PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 31 de agosto de 2023

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 4562352/2023
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Ciudad

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

Referencia: No 4562352 del año 2023

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

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

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

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Desarrollo de procesos y documentos solicitados por el Sena para la contratación del presente año 2023.	Documentos actualizados en la plataforma Secop.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Actualización de guías de aprendizaje y material de trabajo para iniciar formación para el segundo trimestre de 2023. Formación presencial en el horario y tiempos solicitados.	Archivos digitales actualizados y listos para su uso.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se adelantaron acta de inicio en para los aprendices que iniciarán proyecto productivo en el mes de julio.	Se adelantó un Comité de evaluación y seguimiento mensual la primera semana de agosto teniendo en cuenta nuevo instructivo para 2023.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	N.A.	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	N.A.	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se actualiza información para acceder al correo sena, a sofiía plus y a territorio Sena mensualmente.	Archivos digitales actualizados e información en el correo, Sofia plus y territorio debidamente manejado.
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	N.A.	
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello	N.A.	

	oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad		
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Trabajo presencial guardando todas las medidas de bioseguridad y de la comunidad de aprendices para evitar contagios.	Sesiones de formación presenciales y atención asesoría técnica de aprendices en proyecto productivo de manera desescolarizada.
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Examenes entregados según requerimientos.	Exámenes escaneados y subidos al Secop.
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Actividad desarrollada en el pago del mes de febrero	Certificación adjuntada en el informe para el pago del mes de febrero
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	N.A.	
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Pagos realizados correspondientes al mes de julio de 2023.	Archivo digital subido junto con la cuenta de cobro del mes de julio.
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	Todas las actividades encomendadas dentro del contrato y para la formación desescolarizada se han adelantado personalmente.	Archivos y videoconferencias de las actividades soportadas en archivos digitales.

	Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños		
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Uso de firmas digitales en formatos para aprendices y coordinación académica con el debido uso.	Archivos digitales para aprendices que reposan en el drive del Sena (Outlook y misena-gmail) y en las actas de inicio de formación del mes de mayo. De igual manera bitácoras y formatos F023 firmados y guardados en el drive sena y misena debidamente guardados y manejados.
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	N.A.	
17	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Toda la información que se maneja con los aprendices se encuentra grabada o registrada en archivos con videoconferencias y solo se consultan o transfieren si la coordinación lo requiere, la información siempre se maneja con reserva.	Información guardada en el drive de misena, correo sena y en archivo personal.
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Archivos con el reporte de pago en la plataforma aportes en línea.	Archivos digitales

19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo 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 inició formación presencial manteniendo protección de distanciamiento y tapabocas para la formación en el CTCM.	Soportes y archivos digitales.
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Por directriz del subdirector y la coordinadora académica; se inicio proceso de desarrollo de proyecto para mantenimiento del centro de formación. Solamente se adelanto una reunión con el equipo que estará a cargo y se está al pendiente de la respuesta de la dirección general para continuar con formatos y avances.	Proyecto en proceso, al parecer se debe adelantar un plan de acción para este proceso.
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	N.A.	
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	N.A.	

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9453126277 de la planilla, expedidos por Aportes en línea correspondiente al mes de julio de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

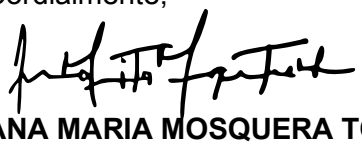
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



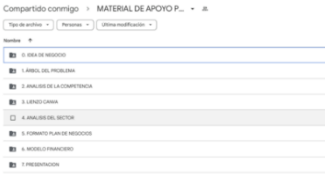
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
Contratista
C.C. No. 52.105.083

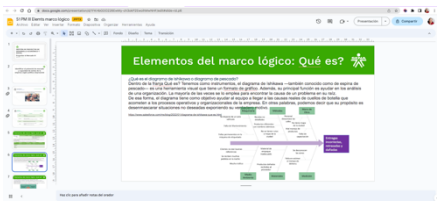
Recibí a satisfacción:

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor(a) Contrato No. 4562352 / 2023
Coordinadora Académica

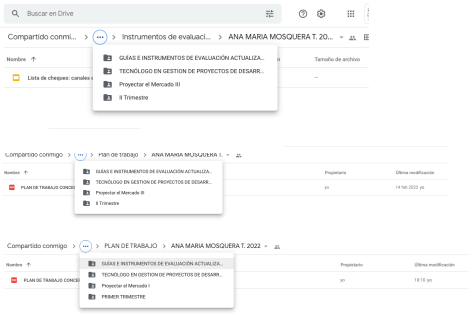
ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 4562352/2023

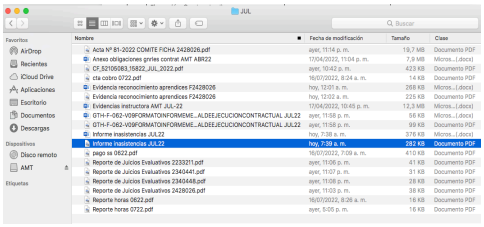
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS MESES JULIO-AGOSTO DE 2023

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.	Desarrollo de procesos y documentos solicitados por el Sena para la contratación del presente año 2023.	Documentos actualizados en la plataforma Secop.
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se continúa formación por ficha para el tercer trimestre y se califican primeras evidencias del trimestre en LMS	Se suben evidencias por ficha y se está al pendiente de calificación de estas pues se vencen la tercera y cuarta semana de agosto.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Formación presencial. Actividades en sesiones sincrónicas, lecturas, ejemplos prácticos, exposiciones e investigaciones para mejorar formación y contenidos por parte de los aprendices, uso de material audio-visual, videos y talleres.	Se plantea y sugieren formatos para agilizar y aprender a identificar el sector de mercado partiendo de una microlocalización, mapas conceptuales para plantear problemas y soluciones, macros en excel para identificar costos y proyecciones de ventas en las fichas asignadas y con los aprendices de proyecto productivo.
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	En cada sesión de formación se proponen talleres prácticos para aplicar temas propuestos y se orienta su desarrollo. 	Desarrollo de fichas y macros en Excel para facilitar trabajo en la identificación de problemas y cuadros comparativos para planeación de proyectos para cada una de las competencias impartidas y en proyecto productivo. Para la asesoría de proyecto productivo se facilitan formatos y herramientas para adelantar su proceso de proyectos con bitácoras quincenales y actividades para ello. Uso de formatos y documentos descargados de compromiso sena para el desarrollo del proyecto productivo y compartido con aparendices para este proceso.
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	Se propone implementar durante el tercer temas de innovación y tecnología para que se apliquen al desarrollo de emprendimiento, teniendo en cuenta tendencias del mercado e identificación de problemas para diagnosticar la PH.	Desarrollo de formato de trabajo para investigaciones de temas actuales para Formulación de proyectos y actualización de guías para desarrollar programas de mejoramiento como parte de la formación en GPH, actualizar material y

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Desarrollo de macros financieros para proyectar el mercado en GPDEyS y desarrollo de formatos para adelantar marco lógico.	guías para proyectar el mercado y emprendimiento.
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Se aplican plataformas y formatos para facilitar y mejorar el aprendizaje como Genially, canva, educaplay y prezi para la presentación de talleres o actividades en clase.	Se motiva a los aprendices para la aplicación y desarrollo de plataformas para sus presentaciones y desarrollo de investigaciones.
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	Se han adelantado modificaciones de manera individual para actualización de material de trabajo para formación.	Desarrollo individual para adelantar material de trabajo.
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Se adelanta de manera individual actualización de formatos y contenidos para este año teniendo en cuenta nuevos formatos del sena para presentaciones.	
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	N.A.	N.A.
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	N.A.	N.A.
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	N.A.	N.A.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
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 realicen acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	Se comparte información de formación titulada y complementaria del centro de formación a través de grupos de redes sociales.	Se elabora y envía información con oferta de formación complementaria y titulada para posibles aspirantes.
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	N.A.	N.A.
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Investigación y aplicación de modelos de negocios gráficos para el desarrollo de la creatividad en formación desescolarizada virtual.	Macros y cuadros comparativos elaborados en Excel como elementos de trabajo en cada sesión de formación.
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de las acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Programación y asistencia a todas las actividades de formación y comités de evaluación y seguimiento.	Se continua el proceso de comités mensuales de acuerdo con nueva directriz con grupos ejecutores de instructores por cada ficha de formación.
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	N.A.	N.A.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Se encuentran establecidos equipos de trabajo para el desarrollo curricular y se está en proceso permanente de actualización y mejoramiento de guías de aprendizaje y material de trabajo para entregar a los aprendices. Aun no nos hemos reunido	Archivos digitales en el drive. 
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No se han adelantado actividades en el proceso de inducción.	N.A.
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Se reportaron inasistencias en Sofia plus de los aprendices que se encuentran en formación de las diferentes fichas y se verificaron juicios evaluados de fichas atendidas en trimestres anteriores con el fin de relacionar a coordinación el estado de las fichas.	Se deja registro en sofía plus de las inasistencias de los aprendices de fichas asignadas para este tercer trimestre, lo mismo que reposan evidencias de los documentos que se subieron a Territorio para el trabajo por cada competencia para las fichas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Elaboración de informes y soportes para la cuenta de cobro	Archivos digitales. 
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	N.A.	N.A.
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	N.A.	N.A.
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	N.A.	N.A.
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se elaboran informes como soporte de la cuenta en las fechas establecidas	Archivos digitales listos para el cargue en la página del secop y elaboración de cuenta en la página de contratistas sena.
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N.A	N.A.

CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS AGOSTO 1 AL 09 DE 2023

RESUMEN DEL INFORME

FECHA DEL INFORME	NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES	ELABORADO POR LA INSTRUCTORA
09/08/2023	Formulación de Proyectos Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios III Emprendimiento Asesoría Proyecto Productivo	ANA MARIA MOSQUERA TORRES

RESUMEN DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

- Planeación y ejecución de formación desescolarizada para las competencias de Emprendimiento Innovador, Formulación de Proyectos en GPH y Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios I de GPDEyS.
- Realizar actas de afiliación a ARL para los aprendices que inician alternativa de etapa productiva como proyecto productivo y realizar reuniones de inducción y seguimiento posterior hasta que finalice su proceso (6 meses aproximadamente)
- Revisión de los avances de planes de negocios de los aprendices que optaron en su etapa productiva por proyecto productivo.
- Revisión y actualización de material de trabajo e instrumentos de evaluación de las fichas en donde se imparte formación en Gestión de Propiedad Horizontal y Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social.

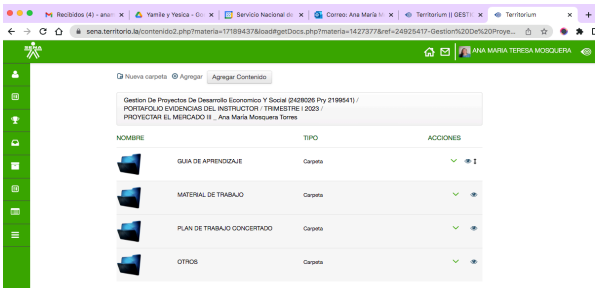
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Desarrollo de procesos y documentos solicitados por el Sena para la contratación del presente año 2023.	Documentos actualizados en la plataforma Secop.

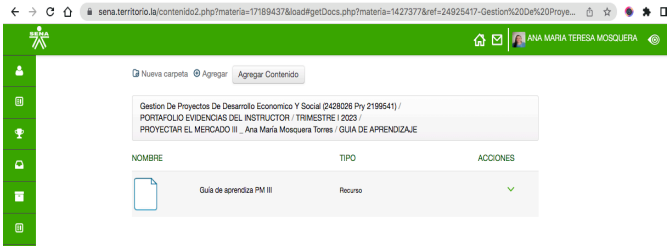
Se relacionan evidencias por ficha para cada competencia de acuerdo a asignación de horario para este tercer trimestre entre el 10 de julio y 09 de agosto.

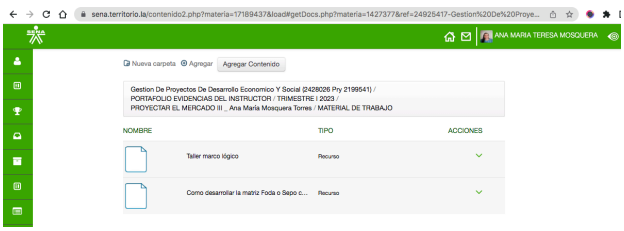
Ficha F2561662 GPDEyS, competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS III

Relación de material de trabajo y pantallazos de algunos archivos subidos a Territorio como material de trabajo, trabajo presencial con la ficha:









Se adelantó formación desde el 15 de julio. Se ha avanzado en cuatro sesiones de formación, se sube primera evidencia a territorio para iniciar evaluación del cuarto RAP para esta competencia.

Plan de trabajo concertado

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

Versión: 02
Julio de 2021

Programa de Formación:	Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social	**Centro:**	**CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA**	**I.D**	**920910**
Nombre Instructor:	Ana María Mosquera Torres				
Proyecto (s):	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS (III)			**Código**	240201500

Resultado (S) de Aprendizaje

R4.	590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA	R6	6. IDENTIFICAR EL POTENCIAL DE MERCADO Y CAPACIDAD DE VENTAS DE LA EMPRESA SEGÚN POLÍTICA EMPRESARIAL
R5.	590022 - 5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN		

RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA	RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA
R4	E1	Matriz marco lógico	5-12/08/2023	P:Producto	Digital	R5				**P:Producto**	Digital
	E2	Desarrollo de cuadro de objetivos versus estrategias e indicadores de gestión	26/08/23	P:Producto	Digital	R6				P:Producto	Digital
R5	E3	Creación mapa de empatía a partir de los proyectos en desarrollo en los grupos de trabajo establecidos. (enfocado	16/09/23	P:Producto	Digital	R6				P:Producto	Digital
	E4	Desarrollar elevator pitch enfocado en la Identificación y descripción de estrategias de e-comerce, teniendo en	30/09/23	P:Producto	Digital						

NOMBRE DEL APRENDIZ	FECHA DE ENTREGA REAL						JUICIO DE EVALUACION							OBSERVACION
	MATRIZ ML	Est e Ind Ges	Mapa Empa	Pitch			E1	E2	E3	E4	E5	E6		
OSCAR MATEO ORDOÑEZ														
DIEGO ANDRES SANCHEZ														
DIEGO FERNANDO VARGAS														
LAURA TATIANA GONZALEZ														
CARLOS ALBERTO VALDERRAMA														
DANILO ORLANDO GONZALEZ														
EDWIN YAMID PACAZUCA														
YENIFER MENDOZA YARA														
NIYIRETH SANCHEZ ALVAREZ														
JUAN MANUEL DUARTE														
CARLOS ELIECER MORENO														
DAVID SANTIAGO ORTIZ														
JORGE ELIECER PUERTA														
LIZ EUNICE GOMEZ LOZANO														
BEYANID ADRIANA HERNANDEZ														
OMAR ALFONSO SIERRA ROZO														
RODRIGO BUITRAGO ESTRADA														
DANIEL ESTEBAN CASTELLANOS														
Juicio de Evaluación				P:Producto D:Desempeño C:Conocimiento			**Forma de Entrega** F: Física - D: Digital							

Guía de aprendizaje III Trim

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALFORMATOGUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
- Código del Programa de Formación: 122107
- Nombre del Proyecto: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS (III)
- Fase del Proyecto: Fase 1
- Actividad de Proyecto (si es formación Titulada)
- Competencia: 260101001
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  4. Analizar la relación entre las políticas de producción y las proyecciones de la oferta y la demanda del mercado potencial y real, de acuerdo con el plan estratégico de la organización
  5. Elaborar los pronósticos de la oferta y la demanda del mercado de bienes y servicios según los objetivos de la organización
  6. Identificar el potencial de mercado y capacidad de ventas de la empresa según política empresarial
- Duración de la Guía: 12 semanas (75 horas)

2. PRESENTACIÓN

Según un artículo del Banco Mundial, que menciona que después del fuerte repunte registrado en 2021, la economía mundial está entrando en una pronunciada desaceleración en medio de las nuevas amenazas derivadas de las variantes de la COVID-19 y el aumento de la inflación, la deuda y la desigualdad de ingresos, lo que podría poner en peligro la recuperación de las economías emergentes y en desarrollo, según la edición más reciente del informe Perspectivas económicas mundiales, que publica el Banco Mundial. Se espera que el crecimiento mundial se desacelere notablemente, del 5.5 % en 2021 al 4.1 % en 2022 y al 3.2 % en 2023, a medida que la demanda reprimida se disipe y vaya disminuyendo el nivel de apoyo fiscal y monetario en todo el mundo.

Este artículo también menciona que, durante este tiempo, el aumento de la inflación, que afecta particularmente a los trabajadores de bajos ingresos, limita la política monetaria. A nivel mundial y en las economías avanzadas, la inflación ha

GFPI-F-135 V01

Acta inicio ficha

ACTA No.6

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
REUNIÓN DE INICIO Y DE FORMACION PARA LA FICHA 2561662 GPDEyS

CIUDAD Y FECHA:	HORAINICIO:	HORAFIN:
Bogotá, 15 de JULIO de 2023	8:30 a.m.	11:00 a.m.

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL/REGIONAL/CENTRO
https://meet.google.com/hoi-tzfv-uxe?authuser=0 EN EL CTCM C32	Distrito Capital / Centro De TecnologíasparalaConstrucción¥LaMadera

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1º. Verificación del quorum
2º. Lectura del contenido del curso a partir de la guía de aprendizaje
3º. Identificación y fecha entrega de evidencias.
4º. Aportes de los aprendices con relación al proceso de formación correspondiente al tercer trimestre de formaión (quinto trimestre para los aprendices)

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Iniciar el tercer trimestre de formación de 2023, a través de la identificación del plan de trabajo, temas y contenidos que se verán durante el trimestre.
Revisar los temas de trabajo este trimestre, conformar o confirmar grupos de trabajo y propuestas para optimizar el tiempo y actividades. Este inicio corresponde al quinto trimestre de formación de la ficha 2561662.

DESARROLLO DELAREUNIÓN

Designada ANA MARIA MOSQUERA TORRES como instructora para la competencia Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios (III) a la Ficha N°**2561662** del programa Tecnólogo en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

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

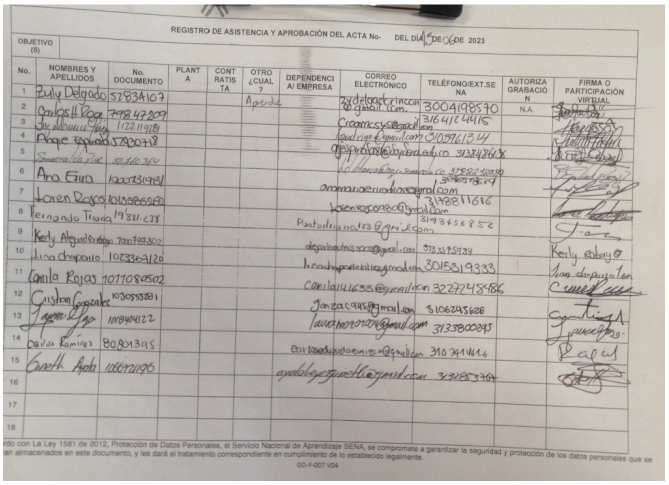
Se desarrolla el orden del día

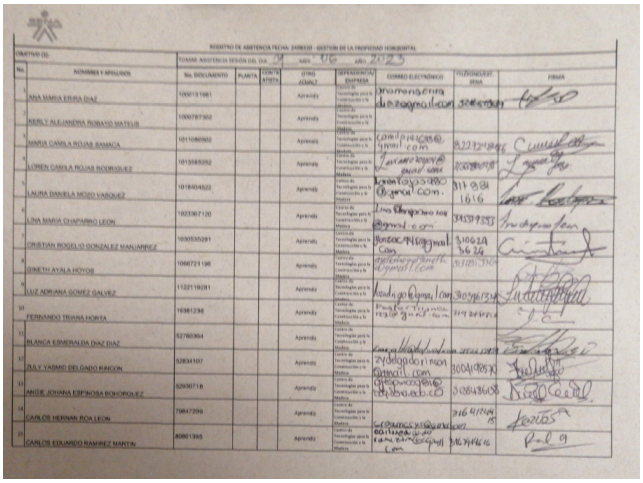
1º. Se verifica la asistencia de los aprendices que se encuentran en formación para este trimestre apartir del llamado a lista. Se verifica el nivel de avance y compromiso a través de la presentación de los aprendices tomando como referencia los conocimientos adquiridos.

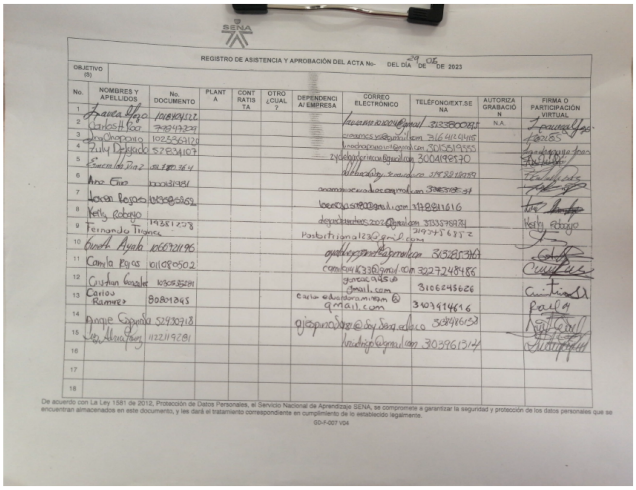
GD-F-007V04

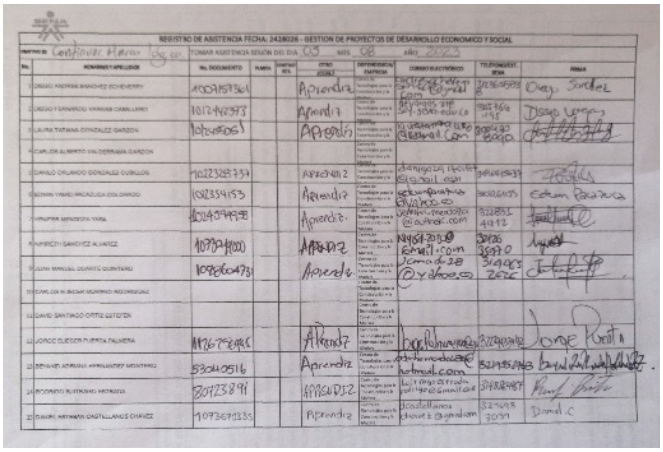
Sesiones presenciales en el CTCM, participación activa de los aprendices, en los encuentros adelantados:

Fechas en el orden de imágenes: 15, 22 y 29 de julio y 5 de agosto

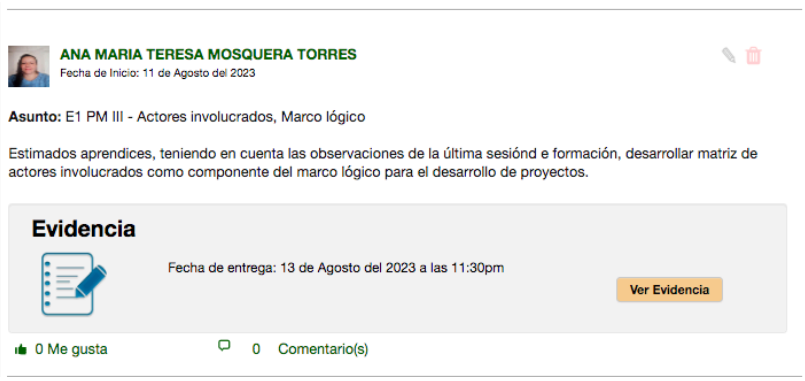






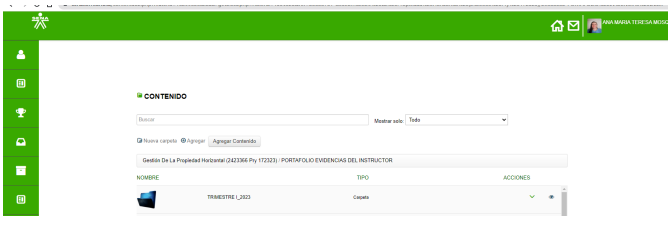


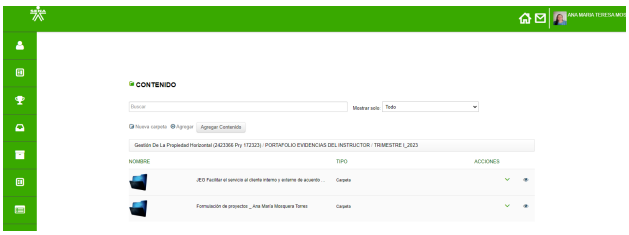
Creación primera evidencia en territorio

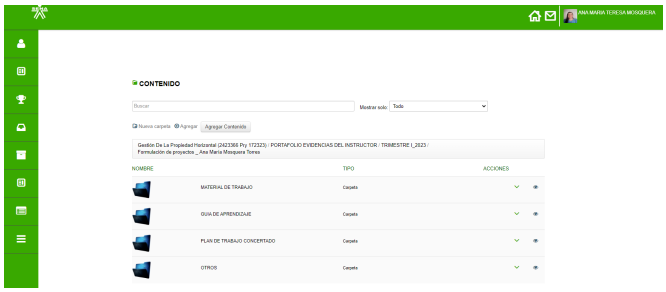


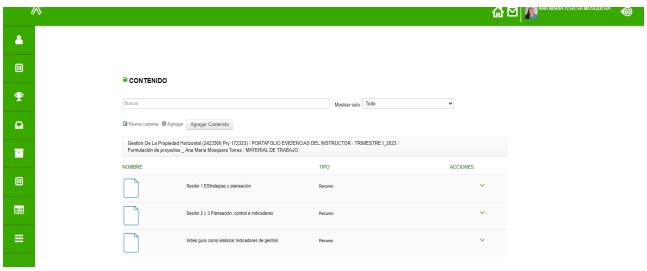
Ficha 2498023 GPH, DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE – Formulación de proyectos

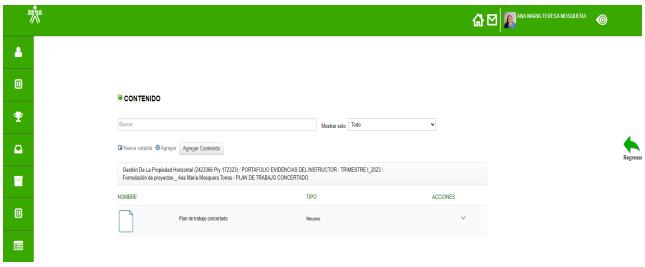
Relación de material de trabajo, evidencias, calificación de evidencias dentro de las de carpetas creadas este el III trimestre en el mes de julio y pantallazos de las sesiones de formación desescolarizada con la ficha:











Plan de Trabajo concertado

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA — Versión: 02

Programa de Formación:	Gestión de la Propiedad Horizontal	Cent. cc:	CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA	I.D	920310
Nombre Instructor:	Ana María Mosquera Torres				
Proyecto (s):	210601015 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.			Código	240201500

Resultado (S) de Aprendizaje

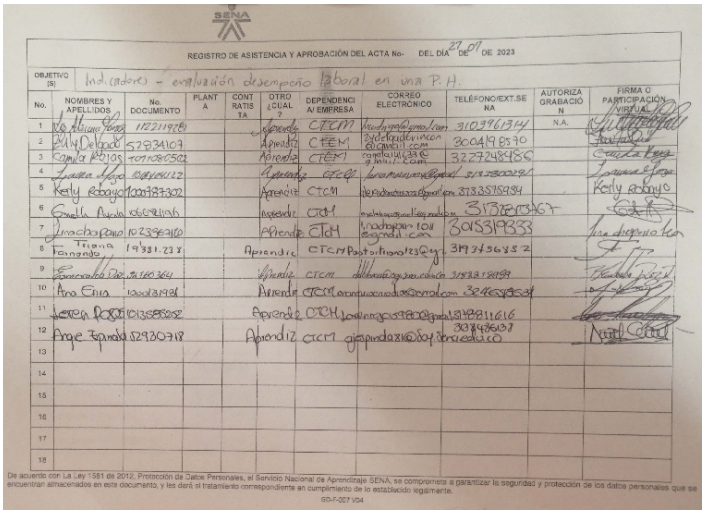
R1.	227071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD	R3.	
R2.	IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.	R4.	

