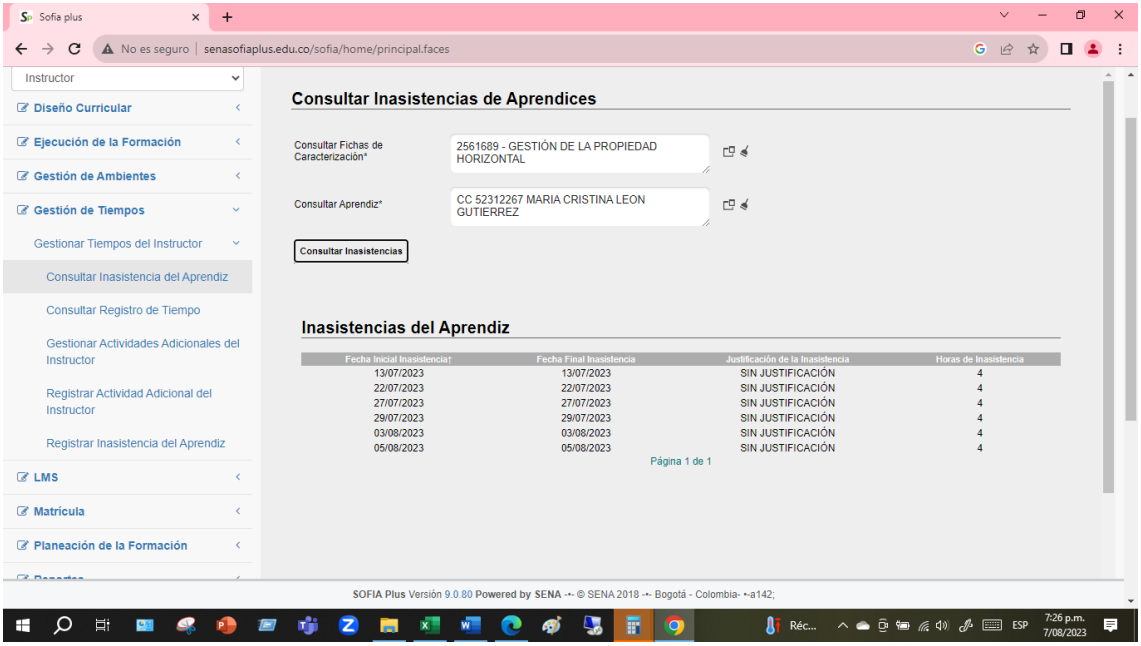
Asistencia a comité 08 de agosto de 2023 .



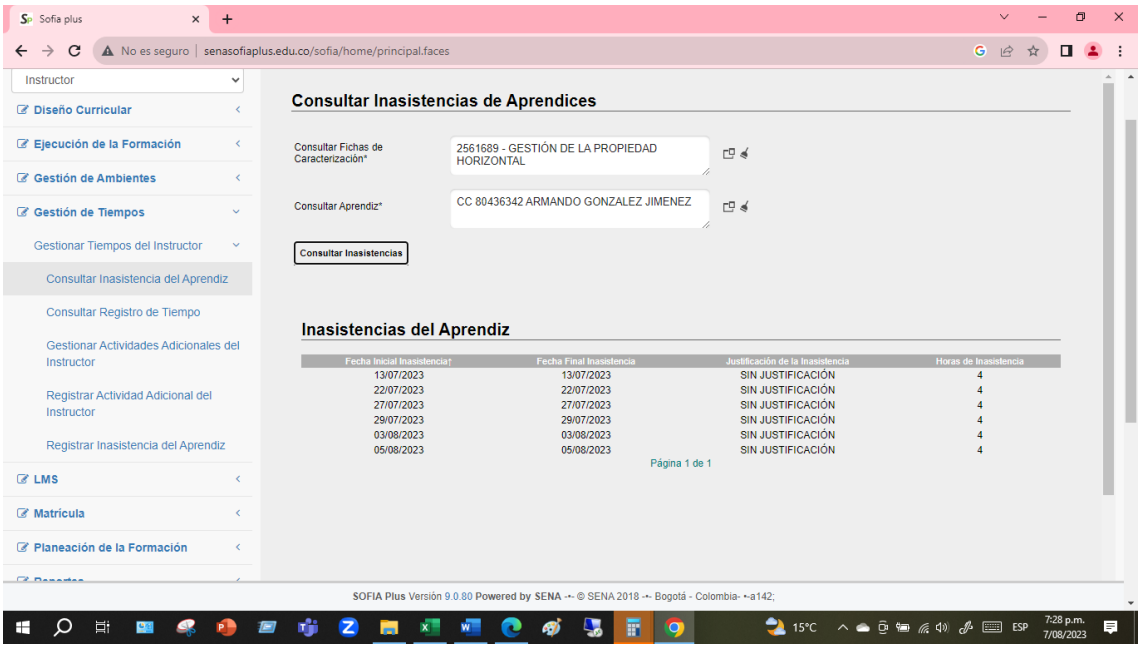
Adjunto: Evidencia de registro de inasistencia de Dos (2) aprendices, registro de no asistencia, y aclaro que por tanto no tengo registro de desarrollo de evidencias, adicionalmente adjunto soporte de correos enviados a los aprendices sobre inasistencias registradas en Sofía Plus. En cuanto al aprendiz Alexander Ochoa Torres identificado con CC 80.438.094, se encuentra en listado y asociado a ruta de aprendizaje en estado en formación, pero no se refleja en sofía para reportar inasistencias.

REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2561689

CC 52312267 MARIA CRISTINA LEÓN GUTIERREZ



CC 80436342 ARMANDO GONZALEZ JÍMENEZ



Instructor: Edward Leonardo Baquero Guerrero

DESCRIPCIÓN DEL INFORME

4. Registro de inasistencias de los aprendices en Sena Sofia Plus, correspondiente al trimestre III de 2023, por parte de cada instructor.

1. El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

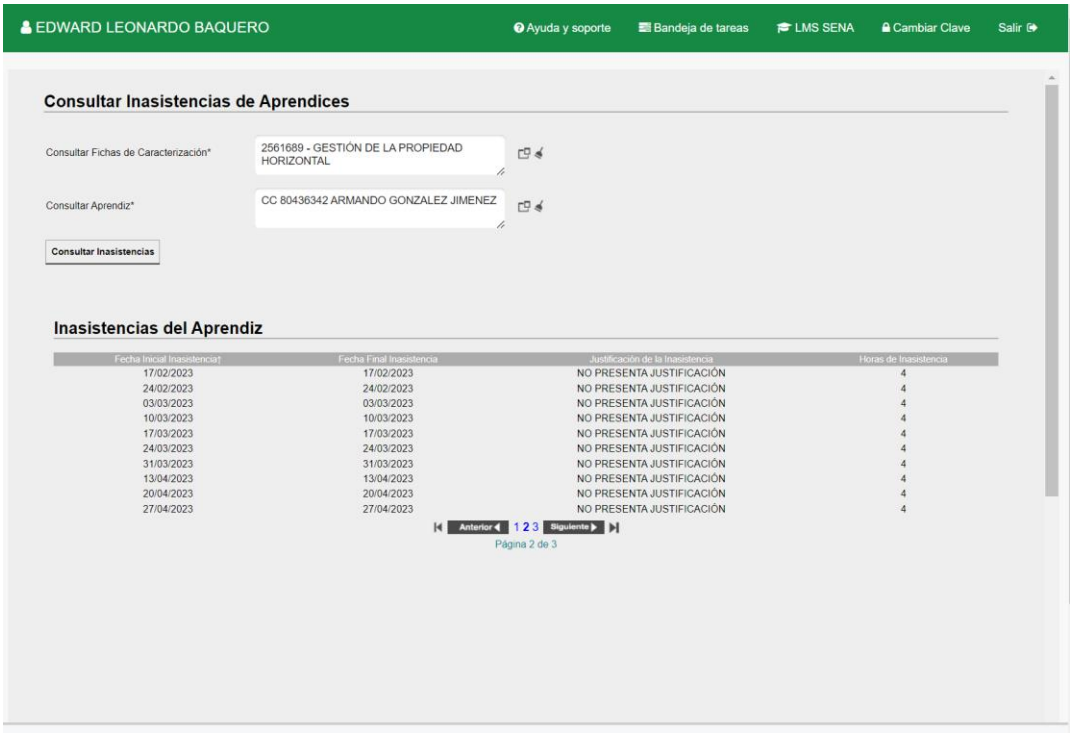
Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 18
Total, de aprendices en formación: 15
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 13
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 2

