PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Ciudad y fecha agosto 31 de 2023

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.4562658**
Coordinador Académico
Gestión de La Propiedad Horizontal - Gestión de Proyectos De
Desarrollo Económico y Social y Mantenimiento y Reparaciones de Edificaciones,
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de agosto del año 2023.

Referencia: No. **CO1.PCCNTR.4562658** del año 2023.

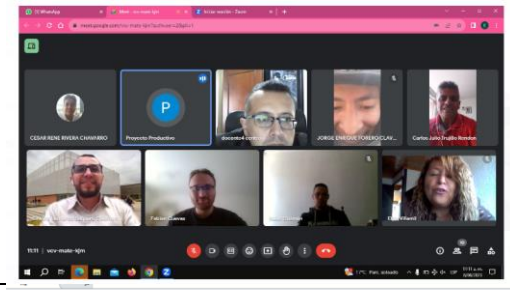
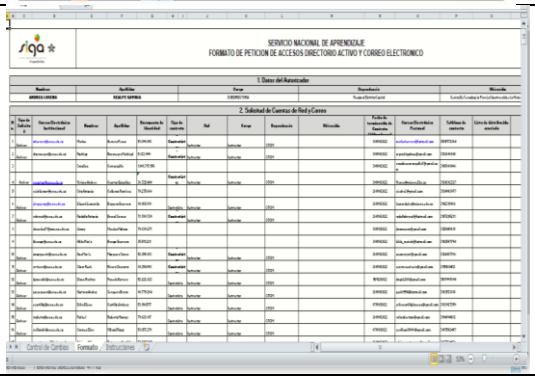
Carmen Elisa Villamil Rozo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.857.279 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación para Nantenimiento y Reparaciones de Edificaciones, Gestión de La Propiedad Horizontal y Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

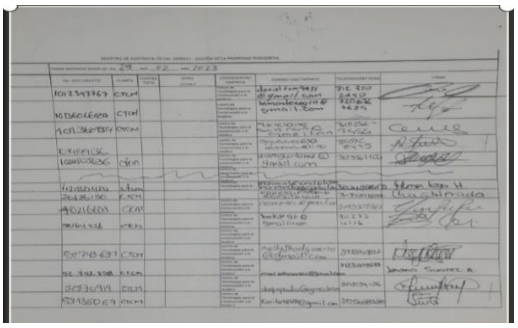
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de: Cuarenta millones ciento setenta mil pesos m/cte., ($40.170.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a). Un (01) primer pago correspondiente al mes de febrero de 2023 por valor de: Dos millones 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).

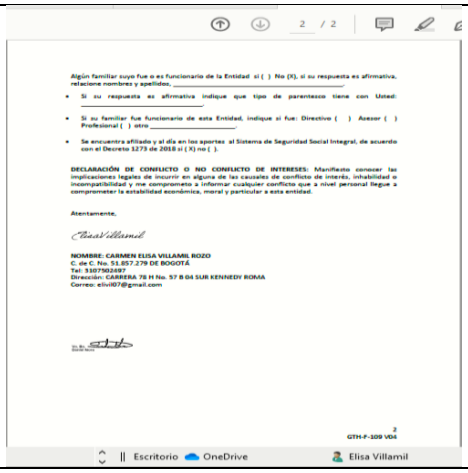
Plazo: Será hasta el 8 de diciembre de 2023

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.

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Desarrollar estrategias y procesos de acuerdo a los lineamientos emitidos tanto por la entidad como por la coordinación Academica, tales como material de apoyo y evidencias dentro de la plataforma territorio. La formación se imparte de manera presencial para las fichas: - 2561662-2796682-2711386	 
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se participa en reunión comité de seguimiento ficha 2796682 del mes de julio realizada el 8 de agosto por el equipo ejecutor	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se actualizó información para acceder al correo sena, a sofiía plus y a la platafor Compromiso Sena.	
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	• Para este período se ctualiza la plataform Territorium Sena, con material de apoyo sobre Planificar producción de acuerdo con pronósticos y	

	de ejecución contractual parcial o final	costos,para las ficha: 2561662, Desarrollar programas para la ficha 2796682, programa GPH y emplear elementos de cultura emprendedora y empresarial para la ficha 2711386 Manteimiento de edificaciones de manera presencial.	 
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 entrega pago de seguridad social mes de julio del año 2023 planilla No. 9454354992	
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	Todas las actividades estipuladas dentro de las clausulas del contrato y para la formación presencial se han adelantado personalmente	

15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Uso de firmas digitales en formatos para aprendices y coordinación académica con el debido uso.	
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 entrega pago de seguridad social mes de julio de 2023 planilla No. 9454354992	
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.	Uso de tapabocas, lavado de manos en los ambientes de formación.	
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractua	Se evidencian dentro del anexo emitido por la Coordinación.	Se adjunta archivo.

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. 9454354992 de la planilla, expedidos por Aportes en línea del mes de julio de 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 _51857279_3923_AGOSTO_2023_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

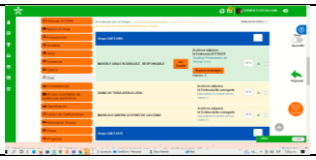
ElisaVillamil

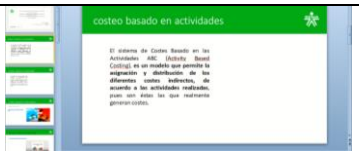
Firma
CARMEN ELISA VILLAMIL
Contratista
C.C. No. 51.857.279

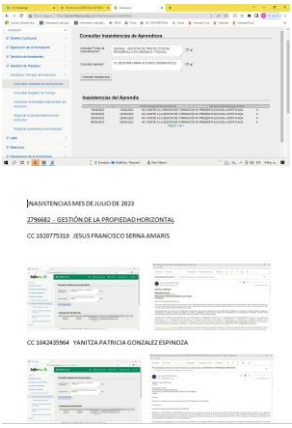
Recibí a satisfacción:

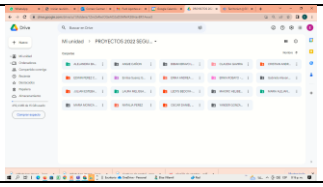
Firma
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor(a) Contrato No. CO1.PCCNTR.3449478
Coordinadora Académica

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 4562658 MES DE AGOSTO DE 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.	Se imparte formación presencial a las ficha - 2561662, - 2796682-2711386 de acuerdo a la programación asignada por la Coordinación, en los programas Tecnología de Proyectos- Gestión PH y Mantenimiento Edificaciones	
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Para este período no se evalúa.	NA
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se evalúa evidencias por la plataforma académica territorio a la fichas 2561662, - 2796682-2711386	
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	Para este período no se realizan acciones	NA
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Se realizan talleres de innovación en las sesiones de formación, taller de empatía, talleres de scamper.	 
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Para este período no se realizan acciones	NA
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	Para este período no se realizan acciones	NA
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Para este período no se realizan acciones	NA
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.	Para este período no se realizan acciones	NA
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre	Para este período no se realizan acciones	NA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones		
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Para este período no se realizan acciones	NA
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)	Divulgación de oferta académica.	
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	Se da buen uso en los ambientes de formación los televisores y materiales utilizados	
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 entrega material de apoyo, de acuerdo con la planeación por programa y con base tecnológica y de actualizada de acuerdo a las tendencias del mercado laboral.	
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de las acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Se participa en los comité de equipo ejecutor en las diferentes fichas, correspondientes al final del mes de julio Ficha 2561662 y 2796682 Realizadas los días 8 de agosto	
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	Para este período no se realizan acciones	NA
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.	Para este período no se realizan acciones	NA
18	Participar en la programación y ejecución del	Para este período no se	NA

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	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.	realizan acciones	
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Se realiza el registro de inasistencias, correspondientes al mes de julio de las fichas : 2561662, - 2796682- 2711386	
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 realiza informe mensual de ejecución contractual correspondiente al período julio-agosto de 2023	
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Para este período no se realizan acciones	NA
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	Para este período no se realizan acciones	NA
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	Para este período no se realizan acciones	NA
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se presenta planilla de pago e informe mensual de ejecución contractual correspondiente al mes de agosto de 2023	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Se realiza asesoría a 25 aprendices que se encuentran realizando su etapa productiva por la alternativa de proyecto productivo	

REPORTE DE GESTION Y EVIDENCIAS MES DE AGOSTO DE 2023

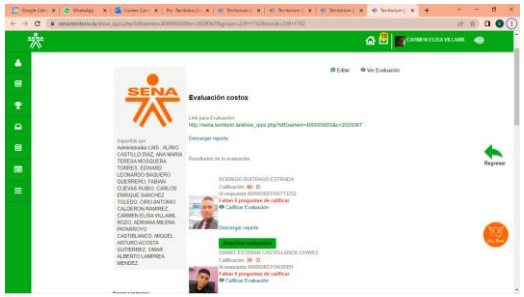
1. EVIDENCIAS PORTAFOLIO INSTRUCTOR SEGUNDO TRIMESTRE AÑO 2023 MES DE JULIO DE 2023

Publicación en territorio Ficha -2561662 durante el mes de junio y julio de 2023 se publica en la plataforma territorio, material de apoyo.