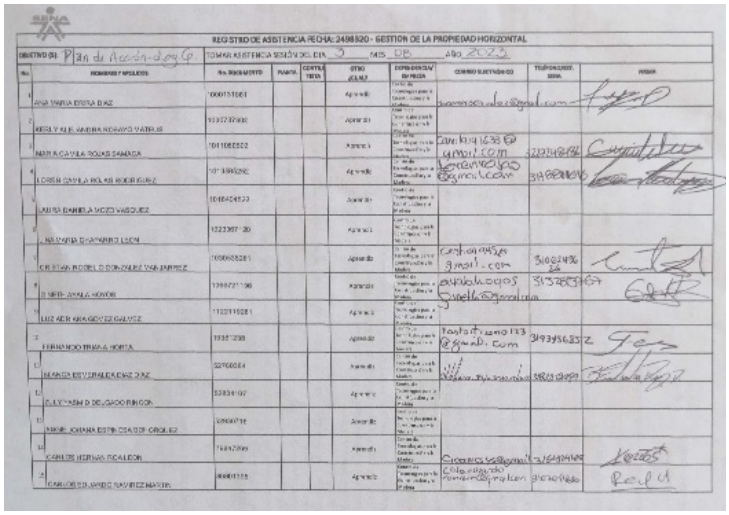
RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA	RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA
R1	E1	Elaboración diagnóstico - plan de acción III Trim form	18/05/23	P.Producto	Digital		E4	Plan de acción	23/08/23	P.Producto	Digital
	E2	Identificación indicadores de gestión - Gráfica indicadores de gestión	15/06/23	P.Producto	Digital		E5	Diagrama de Gannt	7/09/23	P.Producto	Digital
	E3	Identificación del PHVA en el plan de acción	13/07/23	P.Producto	Digital		E6	Matriz de Raci	23/09/23	P.Producto	Digital

NOMBRE DEL APRENDIZ	FECHA DE ENTREGA REAL								JUICIO DE EVALUACION						OBSERVACION
	R.Diag	M.Gl y Glo	PHVA												
ANA MARIA ERIRA DIAZ									A TRAP						
KERLY ALEJANDRA ROBAYO MA									A TRAP						
MARIA CAMILA ROJAS SAMACA									A TRAP						
LOREN CAMILA ROJAS RODRIGI									A TRAP						
LAURA DANIELA MOZO VASQUE									A TRAP						
LINA MARIA CHAPARRO LEON									A TRAP						
CRISTIAN ROGELIO GONZALEZ									A TRAP						
GINETH AYALA HOYOS									A TRAP						
JASBLEIDI MAGRED ALFONSO R															
LUZ ADRIANA GOMEZ GALVEZ									A TRAP						
									A TRAP						
FERNANDO TRIANA HORTA									A TRAP						
ANA ISABEL ROBELTO															
ANA BERTILDA TORRES LIMAS															
BLANCA ESMERALDA DIAZ DIAZ									A TRAP						
ZULY YASMID DELGADO RINCO									A TRAP						
ANGIE JOHANA ESPINOSA BOH									A TRAP						
JAIME LAVERDE GARCIA															
CARLOS HERNAN ROA LEON									A TRAP						
JOSE MANUEL RAMIREZ GONZ															
CARLOS EDUARDO RAMIREZ M									A TRAP						
LUIS FERNANDO RIASCOS HER															

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

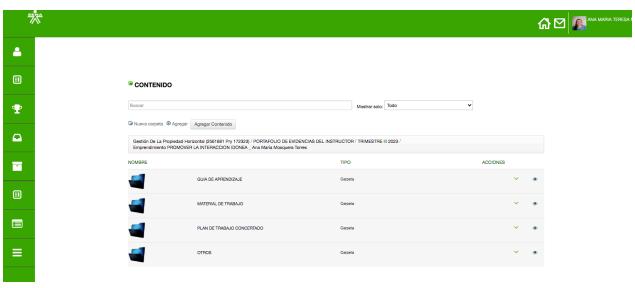
Relación de asistencias: se inició formación el 27 de julio, la primera evidecia se entrega el 25 de agosto y aún no se ha subido a territorio. Se relacionan las dos sesiones adelantadas para este trimestre:

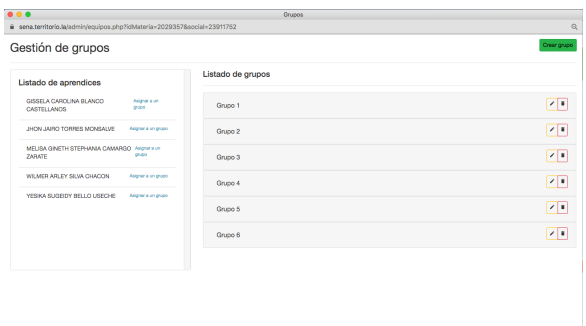


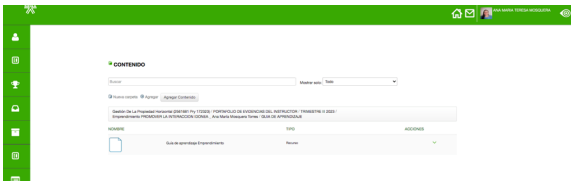


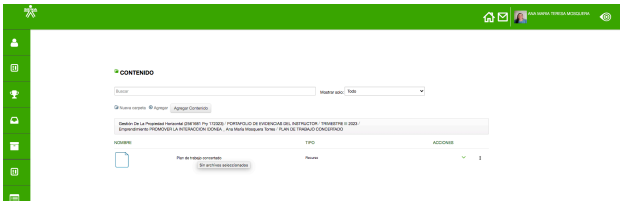
Ficha F2561681GPH, PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL – Emprendimiento

Relación de material de trabajo, evidencias, calificación de evidencias dentro de las de carpetas creadas este el III trimestre en el mes de julio y pantallazos de las sesiones de formación desescolarizada con la ficha:









Relación primera evidencia que cierra el domingo 13 de agosto.



ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
Fecha de Inicio: 10 de Agosto del 2023

Asunto: E1 Emp - Investigación y exposición tema de innovación para la PH

Estimados aprendices, de acuerdo con la indicación de: etimología de la palabra o conceto, historia y aplicación a la PH, subir la consulta que adelantaron por gaes según tema correspondiente.

Evidencia

Fecha de entrega: 13 de Agosto del 2023 a las 11:30pm

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Plan de trabajo concertado

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

Versión: 02
Julio de 2021

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

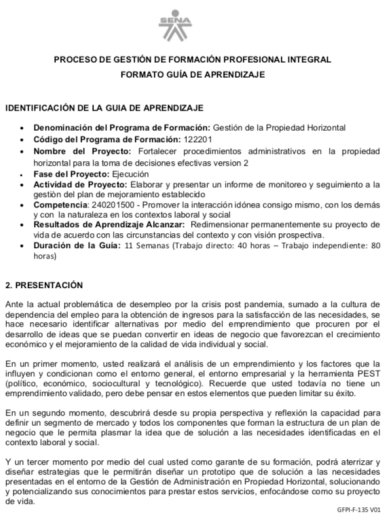
Resultado (S) de Aprendizaje

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

RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE	RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCI	FORMA DE ENTREGA
R1	E1	Investigación tema innovador PH y Metodo Scamper	12/08/23	P.Producto							Digital
	E2	Análisis del sector y análisis de la competencia	28/08/23	P.Producto							Digital
	E3	Modelo lean canvas y presentación	23/09/23	P.Producto							Digital

NOMBRE DEL APRENDIZ	FECHA DE ENTREGA REAL							JUICIO DE EVALUACION							OBSERVACION
	Cronoo	Ind Gest	Plan Mejor												
DIANA YISED PEREZ BELTRAN															
KATERIN ANDREA ESPINOSA															
JUAN CAMILO MACANA RAMIREZ															
YESIKA SUGEIDY BELLO USECHE															
GISSELA CAROLINA BLANCO															
OLGA LUCIA PERILLA VELANDIA															
UBERNEY CABRERA ESCALA															
NIDYA ROCIO GOMEZ ABREU															
LUZ JINETH GOMEZ															
ROBERTO CARLOS LUNA															
WILLIAM ALEXANDER RUSINQUE															
DAVID ANTONIO OSORIO															
WILMER ARLEY SILVA CHACON															
MELISA GINETH STEPHANIA															
JHON JAIRO TORRES MONSALVE															
ANA ELVIA ALFONSO HERRERA															
ANA ISABEL FRANCO SANTANA															
JEREMY VALDERRAMA ALARCON															
NAHAZLY JULIANA LOPEZ ARCILA															
Juicio de Evaluación				P.Producto D.Desempeño C.Conocimiento				**Forma de Entrega** F: Física - D: Digital							

Guía de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Gestión de la Propiedad Horizontal
- **Código del Programa de Formación:** 122201
- **Nombre del Proyecto:** Fortalecer procedimientos administrativos en la propiedad horizontal para la toma de decisiones efectivas version 2
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** Elaborar y presentar un informe de monitoreo y seguimiento a la gestión del plan de mejoramiento establecido
- **Competencia**: 240201500 - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.
- **Duración de la Guia:** 11 Semanas (Trabajo directo: 40 horas – Trabajo independiente: 80 horas)

2. PRESENTACIÓN

Ante la actual problemática de desempleo por la crisis post pandemia, sumado a la cultura de dependencia del empleo para la obtención de ingresos para la satisfacción de las necesidades, se hace necesario identificar alternativas por medio del emprendimiento que procuren por el desarrollo de ideas que se puedan convertir en ideas de negocio que favorezcan el crecimiento económico y el mejoramiento de la calidad de vida individual y social.

En un primer momento, usted realizará el análisis de un emprendimiento y los factores que la influyen y condicionan como el entorno general, el entorno empresarial y la herramienta PEST (político, económico, sociocultural y tecnológico). Recuerde que usted todavía no tiene un emprendimiento validado, pero debe pensar en estos elementos que pueden limitar su éxito.

En un segundo momento, descubrirá desde su propia perspectiva y reflexión la capacidad para definir un segmento de mercado y todos los componentes que forman la estructura de un plan de negocio que le permita plasmar la idea que de solución a las necesidades identificadas en el contexto laboral y social.

Y un tercer momento por medio del cual usted como garante de su formación, podrá aterrizar y diseñar estrategias que le permitirán diseñar un prototipo que de solución a las necesidades presentadas en el entorno de la Gestión de Administración en Propiedad Horizontal, solucionando y potencializando sus conocimientos para prestar estos servicios, enfocándose como su proyecto de vida.

Acta de inicio ficha



ACTA No. 007 2023

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
REUNIÓN DE INICIO Y DE FORMACION PARA LA FICHA 2561681 GPH

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bogotá, 15 de Julio de 2023	1:15 p.m.	

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Videoconferencia a través de meet: https://meet.google.com/ufa-rbwe-xah?authuser=0 CTCM C22A	Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción y La Madera

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1º. Verificación del quorum
2º. Lectura del contenido del curso a partir de la guía de aprendizaje
3º. Identificación de evidencias.
4º. Aportes de los aprendices con relación al quinto trimestre de formación (III trimestre del 2023).

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Iniciar la formación para el tercer trimestre de formación del año 2023, a través de la identificación del plan de trabajo, temas y contenidos que se verán durante el trimestre.
Revisar actividades de trabajo de este trimestre, confirmar grupos de trabajo y propuestas para optimizar el tiempo y actividades. Este inicio corresponde a la formación de la ficha **2561681.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Designada ANA MARIA MOSQUERA TORRES como instructora para la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Emprendimiento, de la Ficha No. **2561681** del programa Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal,

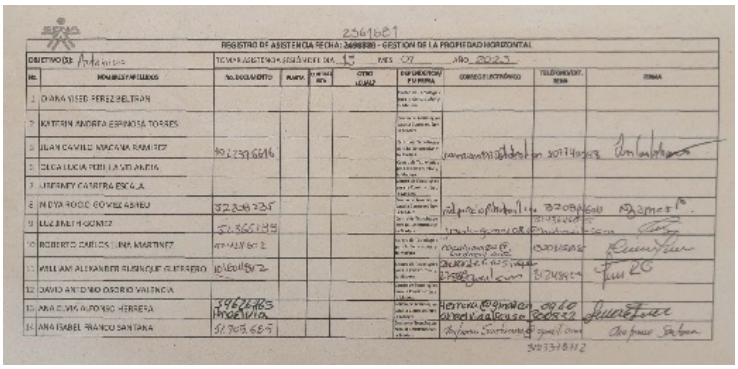
Se desarrolla el siguiente orden del día:

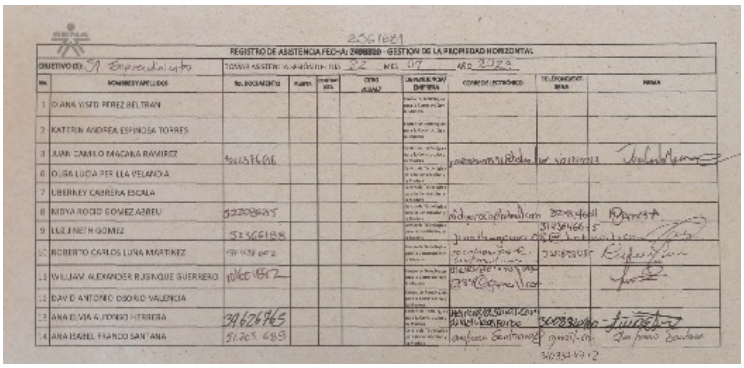
1º. Verificación del quorum
2º. Lectura del contenidos del curso a partir de la guía de aprendizaje
3º. Relación de grupos de trabajo
4º. Identificación de evidencias y fechas de entrega
5º. Aportes de los aprendices con relación a logros y propuestas para este trimestre.

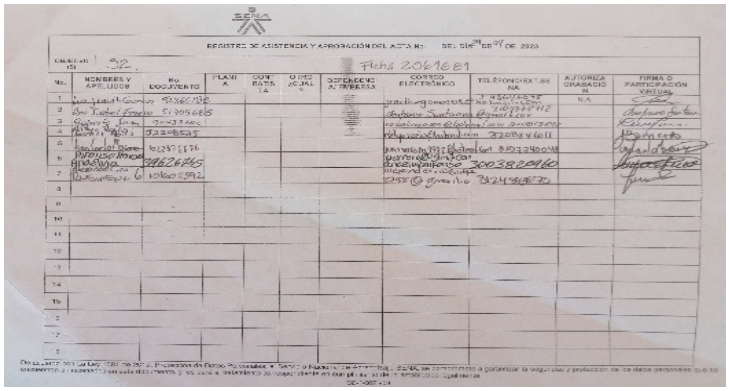
Se desarrolla el orden del día

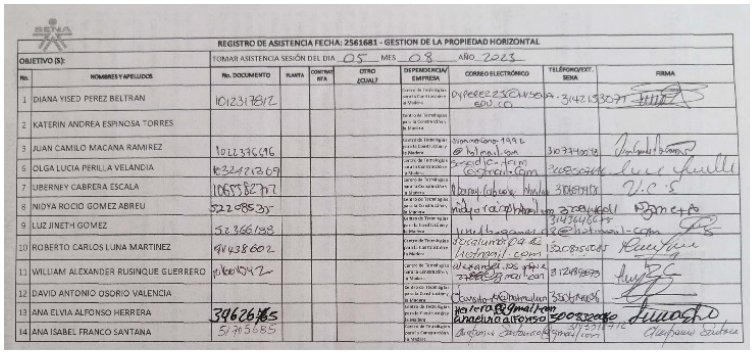
1º. Se verifican la asistencia de los aprendices que se encuentran en formación para este trimestre a partir del llamado a lista de la ficha y se realiza presentación de instructora y aprendices dentro de la videoconferencia.

Relación de asistencias: se inició formación el 15 de julio, la primera evidecia se entrega el 13 de agosto. Se relacionan las sesiones adelantadas para este trimestre:



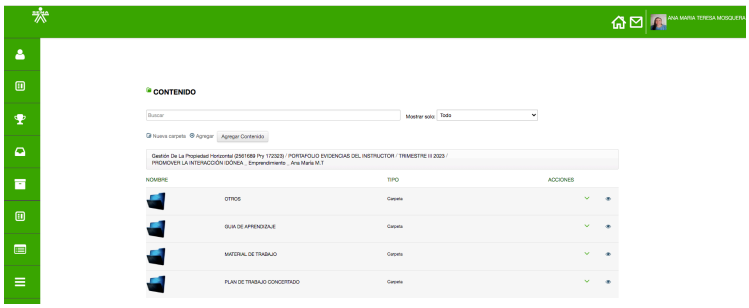


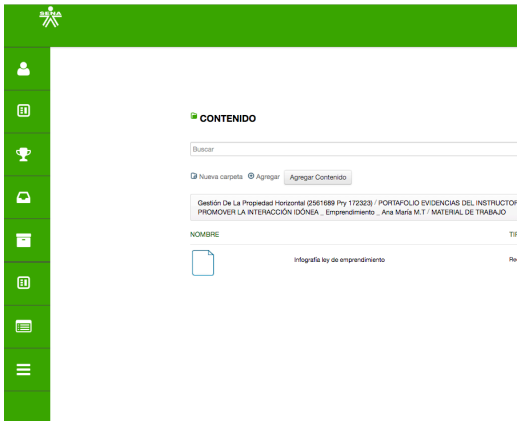


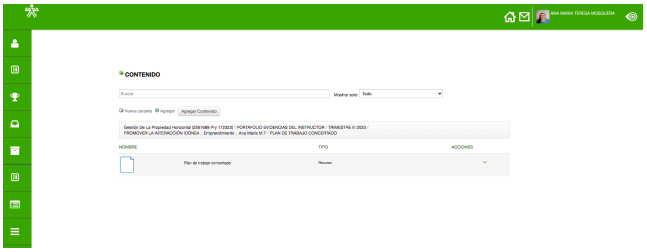


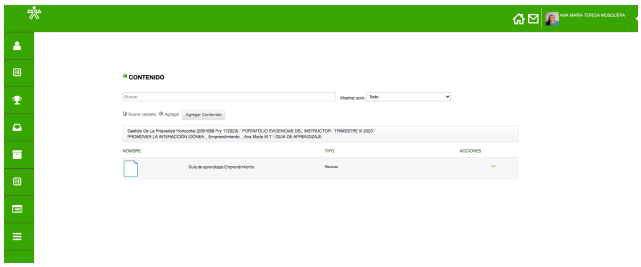
Ficha F2561689 GPH, PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL – Emprendimiento

Relación de material de trabajo, evidencias, calificación de evidencias dentro de las de carpetas creadas este el III trimestre en el mes de julio y pantallazos de las sesiones de formación desescolarizada con la ficha:

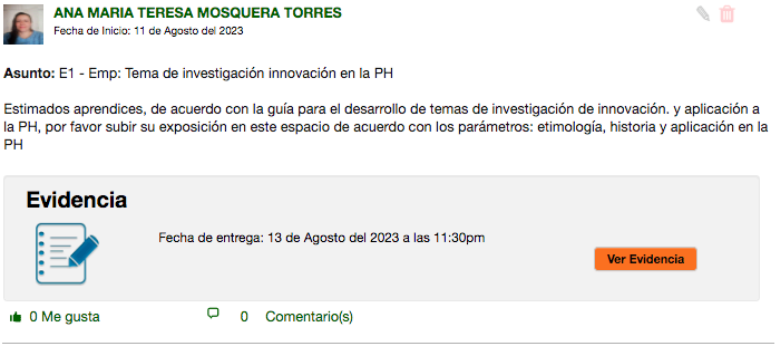








Relación primera evidencia que cierra el domingo 13 de agosto



ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES
Fecha de Inicio: 11 de Agosto del 2023

Asunto: E1 - Emp: Tema de investigación innovación en la PH

Estimados aprendices, de acuerdo con la guía para el desarrollo de temas de investigación de innovación. y aplicación a la PH, por favor subir su exposición en este espacio de acuerdo con los parámetros: etimología, historia y aplicación en la PH

Evidencia

Fecha de entrega: 13 de Agosto del 2023 a las 11:30pm

Ver Evidencia

0 Me gusta 0 Comentario(s)

Plan de trabajo concertado

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

Versión: 02
Julio de 2021

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

Resultado (S) de Aprendizaje

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

RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE	RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA
R1	E1	Investigación tema innovador PH y Metodo Scamper	16/08/23	P.Producto	Digital	R1	E4			P.Producto	Digital
	E2	Análisis del sector y análisis de la competencia	30/08/23	P.Producto	Digital		E5			P.Producto	Digital
	E3	Modelo lean canvas y presentación	23/09/23	P.Producto	Digital		E6			P.Producto	Digital

NOMBRE DEL APRENDIZ	FECHA DE ENTREGA REAL							JUICIO DE EVALUACION							OBSERVACION
	Dev Scamper	Dev Com	Canvas					E1	E2	E3					
JASBLEIDY MENESES RINCON															
CINDY LORENA gBUITRAGO OJED															
VICTOR JULIAN RUEDA LEON															
YEIMY YOHANA LOAIZA PLAZAS															
MARIO ANTONIO MESA MANRIQUE															
YURI PAOLA GOMEZ ESPITIA															
BRANDON FELIPE MATAMOROS D															
DAYAN HELENA CASTRO PRADA															
DIANA MARIA RODRIGUEZ MARTIN															
MEY LUZ TRENS BARRAZA															
YANITH PALOMINO CUBILLOS															
SHIRLEY ODILIA ORDUY CHIRIVI															
MARIA LUISA FERNANDEZ GARCIA															
MARIA CRISTINA LEON GUTIERRE															
ANA ELIZABETH RUEDA MELO															
LUZ DARY PALOMINO GARCIA															
ARMANDO GONZALEZ JIMENEZ															
ALEXANDER OCHOA TORRES															

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

Guía de aprendizaje

ACTA No. 007 2023
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
REUNIÓN DE INICIO Y DE FORMACION PARA LA FICHA 2561681 GPH

CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 15 de Julio de 2023	**HORA INICIO:** 1:15 p.m.	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE: Videoconferencia a través de meet: https://meet.google.com/ijk-rbwe-xah?authuser=0 CTCM C22A	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción y La Madera	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1º. Verificación del quorum
2º. Lectura del contenido del curso a partir de la guia de aprendizaje
3º. Identificación de evidencias.
4º. Aportes de los aprendices con relación al quinto trimestre de formación (III trimestre del 2023).

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Iniciar la formación para el tercer trimestre de formación del año 2023, a través de la identificación del plan de trabajo, temas y contenidos que se verán durante el trimestre.
Revisar actividades de trabajo de este trimestre, confirmar grupos de trabajo y propuestas para optimizar el tiempo y actividades. Este inicio corresponde a la formación de la ficha **2561681.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Designada ANA MARIA MOSQUERA TORRES como instructora para la competencia Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social – Emprendimiento, de la Ficha No. **2561681** del programa Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal,

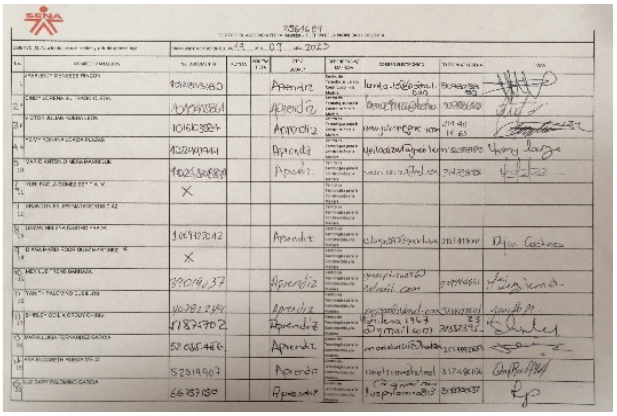
Se desarrolla el siguiente orden del día:

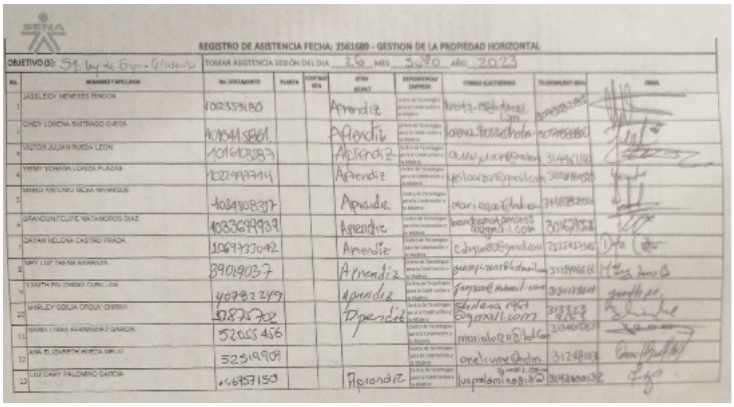
1º. Verificación del quorum
2º. Lectura del contenidos del curso a partir de la guia de aprendizaje
3º. Relación de grupos de trabajo
4º. Identificación de evidencias y fechas de entrega
5º. Aportes de los aprendices con relación a logros y propuestas para este trimestre.

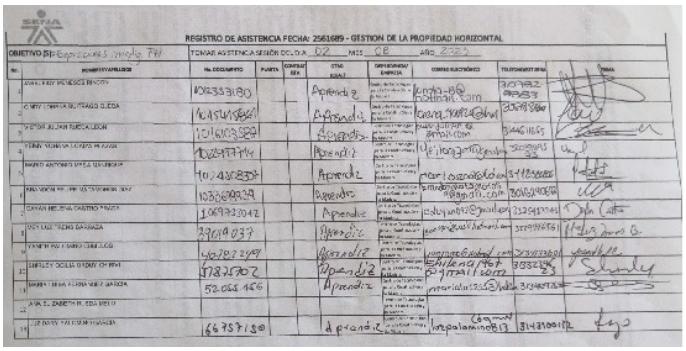
Se desarrolla el orden del dia

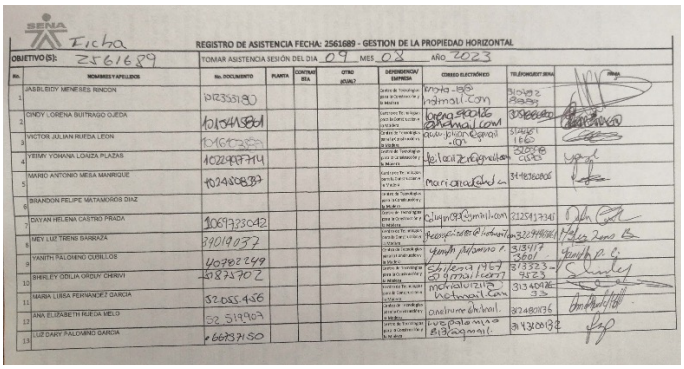
1º. Se verifican la asistencia de los aprendices que se encuentran en formación para este trimestre a partir del llamado a lista de la ficha y se realiza presentación de instructora y aprendices dentro de la videoconferencia.

