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. 4598660 de de 2023.
Coordinadora Académica.
FORMULACION DE PROYECTOS, PROPIEDAD HORIZONTAL Y EMPRENDIMIENTO.
Bogotá D.C.

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

Referencia: No. 4598660 del año 2023.

DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No.1.110.455.041 de Ibagué, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera - CTCM, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato es de **CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS ($41.241.200**). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un pago correspondiente al mes de febrero por un valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS PESOS ($2.944.900),** b) Nueve (9) pagos iguales

por los meses de marzo a noviembre por un valor de **CUATRO MILLONES DIECISIETE MIL PESOS c/u ($4.017.000)** b) y un último pago por el mes de diciembre por un valor de **DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($2.142.000).** CLÁUSULA TERCERA: RECURSOS- El valor de los honorarios de la presente adición y prórroga del contrato se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.8223 de 2023, expedido por el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto. Los honorarios serán pagados por el SENA al contratista de acuerdo con el cronograma definido por la Dirección Administrativa y Financiera de Ia Dirección General, en la cuenta de AHORROS No.489870015430 del banco **DAVIVIENDA**, cuyo titular es el (la) Contratista; **PARAGRAFO PRIMERO:** El cambio de cuenta por parte del contratista deberá ser informada al supervisor del contrato con el fin de surtir los trámites pertinentes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Para que el SENA pueda adelantar los trámites administrativos para el pago, el (Ia) Contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos de pago, tales como la certificación expedida por el supervisor del contrato, en Ia que acredite el cumplimiento a entera satisfacción del objeto y obligaciones del contrato en el respectivo periodo y la certificación de aportes al sistema general de Salud, Pensión y Riesgos Profesionales, así como los demás documentos necesarios para el pago.

Plazo: Será hasta el 16 de diciembre de 2023.

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

Obligaciones Especificas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias.	Se cumple con las normatividades generales y los lineamientos institucionales.	Documentación allegada al momento de contratación vigencia 2023.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Conforme al horario programado y directrices de la coordinación, se llevan a cabo todas las obligaciones contractuales de manera oportuna.	Se entrega información solicitada a la coordinación académica, en cuanto al cumplimiento de la programación
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Conforme lo requiera la coordinación, se asistirá a reuniones de carácter formativo, asistencial, de diseño metodológico entre otros.	Soporte documental adjunto cuando sea requerido por parte de la Coordinación académica.
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	No se aplica actualmente.	No aplica.
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	No se aplica actualmente.	No aplica.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su	Como parte del proceso de formación y cumplimiento contractual, se hace uso de las plataformas y sistemas de información del SENA, para emplear herramientas o TICS	Evidencias que se adjuntan al presente informe y registro de ingreso a plataformas institucionales que están

	desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	dentro del traslado de conocimiento hacia los aprendices.	bajo reserva del respectivo equipo SENA.
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	La información y documentos allegados al momento de contratación están a disponibilidad de la entidad para cuando sea necesario corroborar información respecto a la ejecución contractual.	Evidencias que se requieran en su momento por parte de coordinación.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la entidad.	Se dará cumplimiento en el momento que sea solicitado, elevando respectivamente las solicitudes conforme a los procesos pertinentes.	Evidencias que se requieran en su momento por parte de coordinación.
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 dará cumplimiento en el momento que sea necesario conforme a las disposiciones institucionales y gubernamentales.	Conforme a cumplimiento de normas de SST, se desarrolla las actividades de impartir formación presencial, tal como consta en evidencias adjuntas al presente informe.
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)	Se entrego las debidas certificaciones medicas al momento de suscribir contrato para la vigencia 2023.	Soporte entregado al área de contratación y subido en formato digital a plataforma secop 2.
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 presento la prueba en plataforma SIC y se aprobó, allegando el correspondiente certificado para el primer pago.	Se adjuntó documento certificado dentro del informe de gestión contractual.

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.	Se dará cumplimiento en el momento que sea solicitado.	Evidencias que se requieran en su momento por parte de coordinación.
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 actualiza periódicamente en cada mes, la información pertinente conforme a lo requerido.	Evidencias en formato digital (pantallazo) adjunto al presente informe.
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 en pago oportuno de la planilla PILA para cada mes, en calidad de independiente y conforme a la respectiva liquidación.	Se adjunta la planilla correspondiente al mes objeto de cobro dentro del documento de gestión financiera.
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	Conforme al objeto contractual y normatividad vigente acorde, no se subcontrata para desarrollar actividades de formación.	Evidencias que se adjuntan al presente informe, tales como imágenes de las sesiones de formación, que personalmente se

	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		desarrollan en calidad de instructor.
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	Cuando sea requerido por parte de la Coordinación Académica.	Documentos que se enviaran a coordinación con la respectiva firma digital.
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	No aplica.	No aplica.
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	Conforme a cláusula de confidencialidad contractual, se hace reserva de la información referida y se cumplirá dicha obligación por el tiempo estipulado.	Se guarda reserva conforme a la cláusula de confidencialidad y su respectiva vigencia.
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo	Se realiza el pago correspondiente para cada	Mensualmente se allega para la respectiva cuenta de cobro de

	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	mes, en los términos oportunos.	honorarios, el soporte de pago de cada mes.
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 cumplirá con las horas de formación académica asignadas por la coordinación, a través del teletrabajo, utilizando la virtualidad, por medio de TICS.	Al presente informe, se adjuntan evidencias digitales, imágenes y se reservan personalmente videos de las sesiones que se llevan a cabo según horario asignado.
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 conforme a objeto contractual y requerimientos por parte de Coordinacion académica.	Evidencias que se adjuntan al presente documento.
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 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.	Se cumple conforme a objeto contractual y requerimientos por parte de Coordinacion académica.	Evidencias que se adjuntan al presente documento.

23	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Se cumplen con los requerimientos que en su momento se hagan por parte de la coordinación.	Evidencias que se requieran en su momento por parte de coordinación.
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	No se aplica actualmente.	No aplica.
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se Obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No se aplica actualmente.	No aplica.
	PÁRAGRAFO TERCERO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	No se aplica actualmente.	No aplica.

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.	XX	XX	XX	XX

2.	XX	XX	XX	XX

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 planillas - recibo de pago de aportes a salud, pensiones y ARL, **No.** 9455934581 expedido por aportes en línea, correspondiente al mes de agosto del año 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Cordialmente,



DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ.
Contratista
C.C. No. 1.110.455.041
Recibí a satisfacción:

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO.
Supervisor Contrato 4562311 de 2023.
Coordinadora Académica.

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI__x_NO ___ 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.

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 4598660

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.	A partir del inicio en la ejecución del contrato se han realizado las actividades pertinentes a la preparación de los programas para orientar clase magistral a las fichas asignadas por la coordinación, realizando actividades de reconocimiento del grupo.	Pantallazos de sesiones y reuniones que se adjuntan a este documento en su parte final.
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se han creado actividades con el fin de evaluar las notas correspondientes a los grupos asignados en el momento que corresponda	Soporte documental digital de los talleres que se han realizado para las fichas asignadas.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Se encuentra en estado de ejecución	Soporte documental en formato digital anexo en Gestion contractual y plataformas territorio, Google classroom y Sofia plus.

4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	Se encuentran en desarrollo las catedras correspondientes al programa conforme a las fichas y horario asignados.	Soporte documental en formato digital archivo número 2 en Gestion contractual y evidencias, talleres, evaluaciones y otros en plataformas territorio y Google classroom.
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo.	Se encuentra en etapa de planeación.	Soporte documental en formato digital archivo Gestion contractual y evidencias.
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 encuentra en etapa de planeación.	Presentación de productos de investigación cuando sea solicitado por parte de coordinación.
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.	Ejecución de actividades a realizar conforme a asignación de la coordinación en su respectivo momento.	Presentación de evidencias de Productos respectivos que se soliciten por parte de coordinación.
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	En espera para asistir a los espacios de actualización y formación pertinentes para impartir la formación del programa.	Certificados expedidos en su correspondiente momento.
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.	Se encuentra en etapa de planeación. Se procederá conforme a asignación impartida por parte de coordinación.	Documentos que se requieran en su momento.

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	En ejecución cuando sea requerido.	Soporte documental que sea requerido en su respectivo momento.
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	Se asistirá a los espacios concernientes cuando sea requerido por parte de la coordinación académica.	Se allegará evidencia cuando sea requerido por parte de la coordinación académica.
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)	En ejecución. Promoción voz a voz y por medio de TICs y redes sociales.	Soporte documental que sea requerido en su respectivo momento.
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.	No aplica. Actualmente se imparte formación presencial descolarizada, sin hacer uso de ambientes de aprendizaje, equipos y material de la institución.	No aplica
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)	Uso de plataformas digitales, herramientas TICs como material pedagógico de apoyo para impartir formación.	Soporte documental en formato digital archivo en Gestión contractual y evidencias, talleres, evaluaciones y otros en plataformas territorio.

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).	En ejecución. Asistencia a comités de evaluación y demás reuniones programadas por parte de la coordinación académica en ocasión a la formación.	Actas de comité, listas de asistencias requeridas en su respectivo momento.
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.	En etapa inicial de ejecución. Se desarrollarán actividades respectivas en los espacios correspondiente y de acuerdo con los espacios y tiempo oportunos para hacerlo.	Soporte documental que sea requerido en su respectivo momento.
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.	En espera a ejecutarse, cuando sea asignado por parte de coordinación.	Soporte documental que sea requerido en su respectivo momento.
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.	En ejecución, conforme a asignación de la coordinación.	Soporte documental en formato digital del desarrollo de cursos de inducción por medio de Google classroom cuando sea asignado por parte de la coordinación.