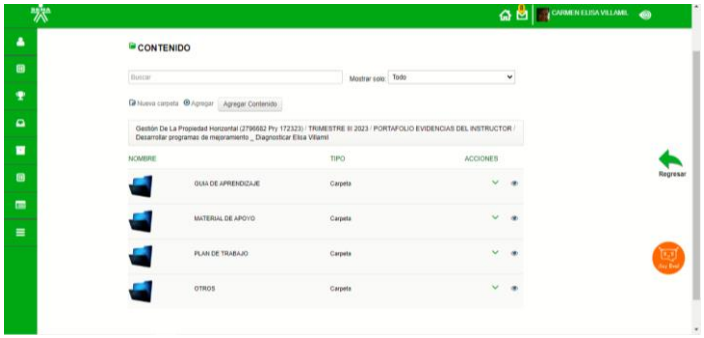
PROGRAMA GESTION DE PROYECTOS ECONOMICOS Y SOCIALES

FICHA 2561662



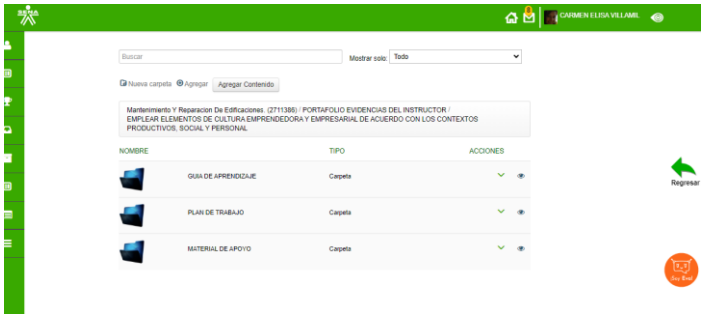


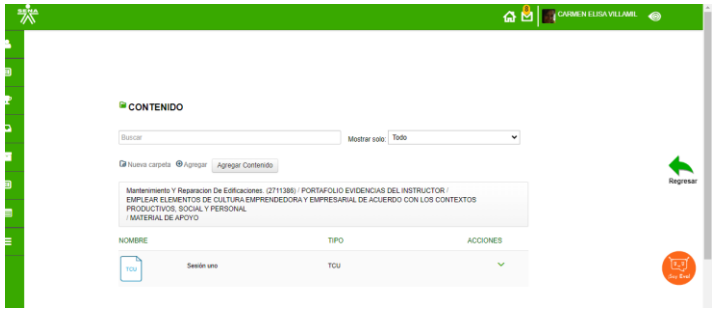
FICHA 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL





2711386 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.

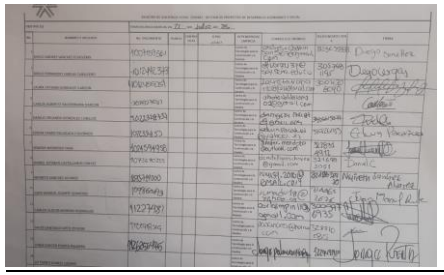


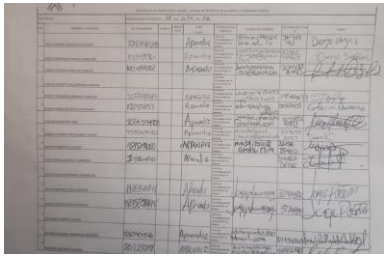


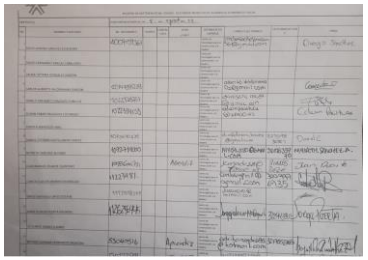
2. REGISTRO DE ASISTENCIAS FORMACION PRESENCIAL

FICHA 2561662 – PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

Viernes 21 de julio 2023 Viernes 28 de julio Viernes 4 de agosto de 2023

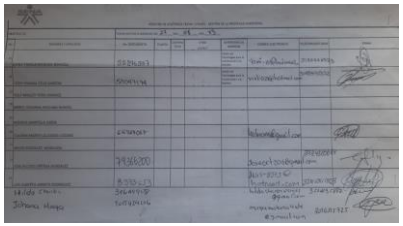


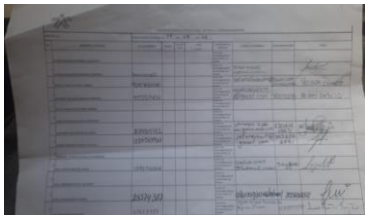


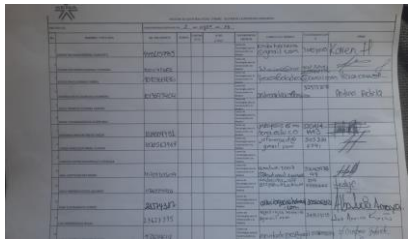


FICHA 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Sábado 22 de julio de 2023 **Sabado 29 de julio de 2023.** **Sábado 5 de agosto de 2023**

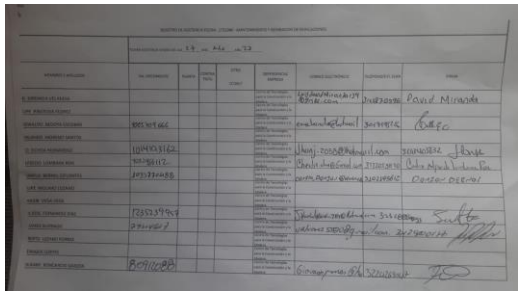


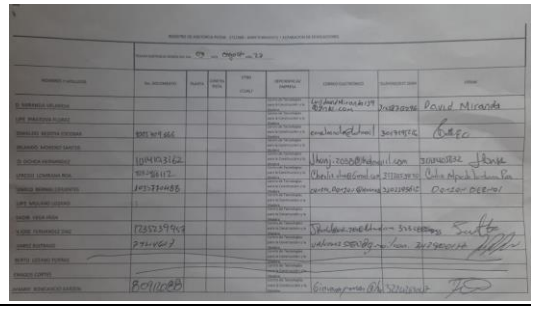




2711386 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.

Jueves 27 de julio **jueves 3 de agosto 2023**

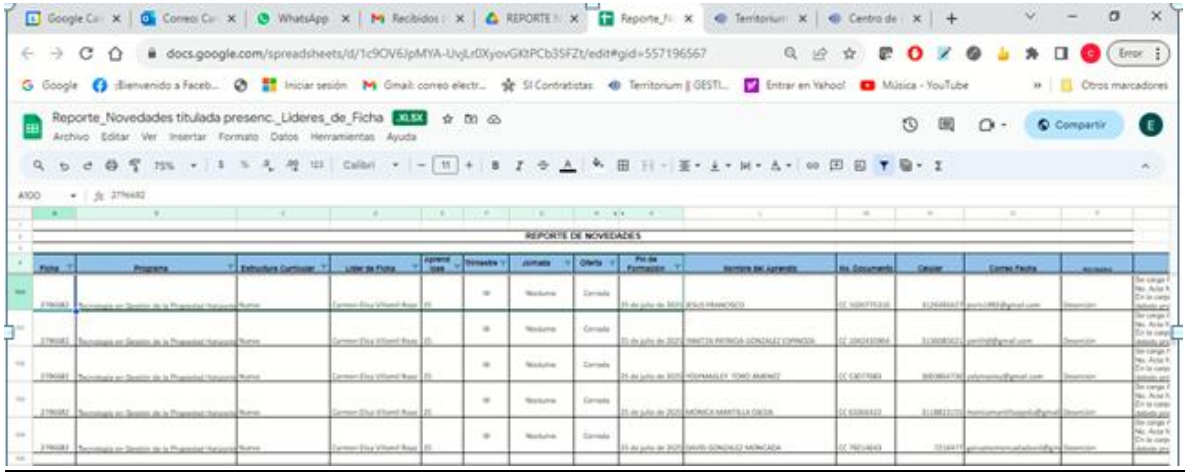




3. **VERIFICACION CARPETA DE NOVEDADES DRIVE AGOSTO**

ACTAS SUBIDAS POR LOS LIDERES DE FICHA

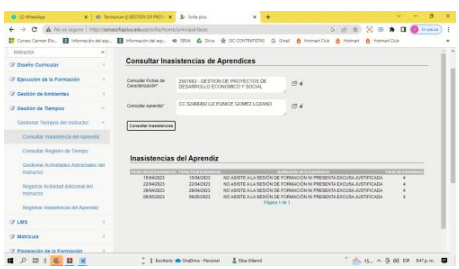
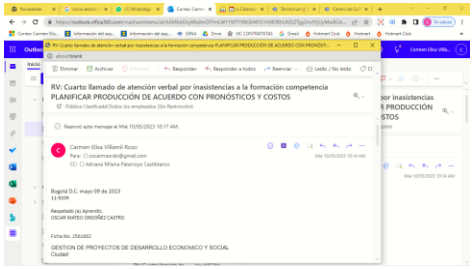
Reporte de novedades



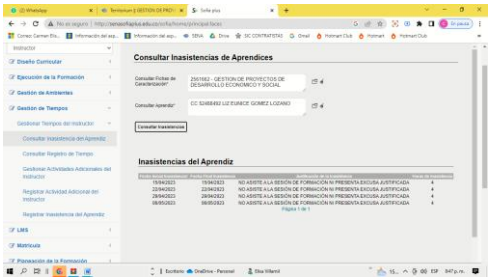
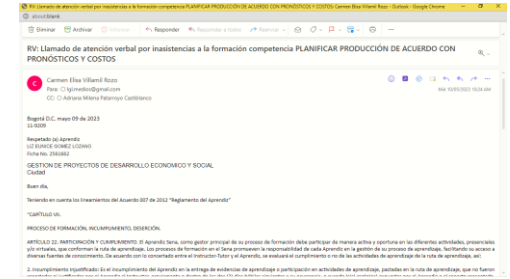
4. **REGISTRO DE INASISTENCIAS MAYO-JULIO 2023**

FICHA 2561662 - *GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL*

CC 1000473205 OSCAR MATEO ORDOÑEZ CASTRO

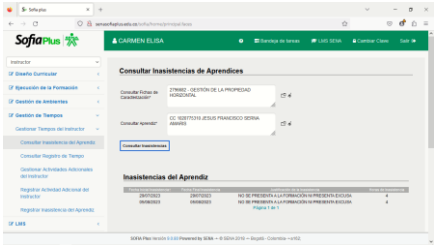
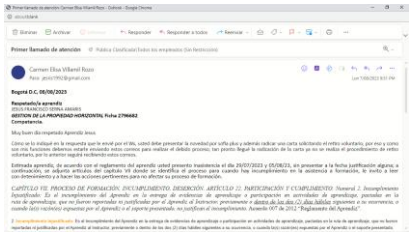