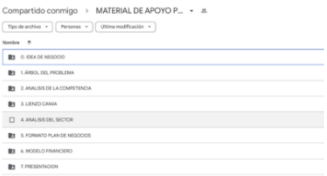
Relación de asistencias: se inició formación el 19 de julio, la primera evidecia se entrega el 13 de agosto. Se relacionan las sesiones adelantadas para este trimestre: 19 y 26 de julio; 2 y 9 de agosto:

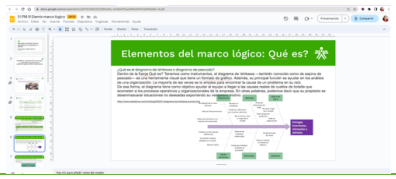


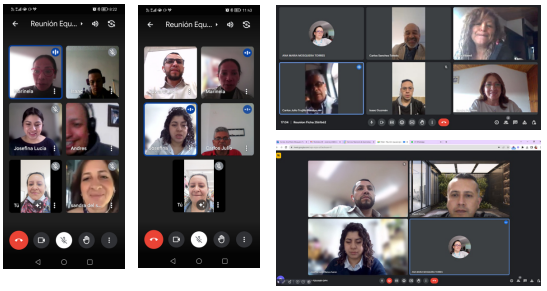
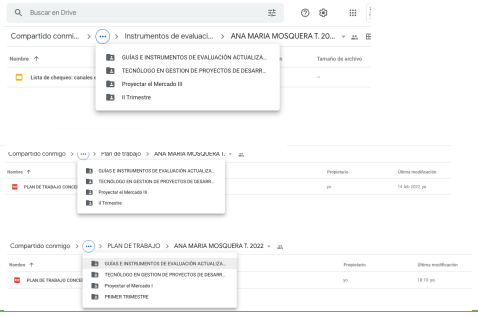


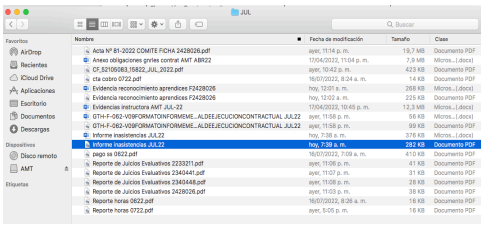




2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se continúa formación por ficha para el tercer trimestre y se califican primeras evidencias del trimestre en LMS	Se suben evidencias por ficha y se está al pendiente de calificación de estas pues se vencen la tercera y cuarta semana de agosto.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Formación presencial. Actividades en sesiones sincrónicas, lecturas, ejemplos prácticos, exposiciones e investigaciones para mejorar formación y contenidos por parte de los aprendices, uso de material audio-visual, videos y talleres.	Se plantea y sugieren formatos para agilizar y aprender a identificar el sector de mercado partiendo de una microlocalización, mapas conceptuales para plantear problemas y soluciones, macros en excel para identificar costos y proyecciones de ventas en las fichas asignadas y con los aprendices de proyecto productivo.
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	En cada sesión de formación se proponen talleres prácticos para aplicar temas propuestos y se orienta su desarrollo. 	Desarrollo de fichas y macros en Excel para facilitar trabajo en la identificación de problemas y cuadros comparativos para planeación de proyectos para cada una de las competencias impartidas y en proyecto productivo.  Para la asesoría de proyecto productivo se facilitan formatos y herramientas para adelantar su proceso de proyectos con bitácoras quincenales y actividades para ello. Uso de formatos y documentos descargados de compromiso sena para el desarrollo del proyecto

			productivo y compartido con aparendices para este proceso.
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 propone implementar durante el tercer temas de innovación y tecnología para que se apliquen al desarrollo de emprendimiento, teniendo en cuenta tendencias del mercado e identificación de problemas para diagnosticar la PH. Desarrollo de macros financieros para proyectar el mercado en GPDEyS y desarrollo de formatos para adelantar marco lógico.	Desarrollo de formato de trabajo para investigaciones de temas actuales para Formulación de proyectos y actualización de guías para desarrollar programas de mejoramiento como parte de la formación en GPH, actualizar material y guías para proyectar el mercado y emprendimiento. 
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Se aplican plataformas y formatos para facilitar y mejorar el aprendizaje como Genially, canva, educaplay y prezi para la presentación de talleres o actividades en clase.	Se motiva a los aprendices para la aplicación y desarrollo de plataformas para sus presentaciones y desarrollo de investigaciones.
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	Se han adelantado modificaciones de manera individual para actualización de material de trabajo para formación.	Desarrollo individual para adelantar material de trabajo.
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Se adelanta de manera individual actualización de formatos y contenidos para este año teniendo en cuenta nuevos formatos del sena para presentaciones.	
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	N.A.	N.A.
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	N.A.	N.A.
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	N.A.	N.A.
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto	Se comparte información de formación titulada y complementaria del centro de formación a través de grupos de redes sociales.	Se elabora y envía información con oferta de formación complementaria y titulada para posibles aspirantes.

	es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)		
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	N.A.	N.A.
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Investigación y aplicación de modelos de negocios gráficos para el desarrollo de la creatividad en formación desescolarizada virtual.	Macros y cuadros comparativos elaborados en Excel como elementos de trabajo en cada sesión de formación.
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de las acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Programación y asistencia a todas las actividades de formación y comités de evaluación y seguimiento.	Se continua el proceso de comités mensuales de acuerdo con nueva directriz con grupos ejecutores de instructores por cada ficha de formación. 
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	N.A.	N.A.
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Se encuentran establecidos equipos de trabajo para el desarrollo curricular y se está en proceso permanente de actualización y mejoramiento de guías de aprendizaje y material de trabajo para entregar a los aprendices. Aun no nos hemos reunido	Archivos digitales en el drive. 
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de	No se han adelantado actividades en el proceso de inducción.	N.A.

	ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.		
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Se reportaron inasistencias en Sofia plus de los aprendices que se encuentran en formación de las diferentes fichas y se verificaron juicios evaluados de fichas atendidas en trimestres anteriores con el fin de relacionar a coordinación el estado de las fichas.	Se deja registro en sofía plus de las inasistencias de los aprendices de fichas asignadas para este tercer trimestre, lo mismo que reposan evidencias de los documentos que se subieron a Territorio para el trabajo por cada competencia para las fichas:
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Elaboración de informes y soportes para la cuenta de cobro	Archivos digitales. 
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	N.A.	N.A.
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	N.A.	N.A.
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	N.A.	N.A.
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se elaboran informes como soporte de la cuenta en las fechas establecidas	Archivos digitales listos para el cargue en la página del secop y elaboración de cuenta en la página de contratistas sena.

25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N.A	N.A.

INFORME MENSUAL HORAS INASISTENCIA POR FICHAS ASIGNADAS MES DE AGOSTO 2023

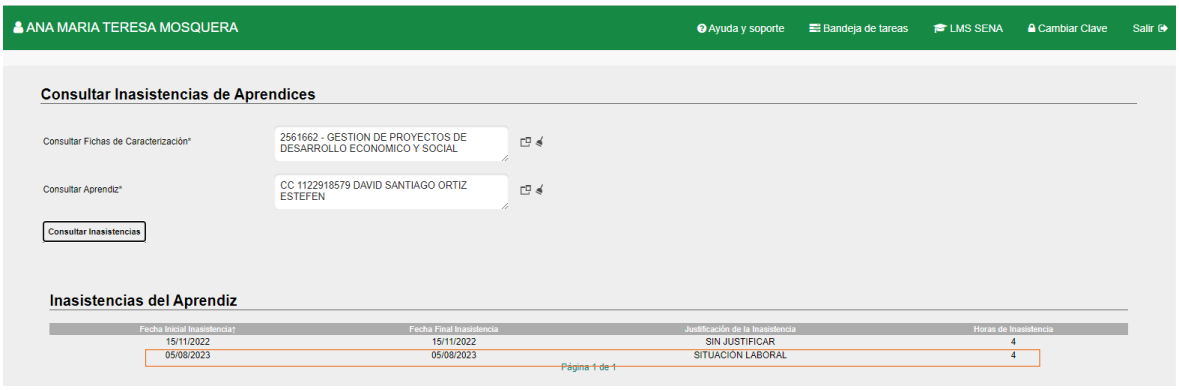
Instructora: Ana María Mosquera Torres

PANTALLAZOS INASISTENCIAS FICHA 2561662 GPDEyS - Proyectar el Mercado III

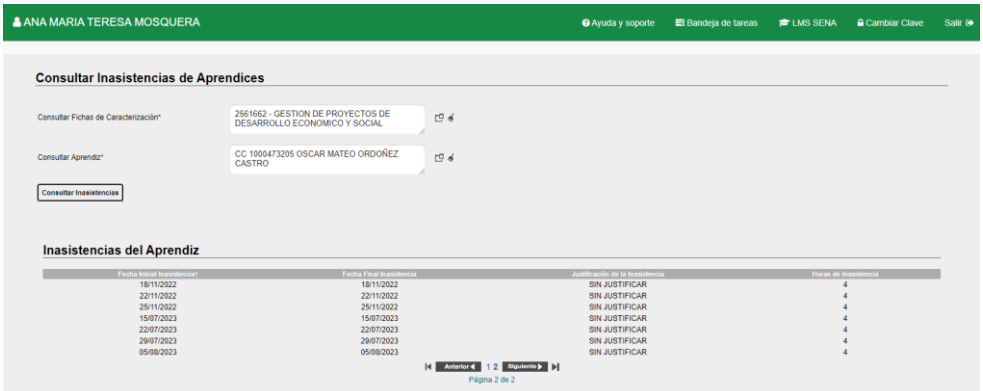
CARLOS ELIECER MORENO RODRIGUEZ

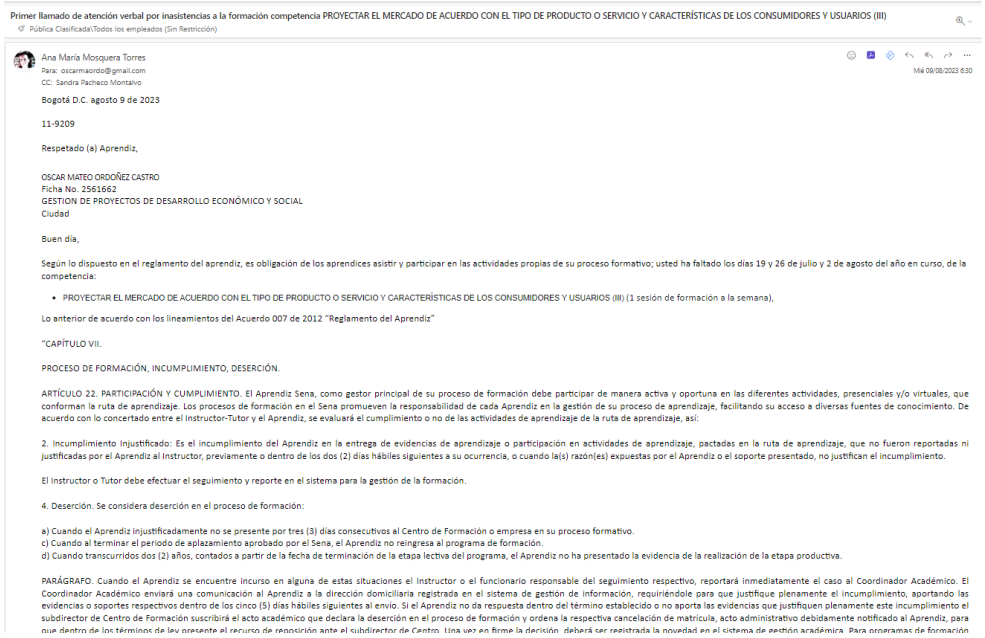


DAVID SANTIAGO ORTIZ ESTEFEN



OSCAR MATEO ORDOÑEZ CASTRO





Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS (III)

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ana María Mosquera Torres
Para: oscarmaordo@gmail.com
CC: Sandra Pacheco Montalvo
Mié 09/08/2023 6:30

Bogotá D.C. agosto 9 de 2023

11-9209

Respetado (a) Aprendiz,

OSCAR MATEO ORDOÑEZ CASTRO
Ficha No. 2561662
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 19 y 26 de julio y 2 de agosto del año en curso, de la competencia:

- PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS (III) (1 sesión de formación a la semana),

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

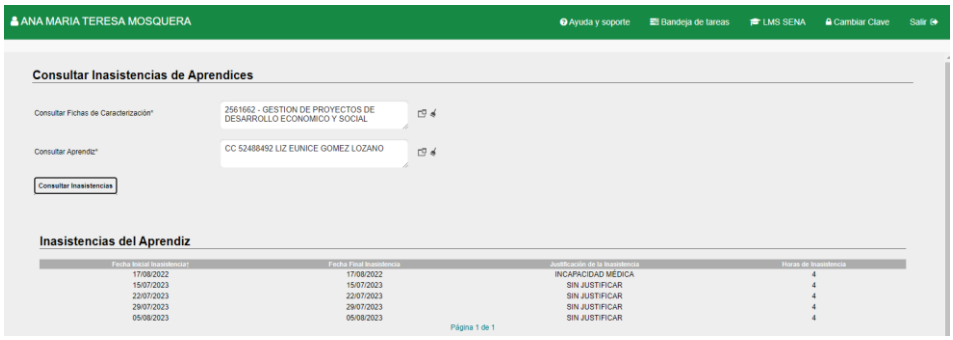
El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

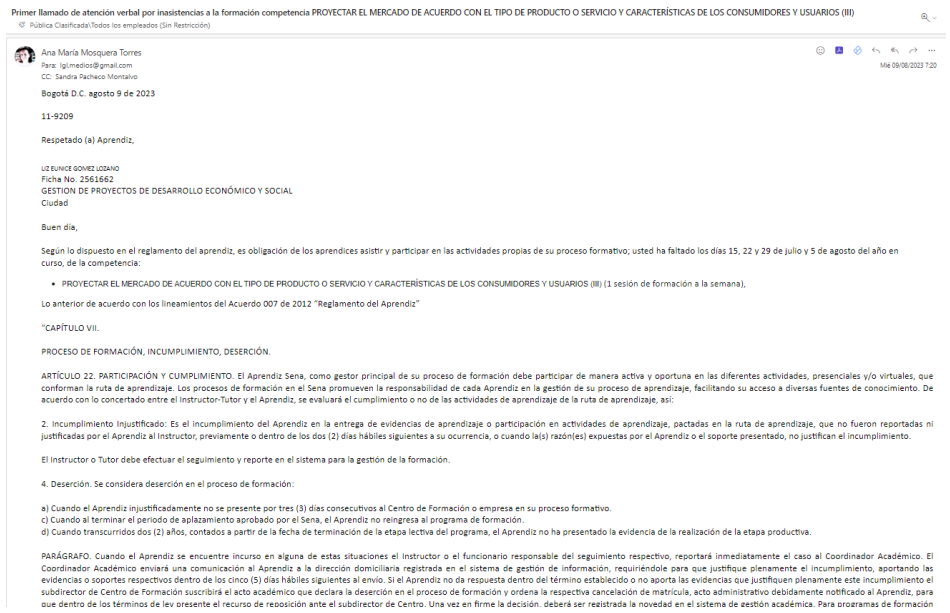
4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

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

LIZ EUNICE GOMEZ LOZANO





Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS (III)

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ana María Mosquera Torres
Para: lgl.medios@gmail.com
CC: Sandra Pacheco Montalvo
Mié 09/08/2023 7:20

Bogotá D.C. agosto 9 de 2023

11-9209

Respetado (a) Aprendiz,

LIZ EUNICE GOMEZ LOZANO
Ficha No. 2561662
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 15, 22 y 29 de julio y 5 de agosto del año en curso, de la competencia:

- PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS (III) (1 sesión de formación a la semana),

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

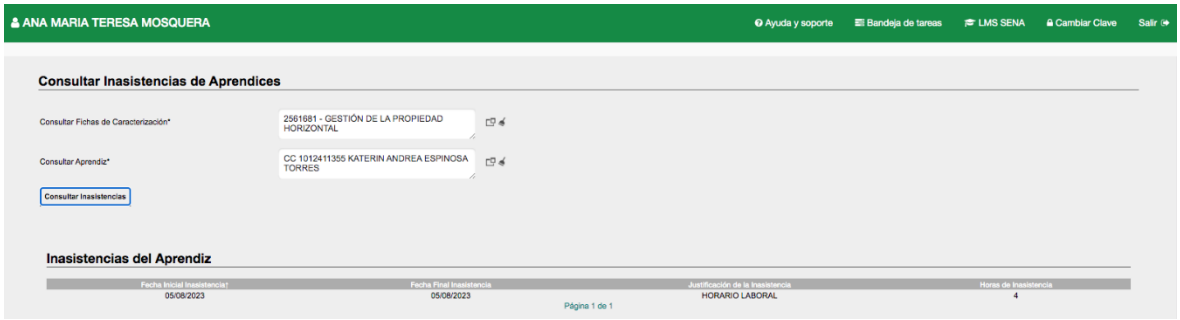
4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

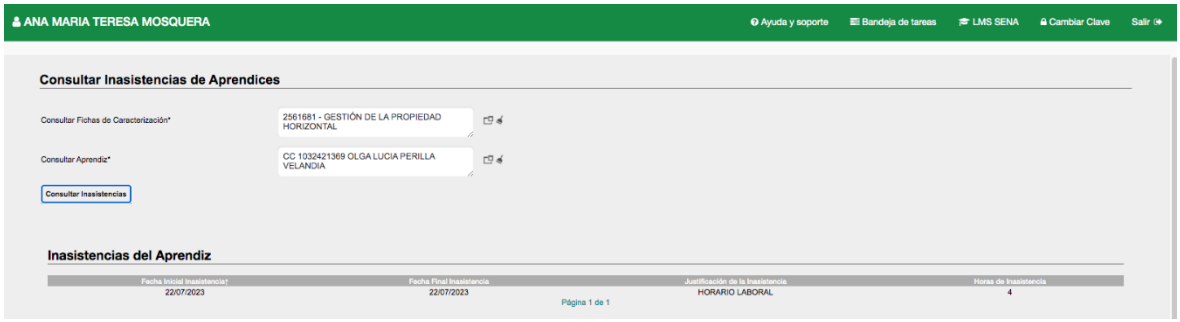
PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria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

PANTALLAZOS INASISTENCIAS F2561681 GPH – Emprendimiento

KATERIN ANDREA ESPINOSA



OLGA LUCIA PERILLA



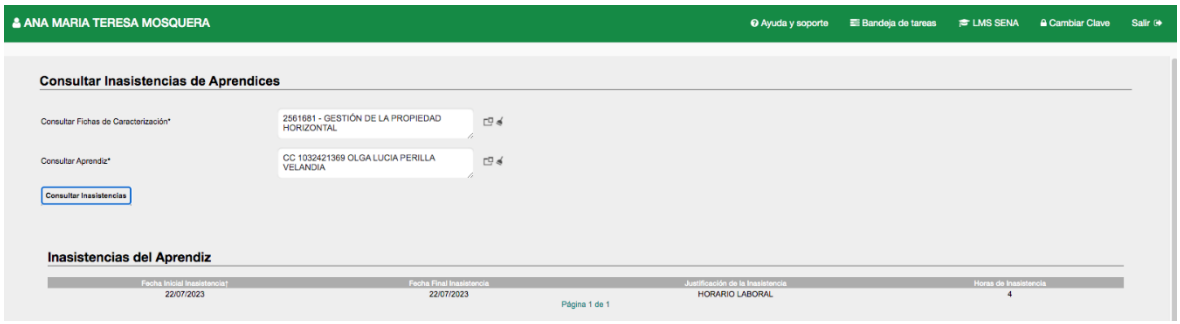
UBERNEY CABRERA



KATERIN ANDREA ESPINOSA



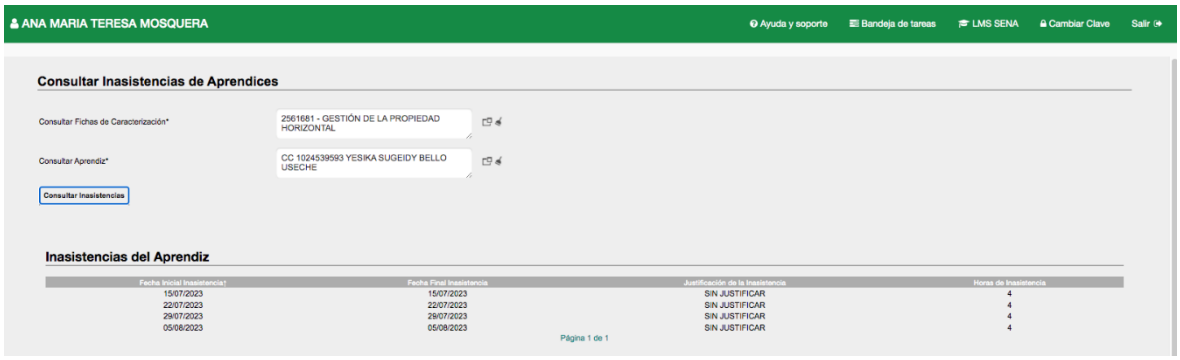
OLGA LUCIA PERILLA



UBERNEY CABRERA



YESIKA SUGEIDY BELLO USECHE



Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ana María Mosquera Torres
Para: jsbello39@misena.edu.co
Jue 10/08/2023 8:32

Bogotá D.C. agosto 10 de 2023

11-9209

Respetado (a) Aprendiz,

YESIKA SUGEIDY BELLO USECHE
Ficha No. 2561662
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 15, 22 y 29 de julio y 5 de agosto del año en curso, de la competencia:

- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL (1 sesión de formación a la semana),

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 “Reglamento del Aprendiz”

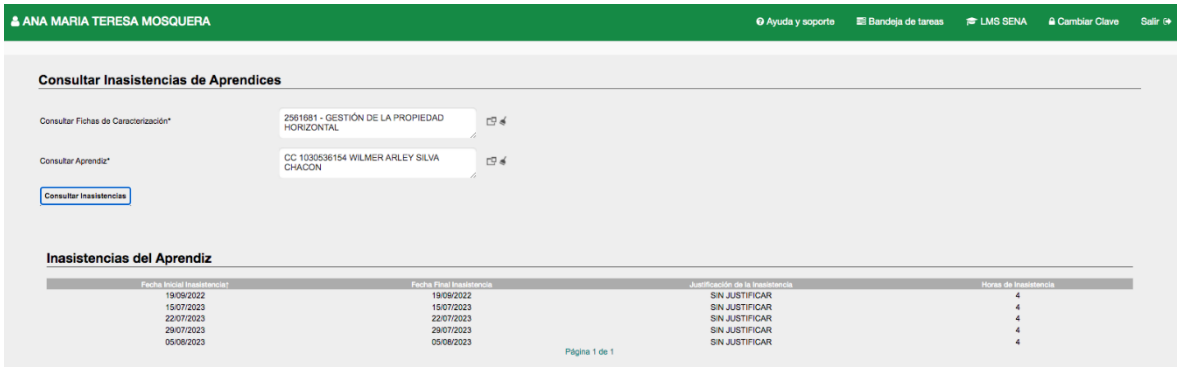
“CAPÍTULO VII.

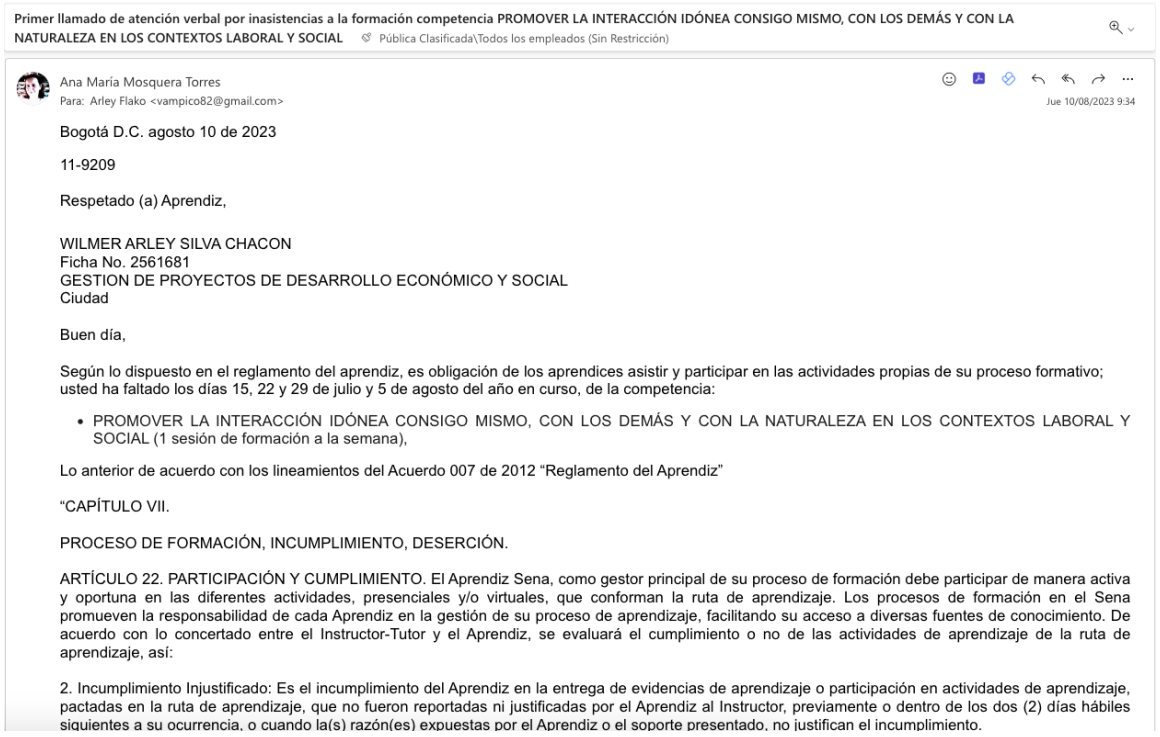
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

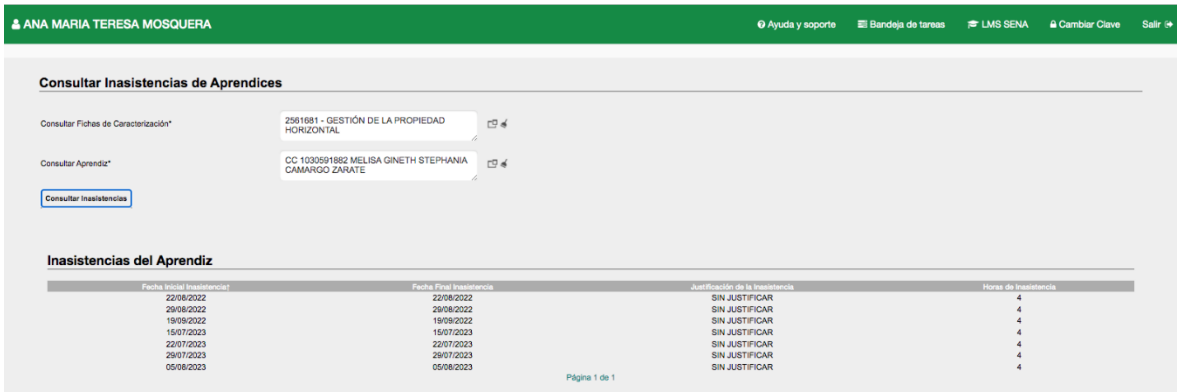
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

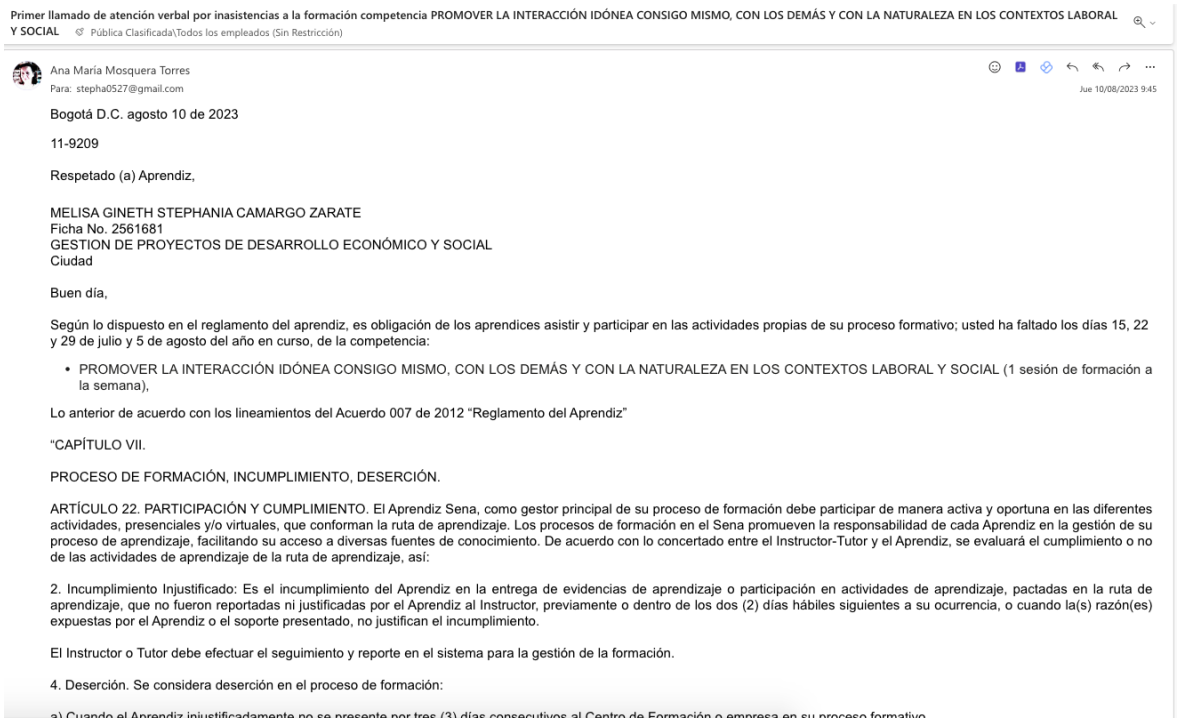
WILMER ARLEY SILVA CHACON





MELISA GINETH STEPHANIA CAMARGO ZARATE





Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ana María Mosquera Torres
Para: stepha0527@gmail.com
Jue 10/08/2023 9:45

Bogotá D.C. agosto 10 de 2023

11-9209

Respetado (a) Aprendiz,

MELISA GINETH STEPHANIA CAMARGO ZARATE
Ficha No. 2561681
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 15, 22 y 29 de julio y 5 de agosto del año en curso, de la competencia:

- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL (1 sesión de formación a la semana),

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

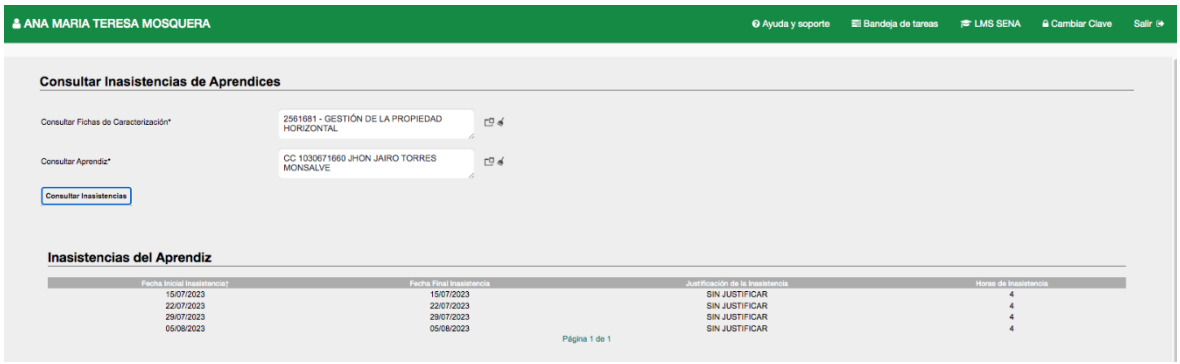
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

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

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

JHON JAIRO TORRES MONSALVE



ANA MARIA TERESA MOSQUERA

Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

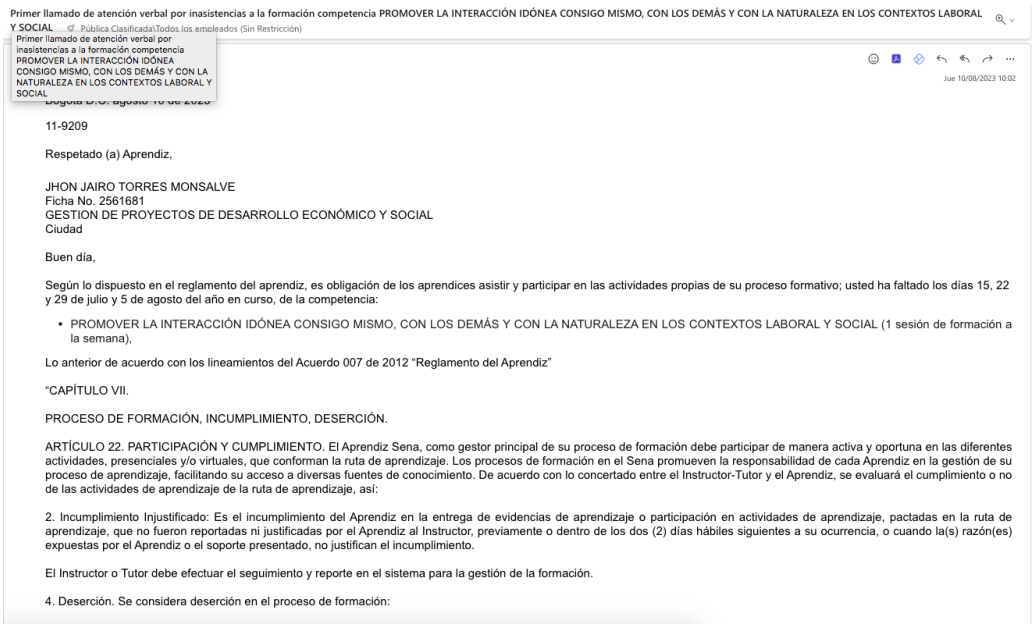
Consultar Aprendiz*: CC 1030671660 JHON JAIRO TORRES MONSALVE

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia?	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
15/07/2023	15/07/2023	SIN JUSTIFICAR	4
22/07/2023	22/07/2023	SIN JUSTIFICAR	4
29/07/2023	29/07/2023	SIN JUSTIFICAR	4
05/08/2023	05/08/2023	SIN JUSTIFICAR	4

Página 1 de 1



Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Jue 10/08/2023 10:02

Bogotá D.C. agosto 10 de 2023

11-9209

Respetado (a) Aprendiz,

JHON JAIRO TORRES MONSALVE
Ficha No. 2561681
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 15, 22 y 29 de julio y 5 de agosto del año en curso, de la competencia:

- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL (1 sesión de formación a la semana),

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 “Reglamento del Aprendiz”

“CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

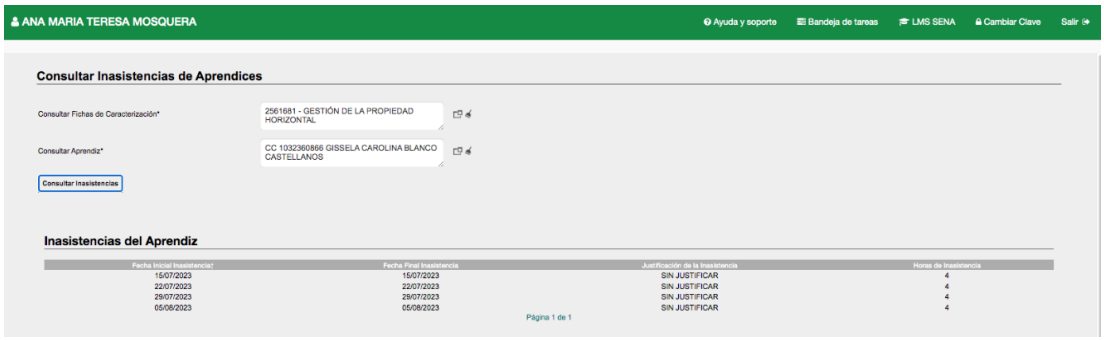
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

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

GISSELA CAROLINA BLANCO CASTELLANOS



ANA MARIA TERESA MOSQUERA

Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

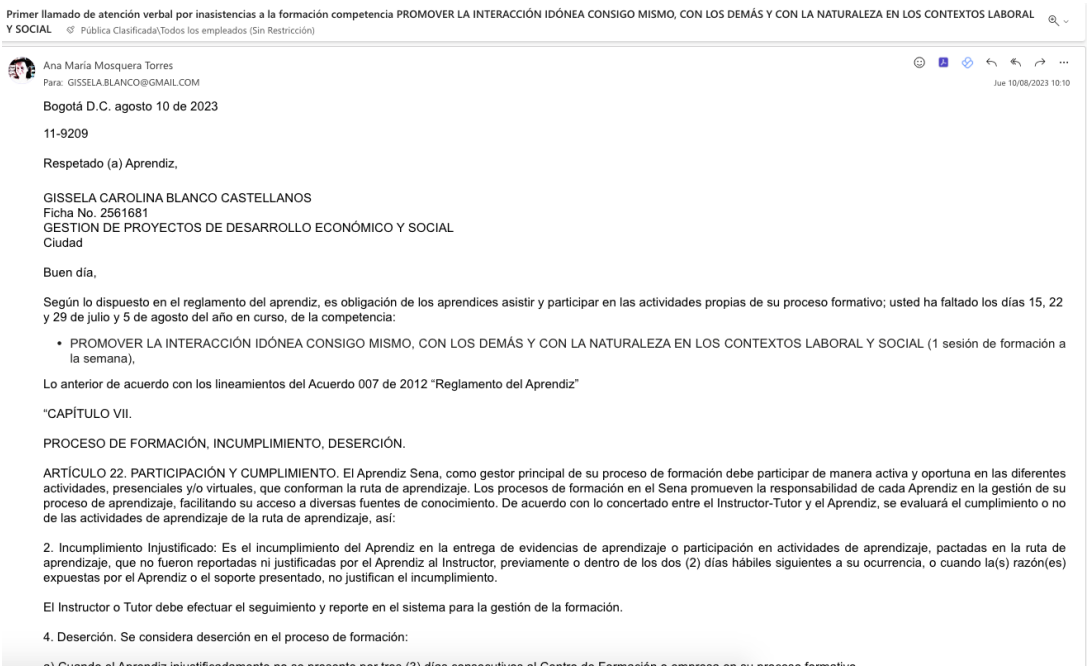
Consultar Aprendiz*: CC 1032360866 GISSELA CAROLINA BLANCO CASTELLANOS

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
15/07/2023	15/07/2023	SIN JUSTIFICAR	4
22/07/2023	22/07/2023	SIN JUSTIFICAR	4
29/07/2023	29/07/2023	SIN JUSTIFICAR	4
05/08/2023	05/08/2023	SIN JUSTIFICAR	4

Página 1 de 1



Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ana María Mosquera Torres
Para: GISSELA.BLANCO@GMAIL.COM

Jue 10/08/2023 10:10

Bogotá D.C. agosto 10 de 2023

11-9209

Respetado (a) Aprendiz,

GISSELA CAROLINA BLANCO CASTELLANOS
Ficha No. 2561681
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 15, 22 y 29 de julio y 5 de agosto del año en curso, de la competencia:

- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL (1 sesión de formación a la semana),

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 “Reglamento del Aprendiz”

“CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

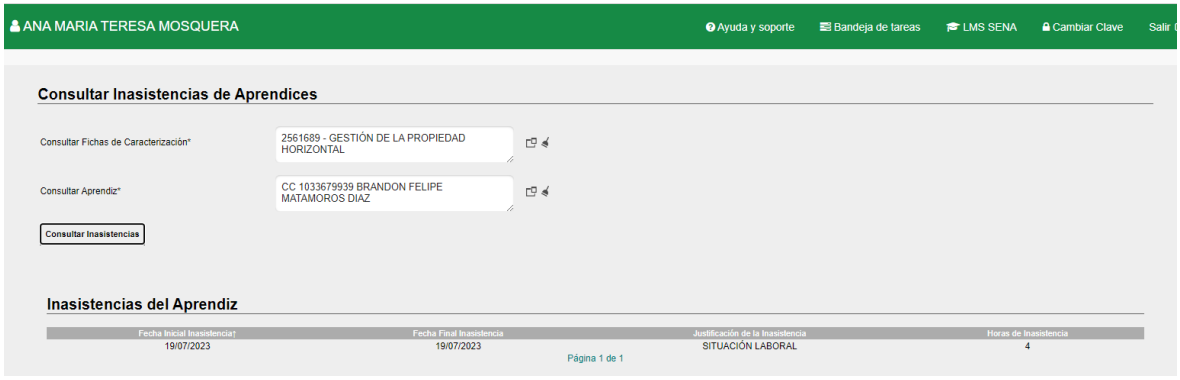
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

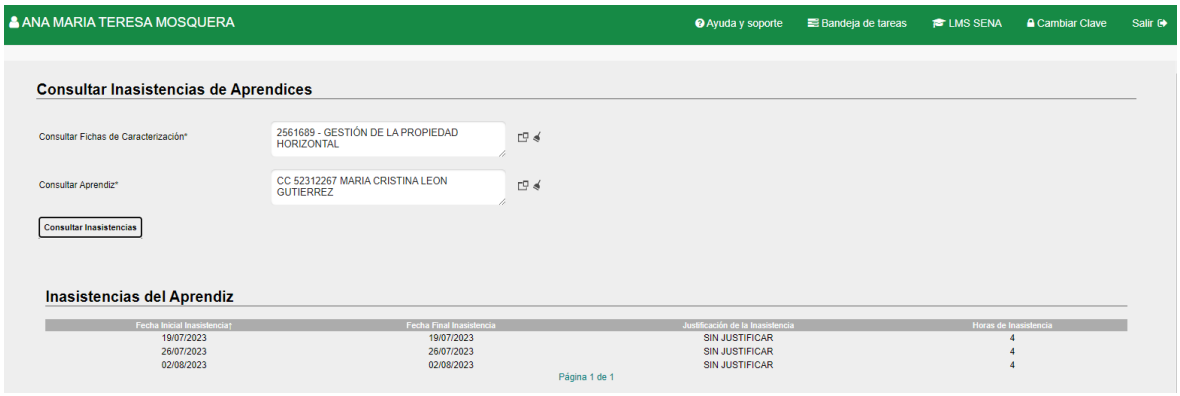
4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

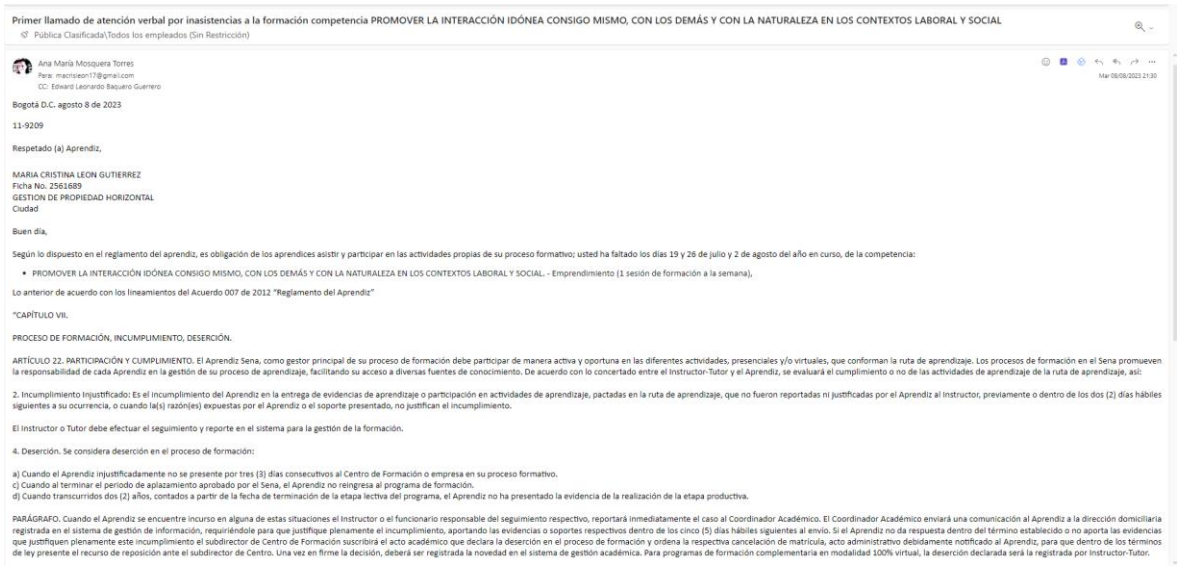
RELACION DE INASISTENCIAS FICHA 2561689 GPH – Emprendimiento

BRANDON FELIPE MATAMOROS DIAZ de la ficha como se relaciona a continuación:



MARIA CRISTINA LEON GUTIERREZ





Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ana María Mosquera Torres
Para: macrisleon17@gmail.com
CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero

Mar 08/08/2023 21:30

Bogotá D.C. agosto 8 de 2023

11-9209

Respetado (a) Aprendiz,

MARIA CRISTINA LEON GUTIERREZ
Ficha No. 2561689
GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 19 y 26 de julio y 2 de agosto del año en curso, de la competencia:

- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. - Emprendimiento (1 sesión de formación a la semana),

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

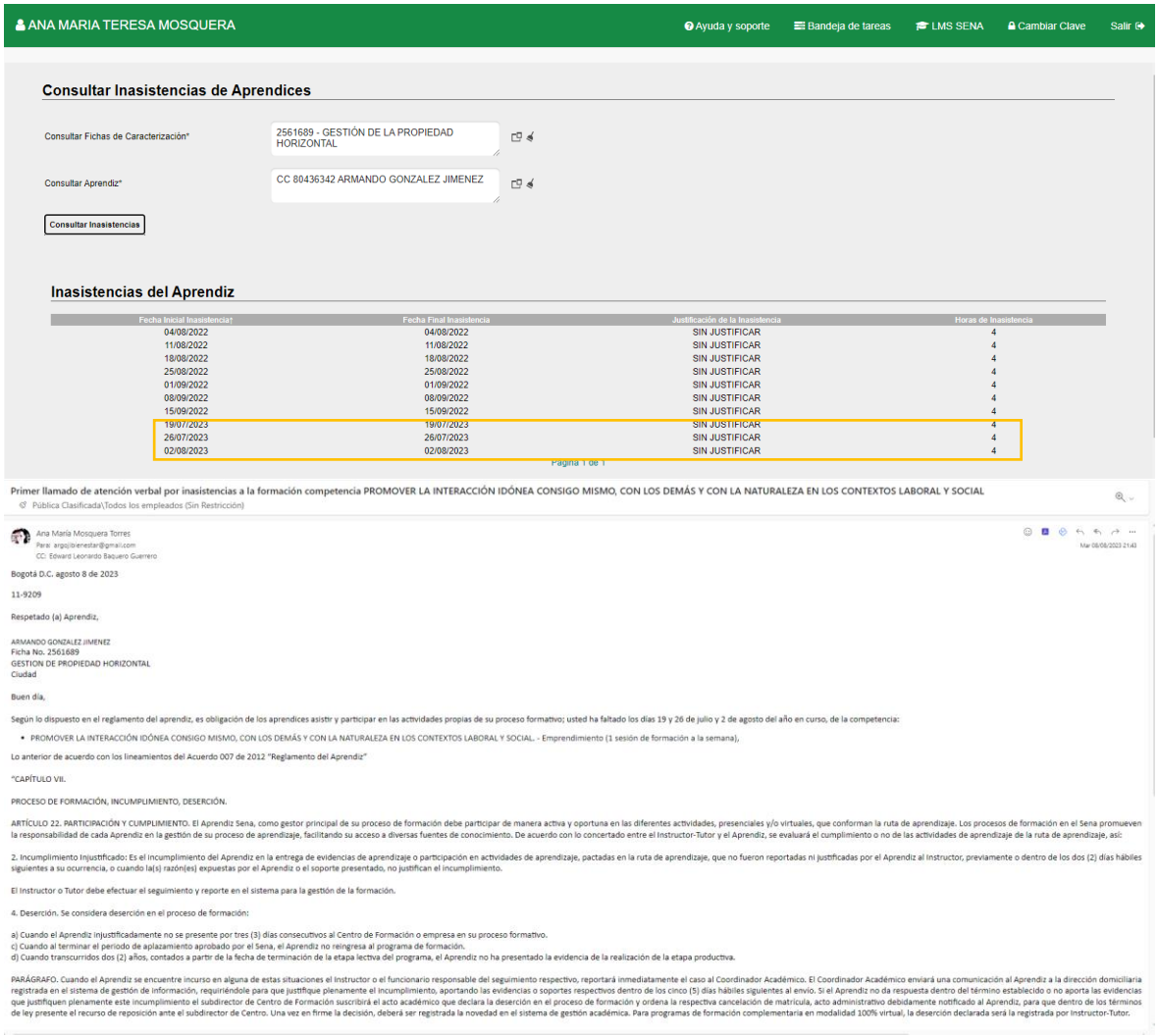
El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

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

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

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

ARMANDO GONZALEZ JIMENEZ



ANA MARIA TERESA MOSQUERA

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
04/08/2022	04/08/2022	SIN JUSTIFICAR	4
11/08/2022	11/08/2022	SIN JUSTIFICAR	4
18/08/2022	18/08/2022	SIN JUSTIFICAR	4
25/08/2022	25/08/2022	SIN JUSTIFICAR	4
01/09/2022	01/09/2022	SIN JUSTIFICAR	4
08/09/2022	08/09/2022	SIN JUSTIFICAR	4
15/09/2022	15/09/2022	SIN JUSTIFICAR	4
19/07/2023	19/07/2023	SIN JUSTIFICAR	4
26/07/2023	26/07/2023	SIN JUSTIFICAR	4
02/08/2023	02/08/2023	SIN JUSTIFICAR	4

Página 1 de 1

Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ana María Mosquera Torres
Para: argo@bienestar@gmail.com
CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero

Mar 08/08/2023 21:43

Bogotá D.C. agosto 8 de 2023

11-9209

Respetado (a) Aprendiz,

ARMANDO GONZALEZ JIMENEZ
Ficha No. 2561689
GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 19 y 26 de julio y 2 de agosto del año en curso, de la competencia:

- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. - Emprendimiento (1 sesión de formación a la semana),

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

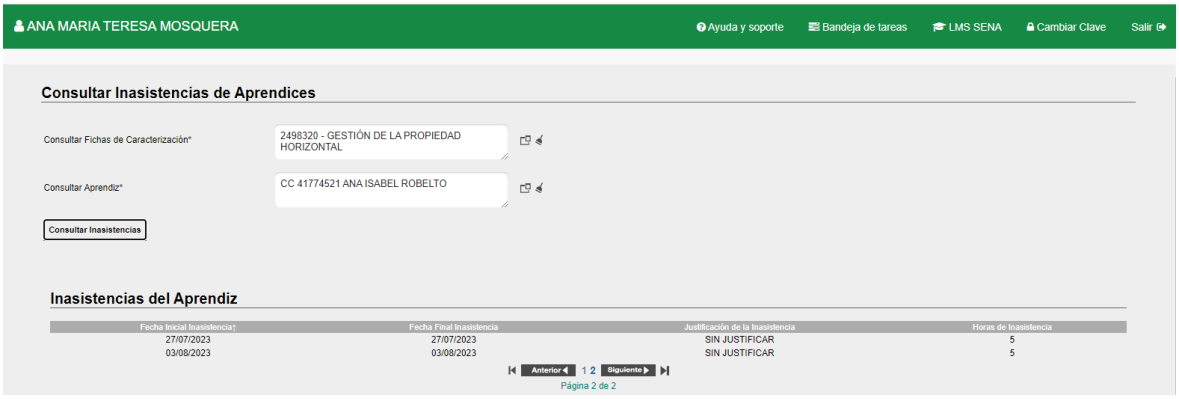
4. Deserción. Se considera deserción en el proceso de formación:

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

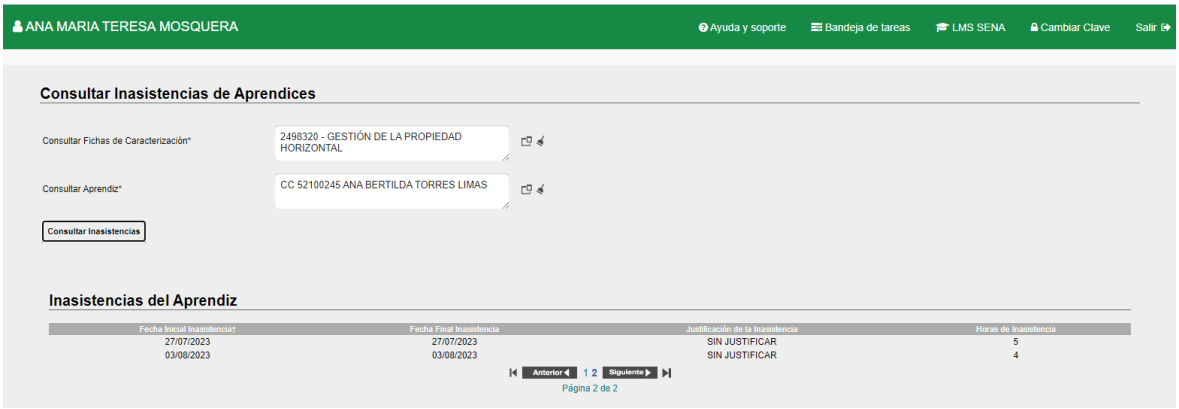
PARÁGRAFO. Cuando el Aprendiz se encuentre incurso en alguna de estas situaciones el Instructor o el funcionario responsable del seguimiento respectivo, reportará inmediatamente el caso al Coordinador Académico. El Coordinador Académico enviará una comunicación al Aprendiz a la dirección domiciliaria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

RELACION DE INASISTENCIAS FICHA 2498329 GPH – FORMULACIÓN DE PROYECTOS

ANA ISABEL ROBELTO



ANA BERTILDA TORRES LIMAS



JASBLEIDI MAGRED ALFONSO RUBIANO, no aparece en Sofía a partir del mes de Julio

JAIME LAVERDE GARCIA, no aparece en Sofía a partir del mes de Junio

JOSE MANUEL RAMIREZ GONZALEZ, no aparece en Sofía a partir del mes de Junio

LUIS FERNANDO RIASCOS HERRERA, no aparece en la plataforma Sofia plus.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- 004 DEL DÍA 08 DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2561681 del programa de Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1.	Myriam Buitrago González	39521409	X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	mbuitrago@sena.edu.co	5461600 - Ext: 14755		
2.	Alba Lucia Olmos Trujillo	51811806	X			Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	aolmos@sena.edu.co	5461600		
3.	Leonardo Baquero	80165189		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ebaquerog@sena.edu.co	3142318066		
4.	Josefina Blanco	1065565612		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	jlblancoc@sena.edu.co	3008145171		
5.	Marinela Sanchez	52.288.090		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	fmsanchez@sena.edu.co	3173812261		
6.	Miguel Acosta	80168217		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	Maacosta712@misena.edu.co	3144326412		
7	Ana María Mosquera Torres	52105083		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	amosquerat@sena.edu.co	3124487766		

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

ACTA No. 004 – F2561681		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: **COMITÉ DE EVALUACIÓN ACADEMICO Y DISCIPLINARIO EQUIPO EJECUTOR PROGRAMA** TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL **FICHA No. 2561681**		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 8 de agosto de 2023	**HORA INICIO:** 4:00 pm	**HORA FIN:** 4:30 pm
LUGAR Y/O ENLACE: Reunión equipo ejecutor F2561681 GPH Martes, 8 de agosto · 16:00 – 16:30 Zona horaria: America/Bogota Información para unirse con Google Meet Enlace de la videollamada: https://meet.google.com/vqo-ncpx-uii O marca el: (US) +1 413-338-0452 PIN: 796 225 419#	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: **1. Novedades académicas aprendices** **2. Novedades Disciplinarias** **3. Medidas Formativas**		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Realizar seguimiento y control mensual al comportamiento académico y disciplinario de los aprendices que conforman la ficha No. **2561681** del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, correspondiente al período comprendido entre 10 de julio y el 08 de agosto.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		

Se da inicio al comité, contando con el 100% de asistencia de los citados por el líder de la ficha No. 2561681. Para lo cual se desarrolla el siguiente orden del día:

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

Instructora: 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 12 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: 19 Total de aprendices en formación: 17 Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 1	

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

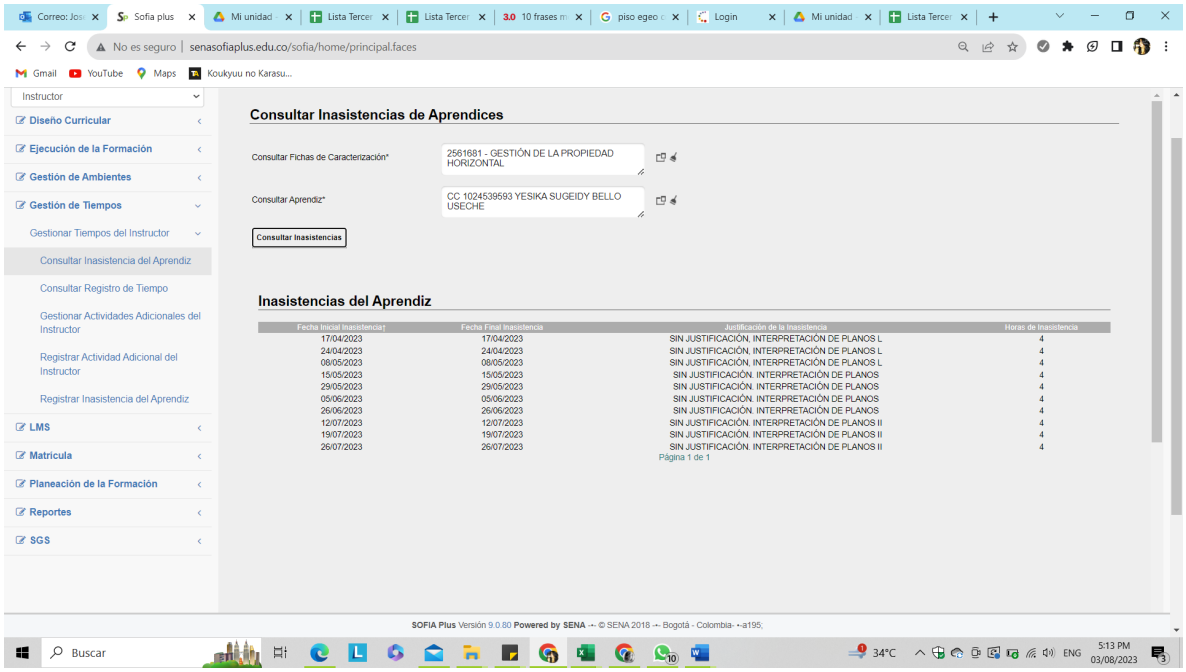
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN	EN FORMACION
CC	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES	EN FORMACION
CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO	EN FORMACION
CC	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA	EN FORMACION
CC	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ	EN FORMACION
CC	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA	EN FORMACION
CC	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA	EN FORMACION
CC	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA	EN FORMACION
CC	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA	EN FORMACION
CC	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU	EN FORMACION
CC	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ	EN FORMACION
CC	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ	EN FORMACION

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.

