PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C 30 de septiembre de 2023

Señora
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR. 4597903**
Coordinadora Académica
Centro de Tecnología para la Construcción y la Madera
Bogotá Distrito Capital

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

Referencia: No 4597903 del año 2023

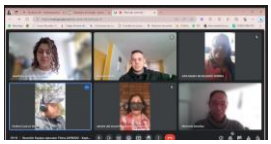
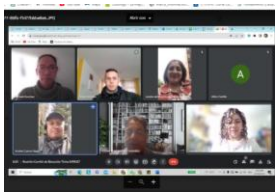
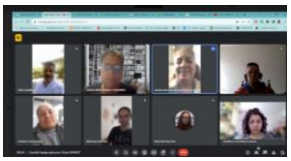
ISAAC GUZMÁN BAUTISTA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1030580308 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Centro de Tecnología para la Construcción y la Madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

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

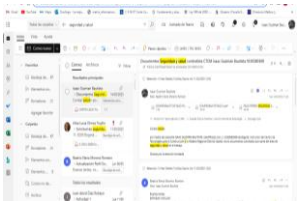
Plazo: Será hasta el 08 de Diciembre de 2023.

OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera por los términos establecidos en la formación regular.

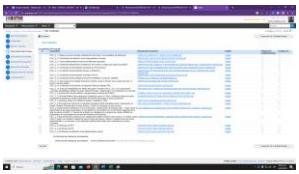
Obligaciones Específicas:

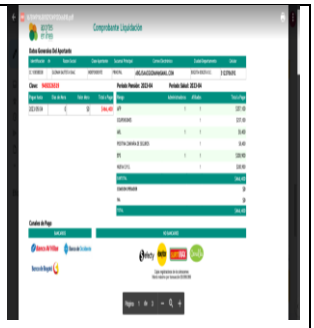
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias		
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Cumplir Con la obligaciones generales y específicas del contrato	
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se participó en las reuniones de los diferentes equipos ejecutores de las fichas 2796682; 2498337; 2561662; 2498320.	   
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y	N/A	N/A

	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 GDF-004 Formato Único de Inventario Documental;		
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	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.	Uso adecuado de Sofia Plus, Territrium y correo institucional.	 
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	N/A	N/A.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad;	N/A	N/A

9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se participó en la capacitación de primer respondiente de Distrito Capital.	
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	Los resultados de los exámenes se entregaron y cargaron al SECOP II, de acuerdo a los lineamientos brindados por el SENA.	
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se realizó la capacitación y evaluación del mismo.	
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	*N/A*	N/A

13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se realiza y entrega el octavo informe mensual de la ejecución del contrato.	
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se realiza pago en aportes en línea como independiente, liquidando el mes de Agosto de 2023.	
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	Según la resolución por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil, no se subcontratan menores de edad, ejecutando el contrato de manera personal.	

16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Se realiza firma de la documentación solicitada por la entidad.	
17	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	N/A
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se guarda la reserva contractual.	
	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de		

19	la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Se realiza pago mensual SISS como independiente, liquidando el mes de Agosto de 2023	
20	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 realizan las capacitaciones y se siguen las recomendaciones, de acuerdo con los lineamientos brindados por el SENA.	
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Se cumple con la obligación	
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los	N/A	N/A

	aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.		
23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Apoyo en la reunión general para la evaluación y validación de la propuesta del nuevo diseño del programa Gestión en Propiedad Horizontal.	
	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 **PÁRAGRAFO SEGUNDO**: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, una vez cumplida y legalizada la orden de viaje se continuará con el trámite de pago. **PÁRAGRAFO TERCERO**: El contratista se obliga a legalizar los gastos de	*N/A*	N/A

	desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.		

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	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
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. 9455109525, Aportes en línea de Agosto de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (60) folios

Cordialmente,



_____

ISAAC GUZMÁN BAUTISTA
Contratista
C.C. No. 1.030.580.308 de Bogotá

Recibí a satisfacción:

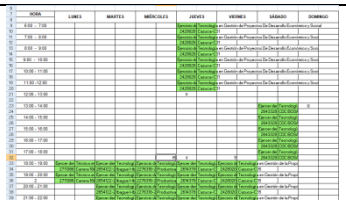
Alba Lucia Olmos Trujillo
Supervisora Contrato N° 4597903 de 2023

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.

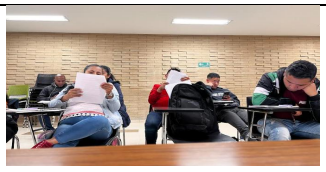
Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 4597903

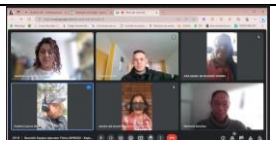
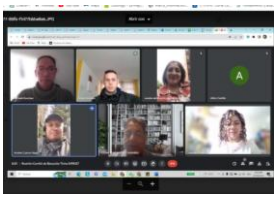
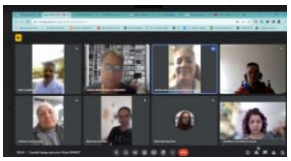
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Revisar programación del programa Ejercicio Derechos Fundamentales en el Trabajo	
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Registrar las inasistencias de los aprendices.	
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Calificación de evidencias en centro de calificaciones plataforma Territorium	
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	Manejo de guías de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo.	

	Integral		
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Desarrollo de la sesión en biblioteca para la consulta en línea de temáticas sobre Derechos Fundamentales en el trabajo	
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	Implementación de Foros mediante los cuales se haga énfasis en el desarrollo sostenible	
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	Desarrollo de guías, material de apoyo	

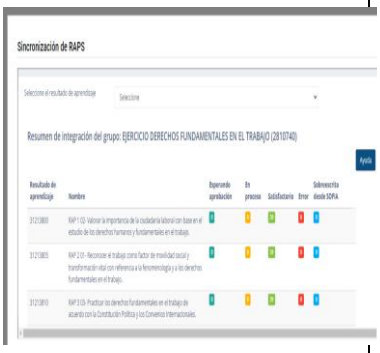
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Apoyo en la reunión general para la evaluación y validación de la propuesta del nuevo diseño del programa Gestión en Propiedad Horizontal.	
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Para este periodo no se realizan acciones	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	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial,	Para este periodo no se realizan acciones	N/A

	regional, municipal y veredal.		
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	Se colaboró con la divulgación por redes sociales de los programas académicos ofertados por el SENA	
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con	Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales de manera desescolarizada por las diferentes tic existentes, como Gmail-Meet y Presencial en los ambientes de formación asignados.	 Sesión 24 de Agosto de 2023 Ficha 2561662

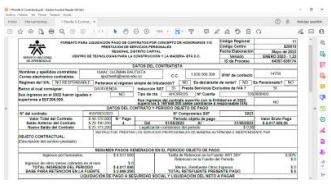
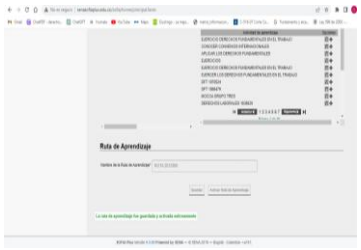
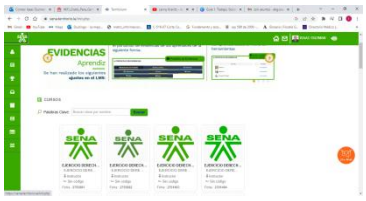
	las tendencias laborales)		 Sesión 30 de Agosto de 2023 Ficha 2498320  Sesión 01 de Septiembre de 2023 Ficha 2796682  Sesión 02 de septiembre de 2023 Ficha 2498337

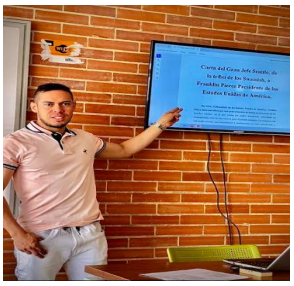
			 Sesión 02 de septiembre de 2023 Ficha 2561681
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Se participaron de las reuniones de evaluación y seguimiento programadas por el equipo ejecutor del tercer trimestre.	   
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	Para este periodo no se realizan acciones	N/A

	preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.		
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A

19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Se registraron los juicios evaluativos de las fichas a cargo	 

20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual	
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A

23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	Para este periodo no se realizan acciones	N/A
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Presentar las cuentas de cobro respetando las fechas establecidas por coordinación para ello.	
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Realización curso primer respondiente Distrito Capital	  

INFORME Y EVIDENCIAS MENSUALES AGOSTO-SEPTIEMBRE

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

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

INSTRUIR EN LA FICHA 25616816 – GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL – PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON EL MEDIO AMBIENTE

INSTRUIR EN LA FICHA 2498320-- GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

INSTRUIR EN LA FICHA 2561662 - GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

INSTRUIR EN LA FICHA 2796682-- GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