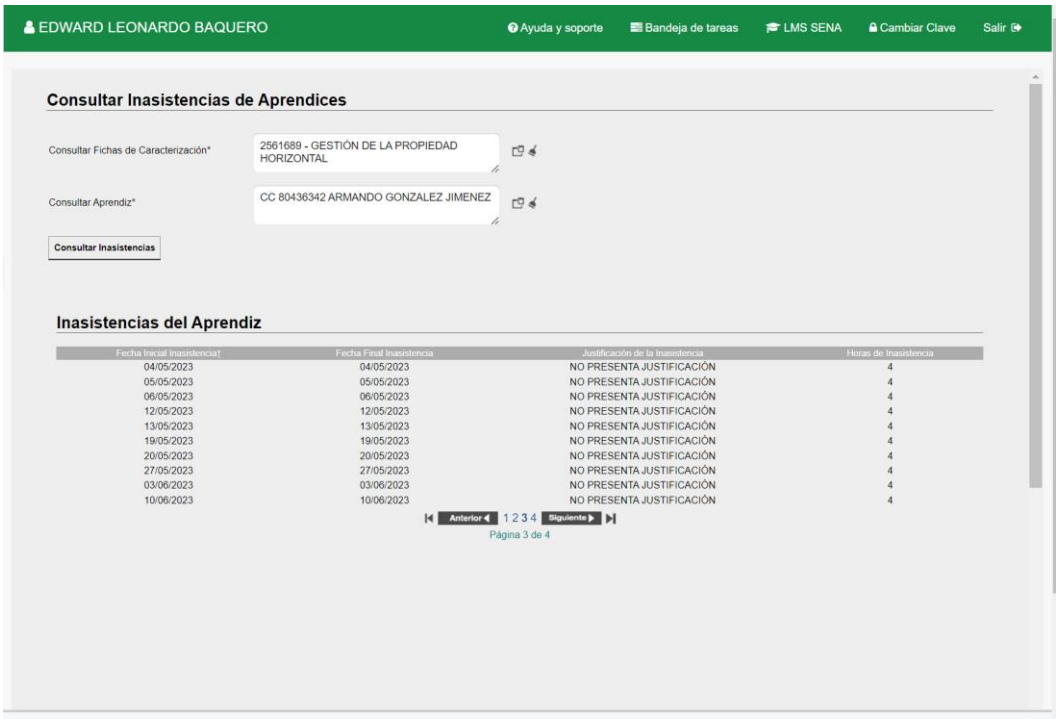
A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

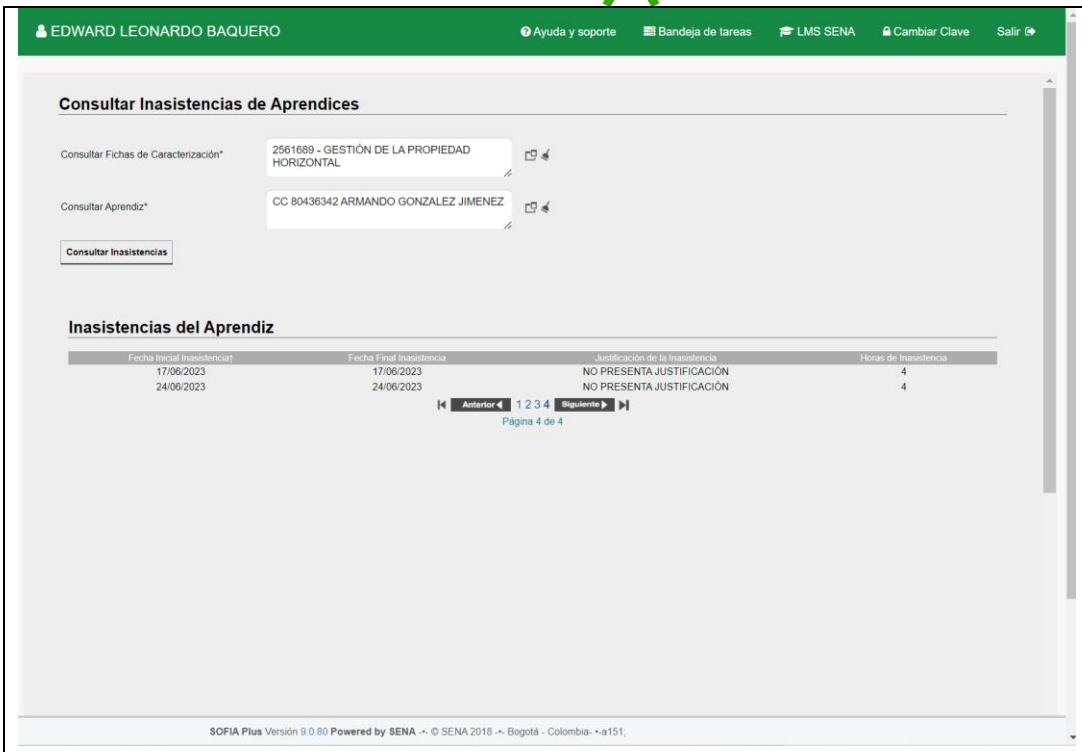
Se presentan a formación 13 aprendices.