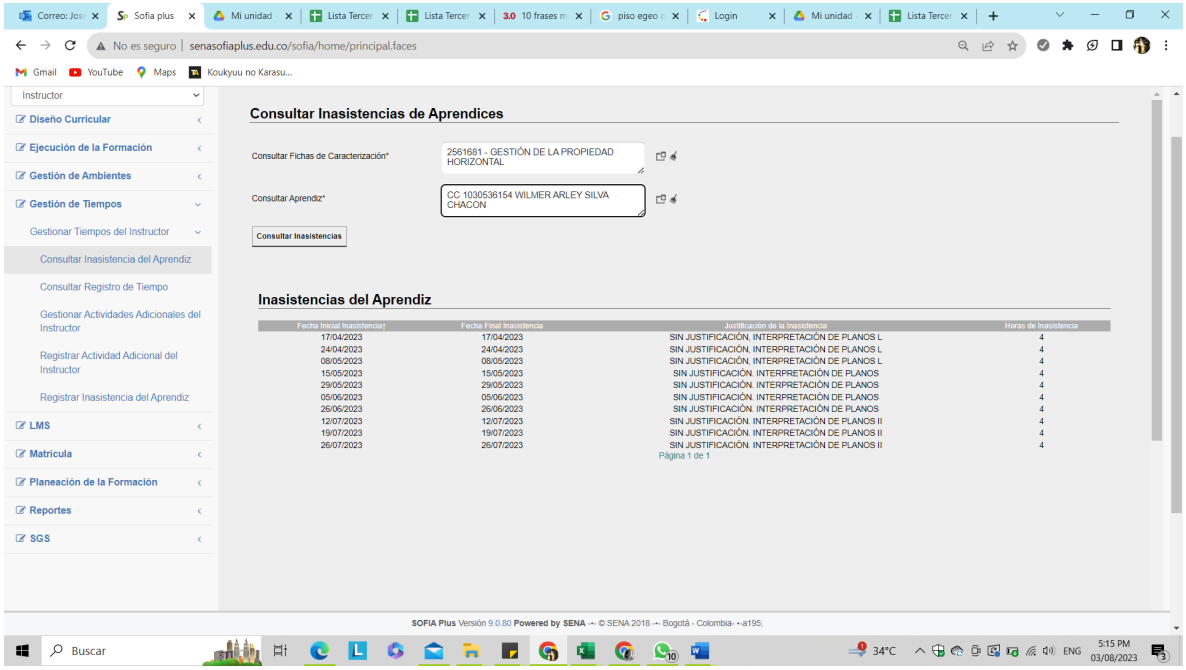
TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE	EN FORMACION
CC	1030536154	WILMER ARLEY	SILVA CHACON	EN FORMACION
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA	CAMARGO ZARATE	EN FORMACION
CC	1030671660	JHON JAIRO	TORRES MONSALVE	

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

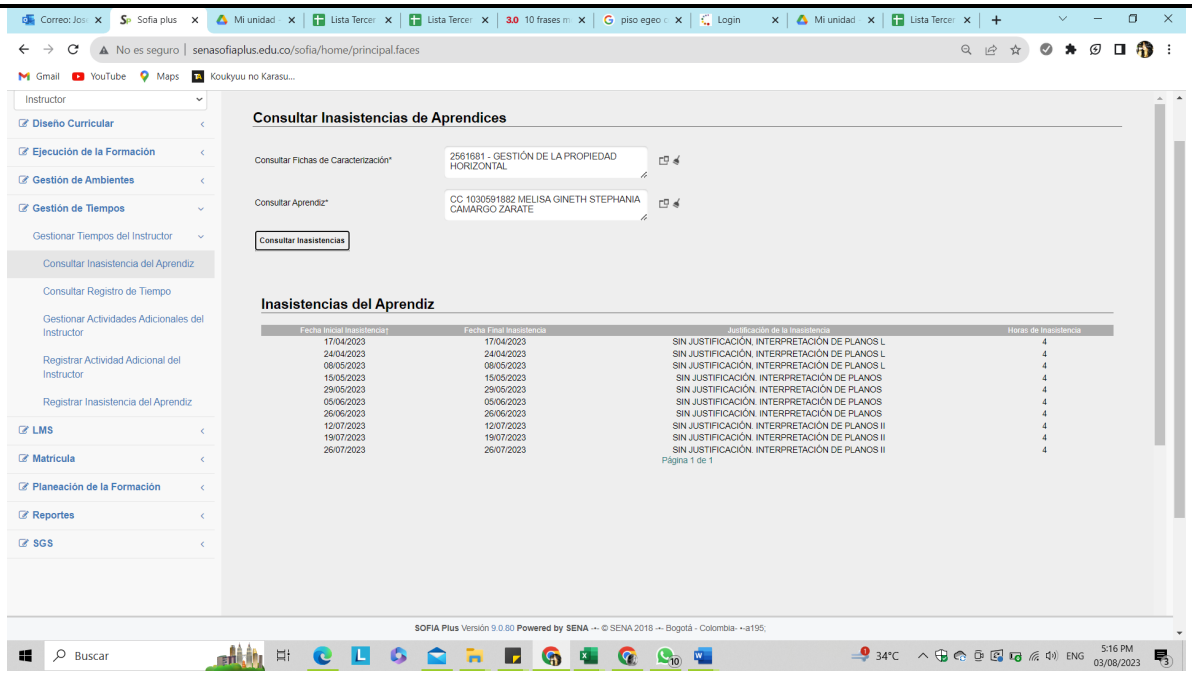
CC 1024539593 YESIKA SUGEIDY BELLO USECHE



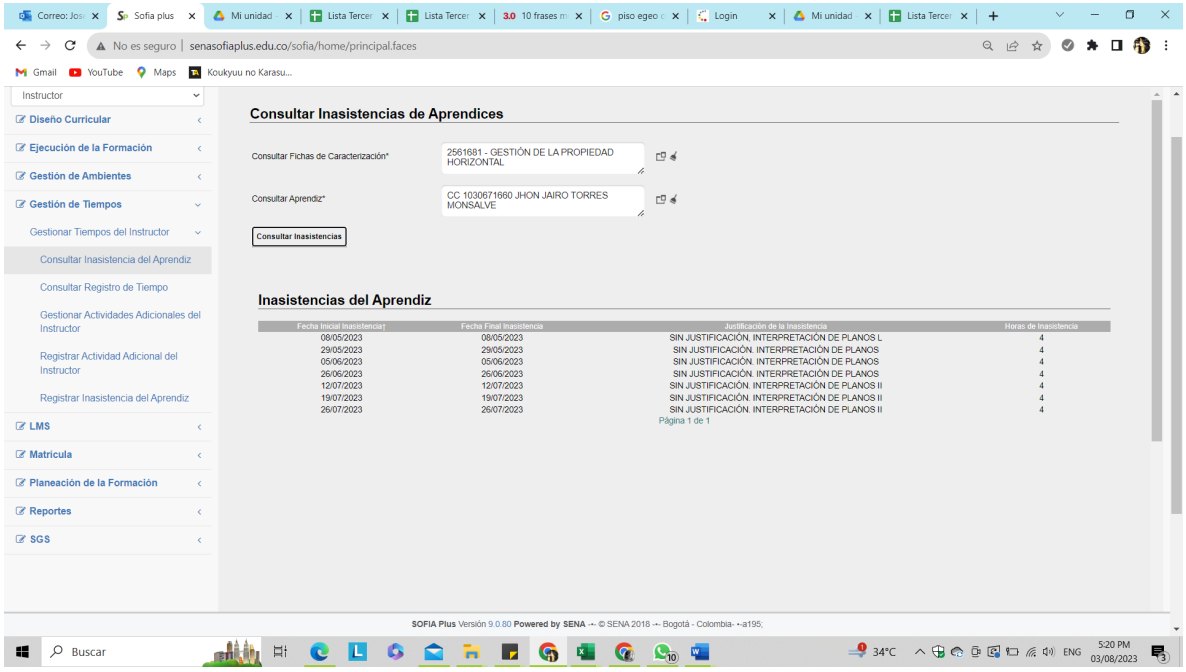
CC 1030536154 WILMER ARLEY SILVA CHACON



CC 1030591882 MELISA GINETH STEPHANIA CAMARGO ZARATE



CC 1030671660 JHON JAIRO TORRES MONSALVE



Instructora Marinela Sanchez

COMPETENCIA 1: 210601002. Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa.
Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia
• 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.

• 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.

COMPETENCIA 2: 210601004. Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia

• Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización.

• Elaborar el plan de necesidades de adquisición de materiales, equipos y elementos por períodos, teniendo en cuenta el registro de existencias, las normas técnicas y políticas de la organización.

COMPETENCIA 3: 210601005. Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

Resultados de Aprendizaje Alcanzar en la Competencia
• Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología
• Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización.
• Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén.
• Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación.
• Actualizar los sistemas de información según el recibo y distribución de materiales, inconsistencias y faltantes.

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: 19
Total, de aprendices en formación: 17
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 5
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 1
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 12/17 =71% 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 Docume	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1012317812	DIANA YISED PEREZ BELTRAN	EN FORMACION
2	CC	1012411355	KATERIN ANDREA ESPINOSA TORRES	EN FORMACION
3	CC	1016011592	WILLIAM ALEXANDER RUSINQUE GUERRERO	EN FORMACION
4	CC	1018418549	DAVID ANTONIO OSORIO VALENCIA	EN FORMACION
5	CC	1022376616 (Vocero)	JUAN CAMILO MACANA RAMIREZ	EN FORMACION
6	CC	1032421369	OLGA LUCIA PERILLA VELANDIA	EN FORMACION
7	CC	1065582702	UBERNEY CABRERA ESCALA	EN FORMACION
8	CC	39626765	ANA ELVIA ALFONSO HERRERA	EN FORMACION
9	CC	51705685	ANA ISABEL FRANCO SANTANA	EN FORMACION
10	CC	52208535	NIDYA ROCIO GOMEZ ABREU	EN FORMACION
11	CC	52366188	LUZ JINETH GOMEZ	EN FORMACION
12	CC	91438602	ROBERTO CARLOS LUNA MARTINEZ	EN FORMACION

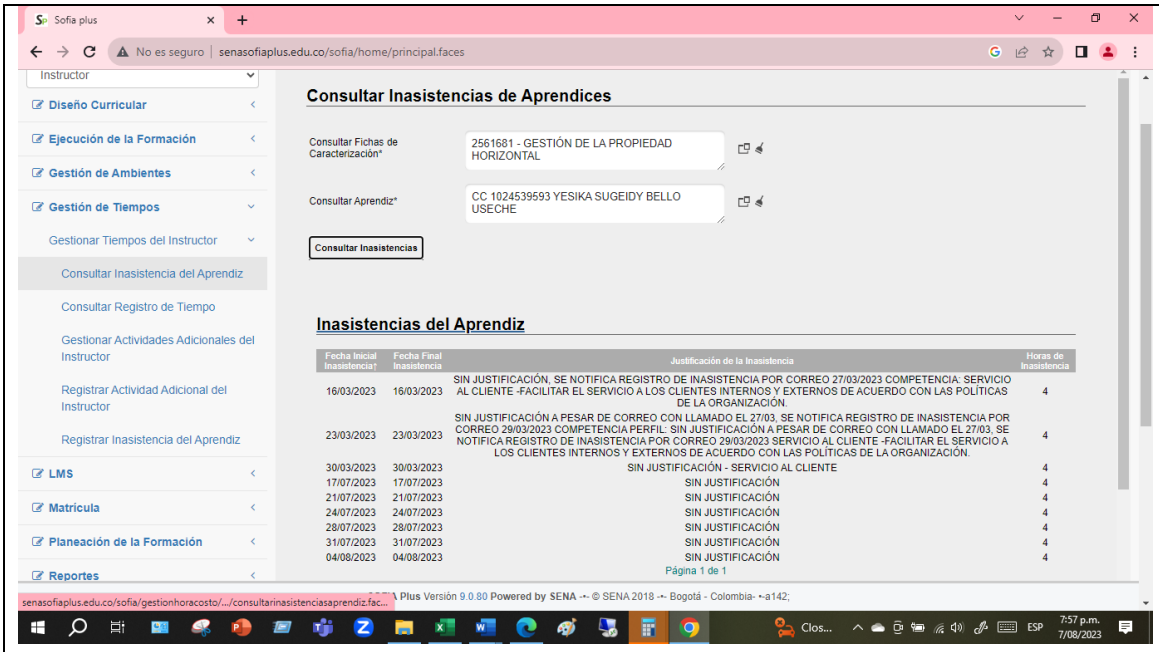
En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, con corte a la fecha, resalto su compañerismo y trabajo en equipo, mi sugerencia para cuadro de honor para el trimestre III año 2023, en espera del consenso final durante reunión equipo ejecutor;

Nombre Completo	Reconocimiento por:
William Alexander Rusinque Guerrero	Rendimiento Académico
Juan Camilo Macana Ramírez	Trabajo en Equipo
Ana Isabel Franco Santana	Compromiso

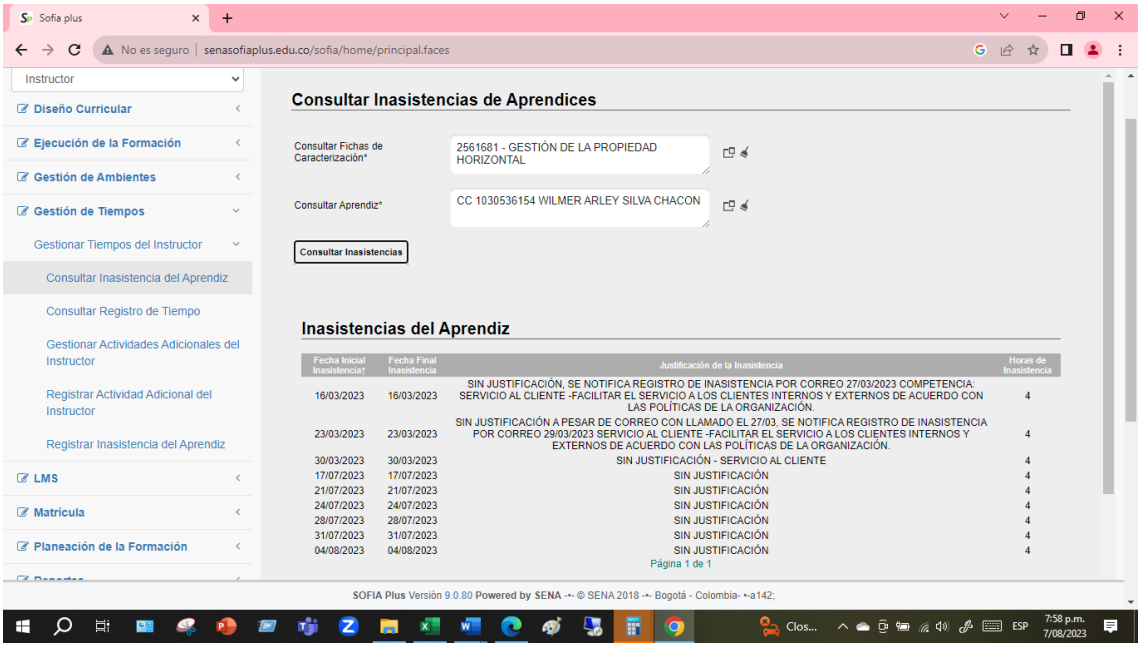
Adjunto: Evidencia de registro de inasistencia de Cinco (5) aprendices, registro de no asistencia, y aclaro que por tanto no tengo registro de desarrollo de evidencias

REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2561681

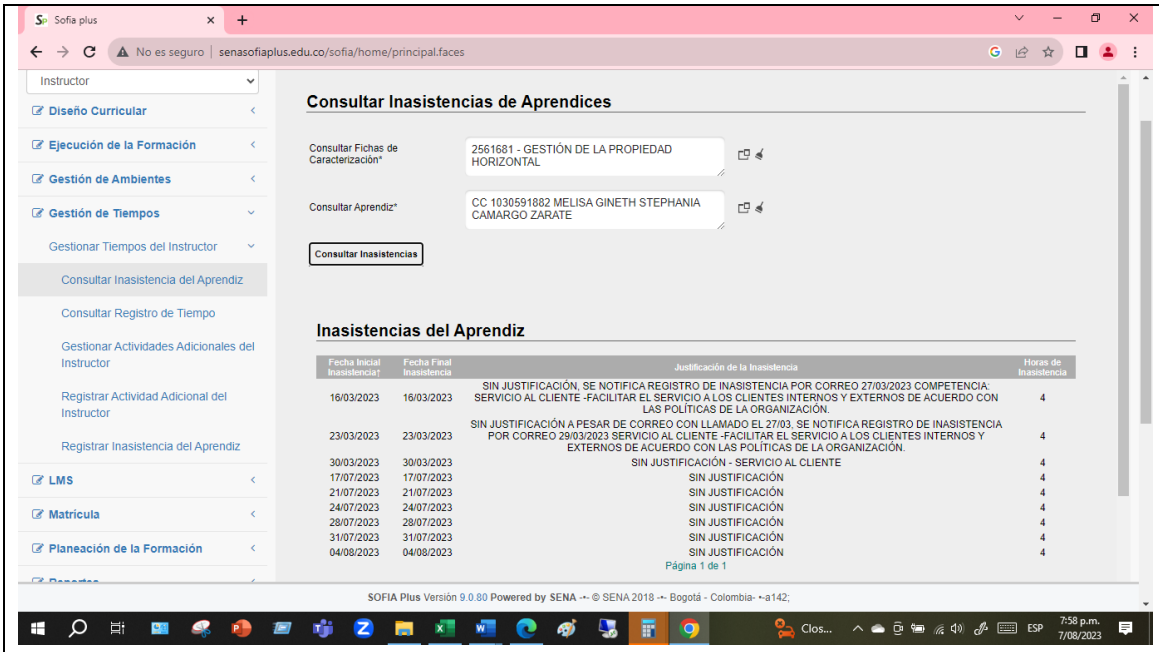
CC 1024539593 YESIKA SUGEIDY BELLO USECHE



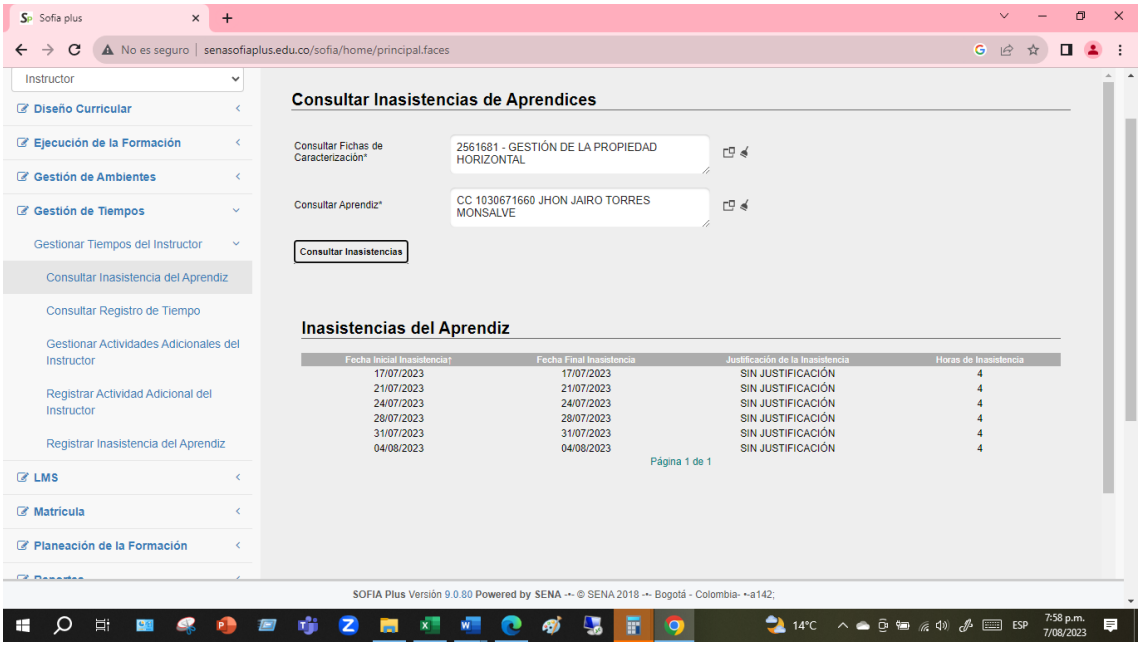
CC 1030536154 WILMER ARLEY SILVA CHACON



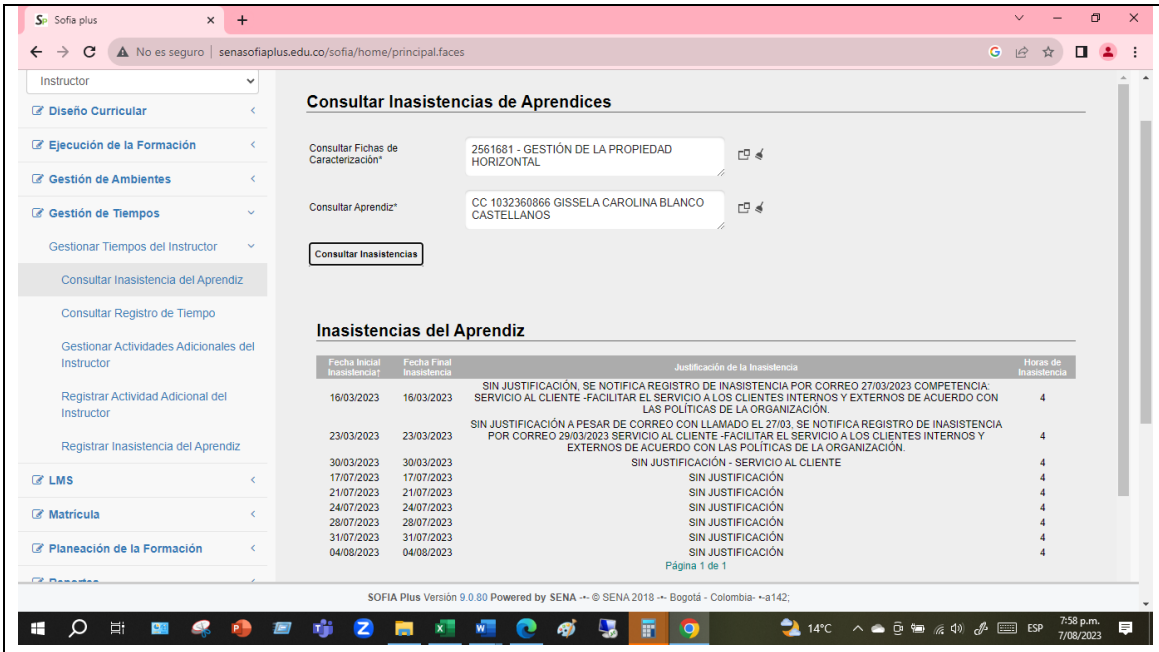
CC 1030591882 MELISA GINETH STEPHANIA CAMARGO ZARATE



CC 1030671660 JHON JAIRO TORRES MONSALVE



CC 1032360866 GISSELA CAROLINA BLANCO CASTELLANOS



Instructor: Leonardo Baquero

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

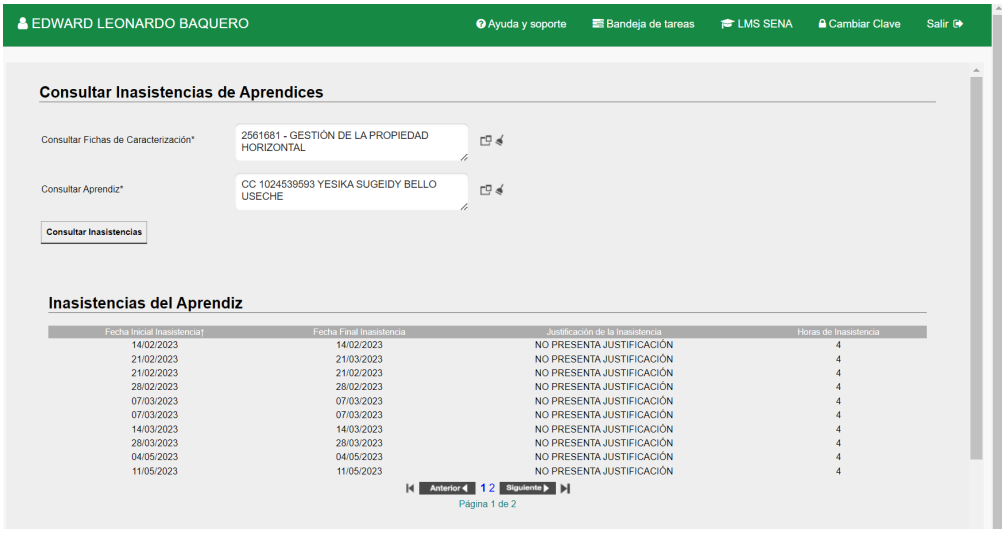
A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

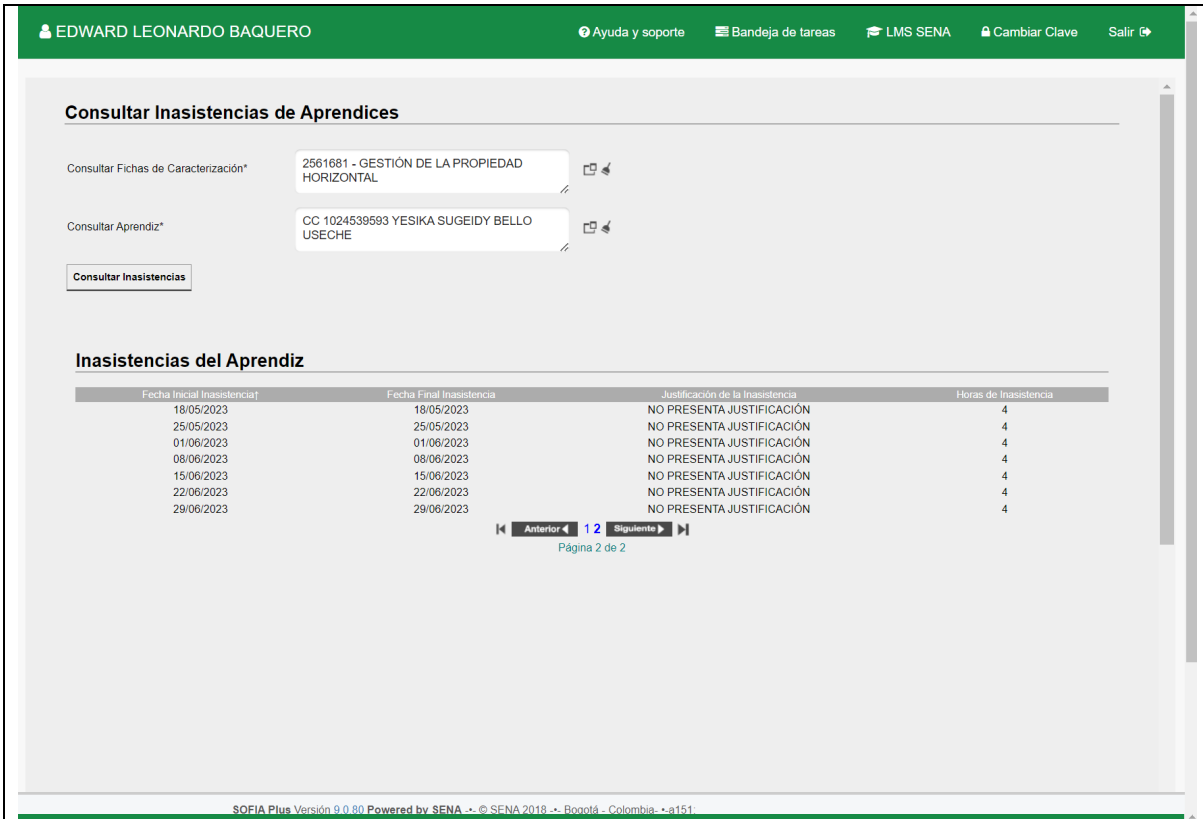
Se presentan a formación 12 aprendices.