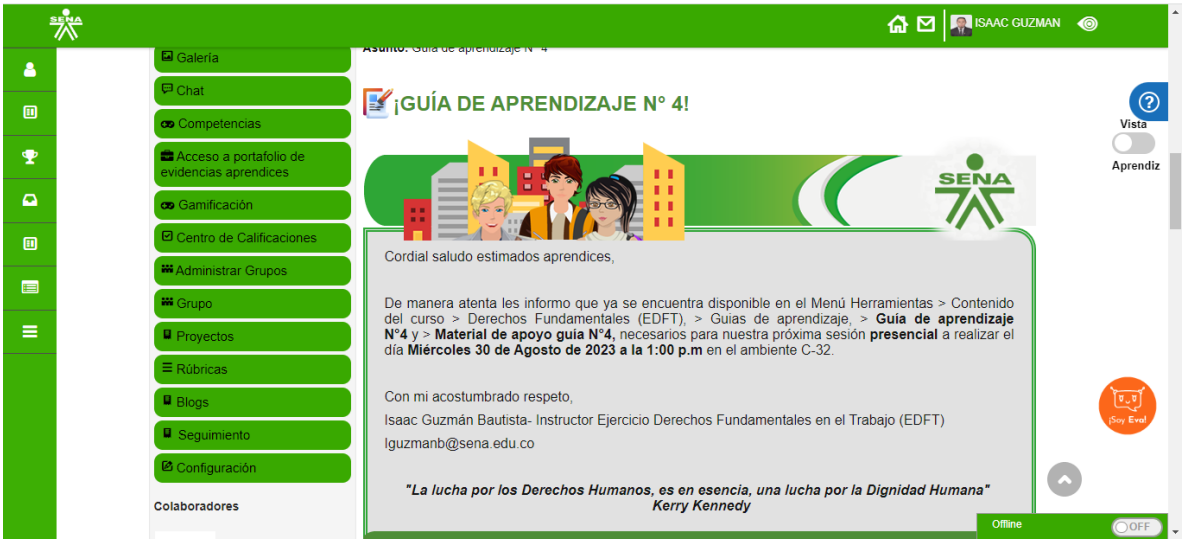
INSTRUIR EN LA FICHA 2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

INSTRUIR EN LA FICHA 2810740 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

INSTRUIR EN LA FICHA 2812906 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO EJERCICIO DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

Se adjuntan registros fotográficos de las semanas del 11 al 31 de Agosto de 2023 y del 01 al 10 de Septiembre de 2023, como evidencia de la formación.

TERRITORIUM Y ENVIO DE MATERIAL DE APOYO POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL







SINCRONIZACIÓN NOTAS SOFIA PLUS FICHA 2812906

Sincronización de RAPS

Seleccione el resultado de aprendizaje: 557396 / RAP 1 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derec

Recargar

Id Resultado (REA_ID): **557396**

Resultado de Aprendizaje: **RAP 1 02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.**

Marque las notas que requiera sicronizar.

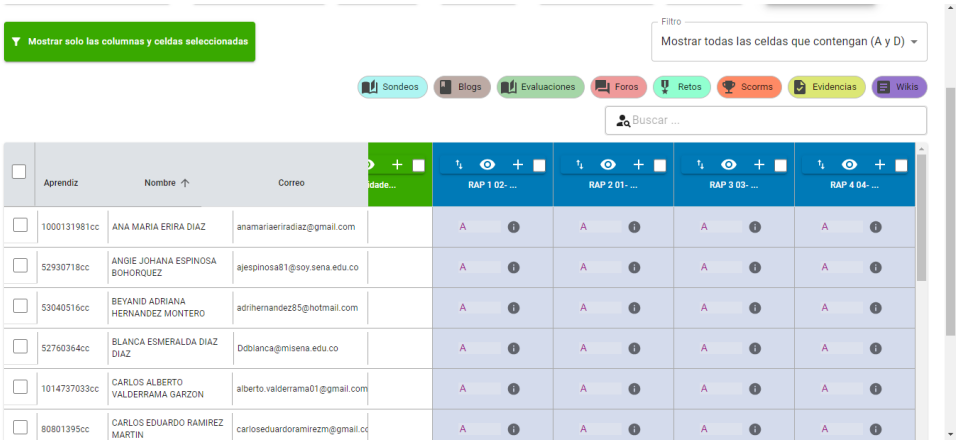
Sincronizar notas

Usuario	Nombres	Apellidos	Nota	Estado	Marcar/Desmarcar Todos	Resultado ultima sincronización	Detalles de sincronización
1000131981cc	Ana Maria	Erira Diaz	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1000787302cc	Kerly Alejandra	Robayo Mateus	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1007157361cc	Diego Andres	Sanchez Echeverry	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1011080502cc	Maria Camila	Rojas Samaca	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1012442373cc	Diego Fernando	Vargas Caballero	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1012455051cc	Laura Tatiana	Gonzalez Garzon	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1013585252cc	Loren Camila	Rojas Rodriguez	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1014737033cc	Carlos Alberto	Valderrama Garzon	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1018404522cc	Laura Daniela	Mozo Vasquez	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1022328737cc	Danilo Orlando	Gonzalez Cubillos	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1022334153cc	Edwin Yamid	Pacazuca Colorado	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1023367120cc	Lina María	Chaparro Leon	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle

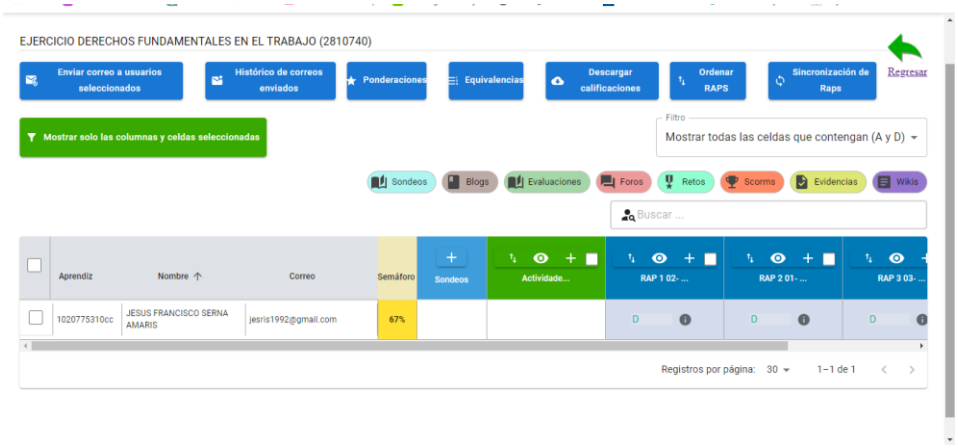
1024594958cc	Yenifer	Mendoza Yara	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1030535281cc	Cristian Rogelio	Gonzalez Manjarrez	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1066721196cc	Gineth	Ayala Hoyos	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1073670335cc	Daniel Esteban	Castellanos Chavez	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1073719000cc	Niyireth	Sanchez Alvarez	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1098604731cc	Juan Manuel	Duarte Quintero	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1122119281cc	Luz Adriana	Gomez Galvez	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
11227481cc	Carlos Eliecer	Moreno Rodriguez	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1122918579cc	David Santiago	Ortiz Estefen	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
1126256445cc	Jorge Eliecer	Puerta Palmera	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle

19381238cc	Fernando	Triana Horta	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
52760364cc	Blanca Esmeralda	Diaz Diaz	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
52834107cc	Zuly Yasmid	Delgado Rincon	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
52930718cc	Angie Johana	Espinosa Bohorquez	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
53040516cc	Beyanid Adriana	Hernandez Montero	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
79847209cc	Carlos Hernan	Roa Leon	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
80723891cc	Rodrigo	Buitrago Estrada	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle
80801395cc	Carlos Eduardo	Ramirez Martin	A	Sincronizado Satisfactoriamente		Satisfactorio	Ver detalle





SINCRONIZACIÓN NOTAS SOFIA PLUS FICHA 2810740





SESIONES FICHAS

2498320 (MIERCOLES)





2561662 (JUEVES)





2796682 (VIERNES)





2498337 (SÁBADOS)



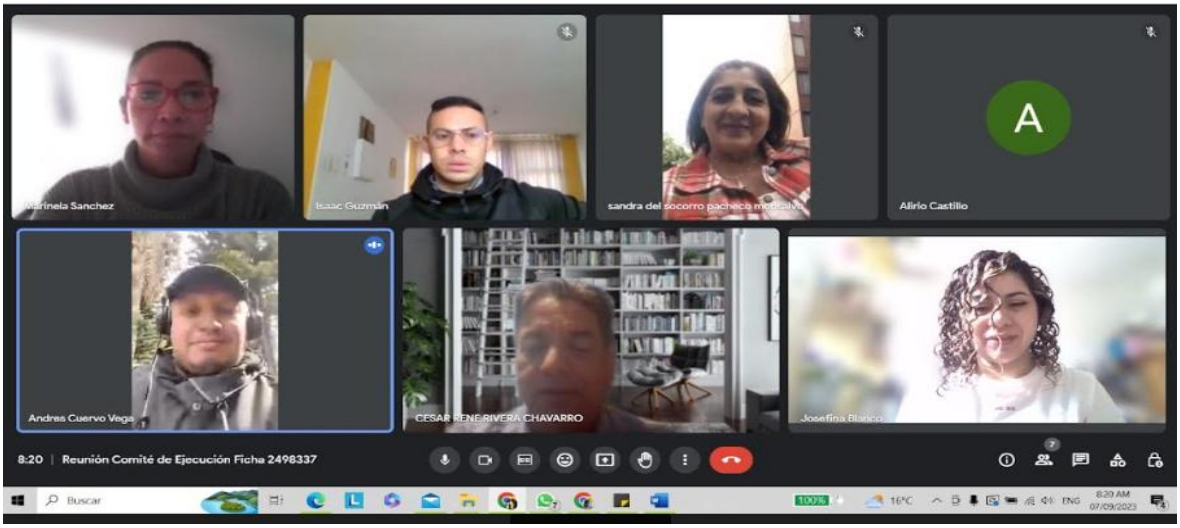


2561681 (SÁBADOS)