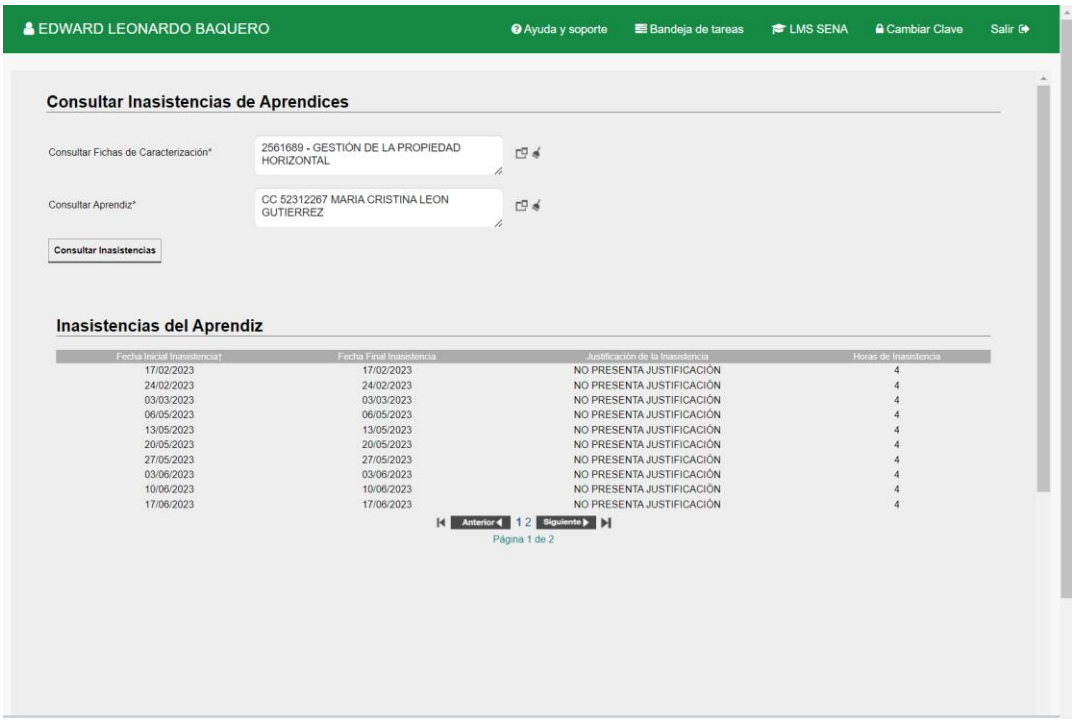
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular 1	Estado
CC	1015415861	CINDY LORENA	BUITRAGO OJEDA	3057886800	APROBADO
CC	1016103587	VICTOR JULIAN	RUEDA LEON	3144611665	APROBADO
CC	1022997714	YEIMY YOHANA	LOAIZA PLAZAS	3203989573	APROBADO
CC	1024508337	MARIO ANTONIO	MESA MANRIQUE	3118380806	APROBADO
CC	1069733042	DAYAN HELENA	CASTRO PRADA	3125417345	APROBADO
CC	40782249	YANITH	PALOMINO CUBILLOS	3134173601	APROBADO
CC	51875702	SHIRLEY ODILIA	ORDUY CHIRIVI	3133239523	APROBADO
CC	52055456	MARIA LUISA	FERNANDEZ GARCIA	3134092633	APROBADO
CC	52519907	ANA ELIZABETH	RUEDA MELO	3124801136	APROBADO
CC	66757150	LUZ DARY	PALOMINO GARCIA	3143100132	APROBADO
TI	1033679939	BRANDON FELIPE	MATAMOROS DIAZ	3016290672	APROBADO
CC	1012353180	JASBLEIDY	MENESES RINCON	3107828883	APROBADO
CC	39019037	MEY LUZ	TRENS BARRAZA	3229446861	APROBADO