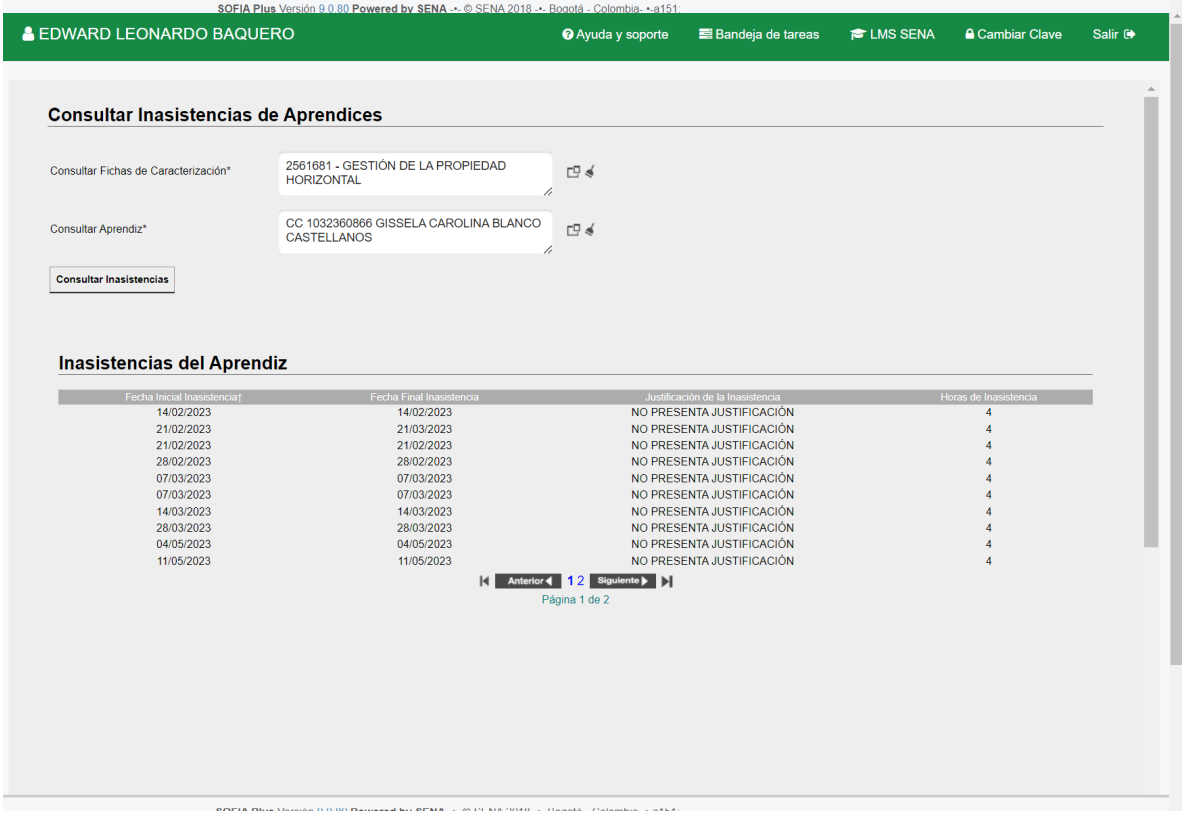
Tipo de Documento	GAES	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	3	1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN	APROBADO
CC	5	1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES	APROBADO
CC	5	1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ	APROBADO

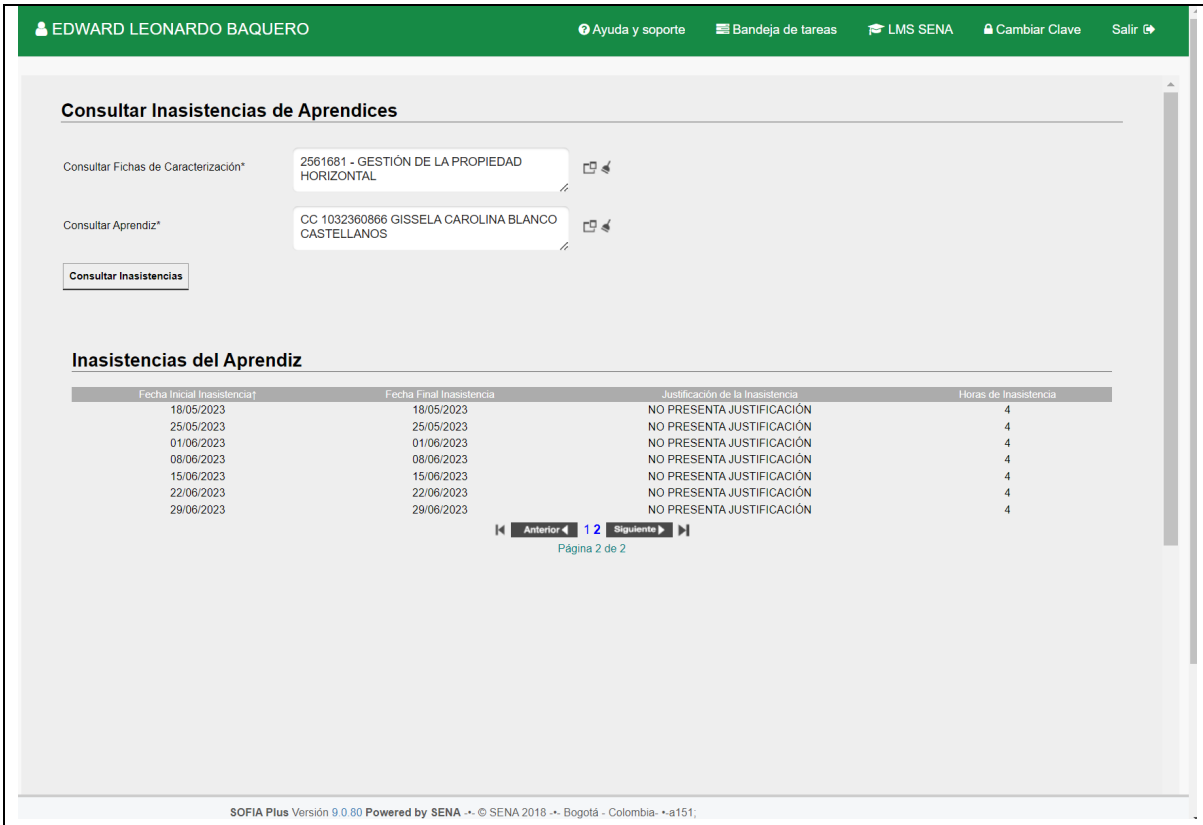
CC	5	1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA	APROBADO
CC	5	1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA	APROBADO
CC	3	52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU	APROBADO
CC	1	52366188	LUZ JINETH	GOMEZ	APROBADO
CC	3	91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ	APROBADO
CC	4	1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO	APROBADO
CC	2	1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA	APROBADO
CC	7	39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA	APROBADO
CC	1	51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA	APROBADO

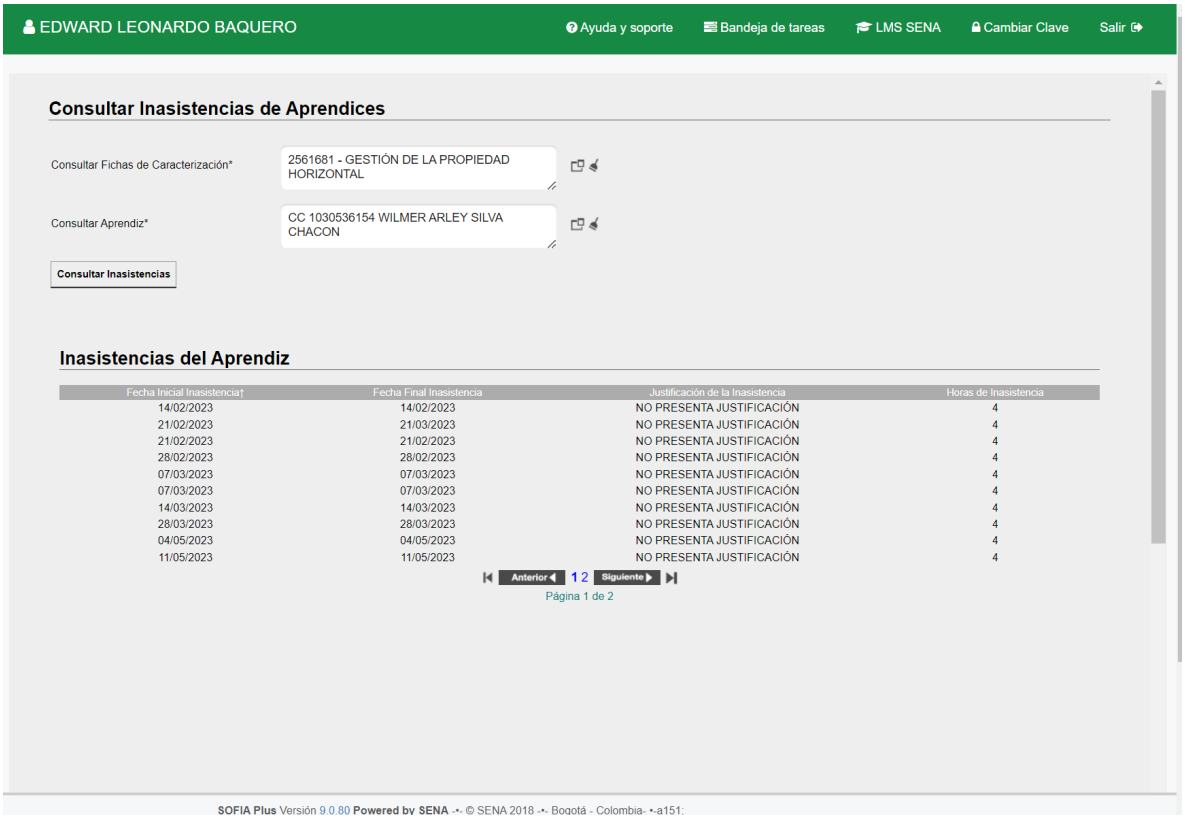
Reporte de Inasistencias.

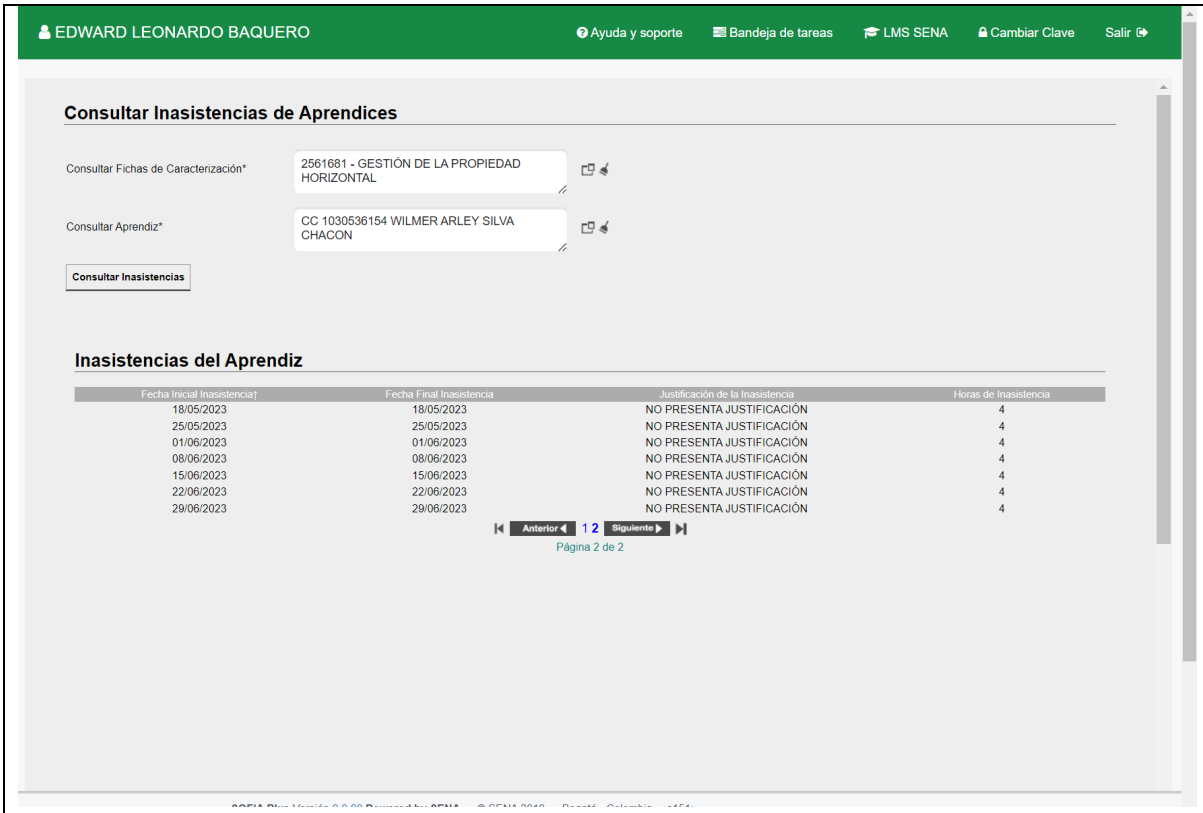


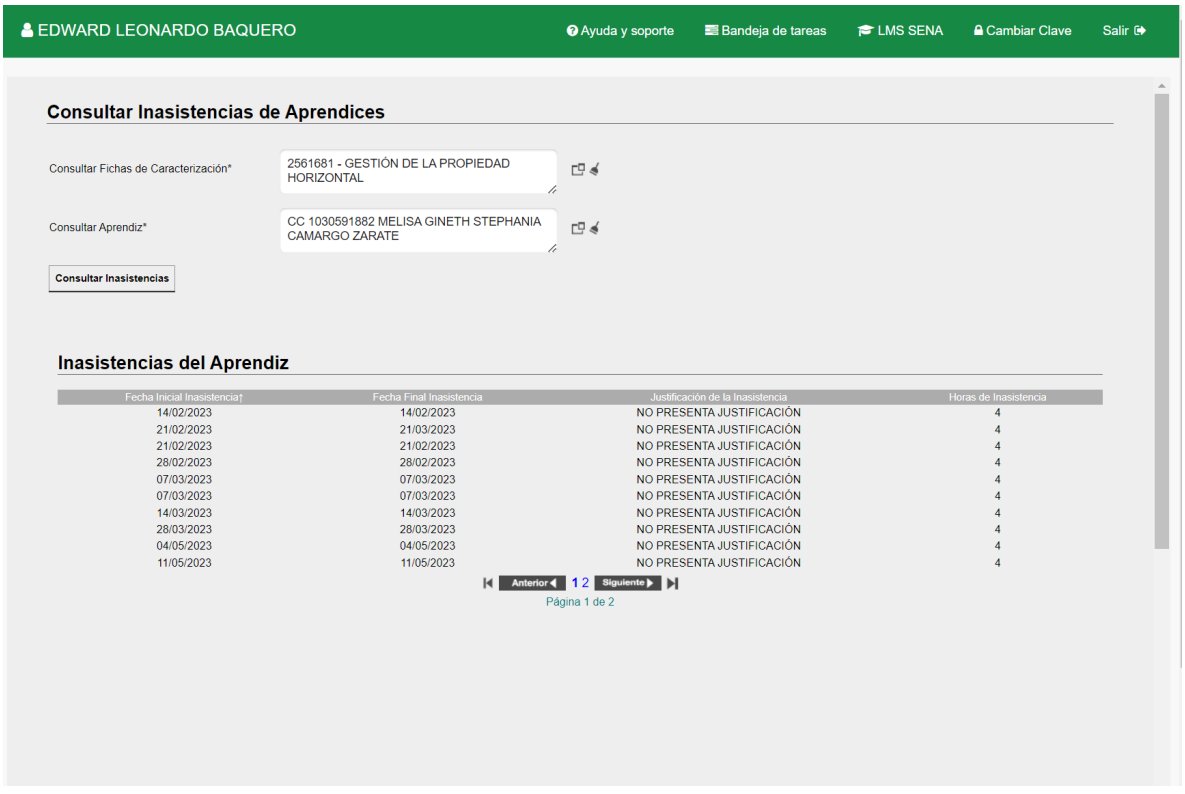

EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1024539593 YESIKA SUGEIDY BELLO USECHE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/05/2023 18/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
25/05/2023 25/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
01/06/2023 01/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
08/06/2023 08/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
15/06/2023 15/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
22/06/2023 22/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
29/06/2023 29/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2

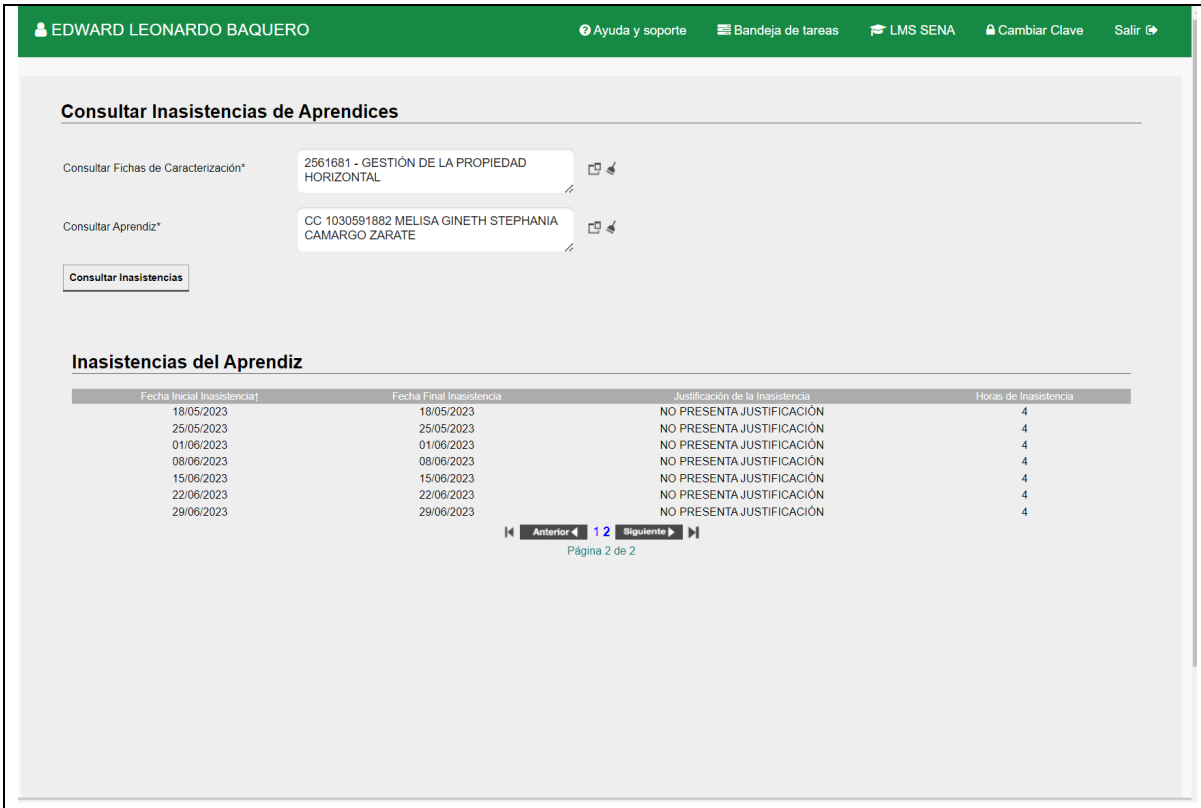

EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1032360866 GISSELA CAROLINA BLANCO CASTELLANOS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
14/02/2023 14/02/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
21/02/2023 21/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
21/02/2023 21/02/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
28/02/2023 28/02/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
07/03/2023 07/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
07/03/2023 07/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
14/03/2023 14/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
28/03/2023 28/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
04/05/2023 04/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
11/05/2023 11/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2

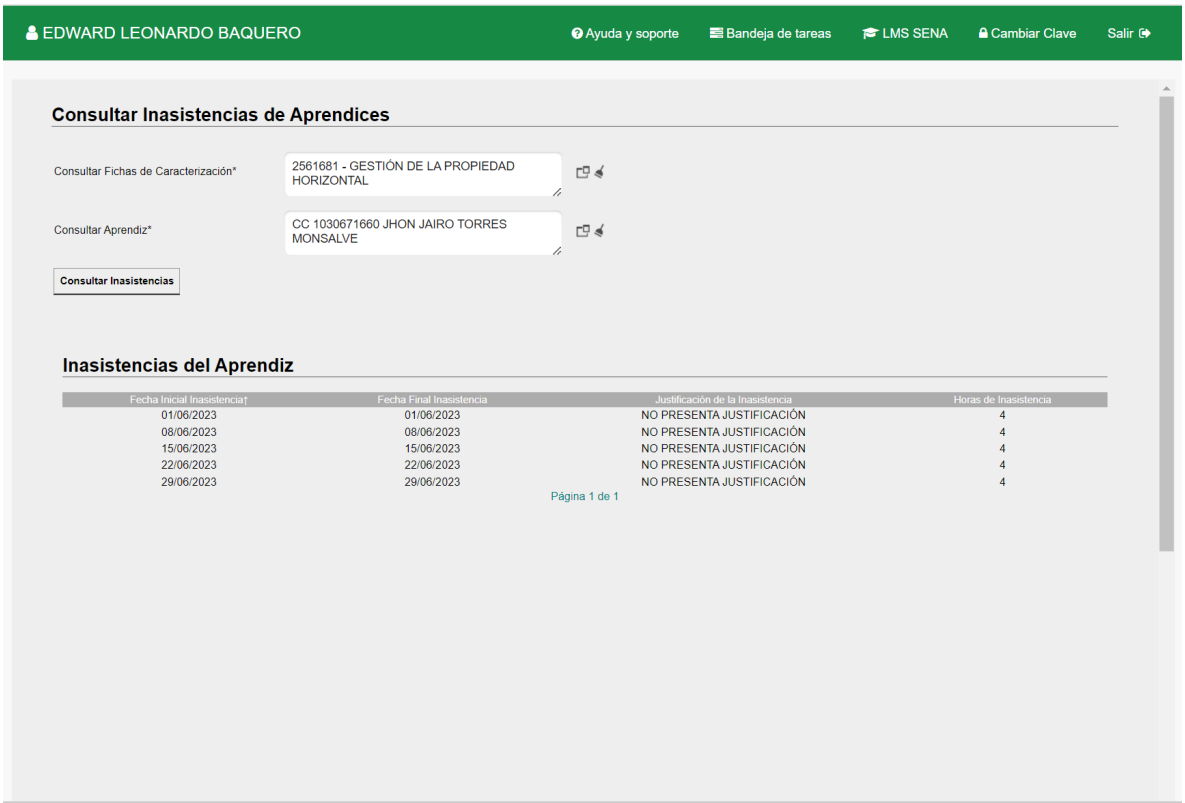

EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1032360866 GISSELA CAROLINA BLANCO CASTELLANOS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/05/2023 18/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
25/05/2023 25/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
01/06/2023 01/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
08/06/2023 08/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
15/06/2023 15/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
22/06/2023 22/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
29/06/2023 29/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a151;

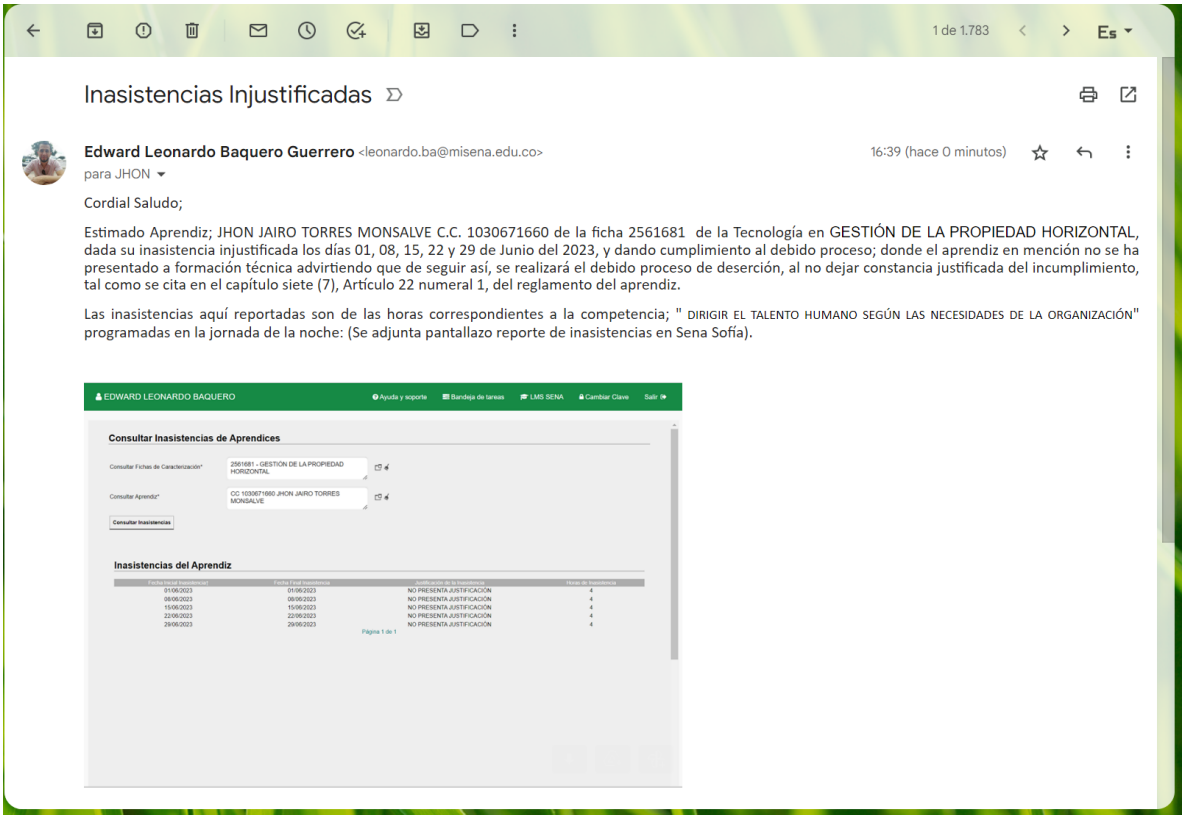

EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030536154 WILMER ARLEY SILVA CHACON
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
14/02/2023 14/02/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
21/02/2023 21/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
21/02/2023 21/02/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
28/02/2023 28/02/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
07/03/2023 07/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
07/03/2023 07/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
14/03/2023 14/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
28/03/2023 28/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
04/05/2023 04/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
11/05/2023 11/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2
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*
2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030536154 WILMER ARLEY SILVA CHACON
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/05/2023 18/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
25/05/2023 25/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
01/06/2023 01/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
08/06/2023 08/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
15/06/2023 15/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
22/06/2023 22/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
29/06/2023 29/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2


EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030591882 MELISA GINETH STEPHANIA CAMARGO ZARATE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
14/02/2023 14/02/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
21/02/2023 21/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
21/02/2023 21/02/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
28/02/2023 28/02/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
07/03/2023 07/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
07/03/2023 07/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
14/03/2023 14/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
28/03/2023 28/03/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
04/05/2023 04/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
11/05/2023 11/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 1 de 2


EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030591882 MELISA GINETH STEPHANIA CAMARGO ZARATE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/05/2023 18/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
25/05/2023 25/05/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
01/06/2023 01/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
08/06/2023 08/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
15/06/2023 15/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
22/06/2023 22/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
29/06/2023 29/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2


EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030671660 JHON JAIRO TORRES MONSALVE
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
01/06/2023 01/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
08/06/2023 08/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
15/06/2023 15/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
22/06/2023 22/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
29/06/2023 29/06/2023 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
Página 1 de 1



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

Instructor: Instructor: Miguel Arturo Acosta Gutierrez

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

COMPETENCIA: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE A EVALUAR :

- ✓ Encontrar y utilizar sin esfuerzo vocabulario y expresiones de inglés técnico en artículos de revistas, libros especializados, páginas web, etc.
- ✓ Reproducir en inglés frases o enunciados simples que permitan expresar de forma lenta ideas o conceptos.

PORCENTAJE DE ASISTENCIA DURANTE EL PERIODO (11 de julio al 1 de agosto/23):

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 17
Total de aprendices activos y asistiendo: 12
Total de aprendices en formación pero nunca asistieron 5.

Para el período se ha contado con un porcentaje de asistencia del 69% 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.