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.)	En ejecución. Registro de novedades y emisión de juicios de evaluación en Sofia Plus.	Documentos en formato digital (pantallazos) de registro de novedades de aprendices, inasistencias, estados de deserción y emisión de juicios de evaluación cuando corresponda en Sofia plus.
20	Atender oportunamente requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Se presenta mensualmente, el informe de actividades respectivo, junto con los respectivos soportes y evidencias.	Archivo digital de Gestión contractual subido en secop según mes correspondiente.
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	No aplica	No aplica

22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	No Aplica	No aplica
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	Se ha dado orientación y asistencia durante el proceso de formación a los aprendices.	Soporte documental en formato digital archivo en Gestion contractual y evidencias, talleres, evaluaciones y otros en plataformas territorio.
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se presentan los documentos respectivos a cuenta de cobro, dentro del término estipulado por la coordinación.	Documentos de gestión financiera y gestión contractual presentados mediante plataforma Secop 2, en donde consta fecha y hora de presentación.
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	Queda a disponibilidad de los requerimientos que se soliciten por parte de coordinación.	Evidencias que sean requeridas por parte de coordinación respectivamente.

ANALISIS CONTRATOS SUSCRITOS CON OTRAS ENTIDADES

ANEXO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL GTH-F-062 V09

Con relación a la Directiva Presidencial 001 de 2022, se realiza la valoración para la cuenta de cobro correspondiente al mes de septiembre del contrato de prestación de servicios No. 4598660 de 2023, suscrito entre el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ realizando las siguientes apreciaciones:

1. Contrato de Prestación de Servicios: El numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, indica que: ***i)*** *son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad,* ***ii)*** *sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando su objeto no pueda desarrollarlo con personal de planta o requieran conocimientos especializados,* ***iii)*** *en ningún caso generan relación laboral ni prestaciones sociales y,* ***iv)*** *se celebrarán por el término estrictamente indispensable*.

2. Conforme a lo expresado por el Consejo de Estado y lo establecido en la Ley 80 de 1993, el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones en materia de inhabilidades en materia de contratación, no existe norma que limite la celebración de contratos de prestación de servicios a una misma persona natural durante un mismo lapso o que las inhabilite para suscribir más de un contrato de prestación de servicios con una misma entidad o varias entidades públicas o privadas.

3. De acuerdo con lo anterior, a la información brindada por el contratista y la revisión en el enlace https://portal.paco.gov.co/ se evidencio los siguientes contratos:

No.	ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DE CONTRATO	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA DE INICIO EJECUCIÓN (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA)
1	ANT (Hormiga)	ANT-CPS-20232718	75.178.674	24/03/2023	31/12/2023
2	SENA	4598660	41.107.300	02/17/2023	16/12/2023

4. Finalmente, el supervisor contractual certifica que el contrato de prestación de servicios No. 4598660 de 2023, se ha ejecutado a satisfacción en el periodo correspondiente al mes de septiembre.

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
Supervisor Contrato

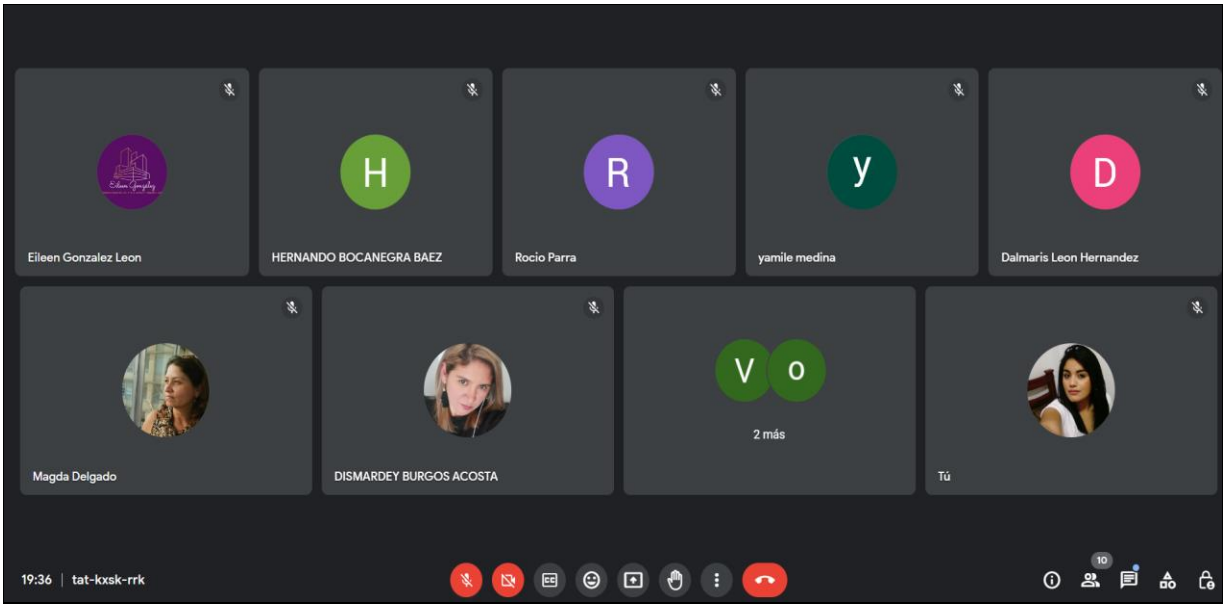
PRUEBA SIN USO

EVIDENCIAS MESES DE AGOSTO Y SEPTIEMBRE

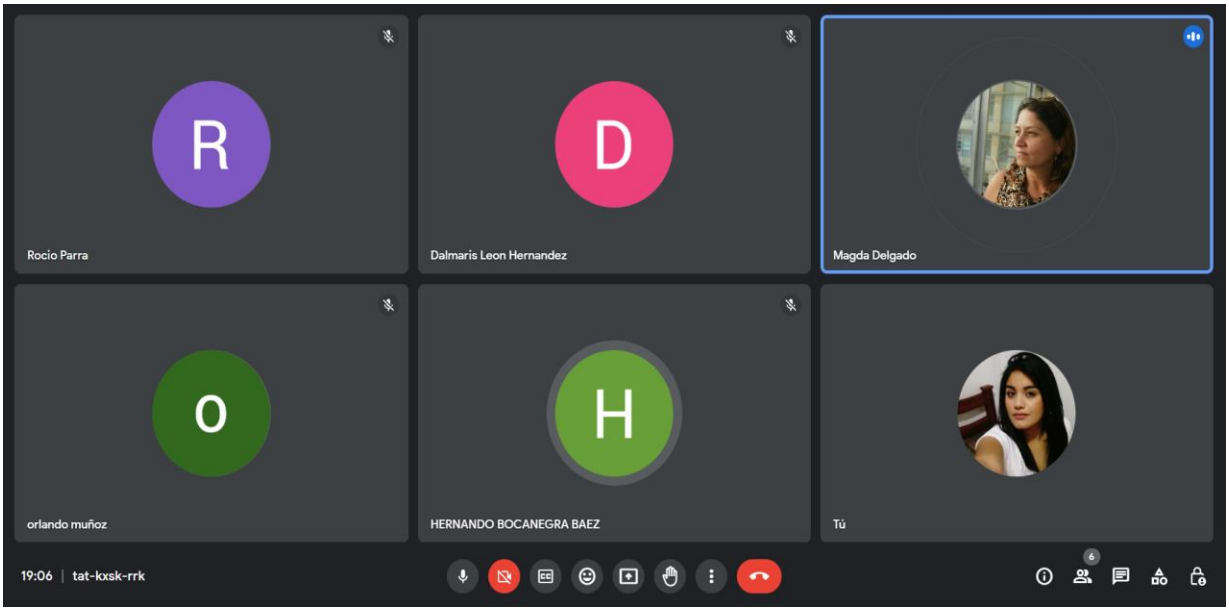
1. Actas inicio y asistencias a clase.

Ficha de Caracterización:	2654122 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

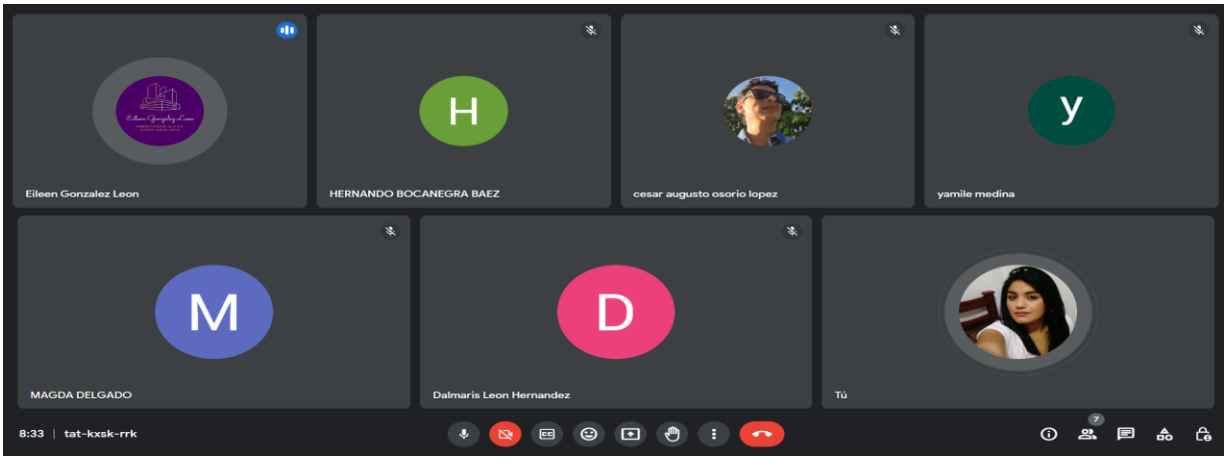
12 de agosto:



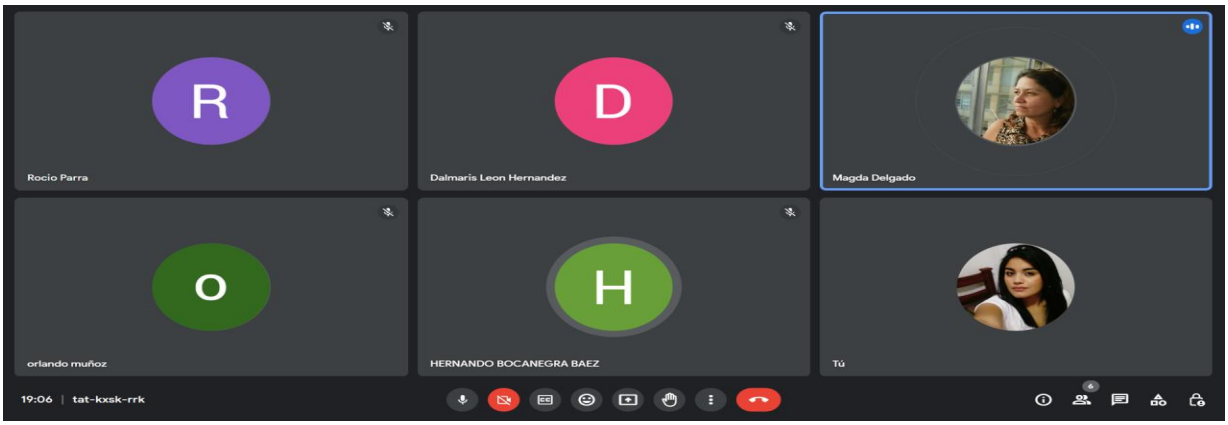
14 de agosto:



16 de agosto:

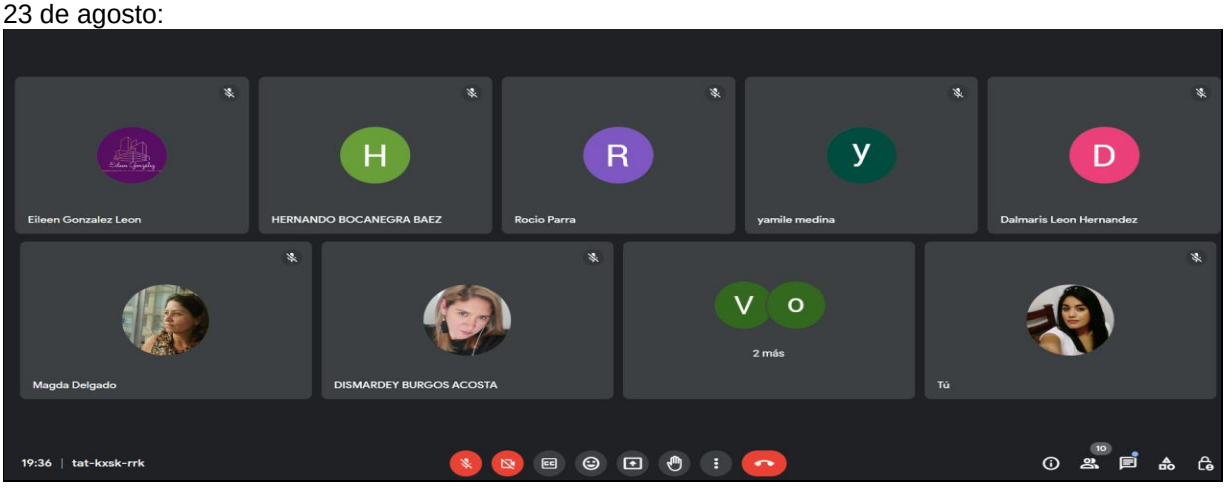


19 de agosto:

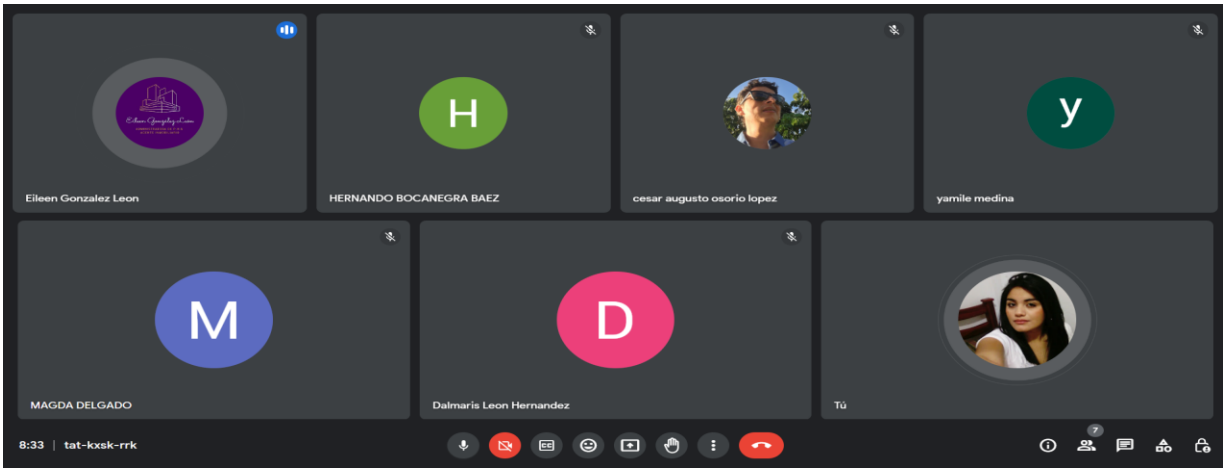


21 de agosto: Festivo.

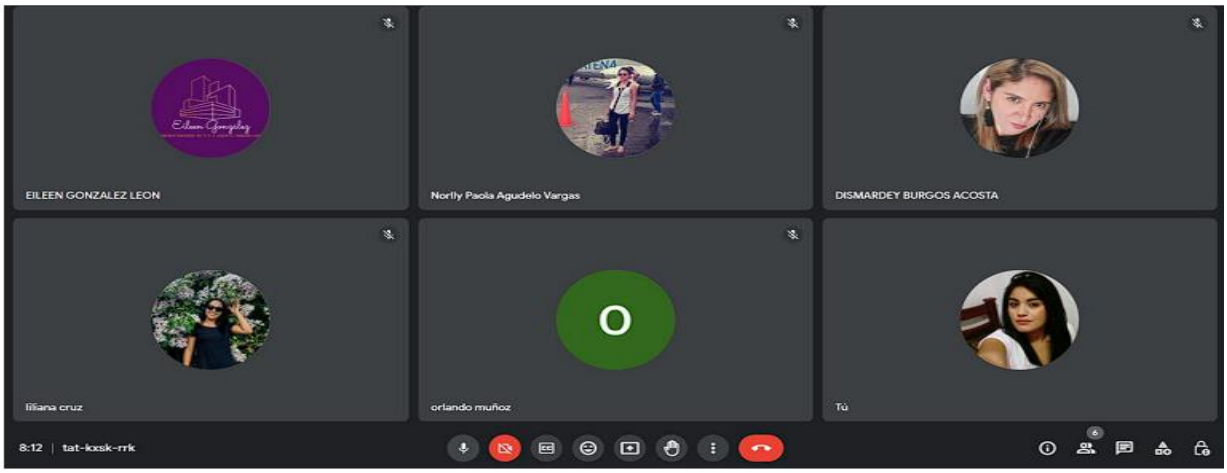
23 de agosto:



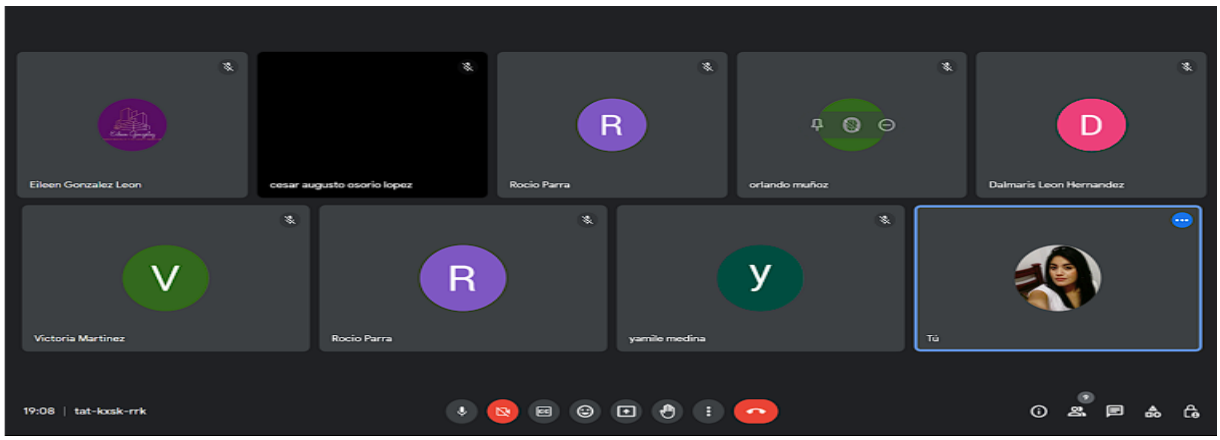
26 de agosto:



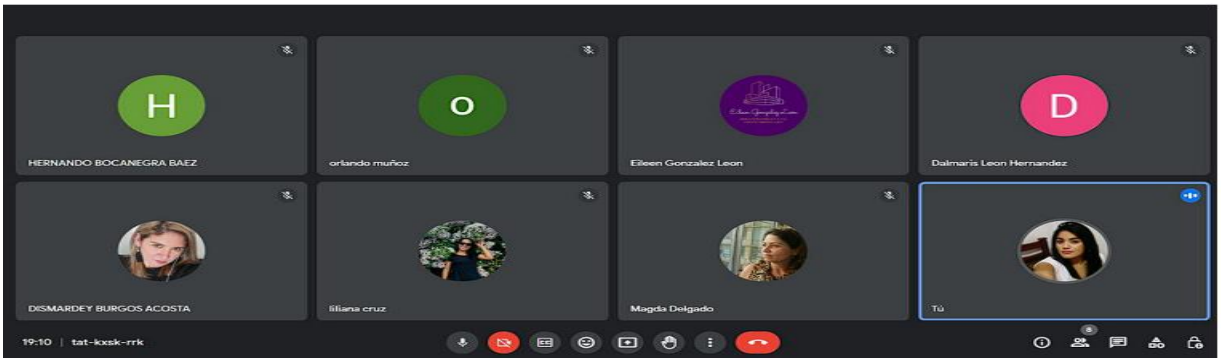
28 de agosto:



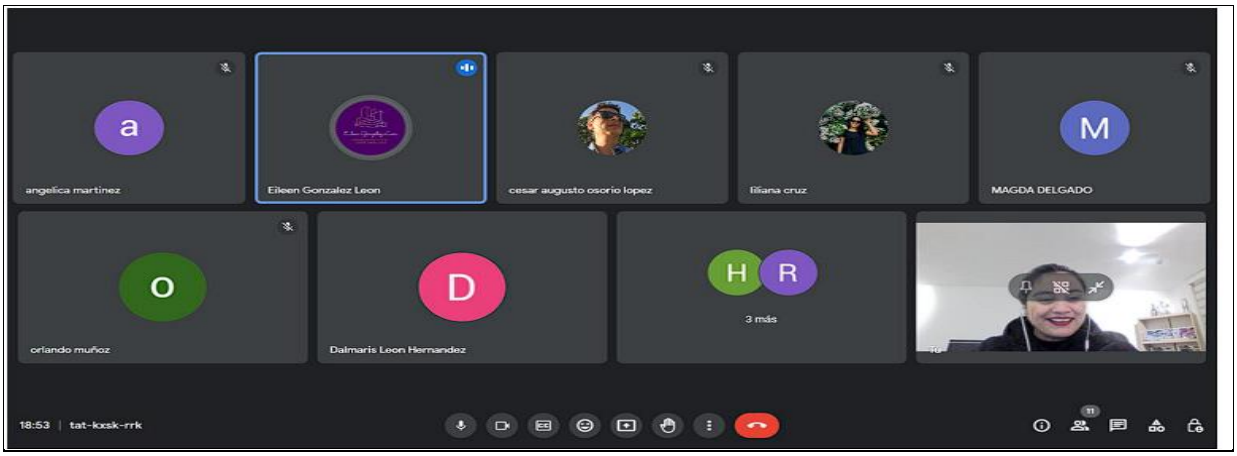
30 de agosto:



02 de septiembre:



04 de septiembre:

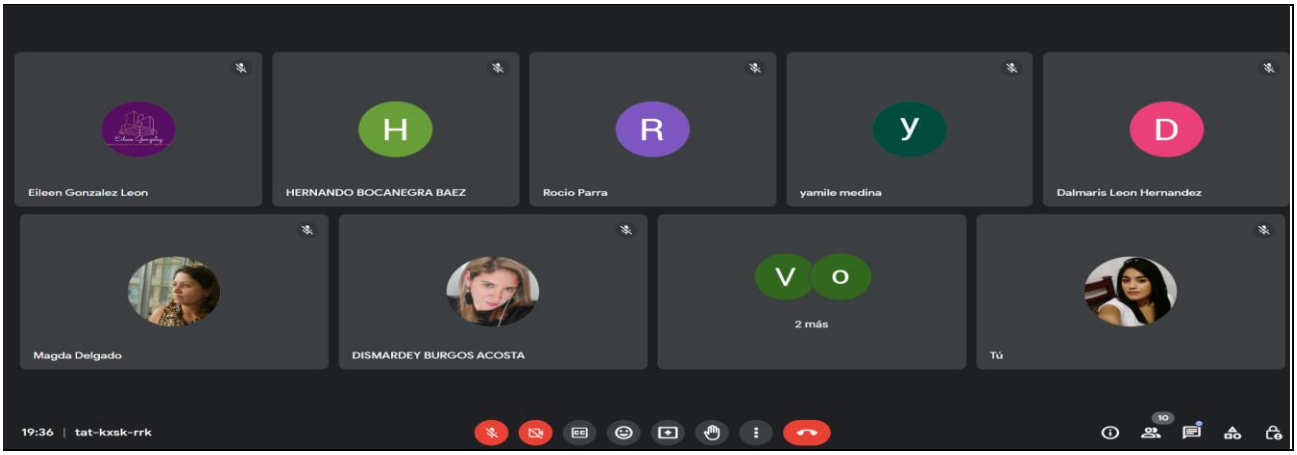


06 de septiembre:

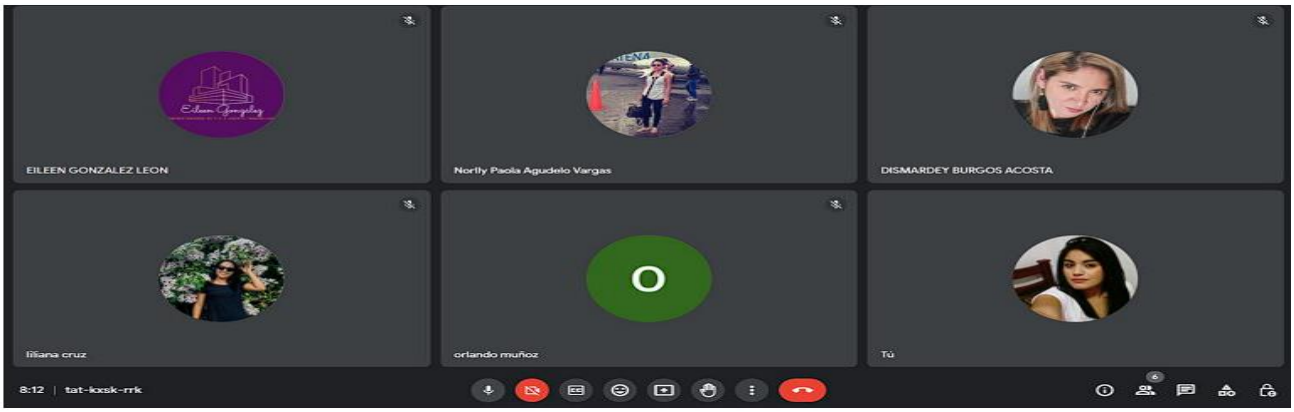
Se realizo reunión presencial con la ficha en la ciudad de Ibagué.



09 de septiembre:



11 de septiembre:



Ficha de Caracterización:	2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTA

12 de agosto:

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 12 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	María H. Ojeda	52098542		Aprendiz			mariahojeda@gmail.com	3212924455		
	Yoven Hernández	1033918889		Aprendiz			hmbocanegra100@misena.edu.co	3102842869		
	Deydi Alin	65551277		Aprendiz			galonvelle8810@gmail.com	3123644432		
	Eliana Cantor	51893278		Aprendiz			elcantor@misena.edu.co	3212586946		
	Yhoana Jerman	52832618		Aprendiz			jermanyo@hotmail.com	3002254876		
	Jorge Luis Nuñez	1030546346		Aprendiz			Jorgeluisnuñez@misena.edu.co	3108014469		
	Pedro Uribe	79862946		Aprendiz			Pedro Vicente Hotmail.com	3108037866		

17 de agosto:

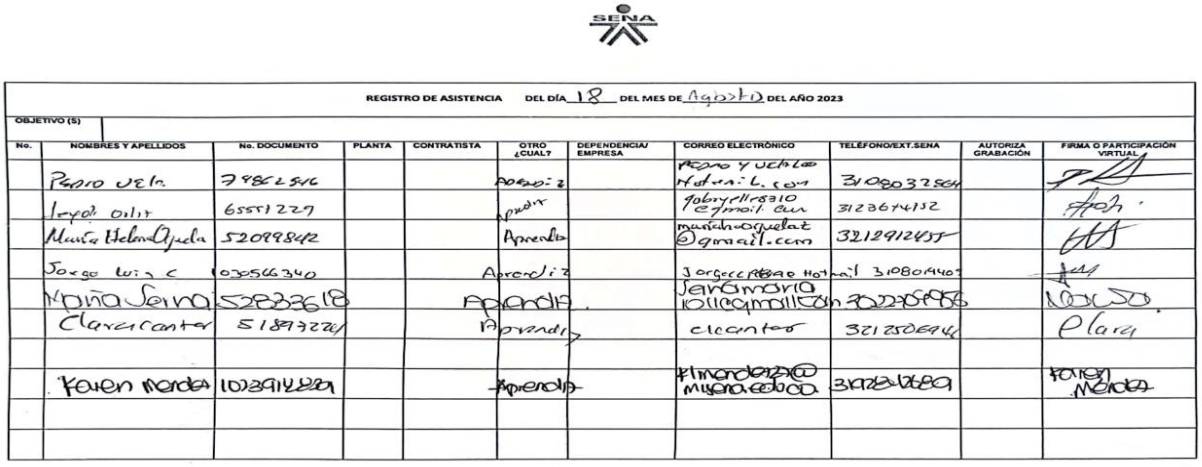


REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 17 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Pedro Vela	7986245			Aprendiz		Pedrovuelta@hotmail.com	3108032564		
	María Elena	52833618			Aprendiz		JeiraMaria Ollc@gmail	3022545886		
	Jorge Luis	1030566340			Aprendiz		Jorgeccmba@Hotmail	3108019407		
	Leydi Ortiz	65551227			Aprendiz		gabyortiz8310 @gmail.com	3123674732		
	María H. Oquela	52099842			Aprendiz		mariahoquelaz @gmail.	3212912455		
	Clara Cantor	51897328			Aprendiz		clcantor	3212506494		
	Yoven Rondón	1023912889			Aprendiz		Ylmarondon227 @misena.edu.co	3172812889		