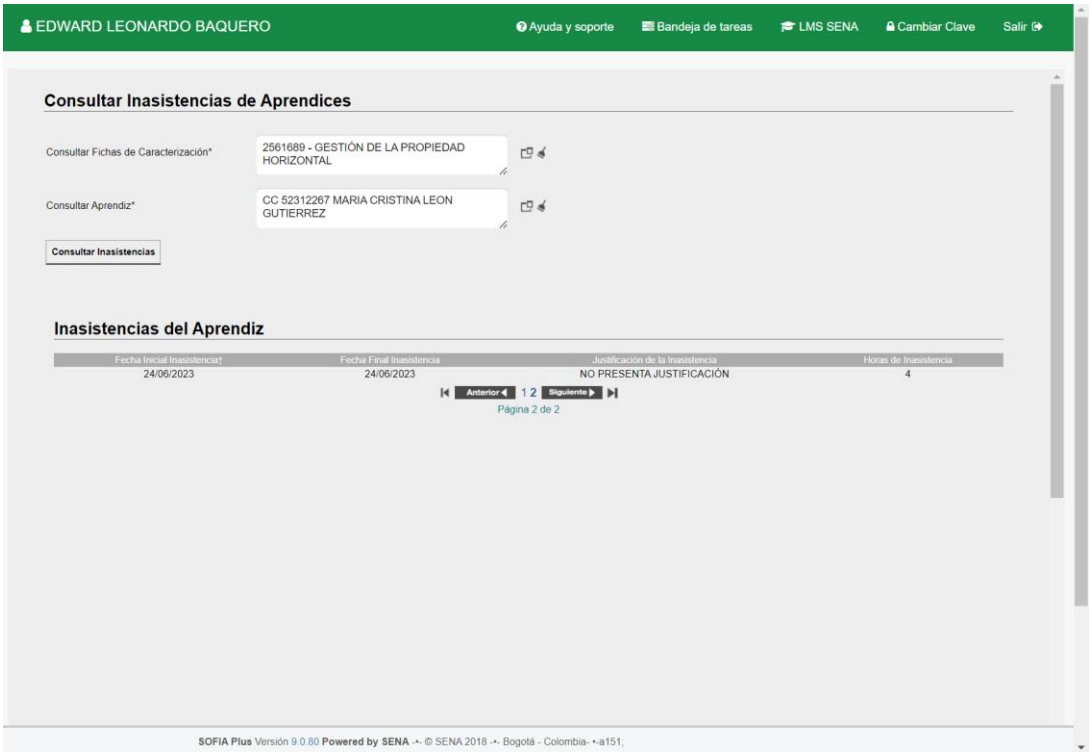
Reporte de Inasistencias.


EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 80436342 ARMANDO GONZALEZ JIMENEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
17/02/2023 17/02/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
24/02/2023 24/02/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
03/03/2023 03/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
10/03/2023 10/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
17/03/2023 17/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
24/03/2023 24/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
31/03/2023 31/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
13/04/2023 13/04/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
20/04/2023 20/04/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
27/04/2023 27/04/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
Anterior 1 2 3 Siguiente
Página 2 de 3


EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 80436342 ARMANDO GONZALEZ JIMENEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia†
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
04/05/2023 04/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
05/05/2023 05/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
06/05/2023 06/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
12/05/2023 12/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
13/05/2023 13/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
19/05/2023 19/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
20/05/2023 20/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
27/05/2023 27/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
03/06/2023 03/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
10/06/2023 10/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
Anterior 1 2 3 4 Siguiente
Página 3 de 4


EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 80436342 ARMANDO GONZALEZ JIMENEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
17/06/2023
17/06/2023
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
4
24/06/2023
24/06/2023
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
4
Anterior
1 2 3 4
Siguiente
Página 4 de 4
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a151;


EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 52312267 MARIA CRISTINA LEON GUTIERREZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
17/02/2023
17/02/2023
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
4
24/02/2023
24/02/2023
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
4
03/03/2023
03/03/2023
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
4
06/05/2023
06/05/2023
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
4
13/05/2023
13/05/2023
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
4
20/05/2023
20/05/2023
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
4
27/05/2023
27/05/2023
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
4
03/06/2023
03/06/2023
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
4
10/06/2023
10/06/2023
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
4
17/06/2023
17/06/2023
NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN
4
Anterior
1 2
Siguiente
Página 1 de 2



Intervención por parte de la vocera de la ficha, representante de aprendices y bienestar al comité de evaluación y seguimiento.