2. **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.**

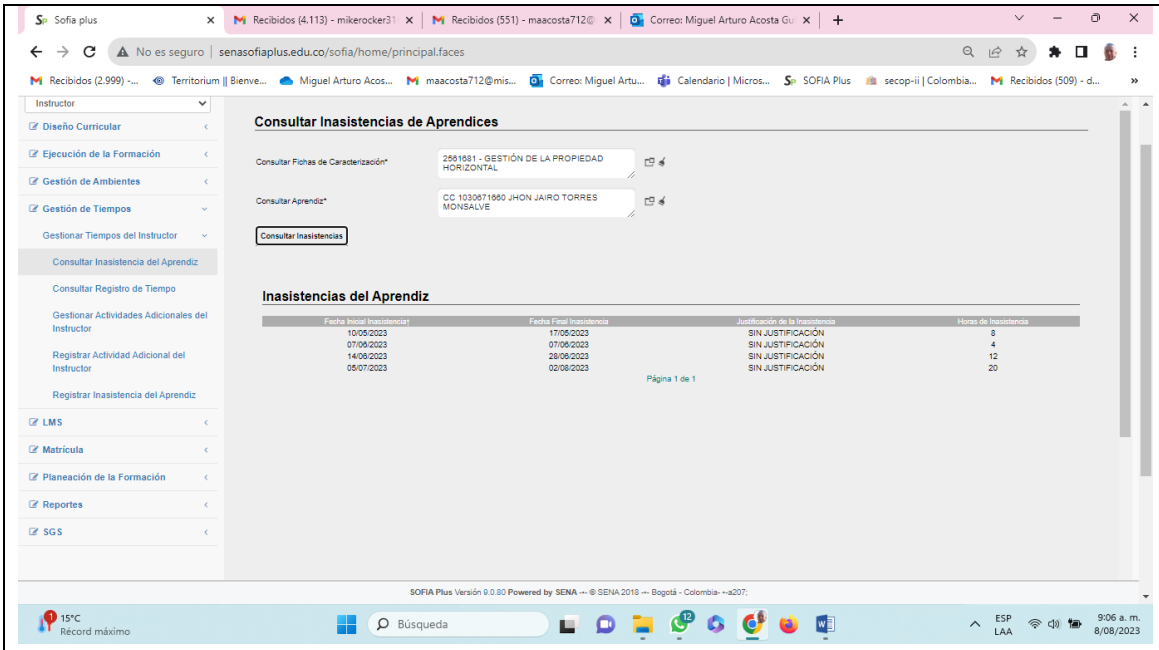
   Para el caso de la ficha, el comportamiento de los 13 aprendices activos y asistiendo ha sido satisfactorio ya que en general se destacan por ser proactivos, participativos y muy atentos en las sesiones de formación.

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).**

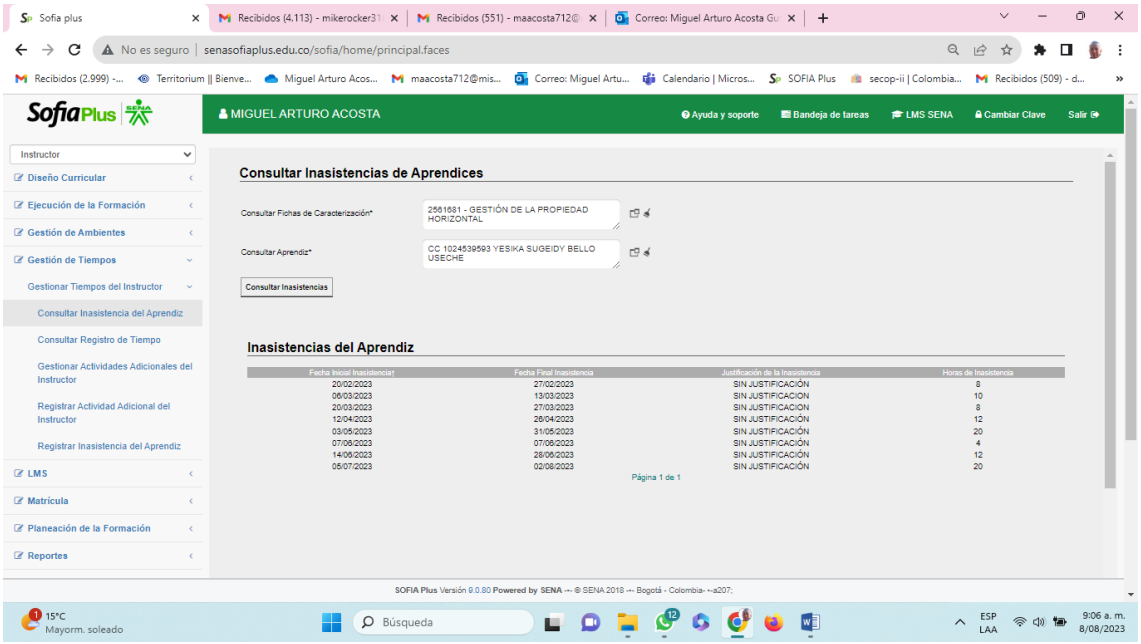
Para este punto se registran inasistencias para el periodo comprendido entre el 11 de julio al 1 de agosto a los siguientes aprendices que se encuentran en formación pero no han asistido a ninguna sesión de formación:

Nombre	Apellidos
YESIKA SUGEIDY	BELLO USECHE
WILMER ARLEY	SILVA CHACON
GISSELA CAROLINA	BLANCO CASTELLANOS
MELISA GINETH	CAMARGO ZARATE
JHON JAIRO	TORRES MONSALVE

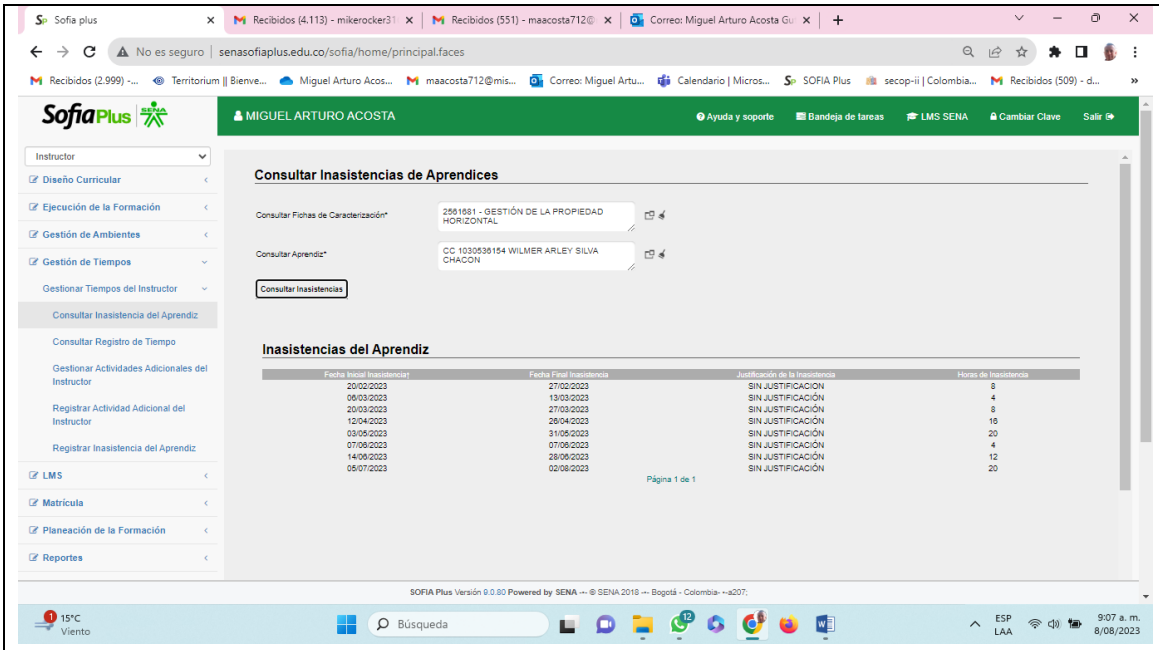
CC 1030671660 JHON JAIRO TORRES MONSALVE



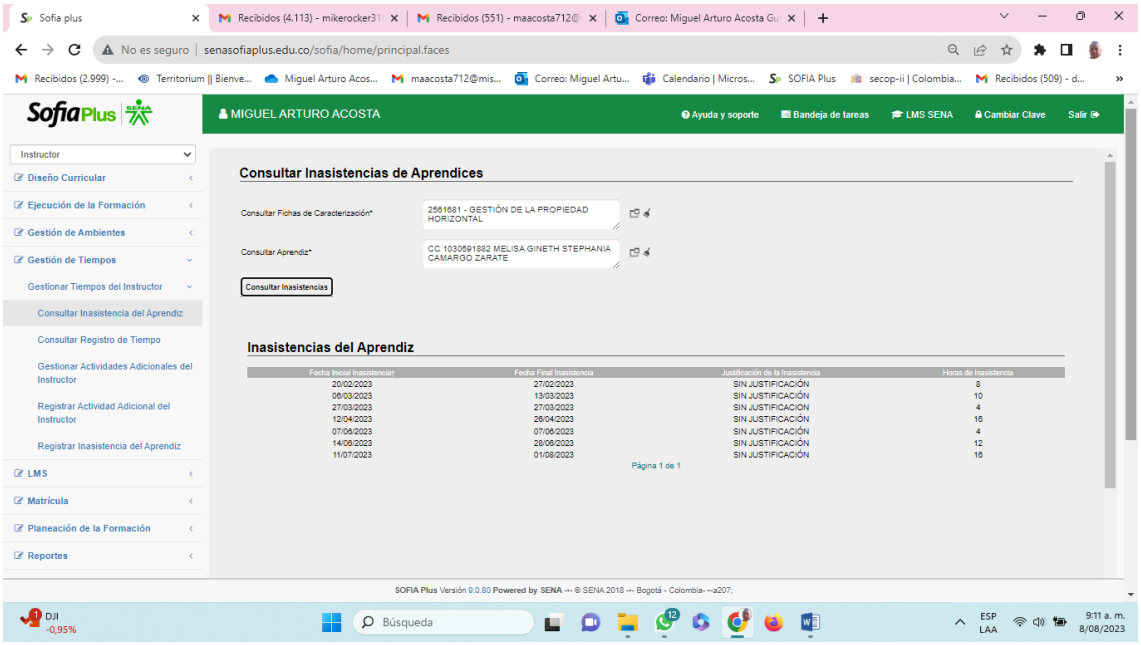
CC 1024539593 YESIKA SUGEIDY BELLO USECHE



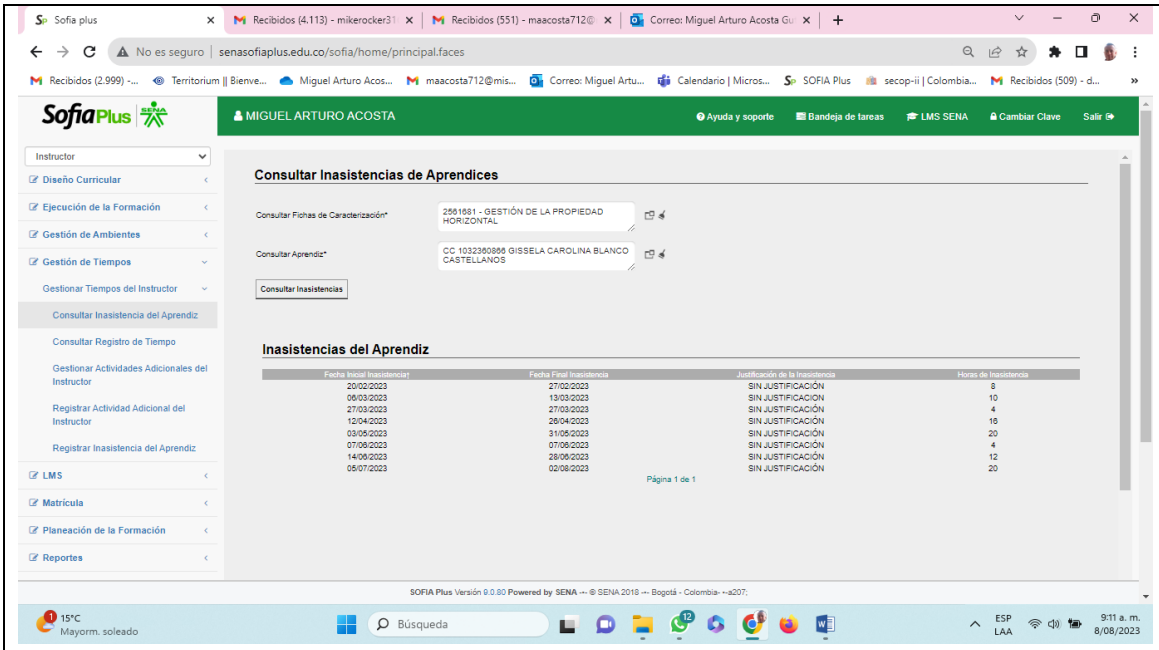
CC 1030536154 WILMER ARLEY SILVA CHACON



CC 1030591882 MELISA GINETH STEPHANIA CAMARGO ZARATE



CC 1032360866 GISSELA CAROLINA BLANCO CASTELLANOS



Instructora: Ana María Mosquera Torres	
Competencia	• 240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
Resultado de aprendizaje a evaluar	• REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.
DESCRIPCIÓN DEL INFORME	

Descripción del proceso: La formación ha sido presencial, 12 aprendices asisten. El grupo es participativo, comprometido e inquieto por conocer y aprender nuevos conceptos en su proceso de formación. En general se esfuerzan por comprender las temáticas y hacer preguntas, así como muestran unión a nivel grupal y apoyo entre los mismos.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 19
Total de aprendices en formación: 17
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 1

Informe de novedades presentadas durante el período por aprendiz en la competencia PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

RAPS, Gestionar planes de acción en beneficio de la comunidad, el desarrollo social y económico de la propiedad

Para el caso de la ficha, el comportamiento de los 15 aprendices activos y asistiendo ha sido aceptable, en general reciben la información y propuestas, son participativos y atentos en las sesiones de formación, son puntuales y oportunos en las entregas de sus tareas y evidencias.

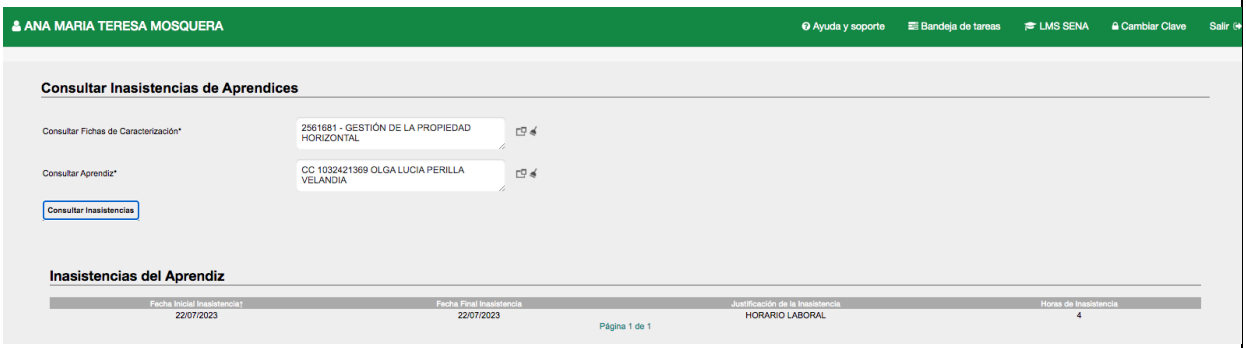
1. **Informe de inasistencias (adjuntando pantallazos del debido proceso de acuerdo al reglamento, Acuerdo 007-2012) e Informe sobre medidas formativas que se tuvieron en cuenta por Instructor (Pantallazos de los respectivos llamados de atención verbal – enviados).**

Para este periodo de tiempo comprendido entre el 10 de julio al 8 de agosto, se presentaron inasistencias por situaciones de horario laboral por parte de dos aprendices. En general la ficha cumple compromisos y actividades propuestas de manera oportuna.

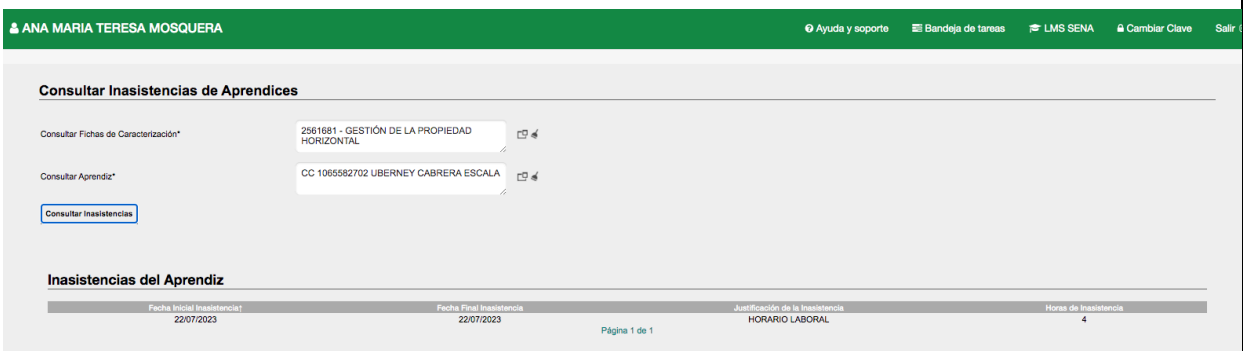
KATERIN ANDREA ESPINOSA



OLGA LUCIA PERILLA



UBERNEY CABRERA

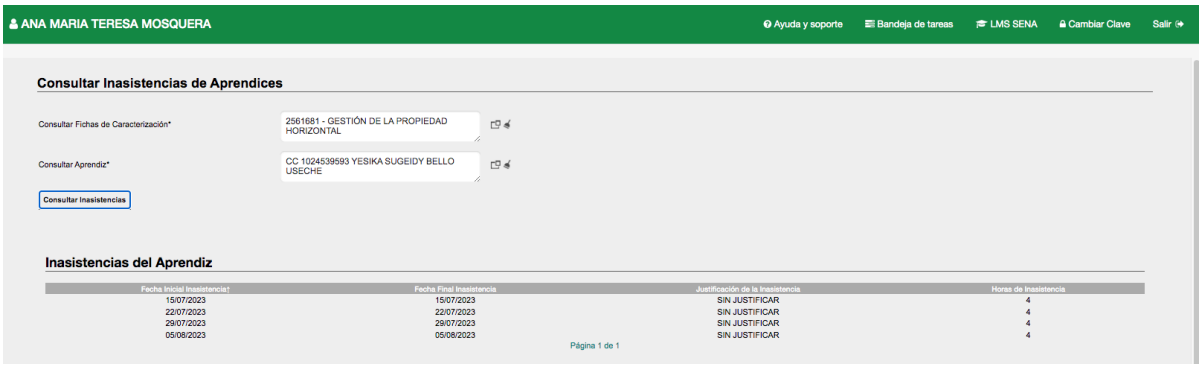


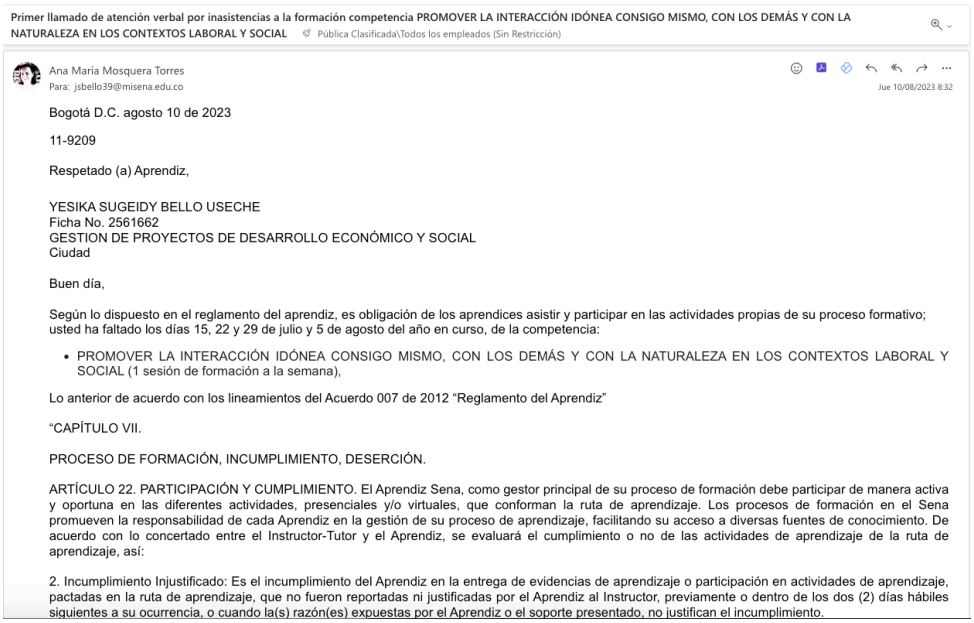
No han asistido a ninguna sesión de formación o dejaron de asistir durante el mes de marzo los aprendices relacionados a continuación:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre
CC	1024539593	YESIKA SUGEIDY BELLO USECHE
CC	1032360866	GISSELA CAROLINA BLANCO CASTELLANOS
CC	1030536154	WILMER ARLEY SILVA CHACON
CC	1030591882	MELISA GINETH STEPHANIA CAMARGO ZARATE
CC	1030671660	JHON JAIRO TORRES MONSALVE

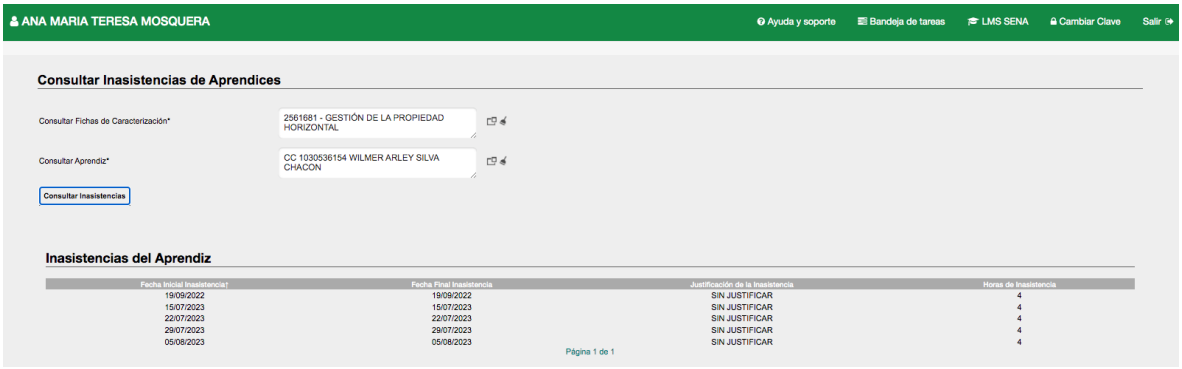
Se relacionan inasistencias registradas en Sofiaplus, también se relacionan llamados de atención por correo electrónico.

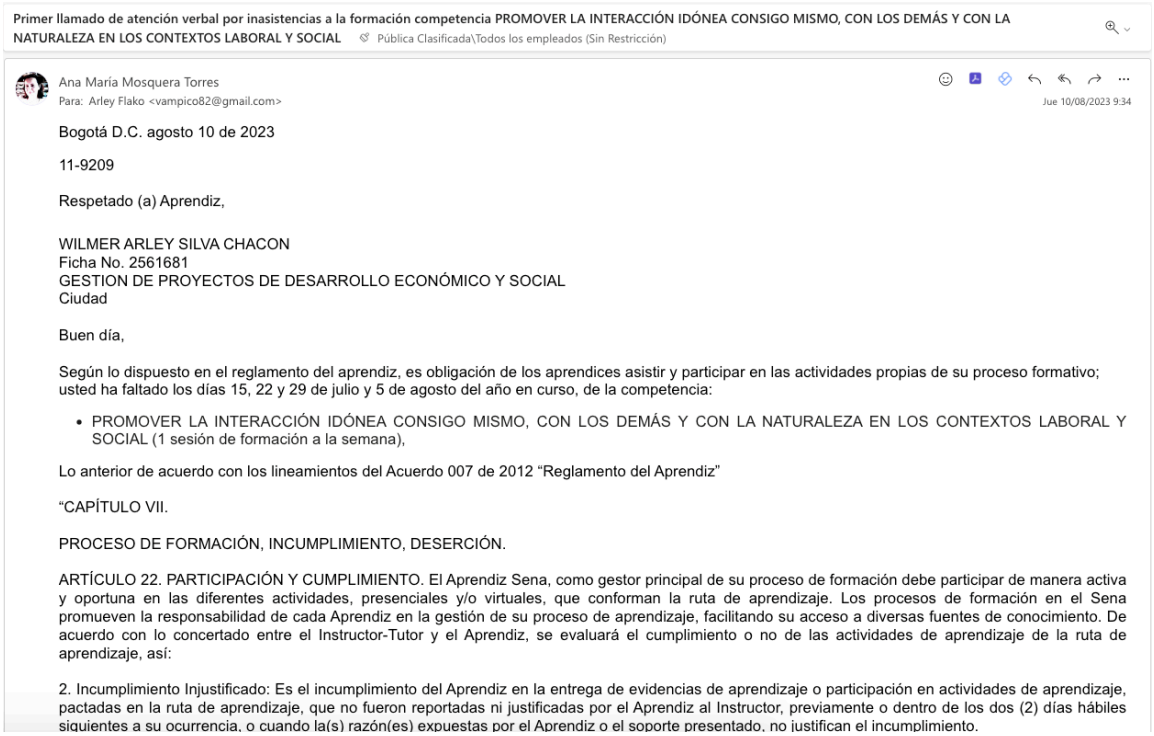
YESIKA SUGEIDY BELLO USECHE



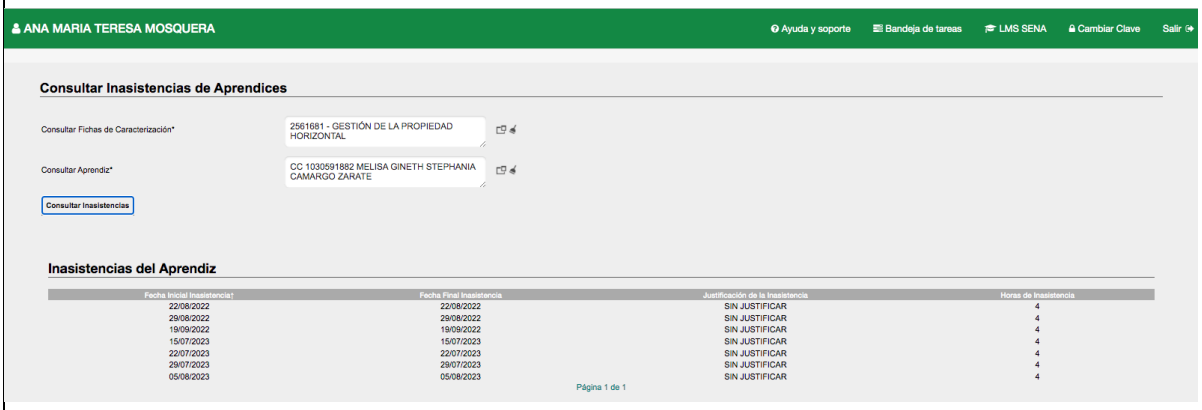


WILMER ARLEY SILVA CHACON





MELISA GINETH STEPHANIA CAMARGO ZARATE



Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ana María Mosquera Torres
Para: stepha0527@gmail.com
Jue 10/08/2023 9:45

Bogotá D.C. agosto 10 de 2023

11-9209

Respetado (a) Aprendiz,

MELISA GINETH STEPHANIA CAMARGO ZARATE
Ficha No. 2561681
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 15, 22 y 29 de julio y 5 de agosto del año en curso, de la competencia:

- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL (1 sesión de formación a la semana),

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 “Reglamento del Aprendiz”

“CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

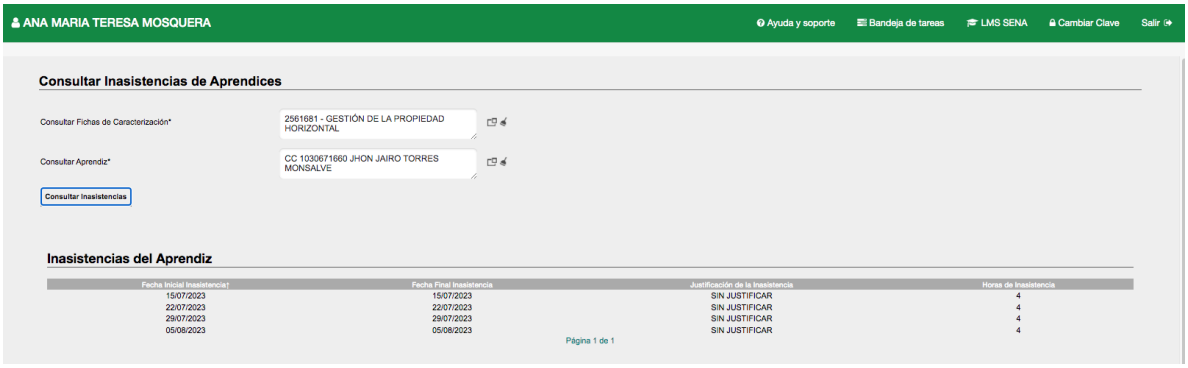
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