18 de agosto:



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 18 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Pedro Vela	7986245			Aprendiz		Pedrovuelta@hotmail.com	3108032564		
	Leydi Ortiz	65551227			Aprendiz		gabyortiz8310 @gmail.com	3123674732		
	María Helena Oquela	52099842			Aprendiz		mariahoquelaz @gmail.com	3212912455		
	Jorge Luis C	1030566340			Aprendiz		Jorgeccmba@Hotmail	3108019407		
	María Elena	52833618			Aprendiz		JeiraMaria Ollc@gmail.com	3022545886		
	Clara Cantor	51897328			Aprendiz		clcantor	3212506494		
	Yoven Rondón	1023912889			Aprendiz		Ylmarondon227 @misena.edu.co	3172812889		

19 de agosto:



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 19 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jorge Luis	1030566340			Aprendiz		Jorgeccmba@Hotmail			
	Pedro Vela	7986245			Aprendiz		Pedrovuelta@hotmail.com			
	María Elena	52833618			Aprendiz		JeiraMaria Ollc@gmail.			
	Leydi Ortiz	65551227			Aprendiz		gabyortiz8310 @gmail.com	3123674732		
	María H. Oquela	3212912455			Aprendiz		mariahoquelaz @gmail.com	3212912455		
	Clara Cantor	5189732			Aprendiz		clcantor	3212506494		
	Yoven Rondón	1023912889			Aprendiz		Ylmarondon227 @misena.edu.co	3172812889		

24 de agosto:



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 24 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Clara Cantor	51893224		Aprendiz			clcantorc	3212506946		Clara
	María Seina	52833618		Aprendiz			seinamaria1011@gmail.	3002705486		
	Leyd. Ort.	65557227		Aprendiz				3123044152		
	María Helena Ojeda	52099842		Aprendiz				3212912455		
	Jorge Luis C	10305663460		Aprend. 2				3108019405		
	Karen Nardo	1025111289		Aprendiz				3208		
	Pedro Vela	79862546		Aprend. 2				3108037564		

25 de agosto:

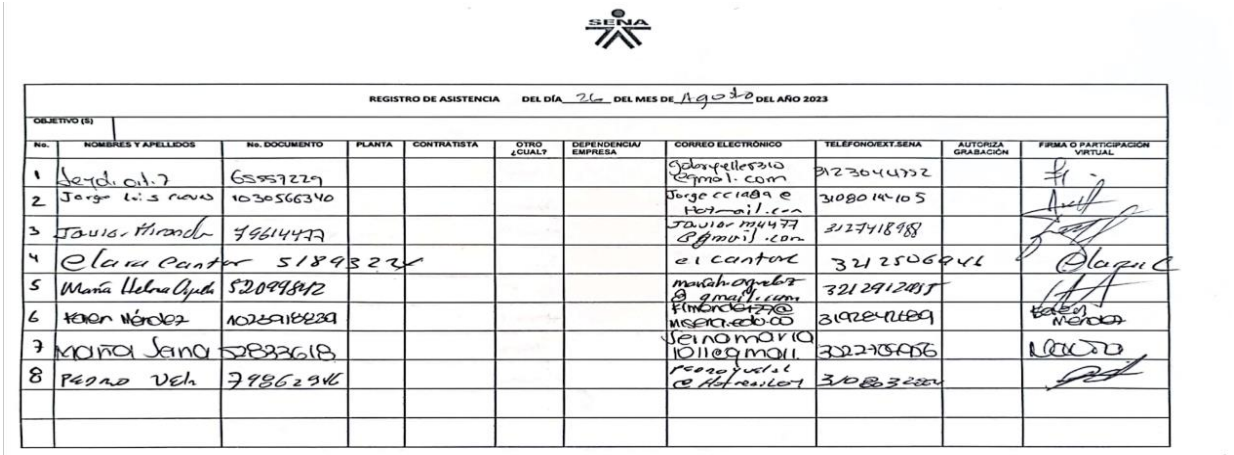


REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 25 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Clara Cantor	51893224			Aprendiz		clcantorc	3212506946		Clara
2	Jorge Luis C.C.	10305663460			Aprendiz			3108019405		
3	María Helena Ojeda	52099842			Aprendiz			3212912455		
4	Leyd. Ortiz	65557227			Aprendiz			3123044152		
5	Javier Miranda	79614477			Aprendiz			3127418988		
6	Karen Nardo	1025111289			Aprendiz			3208		
7	María Seina	52833618			Aprendiz			3002705486		
8	Pedro Vela	79862546			Aprendiz			3108037564		

26 de agosto:

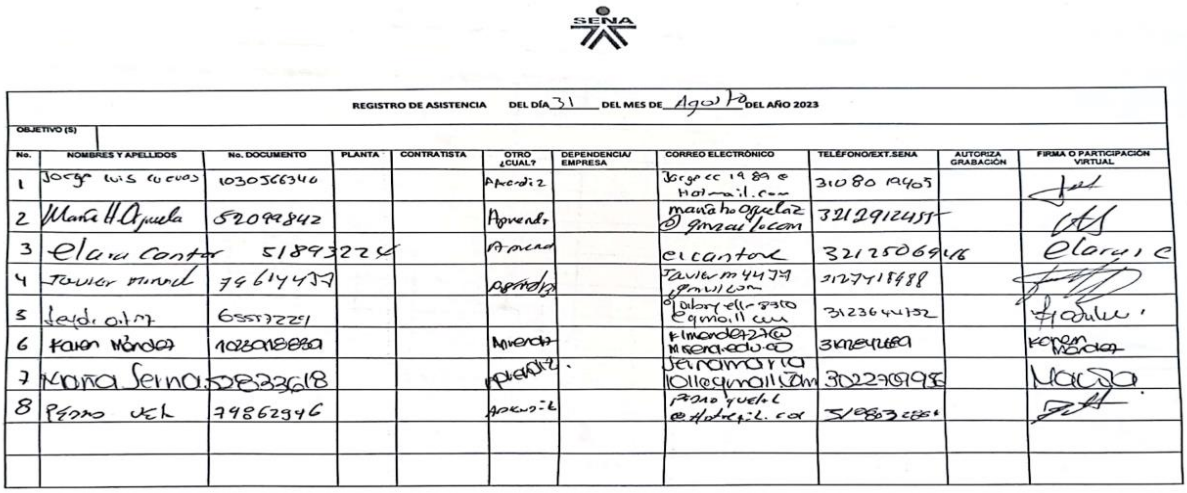


REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 26 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Leyd. Ort.	65557227						3123044152		
2	Jorge Luis Nieto	10305663460						3108019405		
3	Javier Miranda	79614477						3127418988		
4	Clara Cantor	51893224						3212506946		Clara
5	María Helena Ojeda	52099842						3212912455		
6	Karen Nardo	1025111289						3108		
7	María Seina	52833618						3002705486		
8	Pedro Vela	79862546						3108037564		

31 de agosto:



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 31 DEL MES DE Agosto DEL AÑO 2023

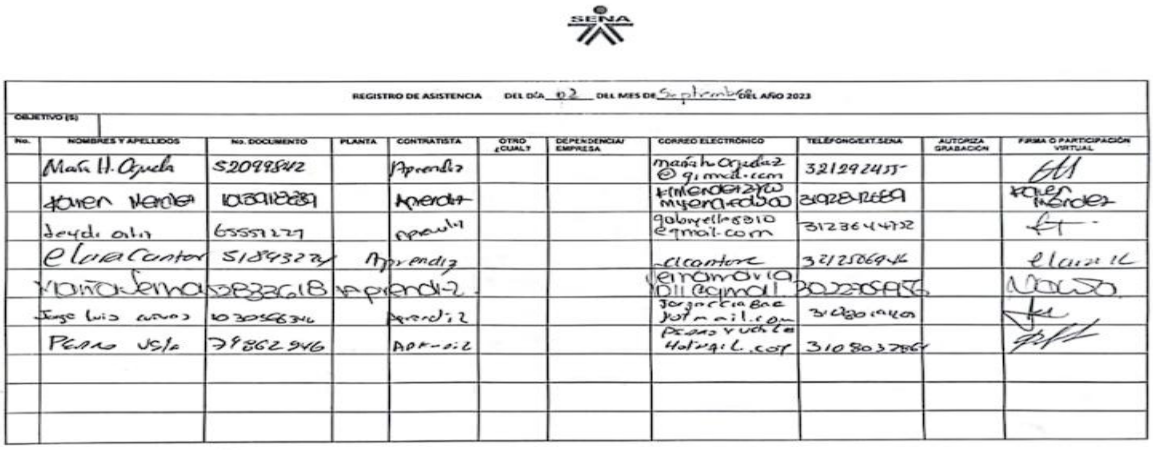
OBJETIVO (S):

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 Luis Cuevas	1030566346			Aprendiz		Jorgecc1989@hotmail.com	3108019403		
2	María H Agudelo	52098842			Aprendiz		mariahoagudelaz@gmail.com	3212912455		
3	Elvia Cantor	51893273			Aprendiz		elcantor	3212506946		
4	Javier Rincón	79614454			Aprendiz		Javierm44@gmail.com	3127418888		
5	Leydi Ortiz	65557251					galonyella9810@gmail.com	3123644732		
6	Karen Mendez	1026018889			Aprendiz		Karenmendez@misena.edu.co	3046416889		
7	Mónica Serna	52823618			Aprendiz		Jeromaria1011@gmail.com	3022709198		
8	Pedro Vela	79862946			Aprendiz		pedroavela@hotmail.com	3108037864		