CC 52488492 LIZ EUNICE GOMEZ LOZANO

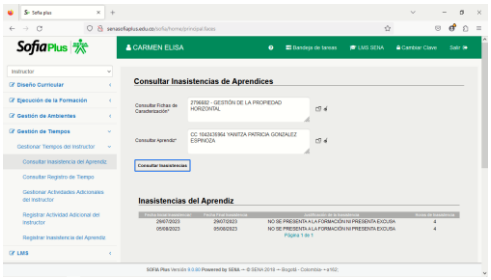



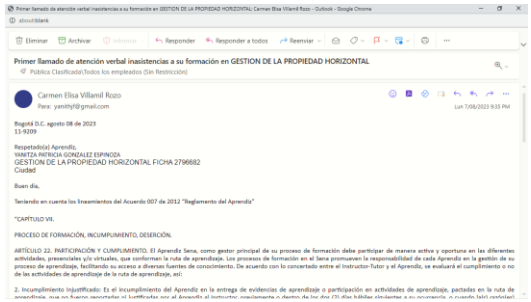
2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

CC 1020775310 JESUS FRANCISCO SERNA AMARIS

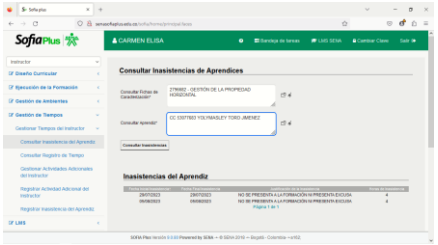



CC 1042435964 YANITZA PATRICIA GONZALEZ ESPINOZA



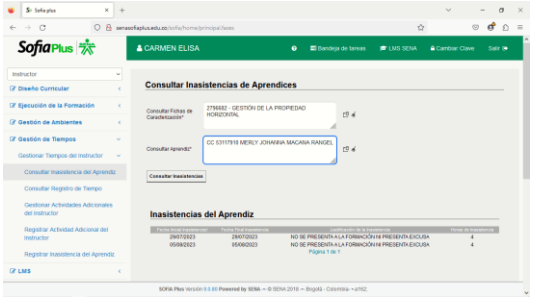


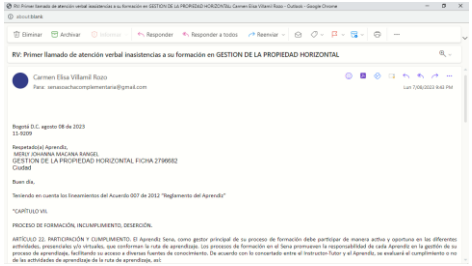
CC 53077683 YOLYMASLEY TORO JIMENEZ



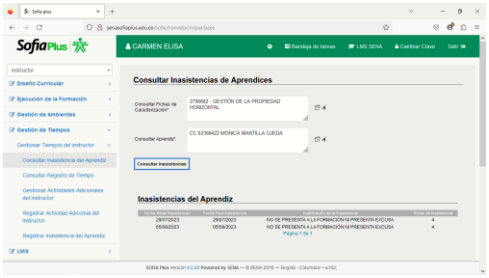


MERLY JOHANNA MACANA RANGEL



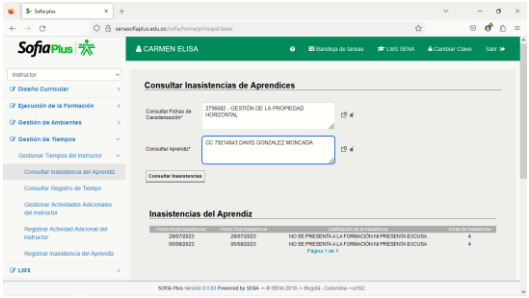


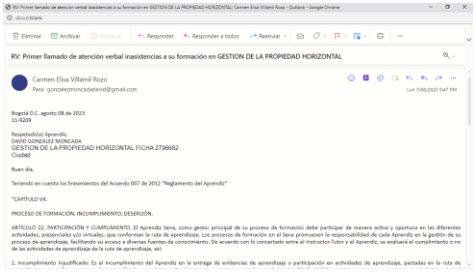
CC 63366422 MONICA MANTILLA OJEDA





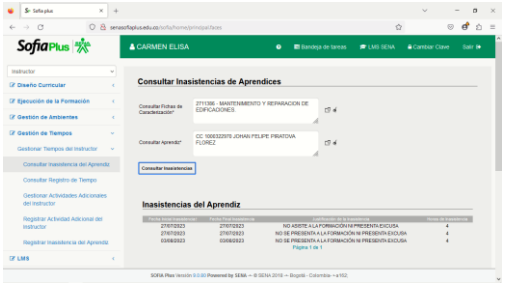
CC 79214643 DAVID GONZALEZ MONCADA

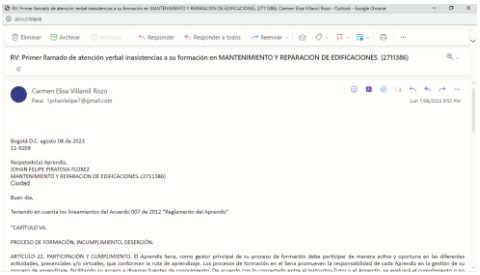




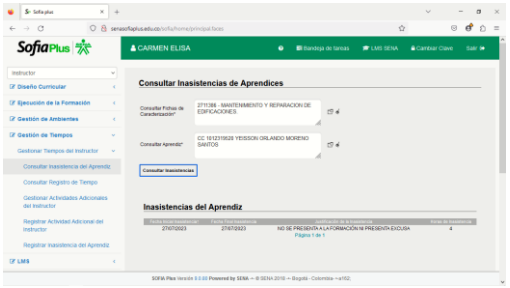
FICHA 2711386 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.

CC 1000322970 JOHAN FELIPE PIRATOVA FLOREZ



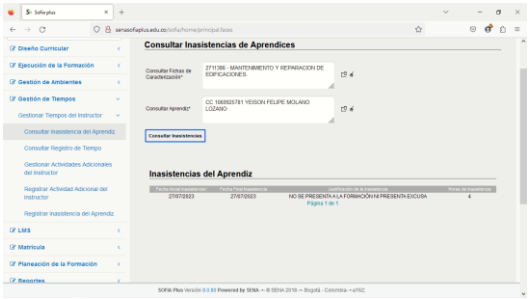


CC 1012319520 YEISSON ORLANDO MORENO SANTOS



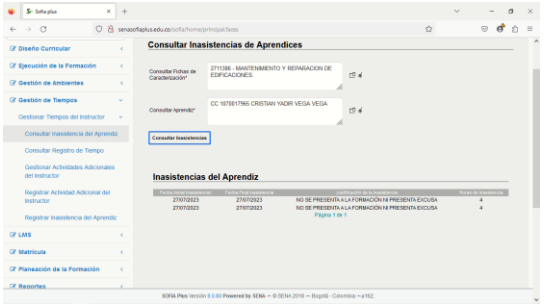


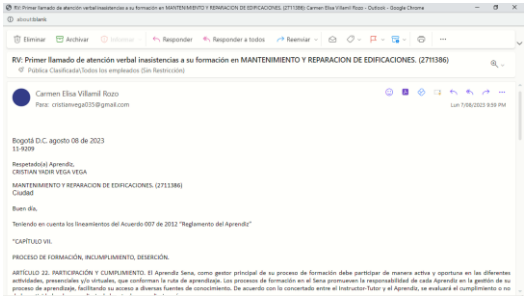
CC 1069925781 YEISON FELIPE MOLANO LOZANO



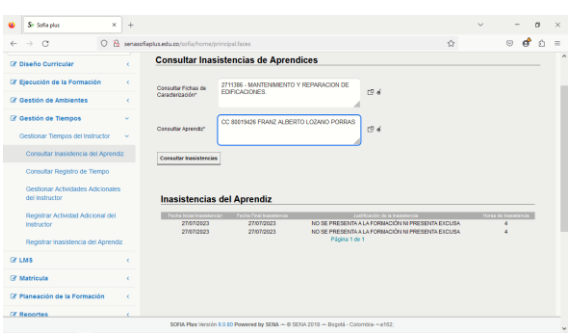


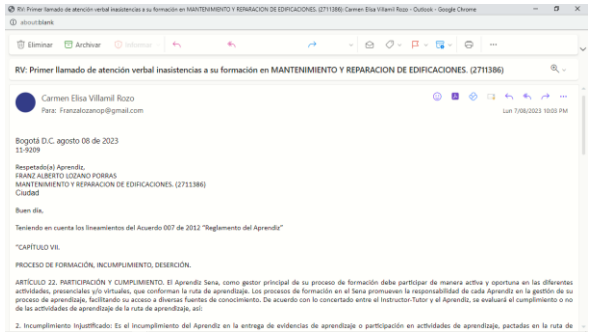
CC 1070017965 CRISTIAN YADIR VEGA VEGA



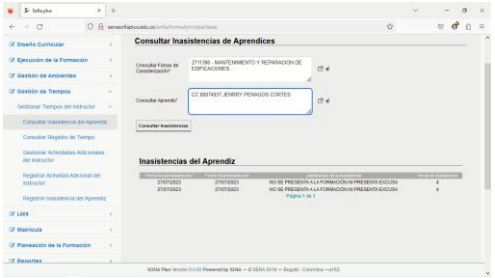


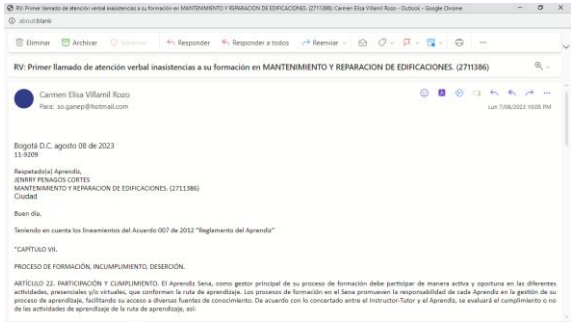
CC 80019426 FRANZ ALBERTO LOZANO PORRAS





CC 80074937 JENRRY PENAGOS CORTES

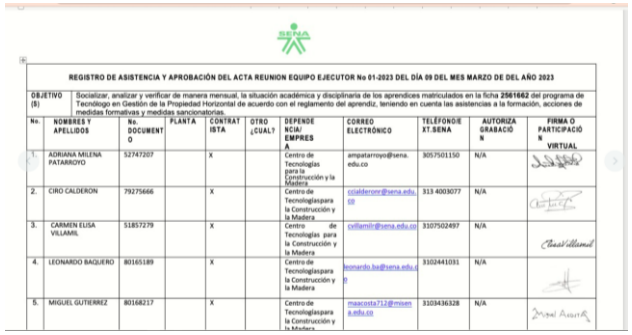




5. PARTICIPACION COMITES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO MES DE JULIO 2023 EQUIPOS EJECUTORES DE LA FORMACION.