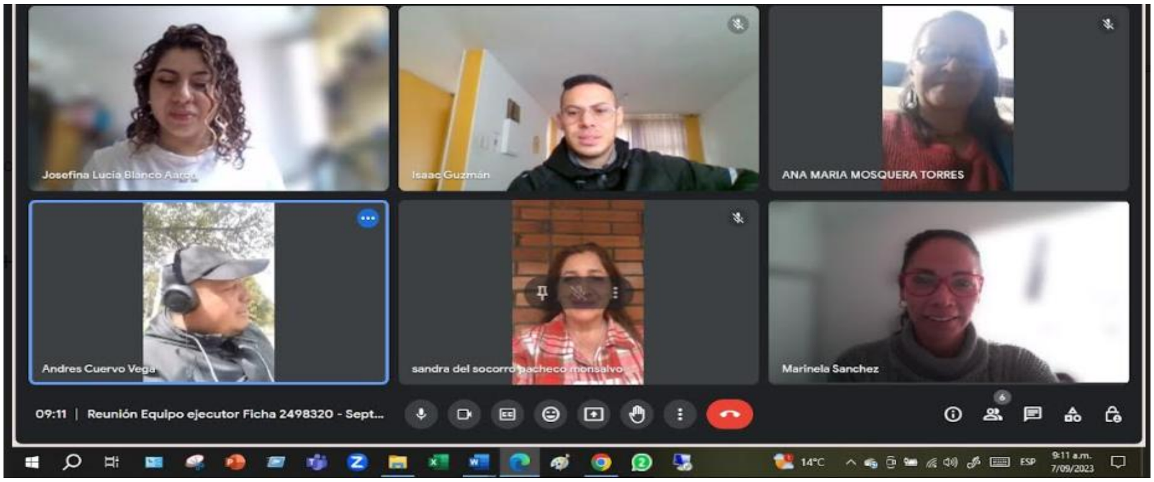




REUNIONES EQUIPO EJECUTOR

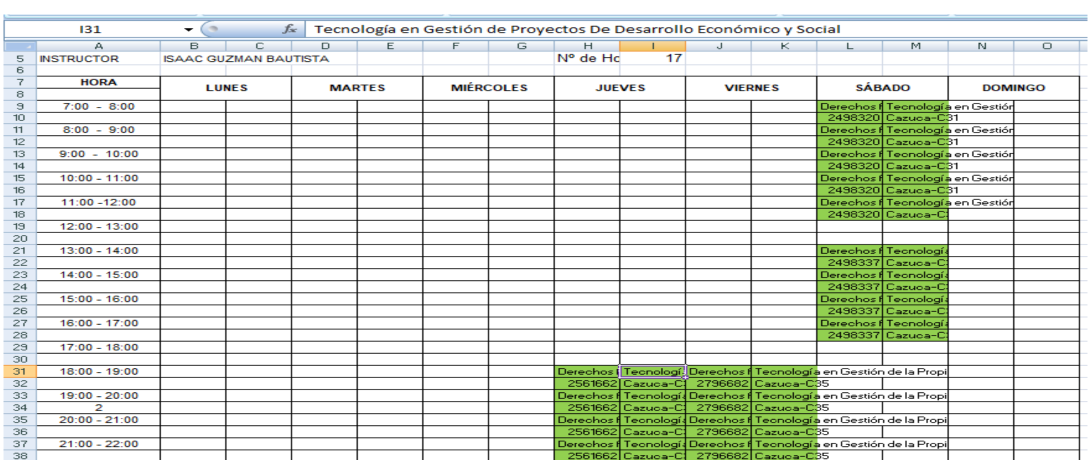








CLASES DE FORMACIÓN ASIGNADOS Y ACUERDO CON CRONOGRAMA



I31 | Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social

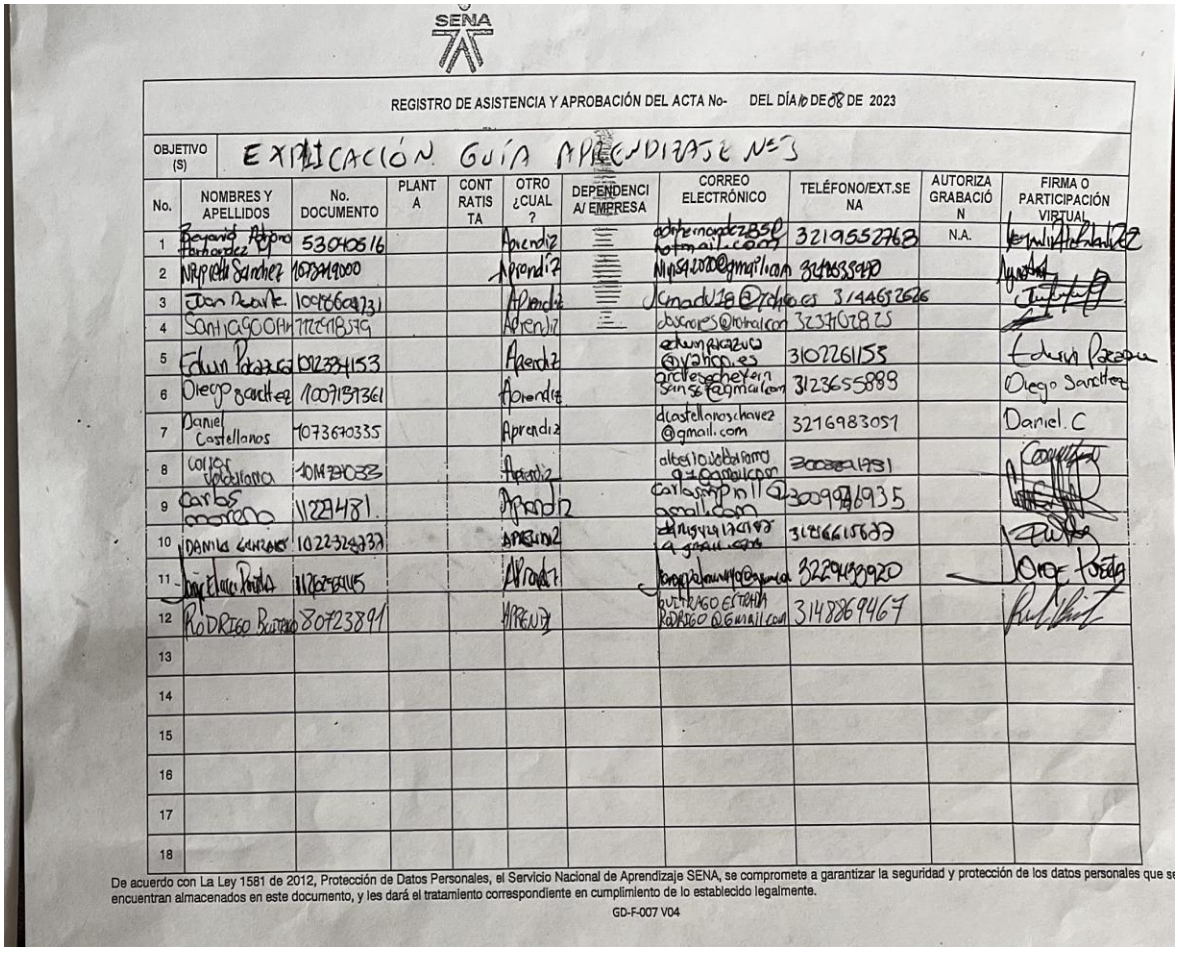
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
5	INSTRUCTOR	ISAAC GUZMAN BAUTISTA						Nº de Hc	17						
6															
7	HORA	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SÁBADO		DOMINGO	
8															
9	7:00 - 8:00											Derechos f	Tecnología en Gestión		
10												2498320	Cazuca-C31		
11	8:00 - 9:00											Derechos f	Tecnología en Gestión		
12												2498320	Cazuca-C31		
13	9:00 - 10:00											Derechos f	Tecnología en Gestión		
14												2498320	Cazuca-C31		
15	10:00 - 11:00											Derechos f	Tecnología en Gestión		
16												2498320	Cazuca-C31		
17	11:00 -12:00											Derechos f	Tecnología en Gestión		
18												2498320	Cazuca-C		
19	12:00 - 13:00														
20															
21	13:00 - 14:00											Derechos f	Tecnologí		
22												2498337	Cazuca-C		
23	14:00 - 15:00											Derechos f	Tecnologí		
24												2498337	Cazuca-C		
25	15:00 - 16:00											Derechos f	Tecnologí		
26												2498337	Cazuca-C		
27	16:00 - 17:00											Derechos f	Tecnologí		
28												2498337	Cazuca-C		
29	17:00 - 18:00														
30															
31	18:00 - 19:00							Derechos f	Tecnologí	Derechos f	Tecnología en Gestión de la Propi				
32								2561662	Cazuca-C	2796682	Cazuca-C35				
33	19:00 - 20:00							Derechos f	Tecnologí	Derechos f	Tecnología en Gestión de la Propi				
34	2							2561662	Cazuca-C	2796682	Cazuca-C35				
35	20:00 - 21:00							Derechos f	Tecnologí	Derechos f	Tecnología en Gestión de la Propi				
36								2561662	Cazuca-C	2796682	Cazuca-C35				
37	21:00 - 22:00							Derechos f	Tecnologí	Derechos f	Tecnología en Gestión de la Propi				
38								2561662	Cazuca-C	2796682	Cazuca-C35				