01 de septiembre:



02 de septiembre:

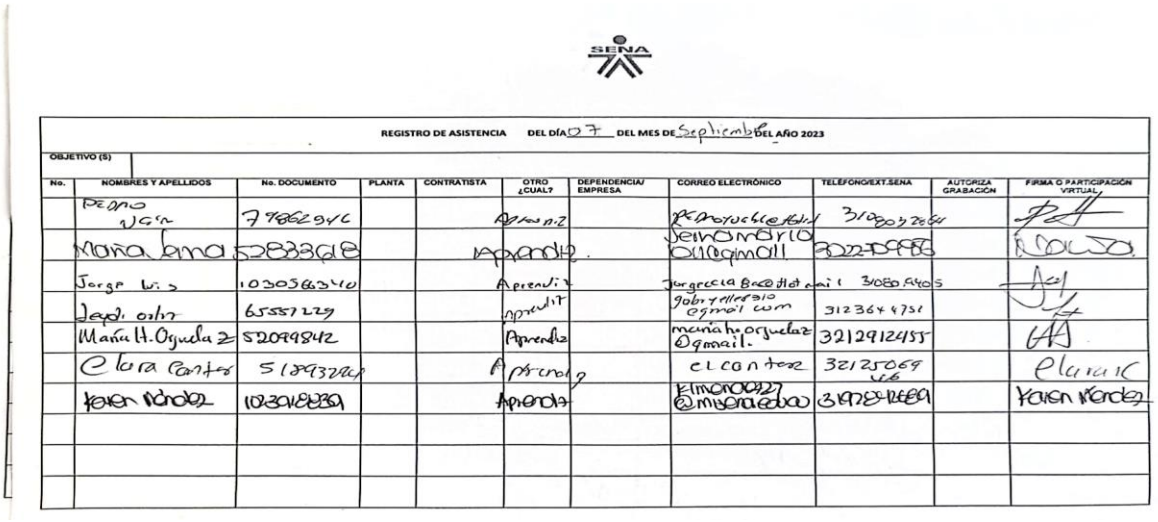


REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 02 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S):

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	María H. Agudelo	52098842		Aprendiz			mariahoagudelaz@gmail.com	3212924455		
	Karen Mendez	1026018889		Aprendiz			Karenmendez@misena.edu.co	3046416889		
	Leydi Ortiz	65557227		Aprendiz			galonyella9810@gmail.com	3123644732		
	Elvia Cantor	51893273		Aprendiz			elcantor	3212506946		
	Mónica Serna	52823618		Aprendiz			Jeromaria1011@gmail.com	3022709198		
	Jorge Luis Cuevas	1030566346		Aprendiz			Jorgecc1989@hotmail.com	3108019403		
	Pedro Vela	79862946		Aprendiz			pedroavela@hotmail.com	3108037864		

07 de septiembre:

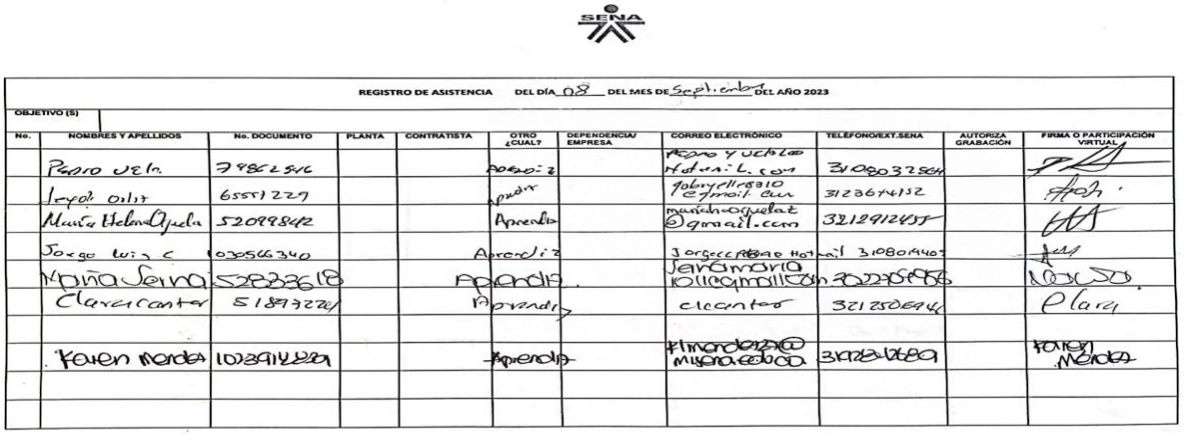


REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 07 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Pedro Jose	79862946			Aprendiz		Pedrojuvel@hotmail	3108037264		
	María Elena	52833618			Aprendiz		Jeramaria0111@gmail	3022759886		
	Jorge Luis	1030566340			Aprendiz		Jorgecelis8@hotmail	3108044405		
	Leydi Ortiz	65557227			Aprendiz		gaby.ortiz8310@gmail.com	3123644752		
	María H. Oyuela	52099842			Aprendiz		mariahoyuela2@gmail.	3212912455		
	Clara Cantor	51893720			Aprendiz		clcantor	3212506946		
	Karen Nardo	1023916229			Aprendiz		klmardo2227@misena.edu.co	3178216869		

08 de septiembre:

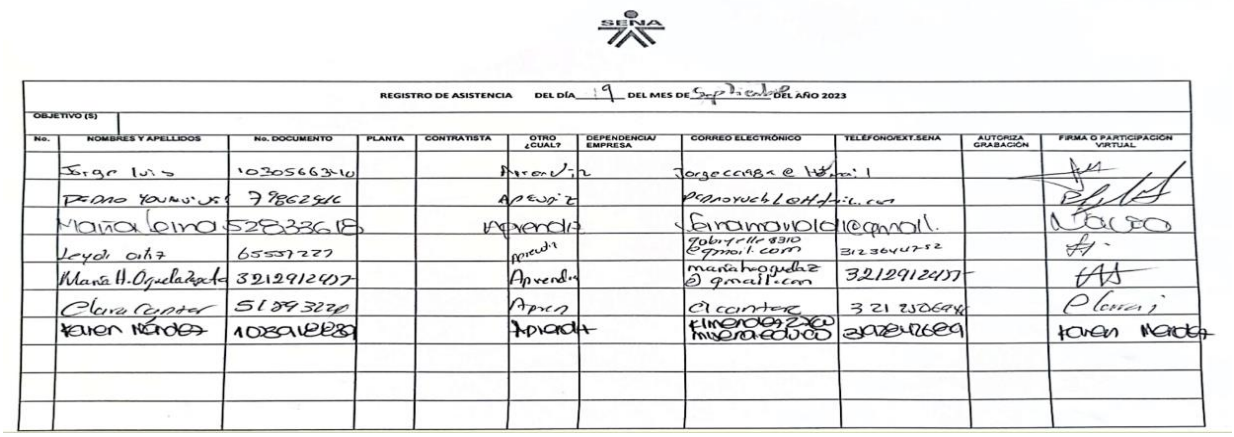


REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 08 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Pedro Jose	79862946			Aprendiz		Pedrojuvel@hotmail.com	3108037264		
	Leydi Ortiz	65557227			Aprendiz		gaby.ortiz8310@gmail.com	3123644752		
	María Helena Oyuela	52099842			Aprendiz		mariahoyuela2@gmail.com	3212912455		
	Jorge Luis C	1030566340			Aprendiz		Jorgecelis8@hotmail.com	3108044405		
	María Elena	52833618			Aprendiz		Jeramaria0111@gmail.com	3022759886		
	Clara Cantor	51893720			Aprendiz		clcantor	3212506946		
	Karen Nardo	1023916229			Aprendiz		klmardo2227@misena.edu.co	3178216869		

09 de septiembre:



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 09 DEL MES DE Septiembre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO/EXT.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Jorge Luis	1030566340			Aprendiz		Jorgecelis8@hotmail			
	Pedro Yovanni Jose	79862946			Aprendiz		Pedrojuvel@hotmail.com			
	María Elena	52833618			Aprendiz		Jeramaria0111@gmail.			
	Leydi Ortiz	65557227			Aprendiz		gaby.ortiz8310@gmail.com	3123644752		
	María H. Oyuela	52099842			Aprendiz		mariahoyuela2@gmail.com	3212912455		
	Clara Cantor	51893720			Aprendiz		clcantor	3212506946		
	Karen Nardo	1023916229			Aprendiz		klmardo2227@misena.edu.co	3178216869		

REGISTRO DE INASISTENCIAS EN SOFIA PLUS

Ficha de Caracterización:	2654122 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- No se reportan inasistencias para este mes en la ficha 2654122, los aprendices de la tabla anterior ya fueron reportados proceso de deserción.

Ficha de Caracterización:	2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- No se reportan inasistencias para este mes en la ficha 2614379, los aprendices de la tabla anterior ya fueron reportados proceso de deserción.