FICHA 2561662 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Se realiza la comité mensual de seguimiento del mes de ulio convocada por la Lider de Ficha Instructora Sandra Pacheco, la cual se convoca para el día 8 de agosto a las 5:00 PM, se anexan pantallazos.

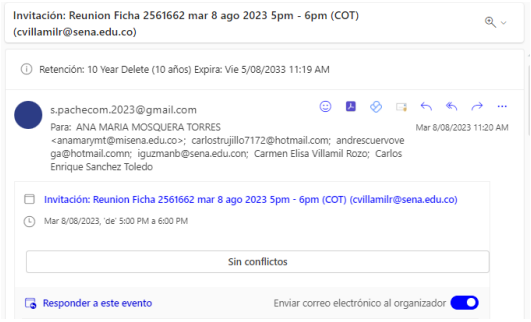


REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA REUNION EQUIPO EJECUTOR No 01-2023 DEL DÍA 09 DEL MES MARZO DE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Socializar, analizar y verificar de manera mensual, la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha **2561662** 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.

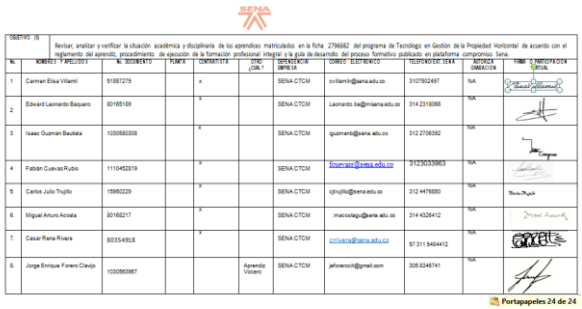
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZACIÓN GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	ADRIANA MILENA PATARROYO	52747207		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ampatarroyo@sena.edu.co	3057501150	N/A	
2.	CIRO CALDERON	79275666		X		Centro de Tecnologíaspara la Construcción y la Madera	cicalderonr@sena.edu.co	313 4003077	N/A	
3.	CARMEN ELISA VILLAMIL	51857279		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	cvillamilr@sena.edu.co	3107502497	N/A	
4.	LEONARDO BAQUERO	80165189		X		Centro de Tecnologíaspara la Construcción y la Madera	leonardo.ba@sena.edu.co	3102441031	N/A	
5.	MIGUEL GUTIERREZ	80168217		X		Centro de Tecnologíaspara la Construcción y la Madera	macosta712@misena.edu.co	3103436328	N/A	





2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

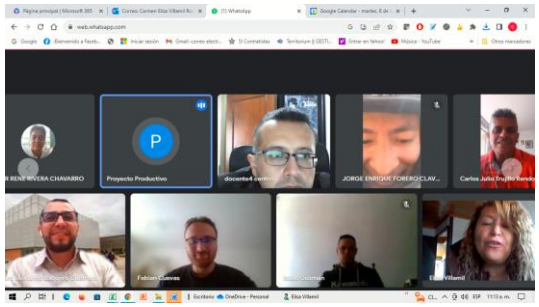
Se realiza la comité mensual de seguimiento del mes de ulio convocada por la Lider de Ficha Instructora Carmen Elisa Villamil, la cual se convoca para el día 8 de agosto a las 11:00 AM, se anexan pantallazos.

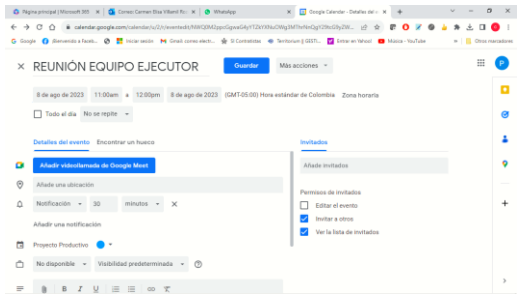


OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2796682 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT. SENA	AUTORIZACIÓN GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carmen Elisa Villamil	51857279		x		SENA CTCM	cvillamilr@sena.edu.co	3107502497	NA	
2	Edward Leonardo Baquero	80165189		X		SENA CTCM	Leonardo.ba@misena.edu.co	314 2318066	NA	
3	Isaac Guzmán Bautista	1030560308		X		SENA CTCM	iguzmanb@sena.edu.co	312 2706392	NA	
4	Fabián Cuevas Rubio	1110452819		X		SENA CTCM	fcuevasr@sena.edu.co	3123033963	NA	
5	Carlos Julio Trujillo	15960229		X		SENA CTCM	cjtrujillo@sena.edu.co	312 4476850	NA	
6	Miguel Arturo Acosta	80168217		X		SENA CTCM	macostagu@sena.edu.co	314 4326412	NA	
7	Cesar Rana Rivera	80354908		X		SENA CTCM	crrivera@sena.edu.co	57 311 5484412	NA	
8	Jorge Enrique Forero Clavijo	1030563967			Aprendiz Vocero	SENA CTCM	jeforeroch@gmail.com	305 8346741	NA	

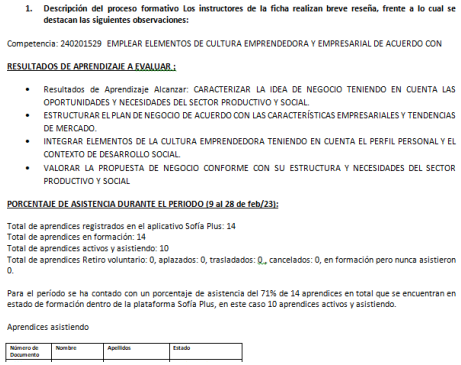
Portapapeles 24 de 24





FICHA 2711386 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.

No se realiza comité sin embargo se envia informe.



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

Competencia: 240201529 EMPLEAR ELEMENTOS DE CULTURA EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE ACUERDO CON

RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR :

- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.
- ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.
- INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.
- VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

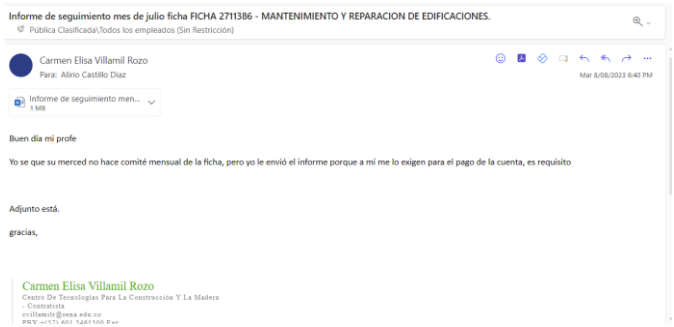
PORCENTAJE DE ASISTENCIA DURANTE EL PERIODO (9 al 28 de feb/23):

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 14
Total de aprendices en formación: 14
Total de aprendices activos y asistiendo: 10
Total de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0,, cancelados: 0, en formación pero nunca asistieron 0.

Para el período se ha contado con un porcentaje de asistencia del 71% de 14 aprendices en total que se encuentran en estado de formación dentro de la plataforma Sofía Plus, en este caso 10 aprendices activos y asistiendo.

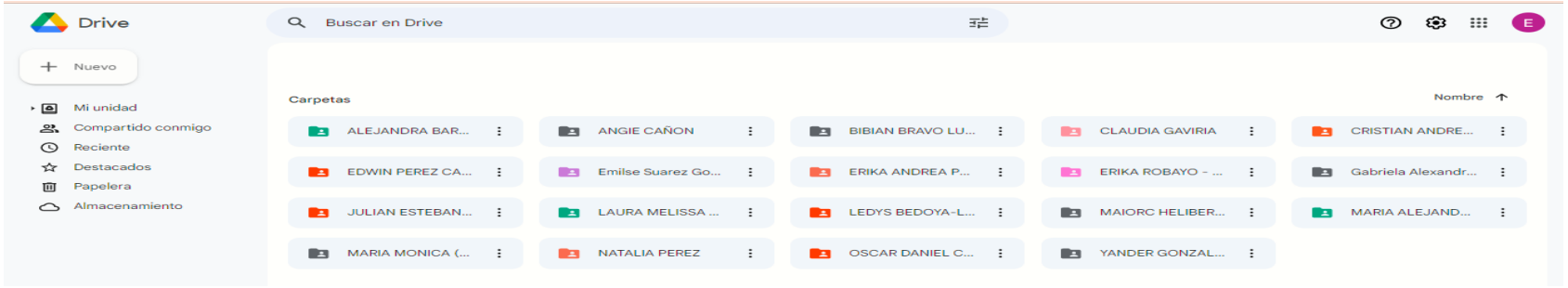
Aprendices asistiendo

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado



6. ASESORIAS EN LA ALTERNATIVA PROYECTO PRODUCTIVO A LOS APRENDICES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE SE IMPARTEN EN LA COORDINACIÓN.