Se finaliza la reunión del Equipo Ejecutor con el orden del día desarrollado.

7. Conclusiones

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

RECOMENDACIÓN A BIENESTAR esta ficha se debe precisar quién debe ser el nuevo vocero de ficha y con la aprendiz Luz Dary Palomino tener charlas profesionales con bienestar.

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

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLIC [X] **PRIVA** [ ] **D** **SE** [ ] **PRIVADO** [ ] **SENSIBLE**

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

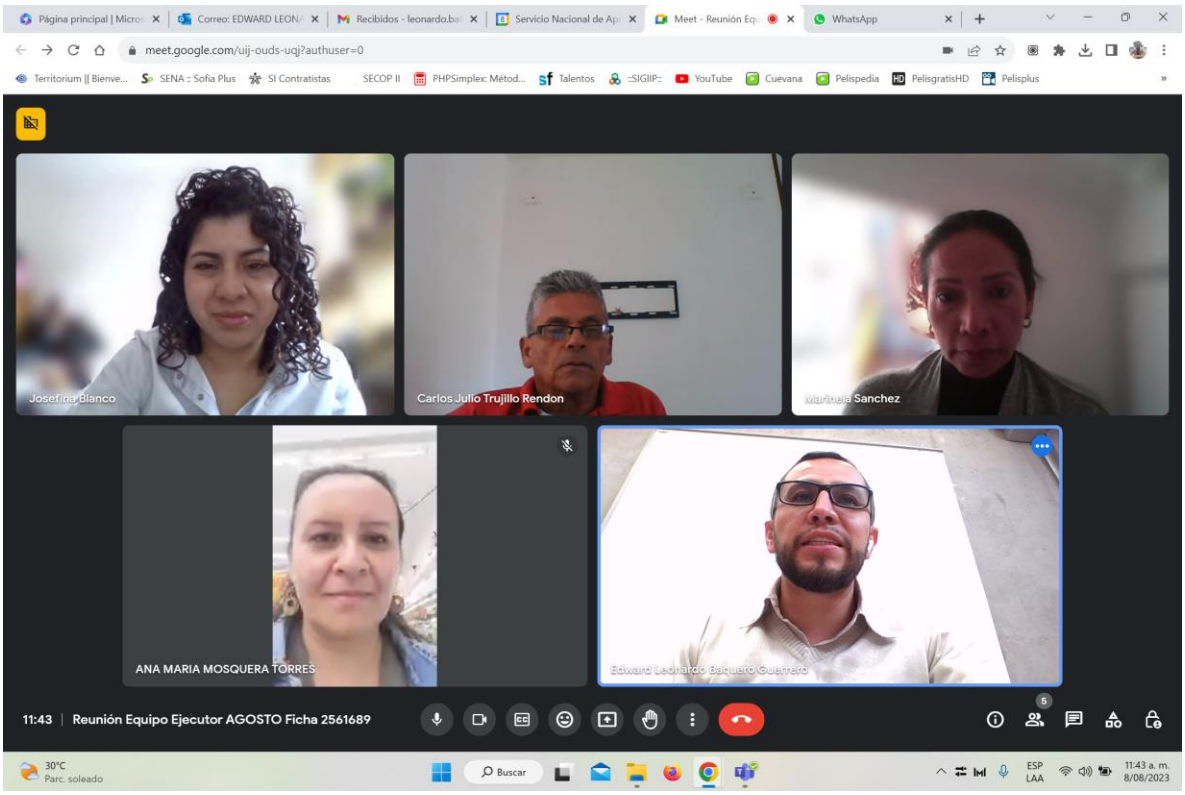
COMPROMISOS

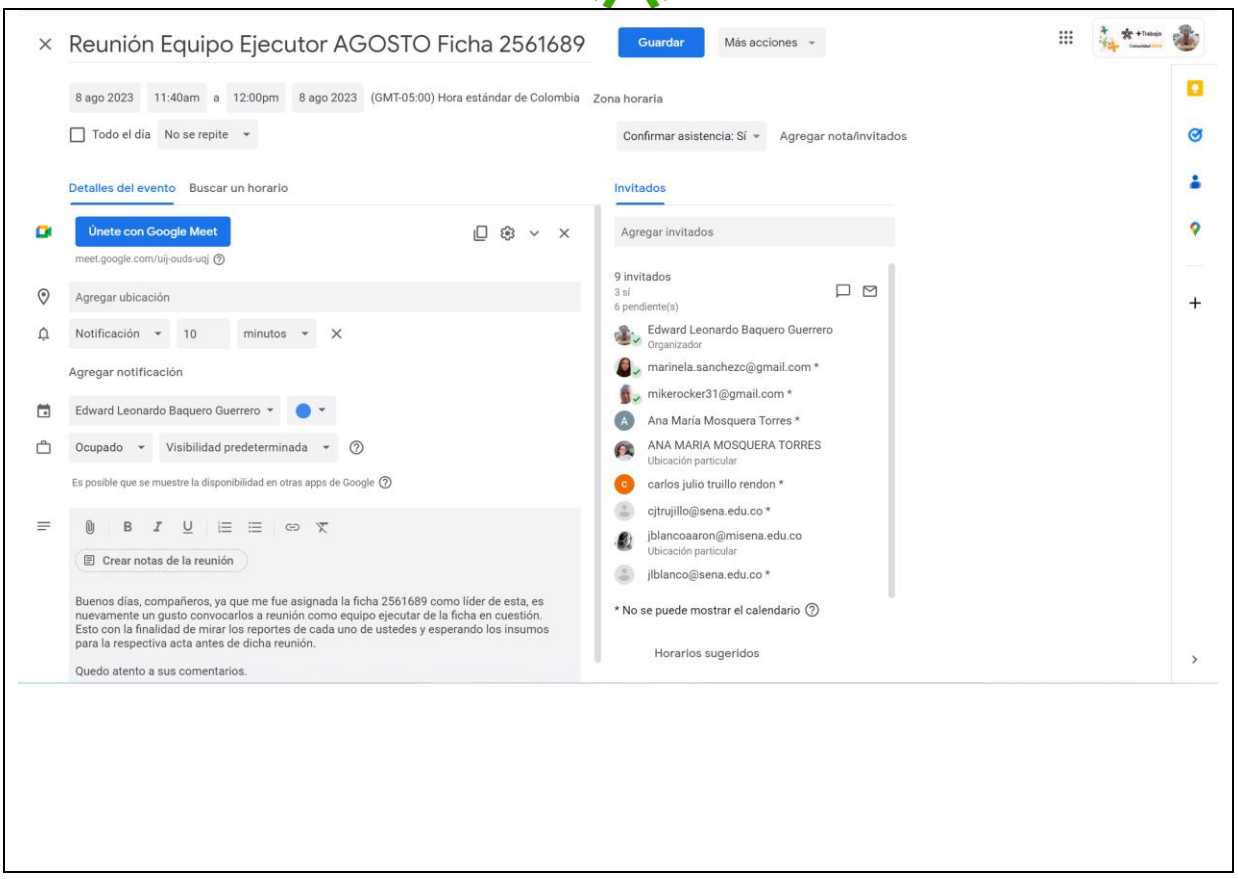
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Gestionar el Acta de la reunión: Envío y entrega de acta debidamente diligenciada Realizar proceso pertinente a Deserción de los aprendices relacionados en el acta	Leonardo Baquero Líder de ficha. Coordinación académica	8 de agosto 2023

ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE LA REUNION




Reunión Equipo Ejecutor AGOSTO Ficha 2561689
Guardar
Más acciones
8 ago 2023
11:40am
a
12:00pm
8 ago 2023
(GMT-05:00) Hora estándar de Colombia
Zona horaria