EVIDENCIA DE REGISTRO DE NOVEDADES DE ACUERDO CON LOS COMITES DE EVALUACIÓN

REPORTE DE NOVEDADES

Jornada	Oferta	Sede	Inicio de formación	Nombre del Aprendiz	No. Documento	Celular	Correo Fecha	NOVEDAD	Observaciones
Nocturna	Abierta	Cazuca		JAIRO MAURICIO GALEANO VARGAS	79831649	3228573989	lalag24@hotmail.com	Deserción	Se carga Acta No. 037-2023 del día 4 del mes de julio del año 2023 en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción.
Diurna - Tarde	Abierta	Cazuca		JASBLEIDI MAGRED ALFONSO RUBIANO // ANA ISABEL ROBELTO // ANA BERTILDA TORRES LIMAS // JAIME LAVERDE GARCIA // JOSE MANUEL RAMIREZ GONZALEZ	CC 1073713287 // CC 41774521 // CC 52100245CC 5958475 //CC	No reporta//32025 74278//310317 2114//No reporta//32087	jasbleidy1097@gmail.com/ /ana.robelto@gmail.com//anne18224@gmail.com//javerde615@gmail.com//manuelramirez8402@hotmail.c	Deserción	
Nocturna	Abierta			YESIKA SUGEIDY BELLO USECHE	1024539593	3213930389	ysbello39@misena.edu.co	Deserción	Se carga Acta No. 03 y 04 Comité Equipo Ejecutor Mayo 8/2023 y Junio 6 /2023 en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción.
Nocturna	Abierta			GISSELA CAROLINA BLANCO CASTELLANOS	1032360866	3168236842	GISSELA.BLANCO@GMAIL.COM	Deserción	Se carga Acta No. 03 y 04 Comité Equipo Ejecutor Mayo 8/2023 y Junio 6 /2023 en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción.
Nocturna	Abierta			WILMER ARLEY SILVA CHACON	1030536154	3142207171	vampico82@gmail.com	Deserción	Se carga Acta No. 03 y 04 Comité Equipo Ejecutor Mayo 8/2023 y Junio 6 /2023 en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción.
Nocturna	Abierta			MELISA GINETH STEPHANIA CAMARGO ZARATE	1030591882	3246819411	stepha0527@gmail.com	Deserción	Se carga Acta No. 03 y 04 Comité Equipo Ejecutor Mayo 8/2023 y Junio 6 /2023 en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción.
Nocturna	Abierta							Deserción	
Nocturna	Abierta	Cazuca							
Nocturna	Abierta								
Diurna - Tarde	Abierta								
Nocturna	Abierta	cazuca	15 de abril de 2023	CESAR ANDRES BEDOYA ANAYA HERNANDO RAFAEL CARRILLO ARRIE MARIA ALEJANDRA ROA CHAVARRO VERONICA HERRERA MORENO MARIA LEONILDE DIAZ SUAZA SANDRA PATRICIA CASTRO CORREA CLAUDIA BIBIANA BELTRÁN AGUIRRE MAGDA ALEXANDRA GOMEZ PAEZ NANCY EDITH ROJAS ZARATE CARLOS ARTURO GONZALEZ BETANC	CC 1000781024 CC 1015430345 CC 1019109388 CC 1073719502 CC 39790256 CC 52037361 CC 52076225 CC 52487780 CC 53094673 CC 79398935	3112863088 3005286497 3015252425 Sin numero 3142775170 3213318818 3114672408 3012997163 3115248504 3132044346	bedoyaandres18@gmail.com rafaadmon@gmail.com aleja.wain@gmail.com Verohm1305@gmail.com mdiazsuaza@gmail.com patriciacastro71@hotmail.com claudiab_beltran@soy.sena.edu axajeans@hotmail.com nrojaszarate@gmail.com carlosarturogonzalezbetancourt	Deserción	Se carga Acta No. 041-2023 del día 4 del mes de julio del año 2023 en la carpeta Acta Soporte, en donde se evidencia el debido proceso de deserción.
Nocturna	Abierta								

REGISTRO DE ASISTENCIA AGOSTO SEPTIEMBRE 2023



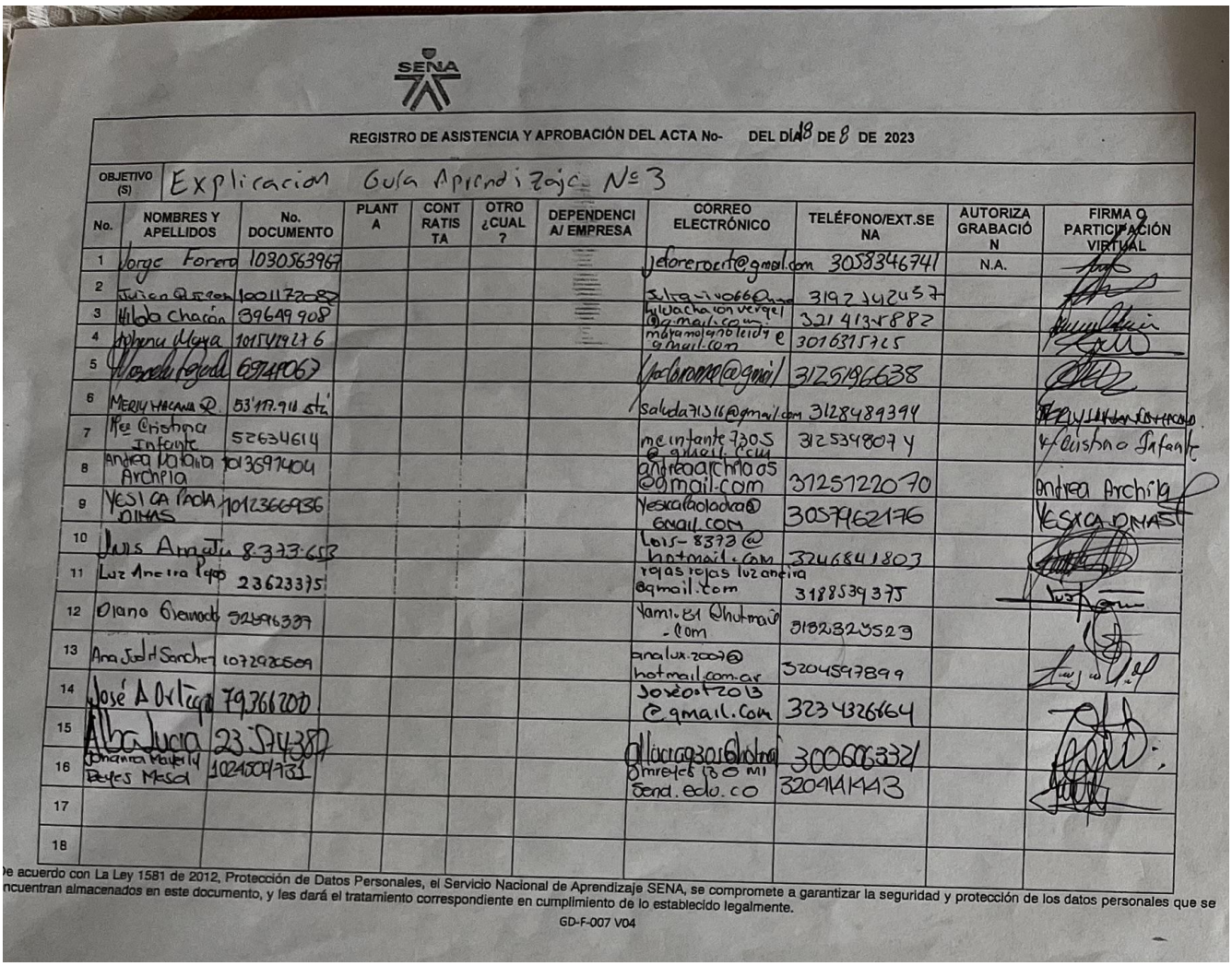
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 10 DE 08 DE 2023

OBJETIVO (S): EXPLICACIÓN GUÍA APRENDIZAJE N°3

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Bayardo Alfonso Hernandez	53040516			Aprendiz		[illegible]	3219552768	N.A.	
2	Nirpeth Sanchez	1073149000			Aprendiz		[illegible]	3148553490		
3	Jean Pierre	1014668731			Aprendiz		[illegible]	3144652646		
4	Santiago Ochoa	1122418576			Aprendiz		[illegible]	3234102825		
5	Edwin Parada	1023394153			Aprendiz		[illegible]	3102261155		
6	Diego Sanchez	1007197361			Aprendiz		[illegible]	3123655889		
7	Daniel Castellanos	1073670335			Aprendiz		dcastellanoschavez@gmail.com	3216983057		
8	[illegible]	1014730833			Aprendiz		[illegible]	3003811931		
9	[illegible]	1122481			Aprendiz		[illegible]	3009946935		
10	[illegible]	1022324737			Aprendiz		[illegible]	3146615833		
11	[illegible]	1122[illegible]115			Aprendiz		[illegible]	3229439920		
12	Rodrigo Bustos	80723891			Aprendiz		[illegible]	3148869467		
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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