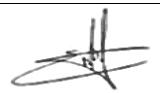
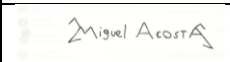
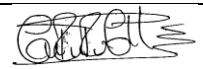
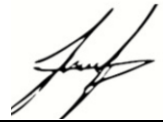
Se dirige la formulación de planes de negocio a 30 aprendices los días de lunes a viernes de los programas técnicos y tecnólogos que se encuentran desarrollando su etapa productiva por la alternativa proyecto productivo, se evidencia por medio de cuadro de control, adjunto pantallazo.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 01 DEL DÍA 05 DEL MES DE_AGOSTO DEL AÑO 2023

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

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2796682 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Carmen Elisa Villamil	51857279		x		SENA CTCM	cvillamilr@sena.edu.co	3107502497	NA	
2	Edward Leonardo Baquero	80165189		x		SENA CTCM	Leonardo.ba@misena.edu.co	314 2318066	NA	
3	Isaac Guzmán Bautista	1030580308		x		SENA CTCM	iguzmanb@sena.edu.co	312 2706392	NA	
4	Fabián Cuevas Rubio	1110452819		x		SENA CTCM	fcuevasr@sena.edu.co	3123033963	NA	
5	Carlos Julio Trujillo	15950229		x		SENA CTCM	cjtrujillo@sena.edu.co	312 4476850	NA	
6.	Miguel Arturo Acosta	. 80168217		x		SENA CTCM	:macostagu@sena.edu.co	314 4326412	NA	
7.	Cesar Rene Rivera	80354918		x		SENA CTCM	crrivera@sena.edu.co	57 311 5484412	NA	
8.	Jorge Enrique Forero Clavijo	1030563967			Aprendiz Vocero	SENA CTCM	jeforerocit@gmail.com	305 8346741	NA	

ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO - FICHA 2796682 TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C AGOSTO 8 DE 2023	**HORA INICIO: 11:00 A.M**	**HORA FIN: 11: 20 A.M**
LUGAR Y/O ENLACE: Bogotá D.C https://meet.google.com/pke-ykjx-yjs?hs=122&authuser=2	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Comité de evaluación y seguimiento de la ficha **2796682** del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha **2796682** del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa a la instructora Carmen Elisa Villamil líder de ficha No **2796682**, como secretaria del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	**2796682**
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	I
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	25
Cantidad de aprendices en formación	19
Instructor líder de grupo	Carmen Elisa Villamil
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Carlos Julio Trujillo, Fabián Cuevas, Miguel Arturo Acosta, Cesar Rivera, Carmen Elisa Villamil, Edward Leonardo Baquero.

CONCLUSIONES

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas: COMPETENCIA: Competencia: Contabilizar operaciones de acuerdo con las normas vigentes y las políticas organizacionales. Resultado de aprendizaje. ✓ Registrar los soportes y la información contable de	**Instructor Cesar Rene Rivera**	Porcentaje de asistencia

acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la normatividad fiscal vigente. ✓ Codificar los soportes contables de acuerdo con el plan único de cuentas - PUC del sector. ✓ Organizar los soportes para el registro en la contabilidad de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y la normatividad fiscal vigente.			
COMPETENCIA 42110153 - Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales. Resultado de aprendizaje. RAP 1 Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo RAP 2 Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo. RAP 3 Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales. RAP 4 Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.	**Instructor: Isaac Guzmán Bautista**		
COMPETENCIA: 12220010 INPLEMENTACION DE PLANES DE GESTION EN PROPIEDAD HORIZONTAL Resultados de aprendizaje de la competencia: RAP1. Caracterizar la propiedad horizontal de acuerdo con normatividad técnica y legal vigente. RAP 2. Orientar acciones de los programas en propiedad horizontal de acuerdo con normatividad técnica y legal vigente.	**Instructor Fabián Cuevas**	25/19 = 76%	
COMPETENCIA 210601001 Producir los documentos que se originen de las funciones administrativas siguiendo la norma técnica y la legislación vigente RAP1: Trascribir documentos organizacionales utilizando la tecnología disponible aplicando normas técnicas de digitación, las normas técnicas colombianas vigentes para su presentación, las de la organización las de gestión documental y de calidad. RAP 2: Identificar las funciones procedimientos, ubicación orgánico funcional y dependencias asociadas a la unidad administrativa dentro de la organización y su entorno	**Instructor Carlos Julio Trujillo** **Instructor Miguel Arturo Acosta**		
COMPETENCIA: 3226 - Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva	**Instructor Edward**		

Resultados de aprendizaje RAP 1 590012 - comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico. RAP 2 590011 – comprender frases y vocabulario habitual sobre temas de interés personal y temas técnicos. Competencia: procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización. **resultado de aprendizaje a evaluar**: • Presentar los resultados de la información tabulada, de acuerdo con las políticas de la organización. • 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 • Presentar los resultados de la información tabulada, de ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. COMPETENCIA: 33048 - Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. **Resultado de aprendizaje a evaluar** ✓ 277072 - Diagnosticar la situación de la propiedad horizontal teniendo en cuenta aspectos de convivencia, condiciones económicas, jurídicas y de seguridad.	**Leonardo Baquero** **Instructora Carmen Elisa Villamil**	

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

   En general el informe por parte del equipo ejecutor es satisfactorio ya que los aprendices que componen la ficha están iniciando su formación.

   Para el caso de la ficha, el comportamiento de los 20 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 19 de Julio al 2 de agosto se presenta novedad en los siguiente aprendices:

   La formación se adelanta de manera presencial mediante encuentros semanales los días de lunes a viernes desde la 06:00 pm hasta las 10:00 pm. Las actividades y evidencias correspondientes se desarrollan por Territorium; Es un grupo caracterizado por su dinamismo y participación en las diferentes sesiones y los sábados de 08:00a.m a 05:00 p.m.

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 los aprendices que se encuentran asistiendo:

Nro.	Identificación CC	Nombres	Apellidos	Estado
1	1000615985	Karen Dayana	Herrera Garavito	en formación
2	1001172082	Julián Eduardo	Quiroga Quiroga	en formación

3	1012366936	Yesica Paola	Dimas Cabral	en formación
4	1013691404	Andrea Natalia	Archila Romero	en formación
5	1020775310	Jesús Francisco	Serna Amaris	en formación
6	1023915659	Angie Viviana	Vigoya Huerfano	en formación
7	1024509731	Johanna Mayerly	Reyes Mesa	en formación
8	1030563967	Jorge Enrique	Forero Clavijo	en formación
9	1072920509	Ana Judit	Sanchez Mora	en formación
10	1136884926	Lesly Andrea	Cuesta Galindo	en formación
11	23574387	Alba Lucia	Amaya Gomez	en formación
12	23623375	Luz Aneira	Rojas Rojas	en formación
13	52634614	Maria Cristina	Infante Zapata	en formación
14	65749067	Claudia Marcela	Lozada Lozano	en formación
15	79366200	Jose Alcides	Ortega Gonzalez	en formación
16	8373653	Luis Alberto	Arrieta Rodriguez	en formación
17	39649908	Blanca Hilda	Chacón Reyes	en formación
18	1015429276	Leidy Johana	Maya Molano	en formación
19	53117910	Merly Johanna	Macana Rangel	en formación

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

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1020775310	JESUS FRANCISCO	SERNA AMARIS	EN FORMACION
1042435964	YANITZA PATRICIA	GONZALEZ ESPINOZA	EN FORMACION
53077683	YOLYMASLEY	TORO JIMENEZ	EN FORMACION
63366422	MONICA	MANTILLA OJEDA	EN FORMACION
79214643	DAVID	GONZALEZ MONCADA	EN FORMACION

Novedades

Como novedades se presentan las siguientes:

Los aprendices Jesús Francisco Serna, Mónica Mantilla informan que ya presentaron novedad en la plataforma sobre retiro voluntario, sin embargo para el debido proceso continúan en formación por lo tanto se han registrado las fallas en el aplicativo Sofía plus.

La aprendiz Merly Johann Macana, su matrícula fue después de la fecha programada, envió correo a la coordinación solicitando información sobre el ingreso a la formación, se envían tres correos dando la información y se le solicita asistir a partir del jueves 3 de agosto, no ha dado respuesta ni tampoco ha asistido, se han registrado inasistencias a partir de esa fecha.

NOVEDADES Profe Fabián Cuevas: La competencia orientada por mi parte, es un curso de carácter complementario. Desde el primer día de clase, la asistencia por parte de los aprendices a cada sesión se ha mantenido oscilante variando en una cifra aproximada de 16 a 18 aprendices asistentes. Ante esto, se ha manifestado por parte de la vocera de ficha que algunas personas realizaron matricula extemporánea y que por tal motivo algunas no asistían a las sesiones, por tal motivo, no he procedido a realizar registro de inasistencias de aprendices, ya que agradecería consolidar información al respecto, unificando datos de aprendices que jamás han participado de su proceso de formación desde el inicio de actividades académicas correspondientes para el actual trimestre académico.

Novedades Instructor Miguel Acosta

CC 79214643 DAVID GOZALEZ MONCADA, presenta retiro voluntario.

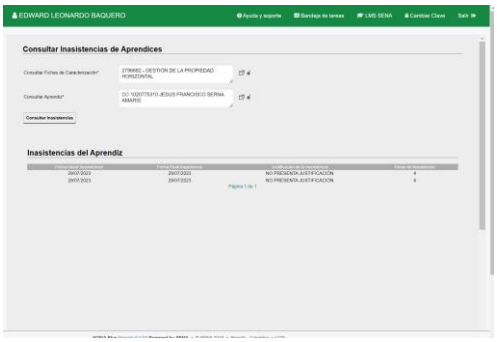
Los aprendices: CC 1020775310 JESUS FRANCISCO SERNA AMARIS, CC 1042435964 YANITZA PATRICIA GONZALEZ ESPINOZA, CC 53077683 YOLYMASLEY TORO JIMENEZ, CC 63366422 MONICA MANTILLA OJEDA y CC 53117910 MERLY JOHANNA MACANA RANGEL no asistieron a las sesiones del 19 de Julio al 2 de Agosto, sin presentar excusa 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.