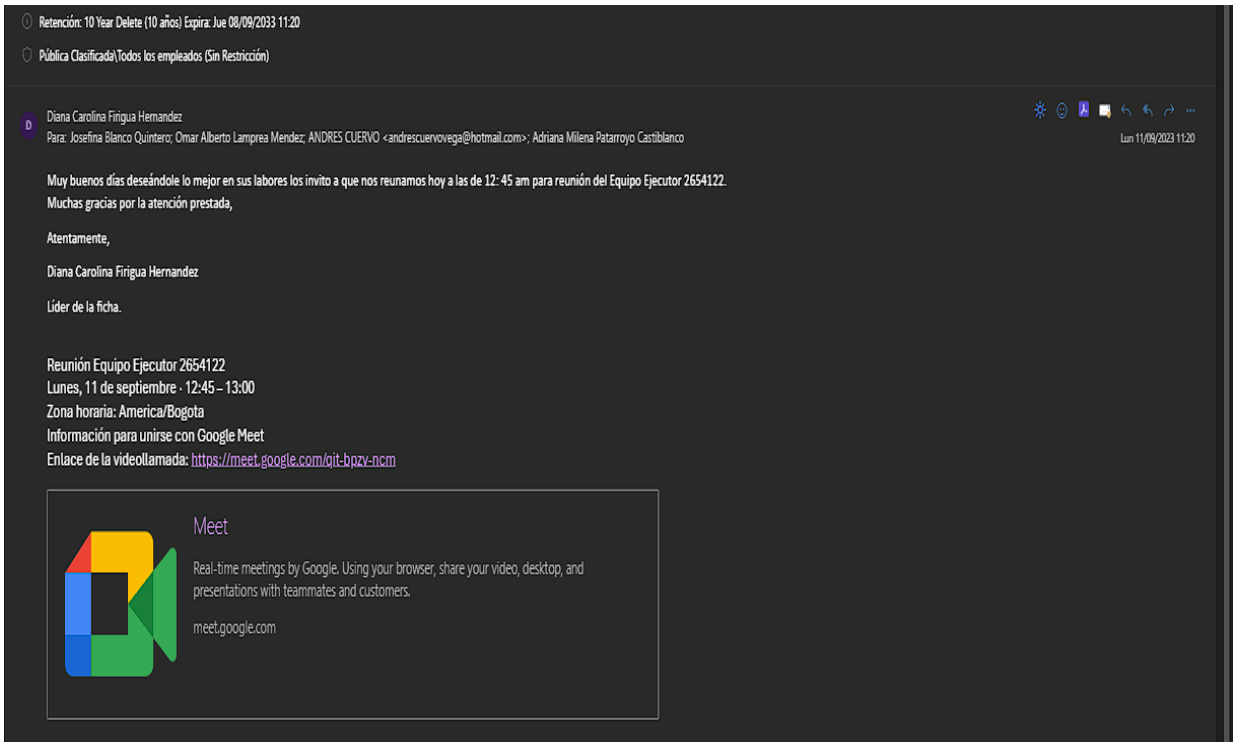
Ficha de Caracterización:	2829001 – IMPLEMENTACION DE PLANES EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

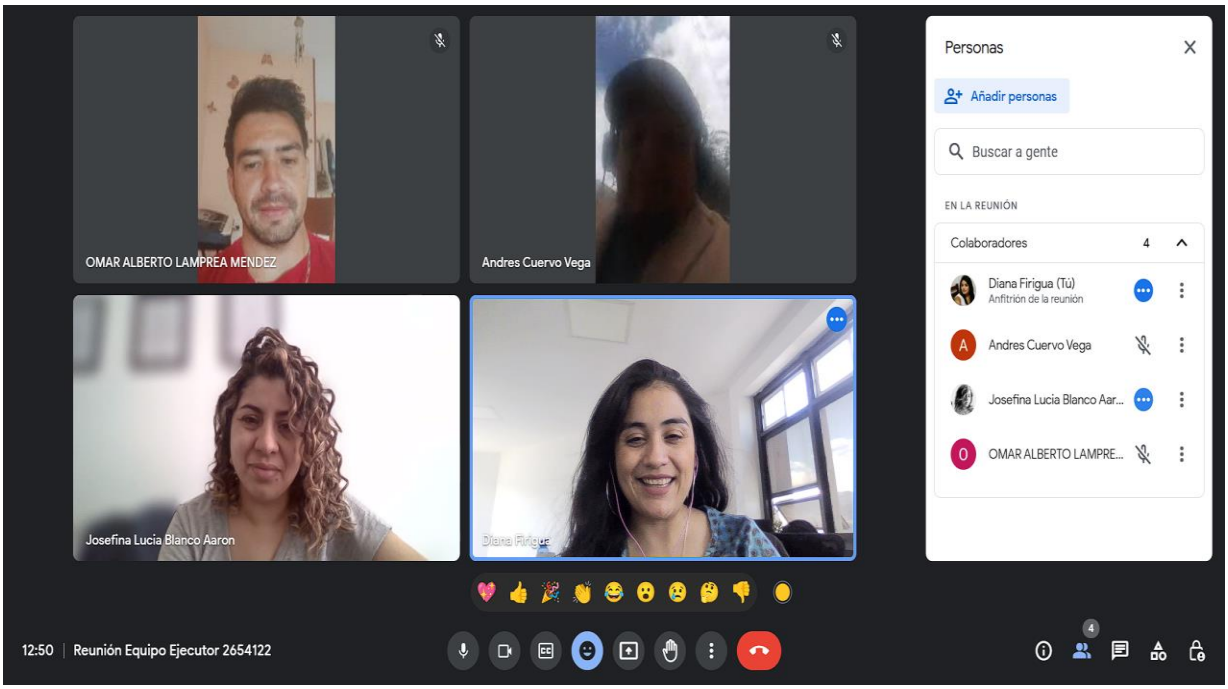
- No se reportan inasistencias para este mes en la ficha 2829001.

REUNION EQUIPOS EJECUTORES

Se realizo una reunión con el equipo ejecutor de la ficha que soy líder:

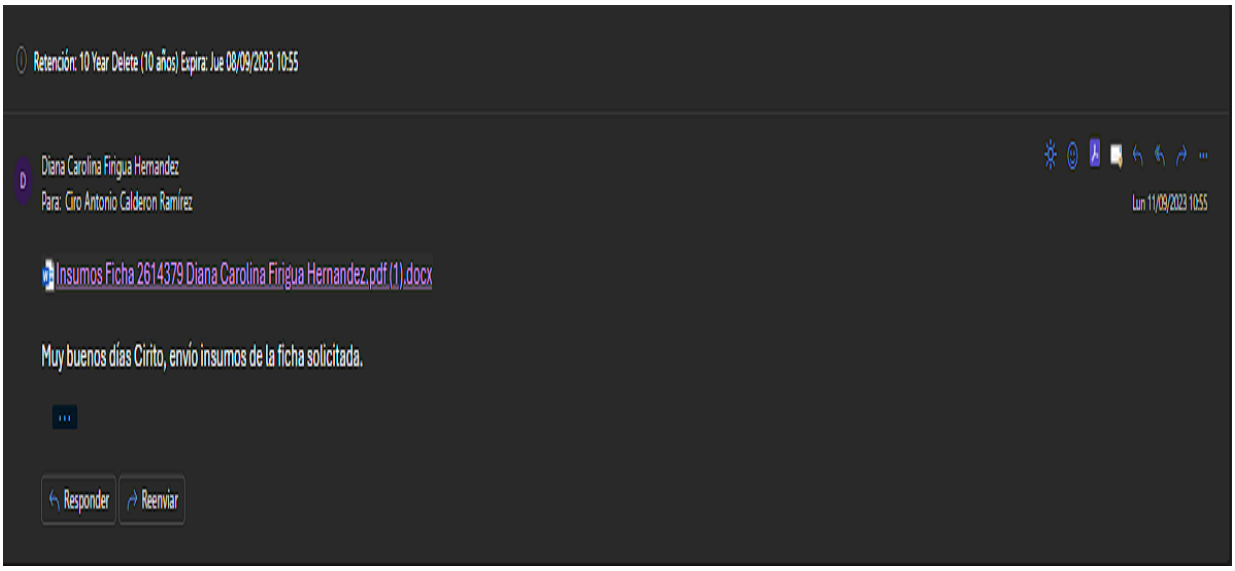
Ficha de Caracterización:	2654122 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL





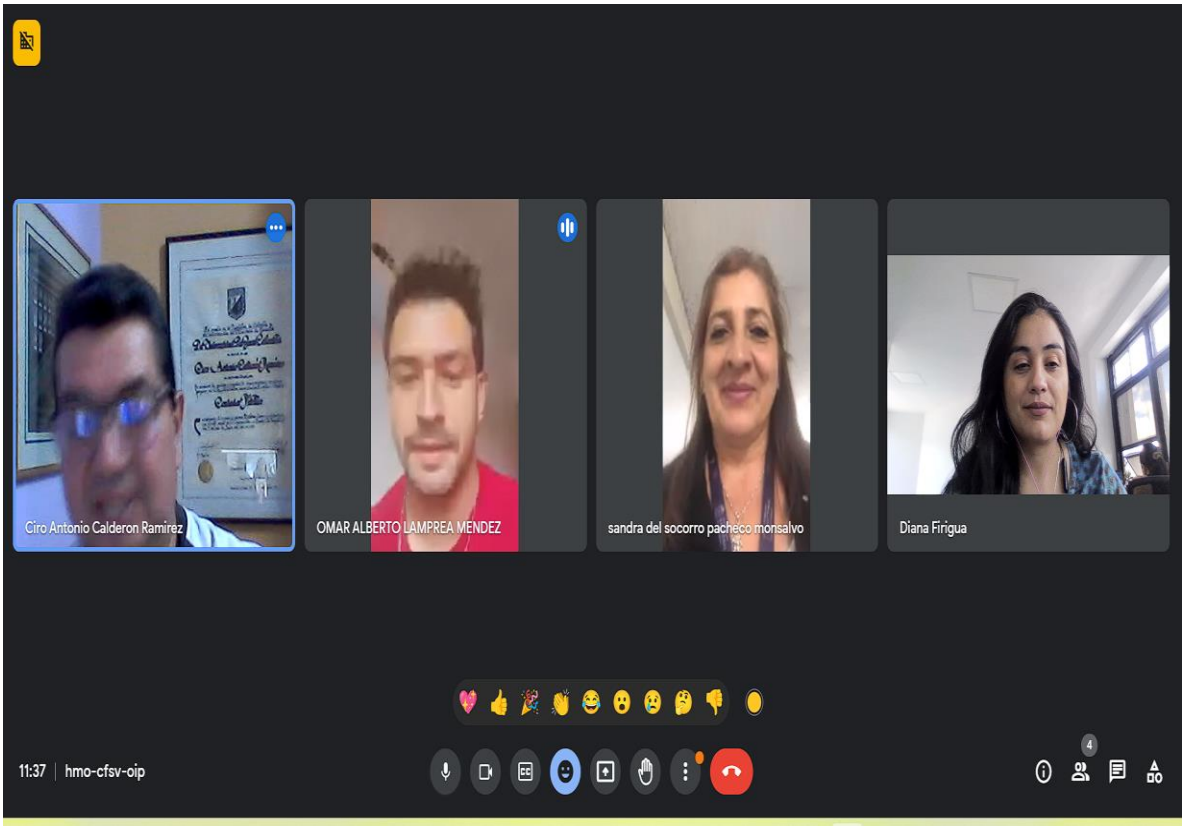
Ficha de Caracterización:	2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