GD-F-007 V04



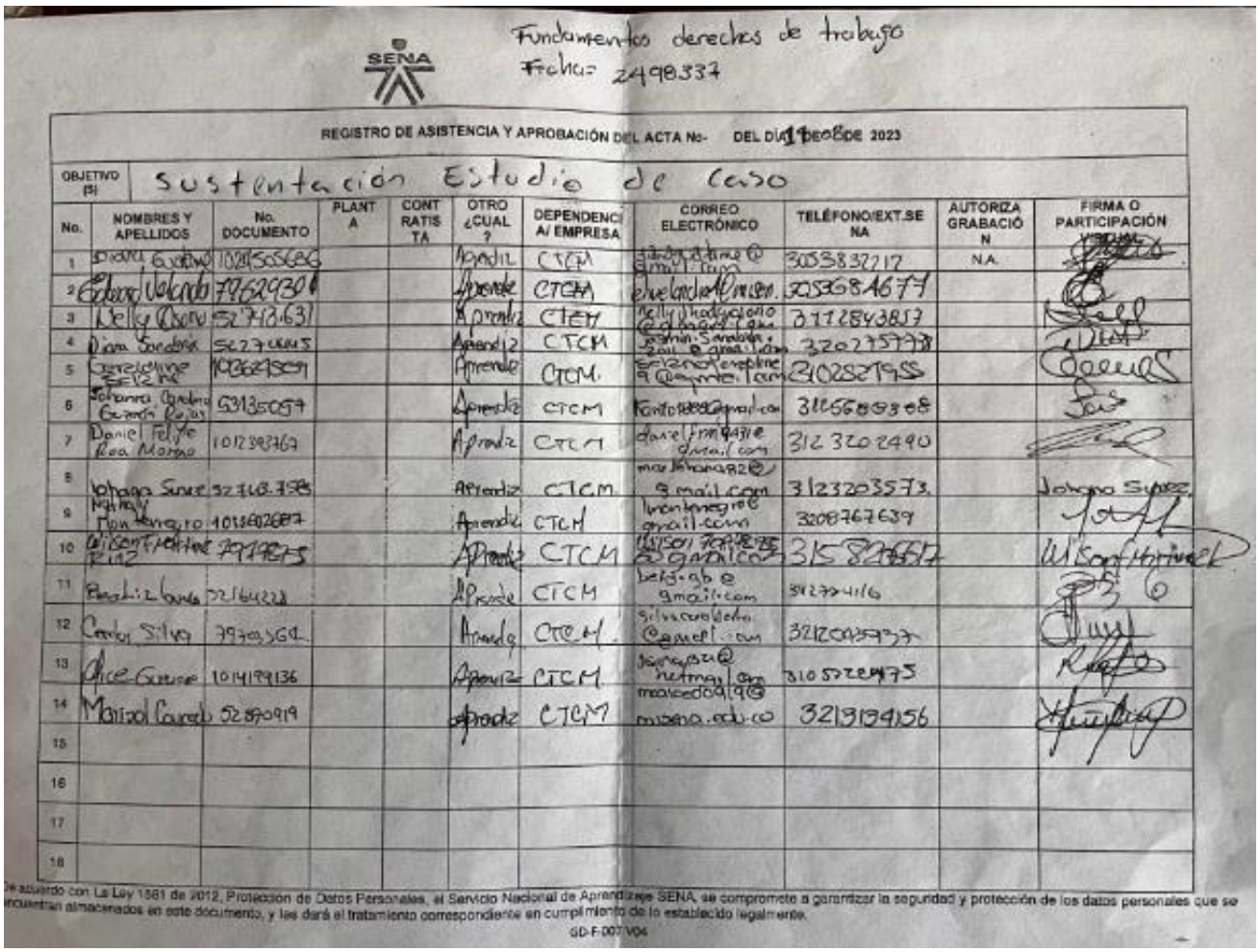
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 18 DE 8 DE 2023

OBJETIVO (S): Explicacion Guia Aprendizaje Nº 3

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jorge Forero	1030563967					jdforerorem@gmail.com	3058346741	N.A.	
2	[illegible]	1001172087					[illegible]	3192142457		
3	Hilda Charán	39649908					hildacharan verge1@gmail.com	3214134882		
4	[illegible]	1015479476					mayamolano1eidy@gmail.com	3016315765		
5	[illegible]	6974067					[illegible]	3125196638		
6	[illegible]	53'177.911 stz					saluda7316@gmail.com	3128489394		
7	Yee Cristina Infante	52634614					meinfante7305@gmail.com	3125348074		
8	Andrea Natalia Archila	1013597404					andreaarchila05@gmail.com	3125722070		
9	YESICA PAOLA DIMAS	1012366936					Yesikaloaiza@gmail.com	3057962176		
10	Luis Amaya	8373658					Luis-8373@hotmail.com	3246841803		
11	Luz Anelra Rojas	23623375					rojas rojas luzanelra@gmail.com	3188539375		
12	Diana Bernal	52496337					Yami.81@hotmail.com	3182325523		
13	Ana Judit Sanchez	1072928509					analux.2007@hotmail.com.ar	3204597899		
14	José A Ortega	79766200					Joseot2013@gmail.com	3234326964		
15	Alba Lucia	23574387					[illegible]	3006063321		
16	Johanna Marcela Reyes Masa	1024504733					Jmreyes180@misena.edu.co	3209141443		
17										
18										

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

GD-F-007 V04



Fundamentos derechos de trabajo
Fecha: 24/08/337

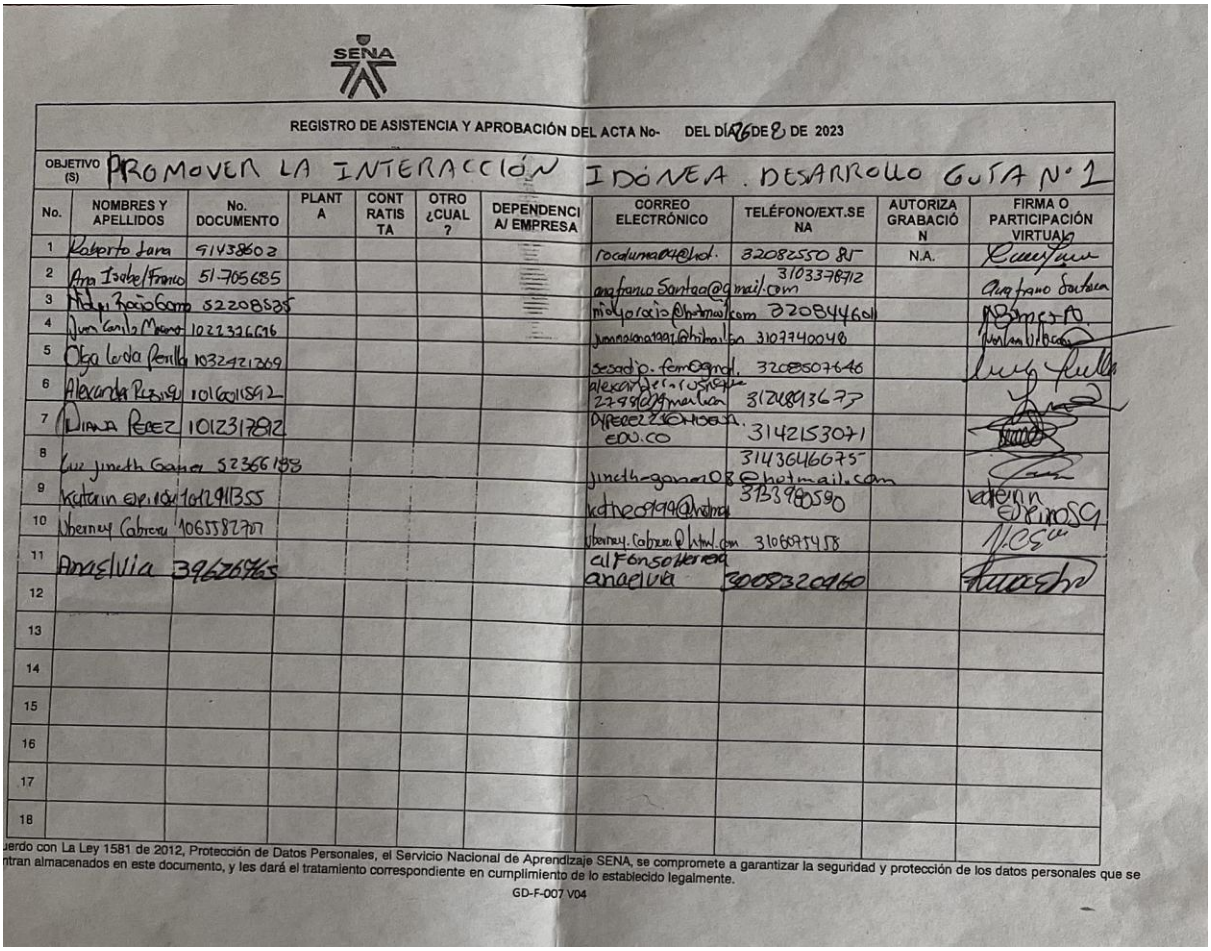
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DIA 11 DE OCTUBRE 2023

OBJETIVO (S): Sustentación Estudio de Caso

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Daniel Gutierrez	1021505686			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3053832717	N.A.	
2	Edwar Valencia	79629301			Aprende	CTCM	[illegible]	3056816774		
3	Kelly Osorio	52743631			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3172843857		
4	Diana Sandoval	5627[illegible]5			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3202757788		
5	[illegible]	1026218691			Aprende	CTCM.	[illegible]	2102827955		
6	Johanna Cardona Garzón Rojas	53135097			Aprende	CTCM	[illegible]	3115668808		
7	Daniel Felipe Roa Marino	1017387767			Aprende	CTCM	[illegible]	312 3202490		
8	Johana Suarez	52[illegible]398			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3123203573.		Johana Suarez
9	Nathaly Montenegro	1013602887			Aprende	CTCM	[illegible]	3208767639		
10	Wilson Fabian Ruiz	7[illegible]75			Aprende	CTCM	[illegible]	315 8[illegible]7		
11	[illegible]	52164228			Aprende	CTCM	[illegible]	3127724116		
12	Carlos Silva	7970[illegible]5G			Aprende	CTCM.	[illegible]	3212043937		
13	Alice Guevara	1014199136			Aprende	CTCM	[illegible]	3105728475		
14	Marizol Laverde	52890919			Aprende	CTCM	[illegible]	3219194156		
15										
16										
17										
18										