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

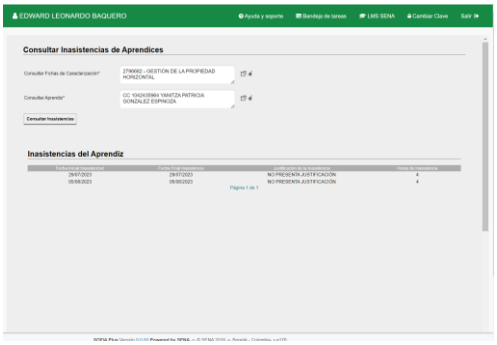
Reporte de Inasistencias.

<u>Instructor Leonardo Baquero</u>

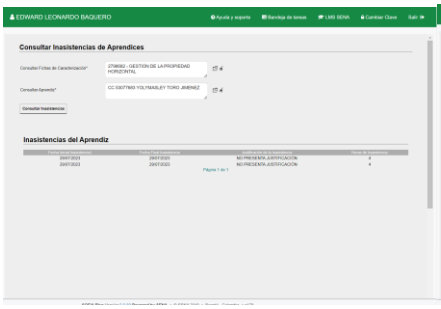
CC. 1020775310, JESUS FRANCISCO SERNA AMARIS



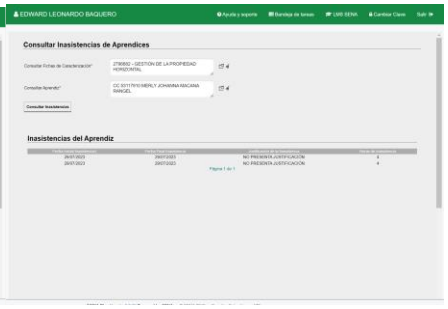
CC. 1042435964, YANITZA PATRICIA GONZALEZ ESPINOZA



CC. 53077683 YOLYMASLEY TORO JIMENEZ

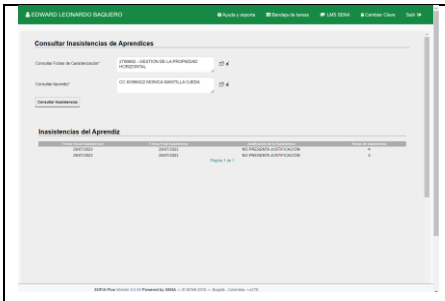
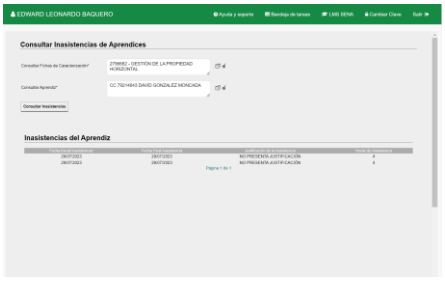


CC. 53117910 MERLY JOHANNA MACANA RANGEL



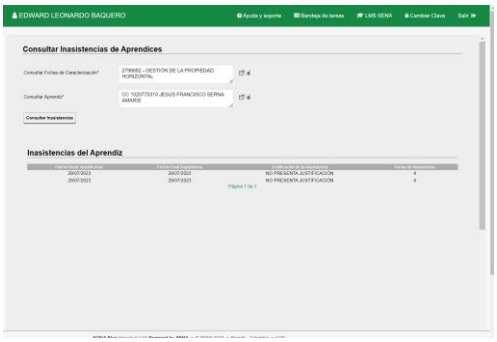
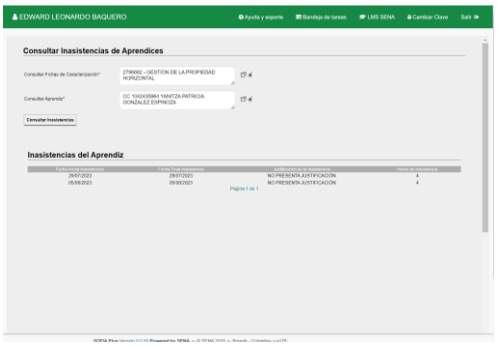
CC. 63366422 MONICA MANTILLA OJEDA

CC. 79214643 DAVID GONZALEZ MONCADA

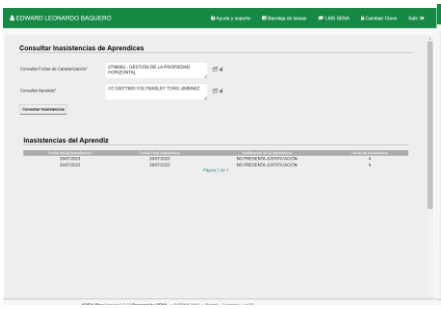
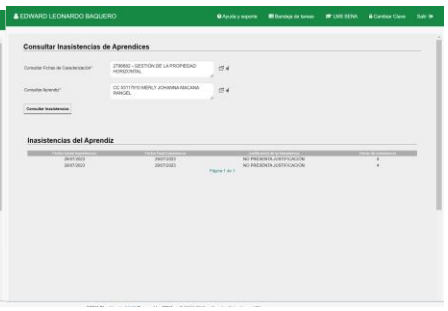



Instructor Carlos Trujillo

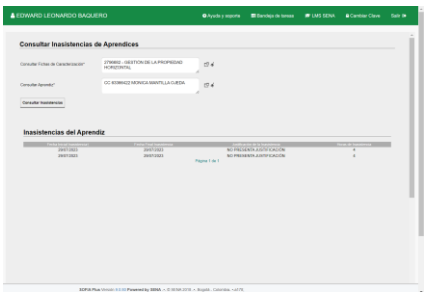
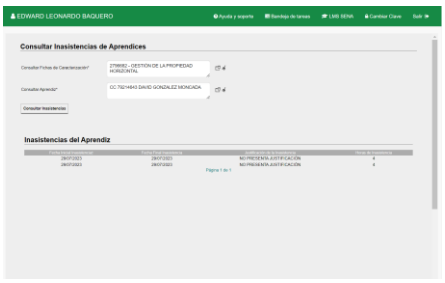
CC. 1020775310, JESUS FRANCISCO SERNA AMARIS CC. 1042435964, YANITZA PATRICIA GONZALEZ ESPINOZA

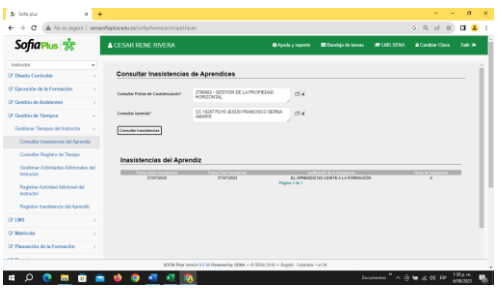
CC. 53077683 YOLYMASLEY TORO JIMENEZ CC. 53117910 MERLY JOHANNA MACANA RANGEL

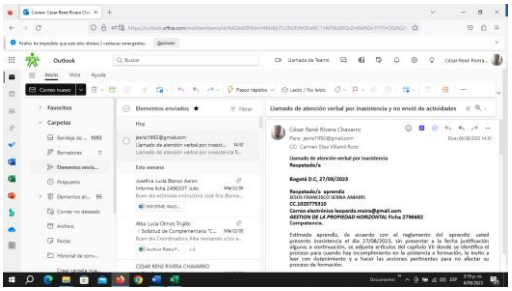



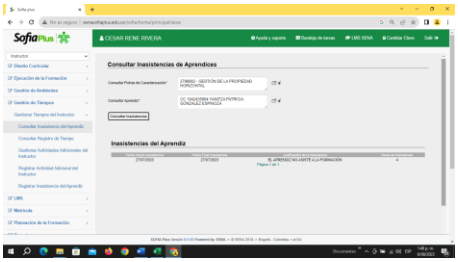
CC. 63366422 MONICA MANTILLA OJEDA CC. 79214643 DAVID GONZALEZ MONCADA