Todo el día
No se repite
Confirmar asistencia: Sí
Agregar nota/invitados
Detalles del evento
Buscar un horario
Únete con Google Meet
meet.google.com/uij-ouds-uqj
Agregar ubicación
Notificación
10
minutos
Agregar notificación
Edward Leonardo Baquero Guerrero
Ocupado
Visibilidad predeterminada
Es posible que se muestre la disponibilidad en otras apps de Google
Crear notas de la reunión
Buenos días, compañeros, ya que me fue asignada la ficha 2561689 como líder de esta, es nuevamente un gusto convocarlos a reunión como equipo ejecutar de la ficha en cuestión. Esto con la finalidad de mirar los reportes de cada uno de ustedes y esperando los insumos para la respectiva acta antes de dicha reunión.
Quedo atento a sus comentarios.
Invitados
Agregar invitados
9 invitados
3 sí
6 pendiente(s)
Edward Leonardo Baquero Guerrero
Organizador
marinela.sanchezc@gmail.com *
mikerocker31@gmail.com *
Ana María Mosquera Torres *
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Ubicación particular
carlos julio truillo rendon *
cjtrujillo@sena.edu.co *
jblancoaaron@misena.edu.co
Ubicación particular
jlblanco@sena.edu.co *
* No se puede mostrar el calendario
Horarios sugeridos