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

GD-F-007 V04



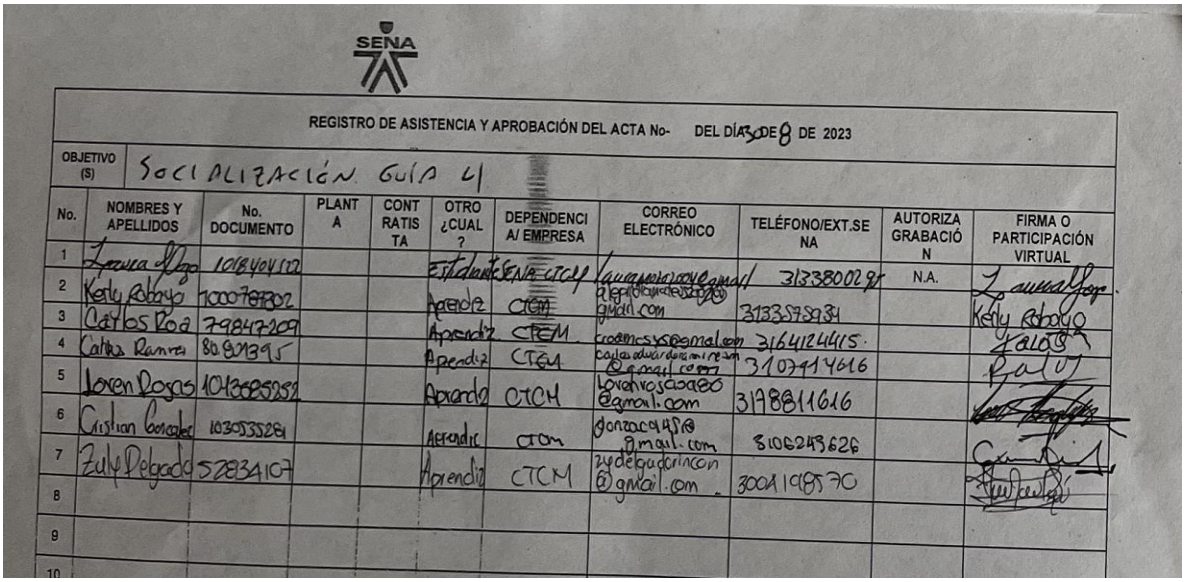
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 26 DE 8 DE 2023

OBJETIVO (S): PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA. DESARROLLO GUÍA N° 1

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Roberto Lara	91438602					rocadumas04@hot.	32082550 85	N.A.	
2	Ana Isabel Franco	51-705685					anafranco Santaa@gmail.com	3103378912		
3	Mary Rocio Garz	52208535					mirocio@hotmail.com	3208446		
4	Juan Camilo Moreno	1022326616					juanmoreno@hotmail.com	3107940048		
5	Olga Lucia Portilla	1032421269					sesadip.fem@gmail.	3208507646		
6	Alexandra Rojas	1016011542					alexandra.rojas.usuario 2299@gmail.com	3124813677		
7	Diana Perez	1012317912					Dperez226@sena. edu.co	3142153071		
8	Luz Jineth Gamez	52366188					jinethgamez08@hotmail.com	3143646675		
9	Katerin Echeverry	1017612911355					katherin1994@hotmail	3133980590		
10	Uberney Cabrera	1065582707					Uberney.Cabrera@hml.com	3106894458		
11	Anaelvia	39626765					alFonsoHerrera anaelvia	3008320460		
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

uerdo 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 ntran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.

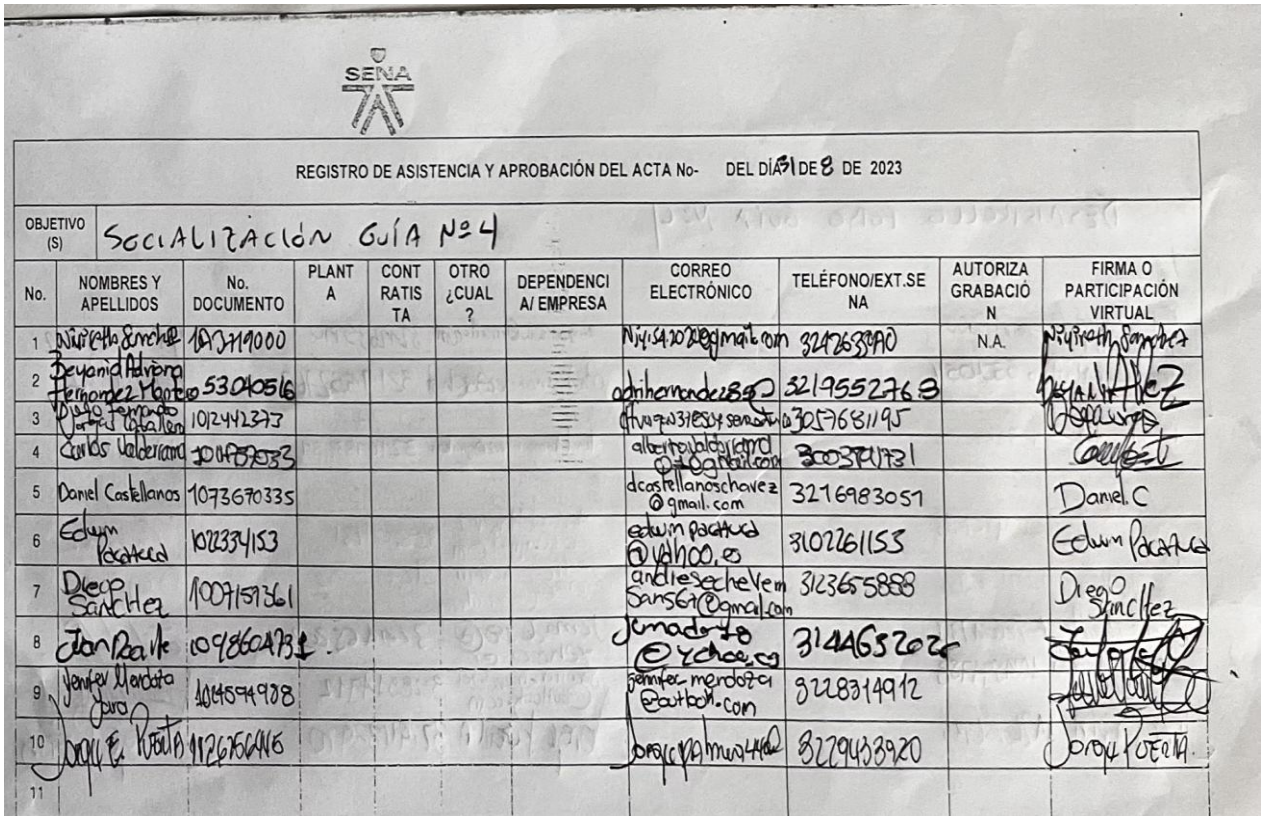
GD-F-007 V04



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 30 DE 8 DE 2023

OBJETIVO (S): SOCIALIZACIÓN GUÍA 4

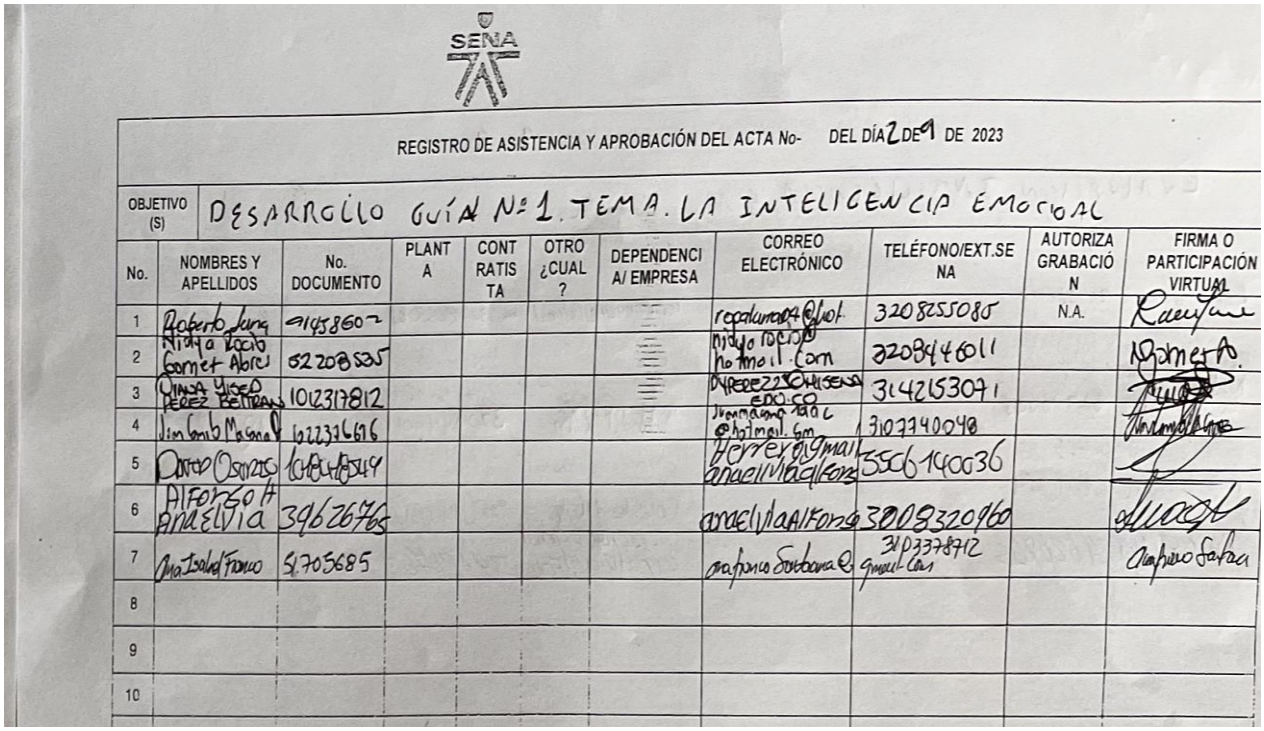
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Mejia	1018404512			Estudiante	SENA CTCM	Lauramejiaroa@gmail	3133800287	N.A.	
2	Kelly Rabago	1000787802			Aprendiz	CTCM	kellyrabagoc@sena.edu.co gmail.com	3133578931		
3	Carlos Roa	79847209			Aprendiz	CTCM	croamosso@gmail.com	3164124415		
4	Carlos Ramos	80831395			Aprendiz	CTCM	carlos.eduardoramos@gmail.com	3107114616		
5	Loren Rojas	1013885282			Aprendiz	CTCM	lorenrojas0220 @gmail.com	3198811616		
6	Cristian Gonzalez	1033533281			Aprendiz	CTCM	gonzacq495@ gmail.com	3106243626		
7	Zuly Delgado	52834107			Aprendiz	CTCM	zuydelgadorincon @gmail.com	3001195770		
8										
9										
10										