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

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

JHON JAIRO TORRES MONSALVE



Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

Jue 10/08/2023 10:02

Bogotá D.C. agosto 10 de 2023

11-9209

Respetado (a) Aprendiz,

JHON JAIRO TORRES MONSALVE
Ficha No. 2561681
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 15, 22 y 29 de julio y 5 de agosto del año en curso, de la competencia:

- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL (1 sesión de formación a la semana),

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 “Reglamento del Aprendiz”

“CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

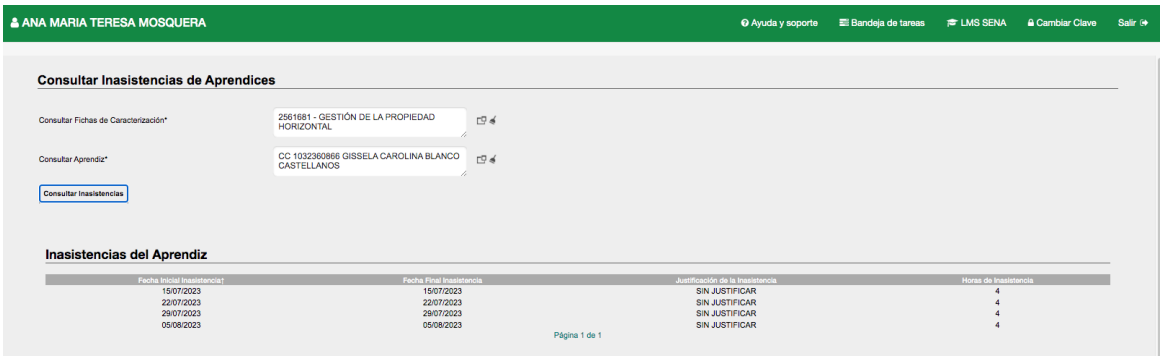
ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

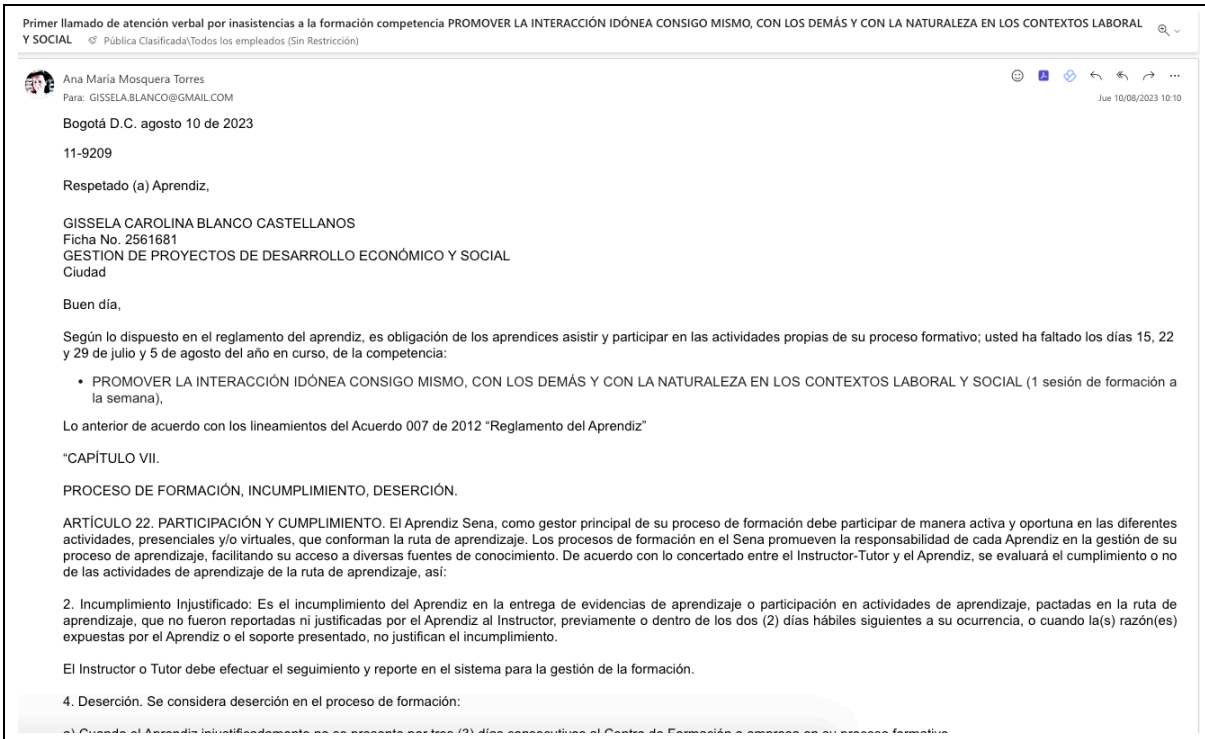
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

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

GISSELA CAROLINA BLANCO CASTELLANOS





Primer llamado de atención verbal por inasistencias a la formación competencia PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ana María Mosquera Torres
Para: GISSELA.BLANCO@GMAIL.COM
Jue 10/08/2023 10:10

Bogotá D.C. agosto 10 de 2023

11-9209

Respetado (a) Aprendiz,

GISSELA CAROLINA BLANCO CASTELLANOS
Ficha No. 2561681
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 15, 22 y 29 de julio y 5 de agosto del año en curso, de la competencia:

- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL (1 sesión de formación a la semana),

Lo anterior de acuerdo con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTÍCULO 22. PARTICIPACIÓN Y CUMPLIMIENTO. El Aprendiz Sena, como gestor principal de su proceso de formación debe participar de manera activa y oportuna en las diferentes actividades, presenciales y/o virtuales, que conforman la ruta de aprendizaje. Los procesos de formación en el Sena promueven la responsabilidad de cada Aprendiz en la gestión de su proceso de aprendizaje, facilitando su acceso a diversas fuentes de conocimiento. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor-Tutor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

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

A la fecha los aprendices de la ficha entregaron la primera evidencia y tienen plazo para subirla hasta el sábado 12 del mes de agosto.

Las actividades que han adelantado en lo corrido del tercer trimestre las han adelantado oportunamente y con la participación de todos los aprendices a partir de los gaes de formación, de esta manera los aprendices van aprobando el resultado de aprendizaje, a excepción de Ana Elvia quien entrega evidencias pero no cumple con los requisitos sugeridos.

Número de Documento	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**
1012317812	DIANA YISED	PEREZ BELTRAN	Aprobada a la fecha
1012411355	KATERIN ANDREA	ESPINOSA TORRES	Aprobada a la fecha
1016011592	WILLIAM ALEXANDER	RUSINQUE GUERRERO	Aprobada a la fecha
1018418549	DAVID ANTONIO	OSORIO VALENCIA	Aprobada a la fecha
1022376616	JUAN CAMILO	MACANA RAMIREZ	Aprobada a la fecha
1032421369	OLGA LUCIA	PERILLA VELANDIA	Aprobada a la fecha
1065582702	UBERNEY	CABRERA ESCALA	Aprobada a la fecha
39626765	ANA ELVIA	ALFONSO HERRERA	Aprobada a la fecha
51705685	ANA ISABEL	FRANCO SANTANA	Aprobada a la fecha
52208535	NIDYA ROCIO	GOMEZ ABREU	Aprobada a la fecha

52366188	LUZ JINETH	GOMEZ	Aprobada a la fecha
91438602	ROBERTO CARLOS	LUNA MARTINEZ	Aprobada a la fecha

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
ROBERTO CARLOS LUNA MARTINEZ	Rendimiento académico
ANA ISABEL FRANCO SANTANA	Trabajo en equipo
WILLIAM ALEXANDER RUSINQUE GUERRERO	Compromiso

CONCLUSIONES

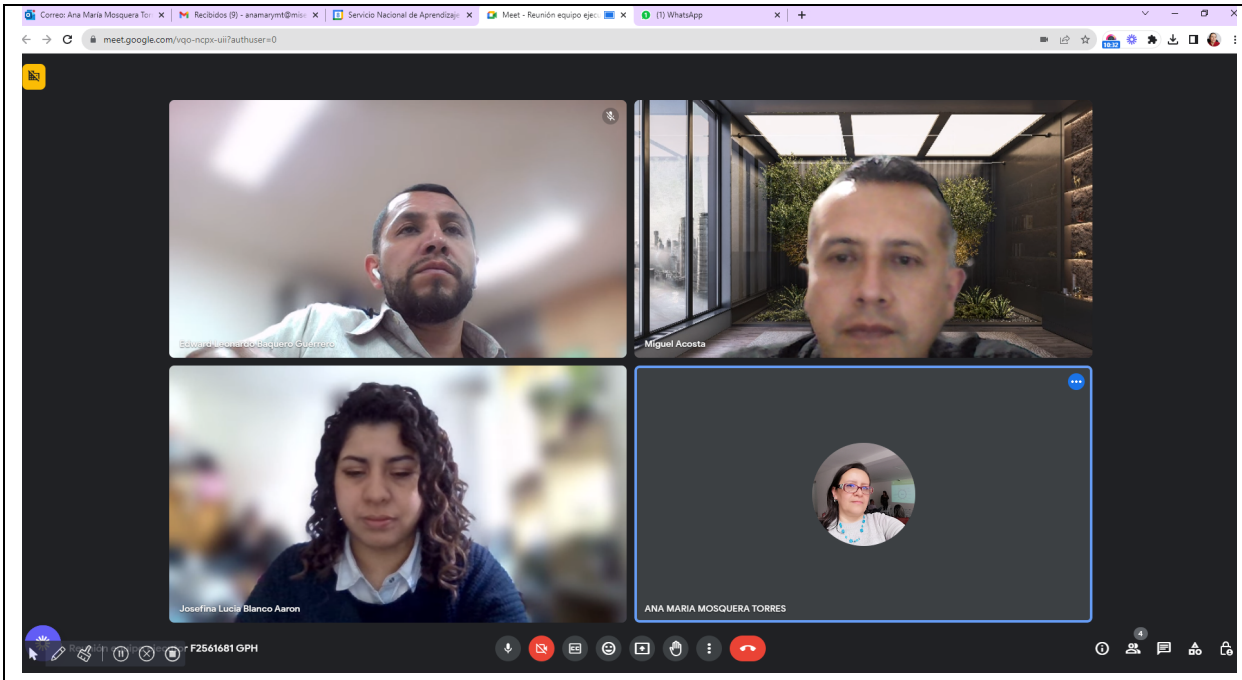
Esta ficha termina bien el trimestre y se encuentran en proceso de evaluación con relación a las primeras eviencias del tercer trimestre de formación del año 2013, se evidencia el compromiso y trabajo de la mayoría.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Enviar acta comité grupo ejecutor ficha 2561681 para avanzar procesos de los aprendices de la ficha. Revisar proceso de calificación de últimas competencias al terminar el trimestre	Ana María Mosquera	Agosto 2023

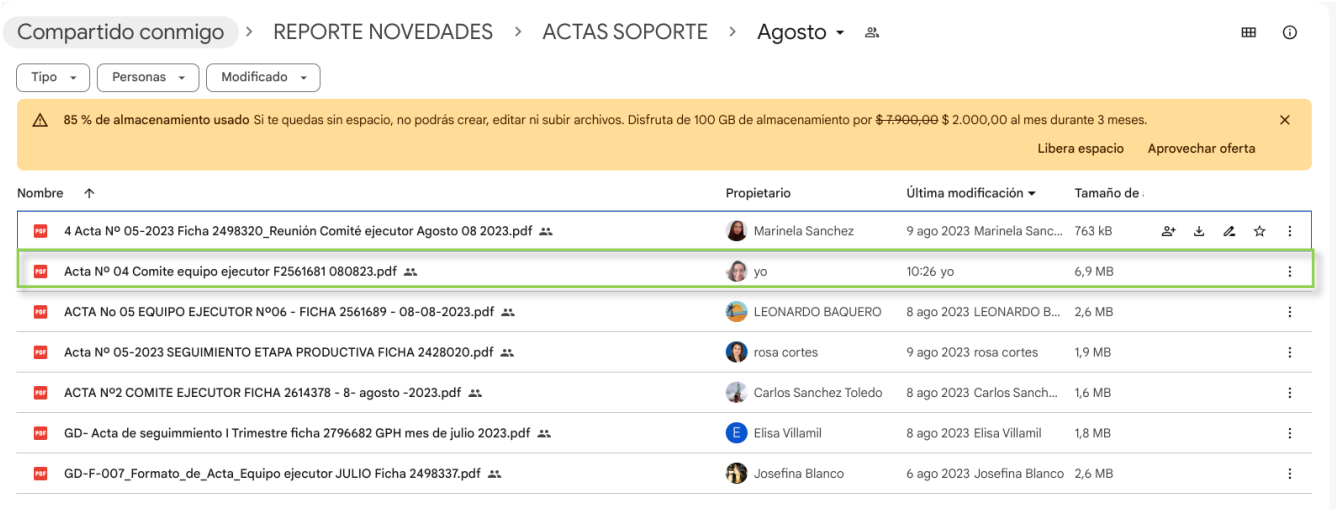
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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.

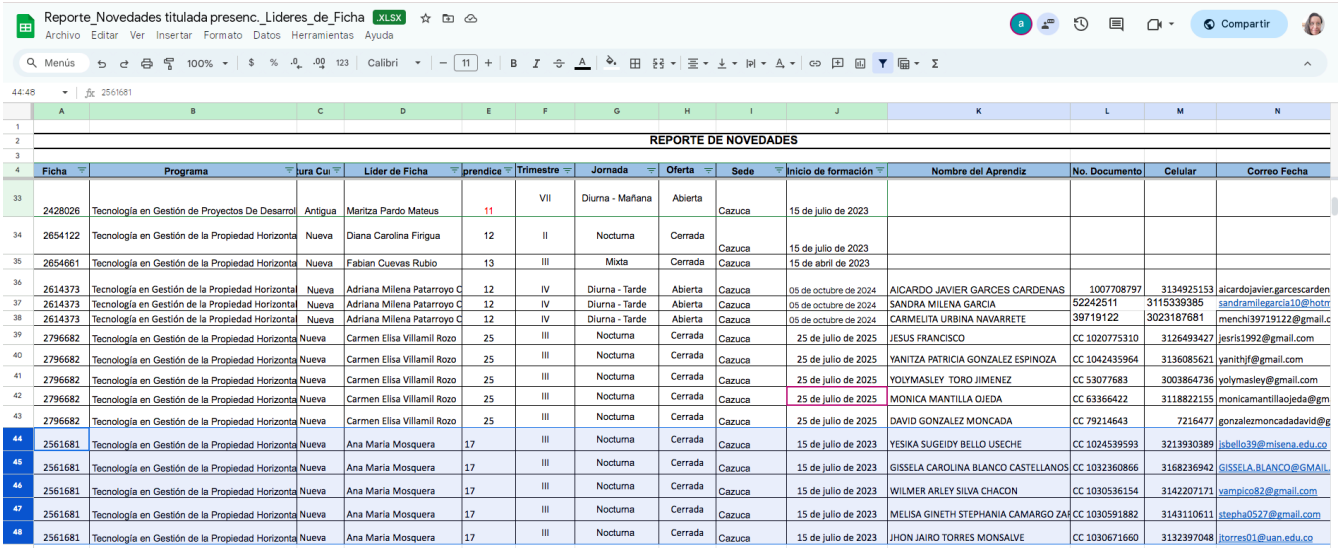

meet.google.com/vqo-ncpx-uii?authuser=0
Miguel Acosta
Josefina Lucia Blanco Aaron
ANA MARIA MOSQUERA TORRES
F2561681 GPH

Evidencia de registro de novedades de acuerdo con los comités de evaluación y seguimiento de los equipos ejecutores

Cargue acta 04 comité equipo ejecutor mes de agosto



Novedades mes de agosto



Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha .XLSX

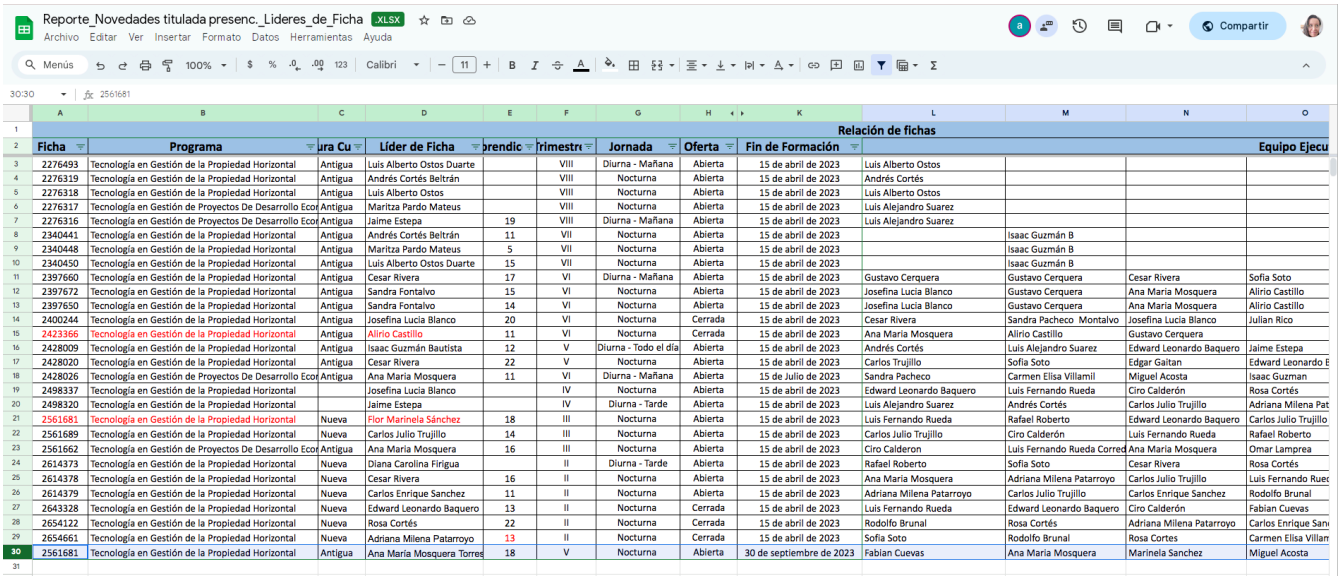
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

REPORTE DE NOVEDADES

Ficha	Programa	ura Cu	Líder de Ficha	prendice	Trimestre	Jornada	Oferta	Sede	Inicio de formación	Nombre del Aprendiz	No. Documento	Celular	Correo Fecha
2428026	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrol	Antigua	Maritza Pardo Mateus	11	VII	Diurna - Mañana	Abierta	Cazuca	15 de julio de 2023				
2654122	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Diana Carolina Firigua	12	II	Nocturna	Cerrada	Cazuca	15 de julio de 2023				
2654661	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Fabian Cuevas Rubio	13	III	Mixta	Cerrada	Cazuca	15 de abril de 2023				
2614373	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Adriana Milena Patarroyo C	12	IV	Diurna - Tarde	Abierta	Cazuca	05 de octubre de 2024	AICARDO JAVIER GARCES CARDENAS	1007708797	3134925153	aicardojavier.garcescarden
2614373	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Adriana Milena Patarroyo C	12	IV	Diurna - Tarde	Abierta	Cazuca	05 de octubre de 2024	SANDRA MILENA GARCIA	52242511	3115339385	sandramilegarcia10@hotm
2614373	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Adriana Milena Patarroyo C	12	IV	Diurna - Tarde	Abierta	Cazuca	05 de octubre de 2024	CARMELITA URBINA NAVARRETE	39719122	3023187681	menchi39719122@gmail.c
2796682	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Carmen Elisa Villamil Rozo	25	III	Nocturna	Cerrada	Cazuca	25 de julio de 2025	JESUS FRANCISCO	CC 1020775310	3126493427	jesris1992@gmail.com
2796682	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Carmen Elisa Villamil Rozo	25	III	Nocturna	Cerrada	Cazuca	25 de julio de 2025	YANITZA PATRICIA GONZALEZ ESPINOZA	CC 1042435964	3136085621	yanithjf@gmail.com
2796682	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Carmen Elisa Villamil Rozo	25	III	Nocturna	Cerrada	Cazuca	25 de julio de 2025	YOLYMASLEY TORO JIMENEZ	CC 53077683	3003864736	yolymasley@gmail.com
2796682	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Carmen Elisa Villamil Rozo	25	III	Nocturna	Cerrada	Cazuca	25 de julio de 2025	MONICA MANTILLA OJEDA	CC 63366422	3118822155	monicamantillaojeda@gm
2796682	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Carmen Elisa Villamil Rozo	25	III	Nocturna	Cerrada	Cazuca	25 de julio de 2025	DAVID GONZALEZ MONCADA	CC 79214643	7216477	gonzalezmoncadadavid@g
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ana María Mosquera	17	III	Nocturna	Cerrada	Cazuca	15 de julio de 2023	YESIKA SUGEIDY BELLO USECHE	CC 1024539593	3213930389	jsbello39@misena.edu.co
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ana María Mosquera	17	III	Nocturna	Cerrada	Cazuca	15 de julio de 2023	GISSELA CAROLINA BLANCO CASTELLANOS	CC 1032360866	3168236942	GISSELA.BLANCO@GMAIL.
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ana María Mosquera	17	III	Nocturna	Cerrada	Cazuca	15 de julio de 2023	WILMER ARLEY SILVA CHACON	CC 1030536154	3142207171	vampico82@gmail.com
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ana María Mosquera	17	III	Nocturna	Cerrada	Cazuca	15 de julio de 2023	MELISA GINETH STEPHANIA CAMARGO ZAI	CC 1030591882	3143110611	stepha0527@gmail.com
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ana María Mosquera	17	III	Nocturna	Cerrada	Cazuca	15 de julio de 2023	JHON JAIRO TORRES MONSALVE	CC 1030671660	3132397048	jtorres01@uan.edu.co

EFF



Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

Relación de fichas

Ficha	Programa	ura Cu	Líder de Ficha	prendic	Trimestre	Jornada	Oferta	Fin de Formación				Equipo Ejecu
2276493	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Antigua	Luis Alberto Ostos Duarte		VIII	Diurna - Mañana	Abierta	15 de abril de 2023	Luis Alberto Ostos			
2276319	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Antigua	Andrés Cortés Beltrán		VIII	Nocturna	Abierta	15 de abril de 2023	Andrés Cortés			
2276318	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Antigua	Luis Alberto Ostos		VIII	Nocturna	Abierta	15 de abril de 2023	Luis Alberto Ostos			
2276317	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Ecor	Antigua	Maritza Pardo Mateus		VIII	Nocturna	Abierta	15 de abril de 2023	Luis Alejandro Suarez			
2276316	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Ecor	Antigua	Jaime Estepa	19	VIII	Diurna - Mañana	Abierta	15 de abril de 2023	Luis Alejandro Suarez			
2340441	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Antigua	Andrés Cortés Beltrán	11	VII	Nocturna	Abierta	15 de abril de 2023		Isaac Guzmán B		
2340448	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Antigua	Maritza Pardo Mateus	5	VII	Nocturna	Abierta	15 de abril de 2023		Isaac Guzmán B		
2340450	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Antigua	Luis Alberto Ostos Duarte	15	VII	Nocturna	Abierta	15 de abril de 2023		Isaac Guzmán B		
2397660	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Antigua	Cesar Rivera	17	VI	Diurna - Mañana	Abierta	15 de abril de 2023	Gustavo Cerquera	Gustavo Cerquera	Cesar Rivera	Sofia Soto
2397672	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Antigua	Sandra Fontalvo	15	VI	Nocturna	Abierta	15 de abril de 2023	Josefina Lucia Blanco	Gustavo Cerquera	Ana Maria Mosquera	Alirio Castillo
2397650	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Antigua	Sandra Fontalvo	14	VI	Nocturna	Abierta	15 de abril de 2023	Josefina Lucia Blanco	Gustavo Cerquera	Ana Maria Mosquera	Alirio Castillo
2400244	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Antigua	Josefina Lucia Blanco	20	VI	Nocturna	Cerrada	15 de abril de 2023	Cesar Rivera	Sandra Pacheco Montalvo	Josefina Lucia Blanco	Julian Rico
2423366	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Antigua	Alirio Castillo	11	VI	Nocturna	Cerrada	15 de abril de 2023	Ana Maria Mosquera	Alirio Castillo	Gustavo Cerquera	
2428009	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Antigua	Isaac Guzmán Bautista	12	V	Diurna - Todo el día	Abierta	15 de abril de 2023	Andrés Cortés	Luis Alejandro Suarez	Edward Leonardo Baquero	Jaime Estepa
2428020	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Antigua	Cesar Rivera	22	V	Nocturna	Abierta	15 de abril de 2023	Carlos Trujillo	Sofia Soto	Edgar Gaitan	Edward Leonardo E
2428026	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Ecor	Antigua	Ana Maria Mosquera	11	VI	Diurna - Mañana	Abierta	15 de julio de 2023	Sandra Pacheco	Carmen Elisa Villamil	Miguel Acosta	Isaac Guzman
2498337	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		Josefina Lucia Blanco		IV	Nocturna	Abierta	15 de abril de 2023	Edward Leonardo Baquero	Luis Fernando Rueda	Ciro Calderón	Rosa Cortés
2498320	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal		Jaime Estepa		IV	Diurna - Tarde	Abierta	15 de abril de 2023	Luis Alejandro Suarez	Andrés Cortés	Carlos Julio Trujillo	Adriana Milena Pat
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Flor Marinela Sánchez	18	III	Nocturna	Abierta	15 de abril de 2023	Luis Fernando Rueda	Rafael Roberto	Edward Leonardo Baquero	Carlos Julio Trujillo
2561689	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Carlos Julio Trujillo	14	III	Nocturna	Abierta	15 de abril de 2023	Carlos Julio Trujillo	Ciro Calderón	Luis Fernando Rueda	Rafael Roberto
2561662	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Ecor	Antigua	Ana Maria Mosquera	16	III	Nocturna	Abierta	15 de abril de 2023	Ciro Calderon	Luis Fernando Rueda Corred	Ana Maria Mosquera	Omar Lamprea
2614373	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Diana Carolina Firigua		II	Diurna - Tarde	Abierta	15 de abril de 2023	Rafael Roberto	Sofia Soto	Cesar Rivera	Rosa Cortés
2614378	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Cesar Rivera	16	II	Nocturna	Abierta	15 de abril de 2023	Ana Maria Mosquera	Adriana Milena Patarroyo	Carlos Julio Trujillo	Luis Fernando Rue
2614379	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Carlos Enrique Sanchez	11	II	Nocturna	Abierta	15 de abril de 2023	Adriana Milena Patarroyo	Carlos Julio Trujillo	Carlos Enrique Sanchez	Rodolfo Brunal
2643328	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Edward Leonardo Baquero	13	II	Nocturna	Cerrada	15 de abril de 2023	Luis Fernando Rueda	Edward Leonardo Baquero	Ciro Calderón	Fabian Cuevas
2654122	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Rosa Cortés	22	II	Nocturna	Cerrada	15 de abril de 2023	Rodolfo Brunal	Rosa Cortés	Adriana Milena Patarroyo	Carlos Enrique San
2654661	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Adriana Milena Patarroyo	13	II	Nocturna	Cerrada	15 de abril de 2023	Sofia Soto	Rodolfo Brunal	Rosa Cortes	Carmen Elisa Villan
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Antigua	Ana María Mosquera Torres	18	V	Nocturna	Abierta	30 de septiembre de 2023	Fabian Cuevas	Ana Maria Mosquera	Marinela Sanchez	Miguel Acosta

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

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

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

FECHA FINAL: 31/07/2023 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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 : 10.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340441 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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:	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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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

FICHA DE APRENDIZAJE: 2340450 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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: 2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 :	36.00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 :	21.90

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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 : 17.90

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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 : 12.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 157.60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0.00

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

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

FECHA INICIAL: 01/08/2023 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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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: 2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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: 2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 : 29.90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2428020 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

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 :	36.00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

• 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 :	24.00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	129.90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0.00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0.00

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

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