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

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

FECHA INICIAL: 01/07/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2758568 - MERCADEO Y VENTAS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: NEGOCIAR PRODUCTOS Y SERVICIOS SEGÚN CONDICIONES DEL MERCADO Y POLÍTICAS DE LA EMPRESA.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UTILIZAR ESTRATEGIA PARA APOYAR LA PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS OSERVICIOS A LOS CLIENTES TENIENDO EN CUENTA CARACTERÍSTICAS, BENEFICIOS YUSOS DE UN PRODUCTO O SERVICIO ESPECÍFICO, SEGÚN PROTOCOLO ESTABLECIDOPOR LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PREPARAR LA EXHIBICIÓN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y EL ESTILO DE EXHIBICIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DEFINIR Y APLICAR TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SURTIDO DE ACUERDO CON LOS PRODUCTOS.

ELABORAR PROGRAMAS DE EXHIBICIÓN SEGÚN POLÍTICAS DE MERCADEO.

FORMULAR POLÍTICA DE SURTIDO CON BASE A CRITERIOS DE LA EMPRESA.

PREPARAR LA ESTRATEGIA DE EXHIBICIÓN DE ACUERDO CON LAS TENDENCIAS DEL MERCADO.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO CON EL APOYODE SOFTWARE ESPECIALIZADO Y LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE PRONÓSTICO, PARAIDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESASEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A PARTIR DEL ANÁLISISDE LOS REPORTES DE PRECIOS, EN LA DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO,SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DEMÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO TENIENDO EN CUENTA SU DIMENSIÓN YCOBERTURA, EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SEGMENTACIÓN CON EL APOYODE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓNESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2397660 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561662 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

DETERMINAR LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL PRODUCTO O SERVICIO CON EL APOYODE SOFTWARE ESPECIALIZADO Y LA APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE PRONÓSTICO, PARAIDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESASEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL.

DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS A PARTIR DEL ANÁLISISDE LOS REPORTES DE PRECIOS, EN LA DEFINICIÓN DE ESTRATEGIAS DE MERCADEO,SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DEMÉTODOS DE FIJACIÓN PRECIOS.

IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO TENIENDO EN CUENTA SU DIMENSIÓN YCOBERTURA, EN EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE SEGMENTACIÓN CON EL APOYODE SOFTWARE ESPECIALIZADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓNESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LOS PRESUPUESTOS A PARTIR DE LA VALORACIÓN DE NECESIDADES REQUERIDAS POR LAS DIFERENTES UNIDADES, ÁREAS O PROCESOS DEL NEGOCIO. CON BASE EN LOS ACUERDOS Y NEGOCIACIONES PACTADA CON LOS CLIENTES, LAS TÉCNICAS CONTABLES Y LAS NORMAS LEGALES VIGENTES.

2. ELABORAR LOS DIFERENTES TIPOS DE PRESUPUESTO DE ACUERDO CON LA DEFINICIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE LAS ÁREAS O UNIDADES DE NEGOCIO Y DE LAS PROYECCIONES DE INGRESOS Y EGRESOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2809991 - 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2397672 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	8,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2796682 - 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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,00

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN SEGÚN TÉCNICAS ESTABLECIDAS Y METAS DE LA ORGANIZACIÓN.

COORDINAR EL TALENTO HUMANO DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN TIEMPOS Y RECURSOS.

EVALUAR LA GESTIÓN DEL TALENTO SEGÚN NIVELES DE RENDIMIENTO, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA ORGANIZACIÓN

REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJO SEGÚN PLANES DE MEJORAMIENTO ESTABLECIDOS POR 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 156,60

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: EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

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

FECHA INICIAL: 01/08/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2023 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

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2809998 - 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 : 32,00

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

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2809991 - 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 : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2796682 - 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

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

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

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

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN

RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	54,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	158,00

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: EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

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