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 31 DE 8 DE 2023

OBJETIVO (S): SOCIALIZACIÓN GUÍA Nº 4

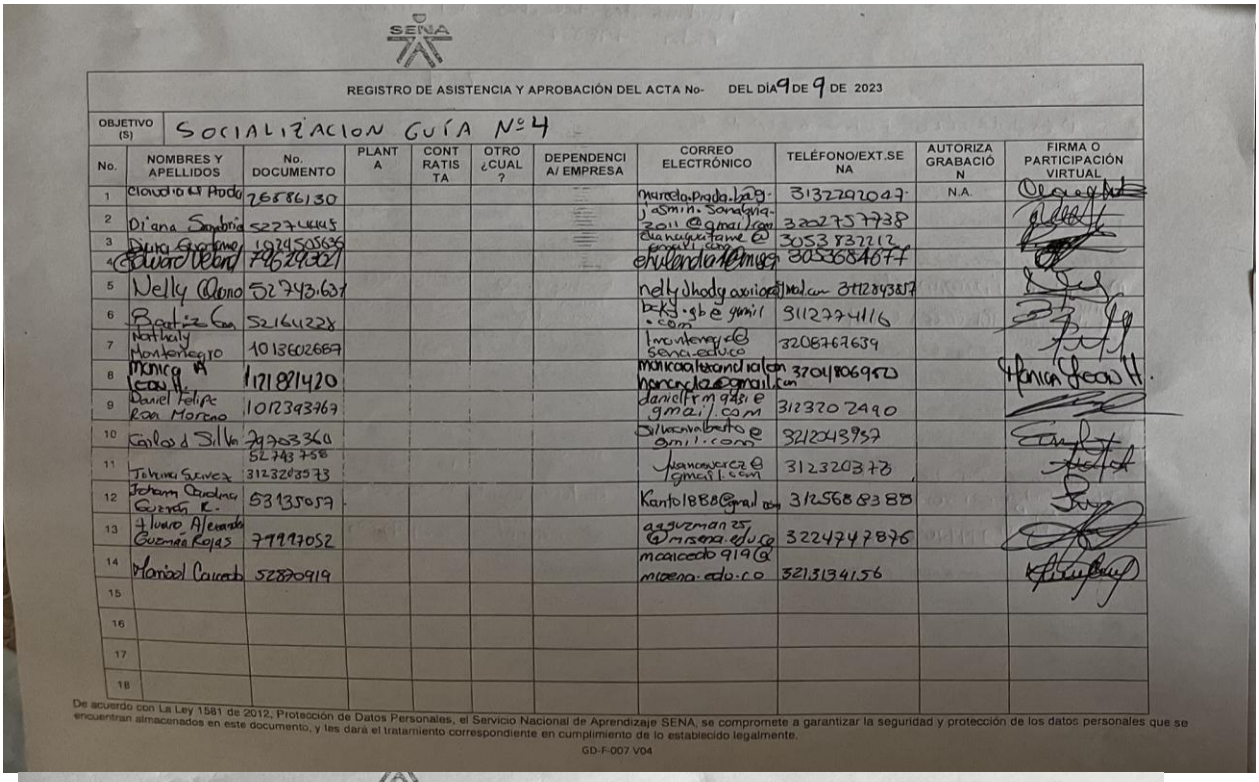
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nubia Stella Sánchez	1073719000					Nubiastella2@gmail.com	3242633940	N.A.	Nubia Stella Sánchez
2	Benjamin Adriano Fernandez Martinez	5304056					adrihernandez8@	3219552768		
3	Diego Fernando Cortes Cifuentes	1012442373					dfcortes31@sena.edu.co	3057681195		
4	Carlos Valderrama	1014183033					albertovalderrama@gmail.com	3003741731		
5	Daniel Castellanos	1073670335					dcastellanoschavez@gmail.com	3216983057		Daniel C
6	Edwin Pacateca	1022334153					edwin pacateca@yahoo.es	3102261155		Edwin Pacateca
7	Diego Sanchez	1007151961					andresechevem sanser@gmail.com	3123655888		Diego Sanchez
8	Juan Rada	1098604731					Jumado10@yahoo.es	3144652026		
9	Yenifer Mendoza Jara	1045594908					jennifer_mendoza@outlook.com	3228314912		
10	Jorge E. Rueda	1126564416					jorgeepalmera4@	3229433920		Jorge Rueda
11										



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 2 DE 9 DE 2023

OBJETIVO (S): DESARROLLO GUÍA Nº 1. TEMA. LA INTELIGENCIA EMOCIONAL

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Roberto Jairo	91458607					rogalumno4@hot	3208255085	N.A.	
2	Nidya Rocio Gomez Abril	52208535					nidyo rocio hotmail.com	3208446011		
3	Diana Yiseo Perez Beltran	1012317812					Dyperez22@misena.edu.co	3142153071		
4	Juan Camilo Marin R	1022316616					Jmarinaguirre1@hotmail.com	3107740048		
5	Darlyn Osorio	1026146544					Herrera@gmail	3506140036		
6	Alfonso Arnelvia	39626765					arnelviaalfonso	3008320960		
7	Ana Isabel Franco	5705685					anafranco Sorbana@	3103378712 gmail.com		Ana Franco Sarabia
8										
9										
10										



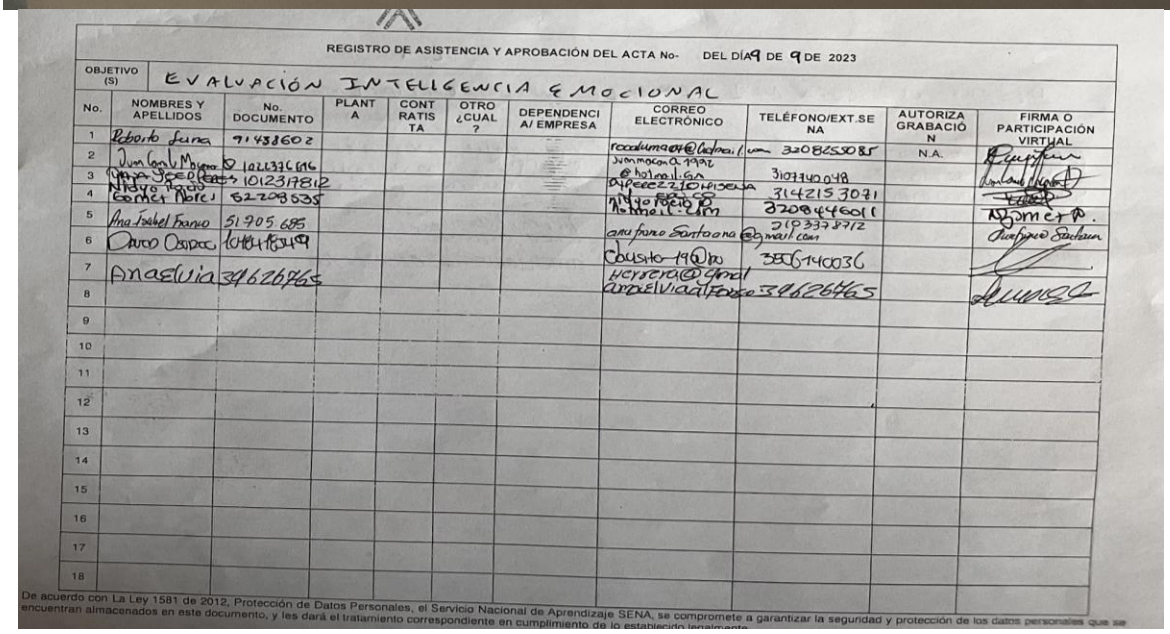
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 9 DE 9 DE 2023

OBJETIVO (S): SOCIALIZACION GUÍA Nº4

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Claudia M Prado	26586130						3132797047	N.A.	
2	Diana Sanabria	52274445						3202757738		
3	Diana Gualteros	1024505636						3053837212		
4	Edwar Velandia	79629027						3053684677		
5	Nelly Moreno	52743.637						3112843857		
6	Beatriz Cano	52141228						3112774116		
7	Nathaly Montenegro	1013602689						3208767639		
8	Monica Leon M.	1121871420						3204806950		
9	Daniel Felipe Rios Moreno	1012393767						3123202490		
10	Carlos d Silva	79703360						3212543957		
11	Johana Suarez	52743758 3123203373						3123203778		
12	Johana Carolina Guzman R.	53135057						3125688388		
13	Alvaro Alexander Guzman Rojas	79997052						3224747876		
14	Manuel Caicedo	52890919						3213134156		
15										
16										
17										
18										