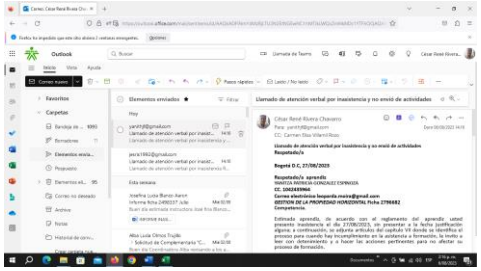



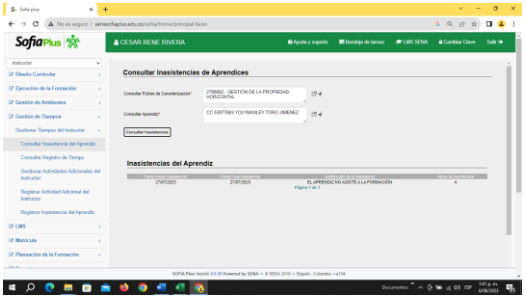
Instructor Cesar Rene Rivera

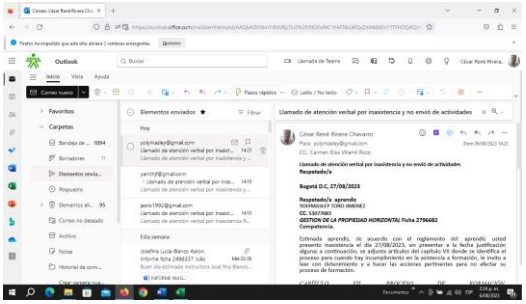


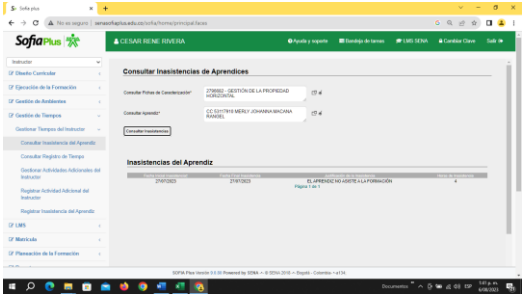


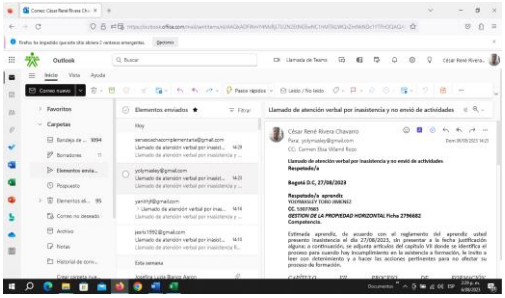


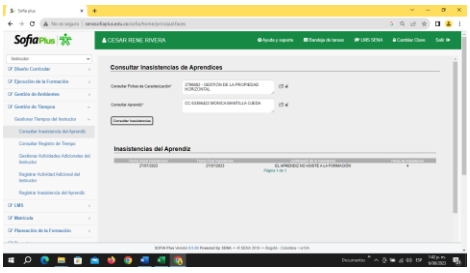


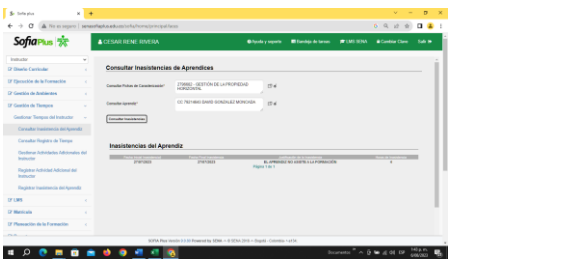


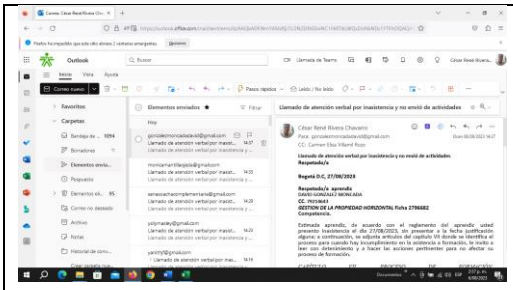








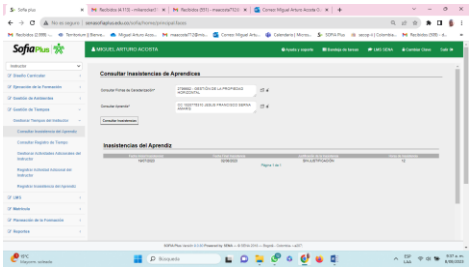


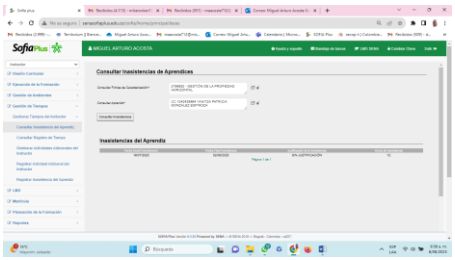


Instructor Miguel Acosta

CC 1020775310 JESUS FRANCISCO SERNA AMARIS

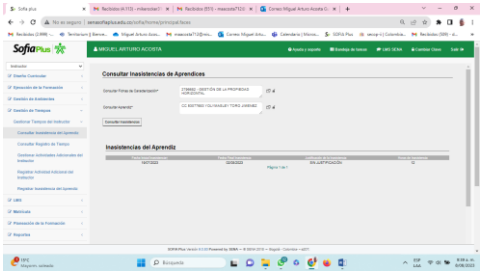
CC 1042435964 YANITZA PATRICIA GONZALEZ ESPINOZA

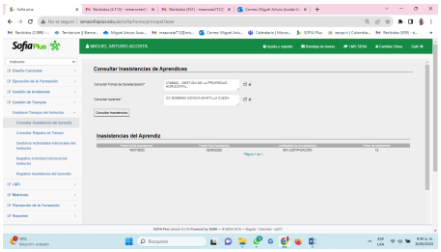




CC 53077683 YOLYMASLEY TORO JIMENEZ

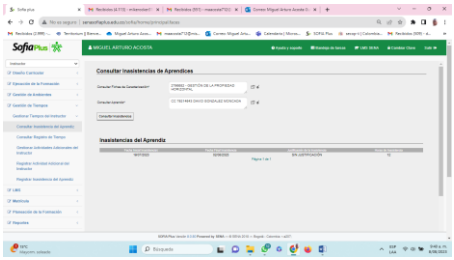
CC 63366422 MONICA MANTILLA OJEDA

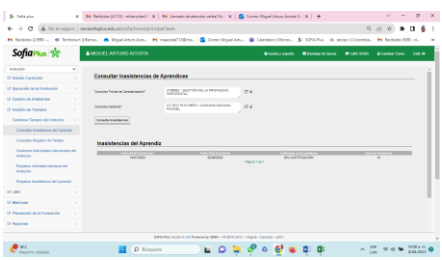




CC 79214643 DAVID GONZALEZ MONCADA

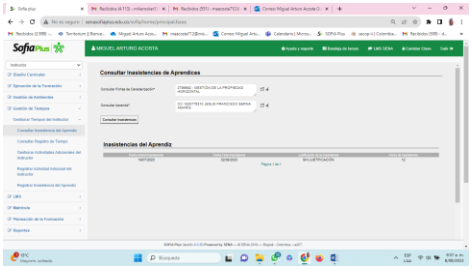
CC 53117910 MERLY JOHANNA MACANA RANGEL



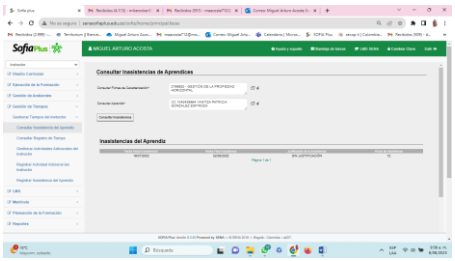


Instructor Fabián Cuevas

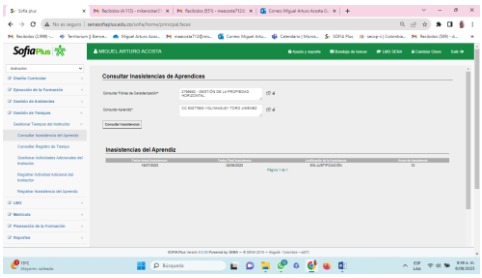
CC 1020775310 JESUS FRANCISCO SERNA AMARIS



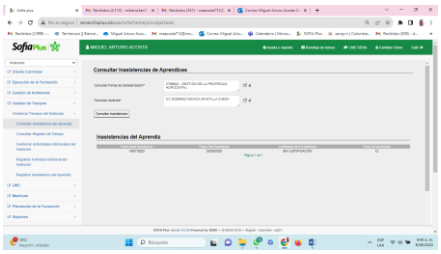
CC 1042435964 YANITZA PATRICIA GONZALEZ ESPINOZA



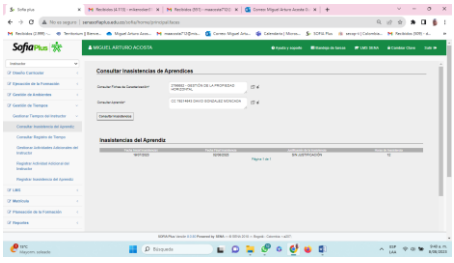
CC 53077683 YOLYMASLEY TORO JIMENEZ



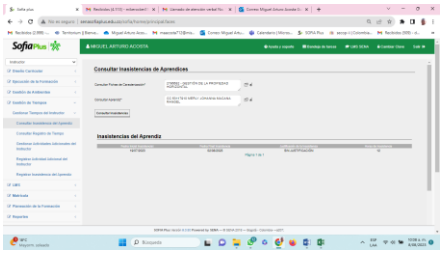
CC 63366422 MONICA MANTILLA OJEDA



CC 79214643 DAVID GONZALEZ MONCADA



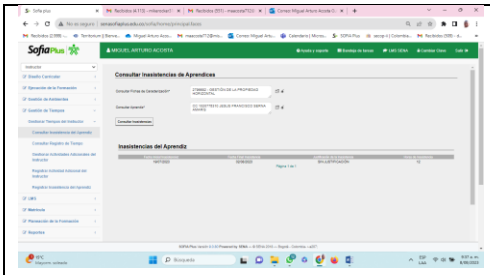
CC 53117910 MERLY JOHANNA MACANA RANGEL



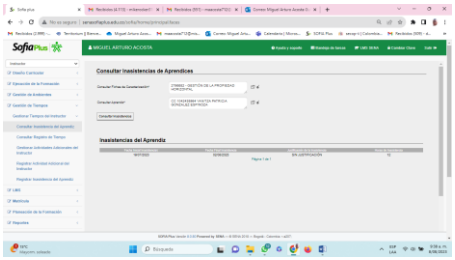
Instructor Isaac Guzmán Bautista

CC 1020775310 JESUS FRANCISCO SERNA AMARIS

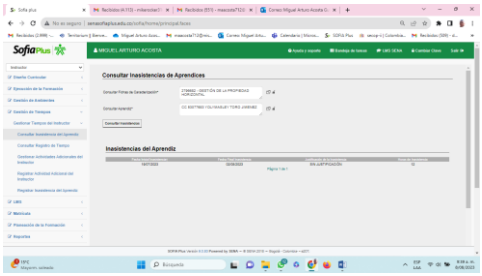
CC 1042435964 YANITZA PATRICIA GONZALEZ ESPINOZA