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

GD-F-007 V04

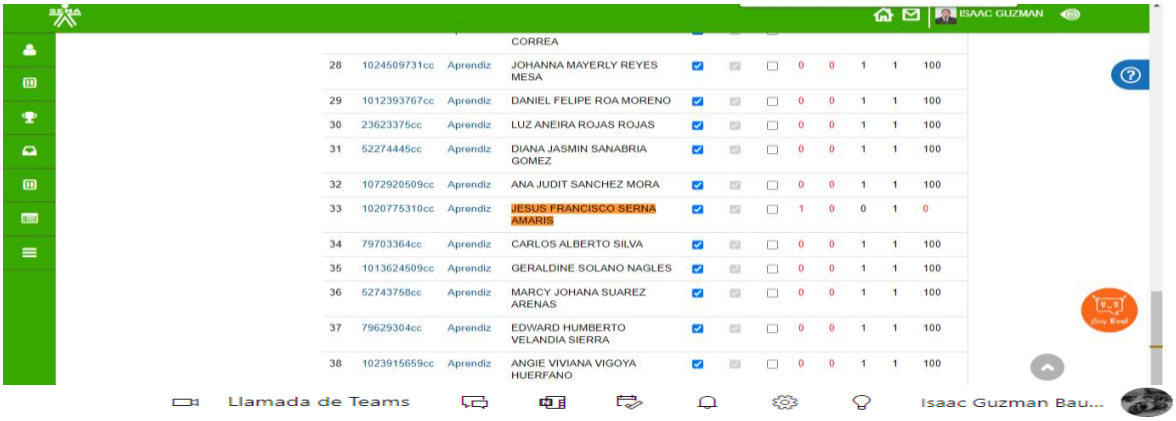


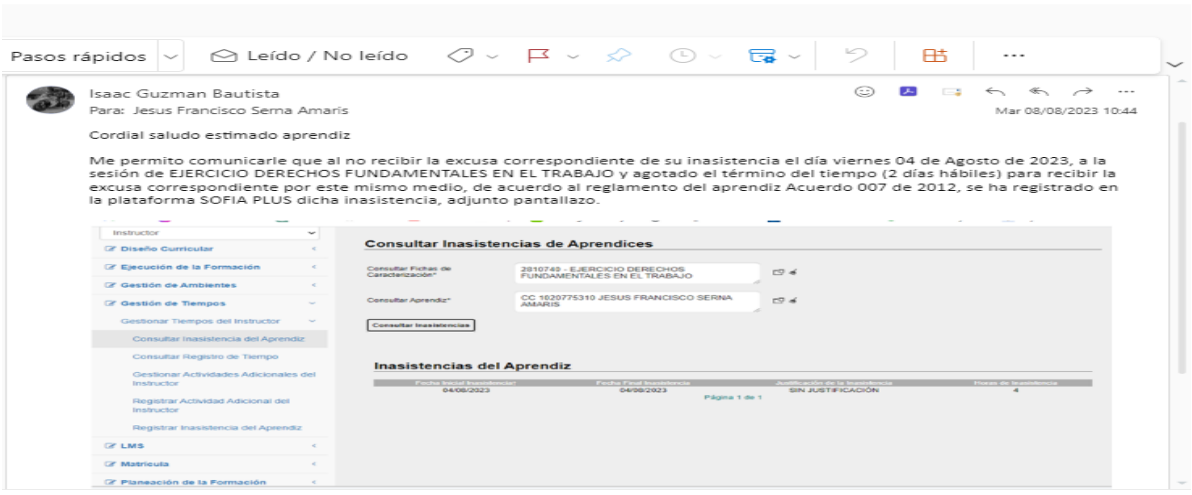
REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 9 DE 9 DE 2023

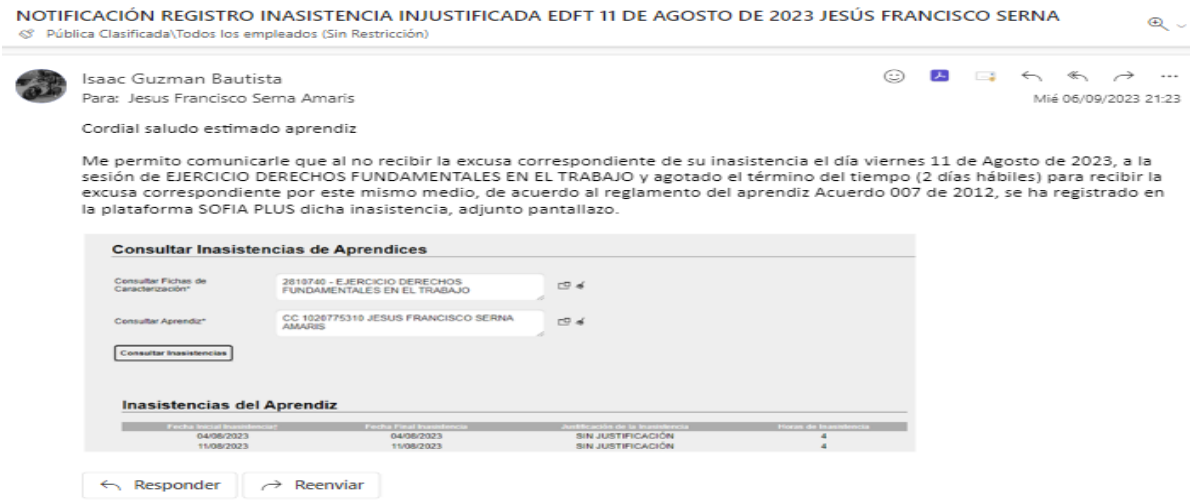
OBJETIVO (S): EVALUACIÓN INTELIGENCIA EMOCIONAL

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Roberto Lema	91438602						3208550085	N.A.	
2	Juan Angel Mojica	1022376616						3107740948		
3	Maria Isabel [illegible]	1012378812						3142153071		
4	Nidya Rocio Gomez Nuñez	52709535						3209446011		
5	Ana Isabel Franco	51705685						3133378912		
6	Oscar Ospina	1014[illegible]49						3006140036		
7	Anaelvia	39626765						39626765		
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										

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.


ISAAC GUZMAN
CORREA
28 1024509731cc Aprendiz JOHANNA MAYERLY REYES MESA
29 1012393767cc Aprendiz DANIEL FELIPE ROA MORENO
30 23623375cc Aprendiz LUZ ANEIRA ROJAS ROJAS
31 52274445cc Aprendiz DIANA JASMIN SANABRIA GOMEZ
32 1072920509cc Aprendiz ANA JUDIT SANCHEZ MORA
33 1020775310cc Aprendiz JESUS FRANCISCO SERNA AMARIS
34 79703364cc Aprendiz CARLOS ALBERTO SILVA
35 1013624509cc Aprendiz GERALDINE SOLANO NAGLES
36 52743758cc Aprendiz MARCY JOHANA SUAREZ ARENAS
37 79629304cc Aprendiz EDWARD HUMBERTO VELANDIA SIERRA
38 1023915659cc Aprendiz ANGIE VIVIANA VIGOYA HUERFANO
Llamada de Teams
Isaac Guzman Bau...


Pasos rápidos
Leído / No leído
Isaac Guzman Bautista
Para: Jesus Francisco Serna Amaris
Mar 08/08/2023 10:44
Cordial saludo estimado aprendiz
Me permito comunicarle que al no recibir la excusa correspondiente de su inasistencia el día viernes 04 de Agosto de 2023, a la sesión de EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO y agotado el término del tiempo (2 días hábiles) para recibir la excusa correspondiente por este mismo medio, de acuerdo al reglamento del aprendiz Acuerdo 007 de 2012, se ha registrado en la plataforma SOFIA PLUS dicha inasistencia, adjunto pantallazo.
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2810740 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO
Consultar Aprendiz*
CC 1020775310 JESUS FRANCISCO SERNA AMARIS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
04/08/2023
04/08/2023
SIN JUSTIFICACIÓN
4


NOTIFICACIÓN REGISTRO INASISTENCIA INJUSTIFICADA EDFT 11 DE AGOSTO DE 2023 JESÚS FRANCISCO SERNA
Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)
Isaac Guzman Bautista
Para: Jesus Francisco Serna Amaris
Mié 06/09/2023 21:23
Cordial saludo estimado aprendiz
Me permito comunicarle que al no recibir la excusa correspondiente de su inasistencia el día viernes 11 de Agosto de 2023, a la sesión de EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO y agotado el término del tiempo (2 días hábiles) para recibir la excusa correspondiente por este mismo medio, de acuerdo al reglamento del aprendiz Acuerdo 007 de 2012, se ha registrado en la plataforma SOFIA PLUS dicha inasistencia, adjunto pantallazo.
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2810740 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO
Consultar Aprendiz*
CC 1020775310 JESUS FRANCISCO SERNA AMARIS
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
04/08/2023
04/08/2023
SIN JUSTIFICACIÓN
4
11/08/2023
11/08/2023
SIN JUSTIFICACIÓN
4
Responder
Reenviar

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ISAAC GUZMAN BAUTISTA

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.
• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 109,90

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: ISAAC GUZMAN BAUTISTA

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ISAAC GUZMAN BAUTISTA

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

FECHA INICIAL: 01/09/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2812906 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2561681 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	30,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2810740 - EJERCICIO DERECHOS FUNDAMENTALES EN EL TRABAJO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

01- Reconocer el trabajo como factor de movilidad social y transformación vital con referencia a la fenomenología y a los derechos fundamentales en el trabajo.

02- Valorar la importancia de la ciudadanía laboral con base en el estudio de los derechos humanos y fundamentales en el trabajo.

03- Practicar los derechos fundamentales en el trabajo de acuerdo con la Constitución Política y los Convenios Internacionales.

04- Participar en acciones solidarias teniendo en cuenta el ejercicio de los derechos humanos, de los pueblos y de la naturaleza.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2498320 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	23,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2498337 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

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

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• 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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 154,70

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: ISAAC GUZMAN BAUTISTA

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