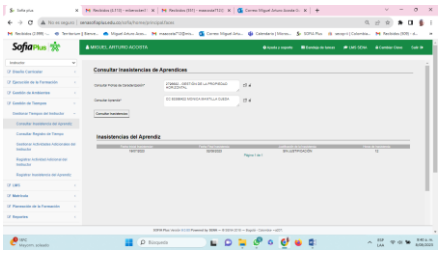
CC 53077683 YOLYMASLEY TORO JIMENEZ



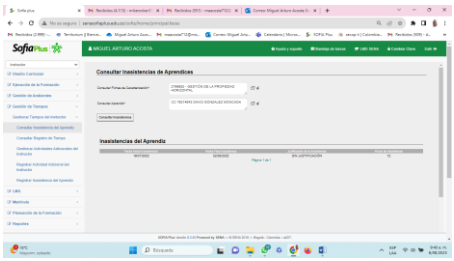
CC 63366422 MONICA MANTILLA OJEDA

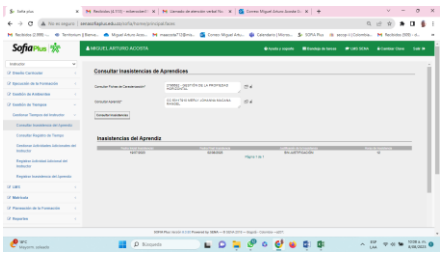


CC 79214643 DAVID GONZALEZ MONCADA



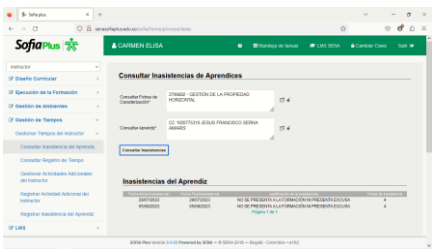
CC 53117910 MERLY JOHANNA MACANA RANGEL

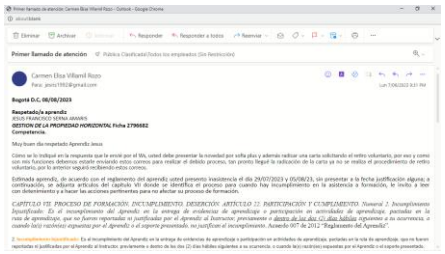




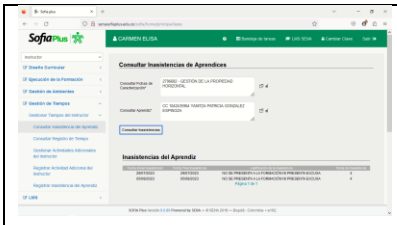
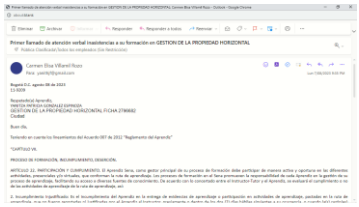
Instructora Carmen Elisa Villamil

CC 1020775310 JESUS FRANCISCO SERNA AMARIS

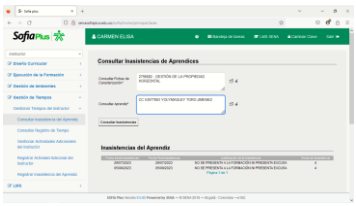




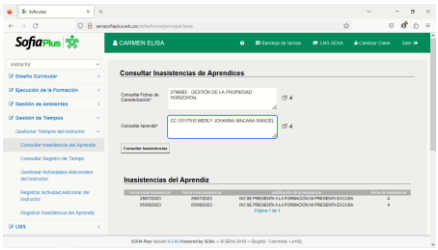
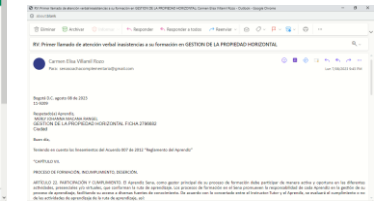
CC 1042435964 YANITZA PATRICIA GONZALEZ ESPINOZA

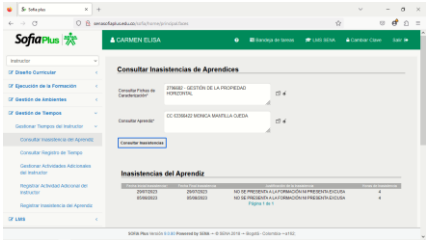
CC 53077683 YOLYMASLEY TORO JIMENEZ



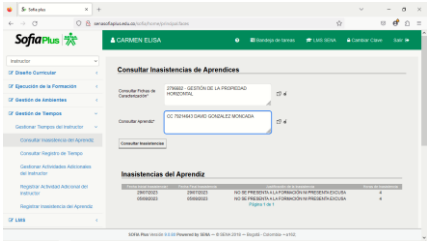
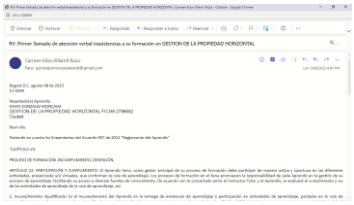

MERLY JOHANNA MACANA RANGEL

CC 63366422 MONICA MANTILLA OJEDA




CC 79214643 DAVID GONZALEZ MONCADA

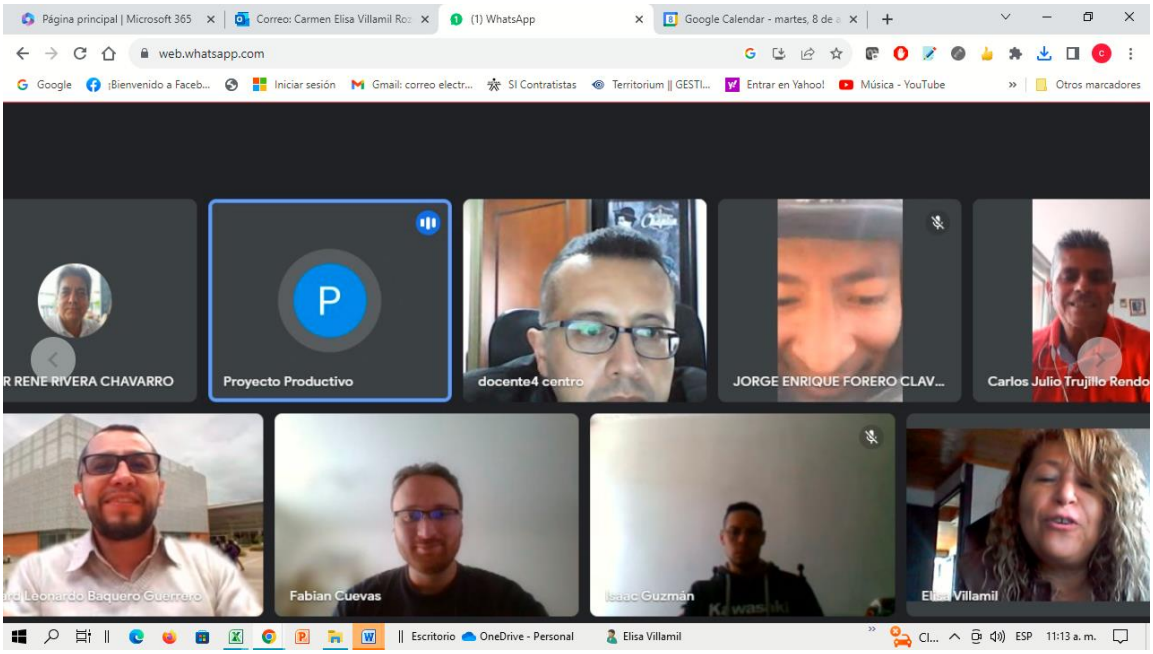
En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

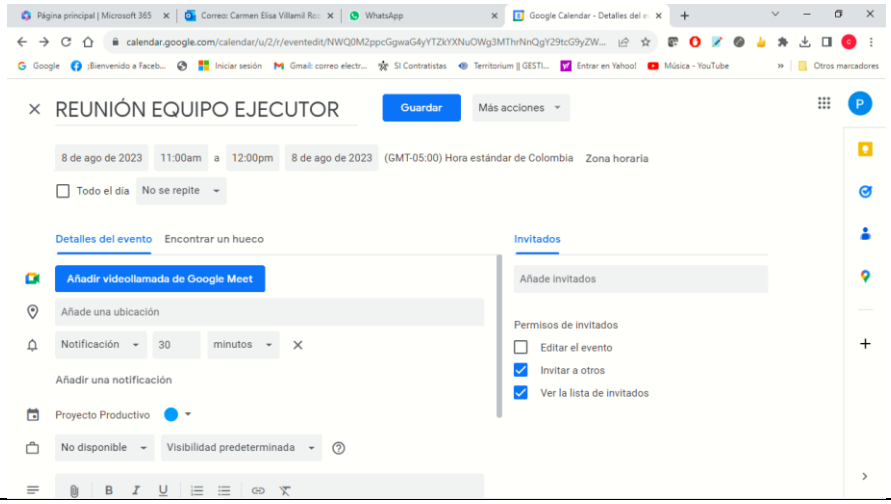
A la fecha no se registran reconocimientos, ya que los aprendices iniciaron trimestre.

COMPROMISOS		
ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Envió acta a equipo ejecutor de Instructores	Carme Elisa Villamil	08 de agosto de 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.







TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

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: 2397650 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 : 14,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2711386 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	4,00

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.

4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 : 63,90

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.

4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

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

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:	2340448 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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 :	31,90

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

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

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

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

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 :	12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	152,60

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: CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

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: 2711386 - MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICACIONES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS DE LAS CIENCIAS NATURALES DE ACUERDO CON SITUACIONES DEL CONTEXTO PRODUCTIVO Y SOCIAL.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enchapar superficies de acuerdo con especificaciones técnicas de construcción

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CARACTERIZAR LA IDEA DE NEGOCIO TENIENDO EN CUENTA LAS OPORTUNIDADES Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

ESTRUCTURAR EL PLAN DE NEGOCIO DE ACUERDO CON LAS CARACTERÍSTICAS EMPRESARIALES Y TENDENCIAS DE MERCADO.

INTEGRAR ELEMENTOS DE LA CULTURA EMPRENDEDORA TENIENDO EN CUENTA EL PERFIL PERSONAL Y EL CONTEXTO DE DESARROLLO SOCIAL.

VALORAR LA PROPUESTA DE NEGOCIO CONFORME CON SU ESTRUCTURA Y NECESIDADES DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Instalar cubiertas de acuerdo con tipo de diseño y normativa técnica
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	LEVANTAR MUROS EN MAMPOSTERÍA NO ESTRUCTURAL DE ACUERDO CON NORMAS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Pintar superficie de acuerdo con procedimiento y ficha técnica

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROBAR INSTALACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• 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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	9,90

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.

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

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: 2428026 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

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

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 :	79,90

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

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

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

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

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: 129,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

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