- No se reportan inasistencias para este mes en la ficha 2614379, los aprendices de la tabla anterior ya fueron reportados proceso de deserción.
- Se envió insumo al equipo ejecutor y se asistió a la reunión.



Instructor: Instructor: Diana Carolina Firigua Hernandez	
Competencia	**COMPETENCIA**: CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIONES VIGENTES.
Resultado de aprendizaje a evaluar	**RAP 1:** CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE. **RAP 2:** ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL. **RAP 3:** IDENTIFICAR PROVEEDORES POTENCIALES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL, MEDIANTE PROCESOS DE CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN COMERCIAL, BUENAS PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD **RAP 4.** MANTENER EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA COPROPIEDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES
DESCRIPCIÓN DEL INFORME	
Las sesiones se realizaron de forma presencial en el ambiente de formación 26. La entrega de evidencias se realiza de forma presencial y virtual, la retroalimentación se lleva a cabo de forma presencial a cada equipo de trabajo, posterior, los aprendices suben las evidencias corregidas a la plataforma Territorium de acuerdo con el plan de trabajo. Es una ficha muy interesante, con diferentes puntos de vista, pero con mucha disposición para trabajar. No se reportan inasistencias para este mes en la ficha, los aprendices que no asistían ya fueron reportados a proceso de deserción.	

NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	CONTRATISTA	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT. SENA	FIRMA
Diana Carolina Firigua Hernandez	1.110.455.041	X	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	dcfirigua@sena.edu.co	3103436328	

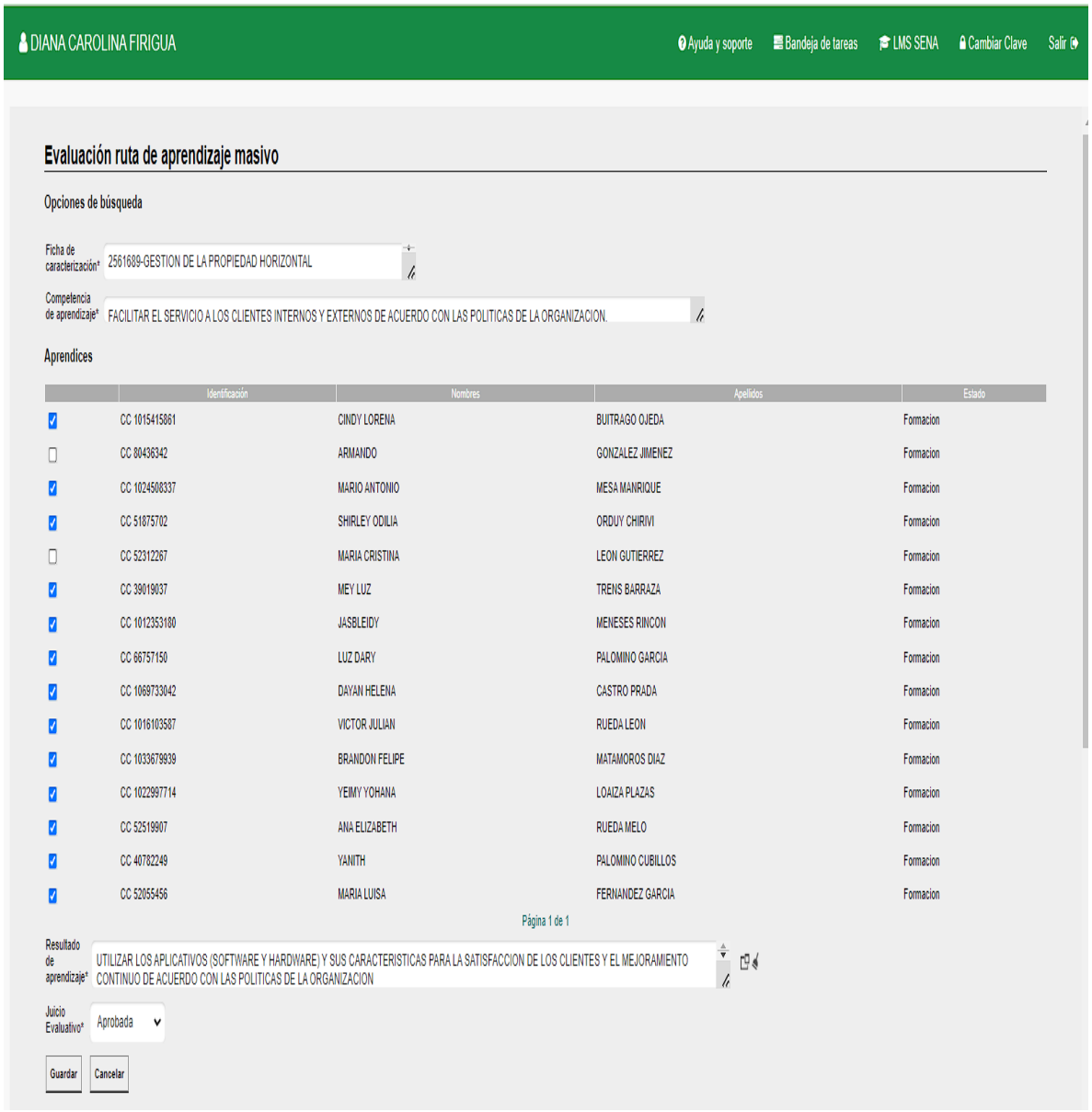


Ficha de Caracterización: 2829001 – IMPLEMENTACION DE PLANES EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

El curso complementario no NECESITA REUNIÓN DE FICHA.

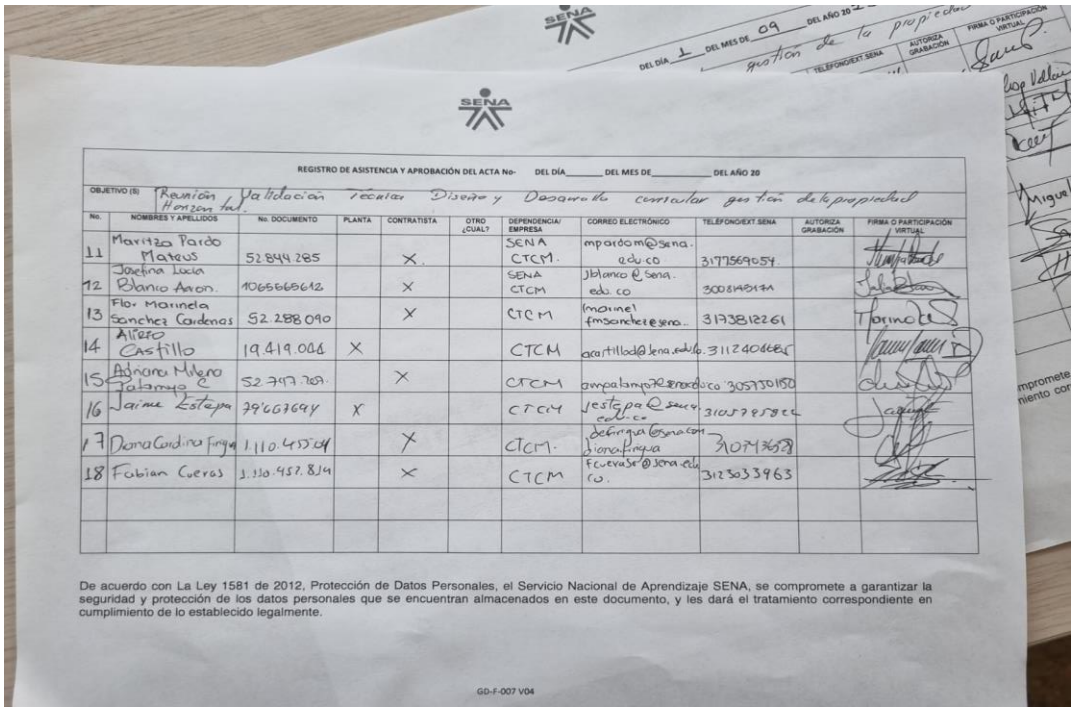
EVALUCION JUICIOS DE APRENDIZAJE

Se realizo la evaluación de los juicios de la ficha 2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL



EVIDENCIAS REUNIONES Y TALLERES

Se asistió de manera presencial a la reunión del 1 de septiembre de 2023 para la valoración técnica del diseño curricular de GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.



REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 1 DEL MES DE 09 DEL AÑO 20

OBJETIVO (S): Reunión Validación Técnica Diseño y Desarrollo contractual gestión de la propiedad Horizontal

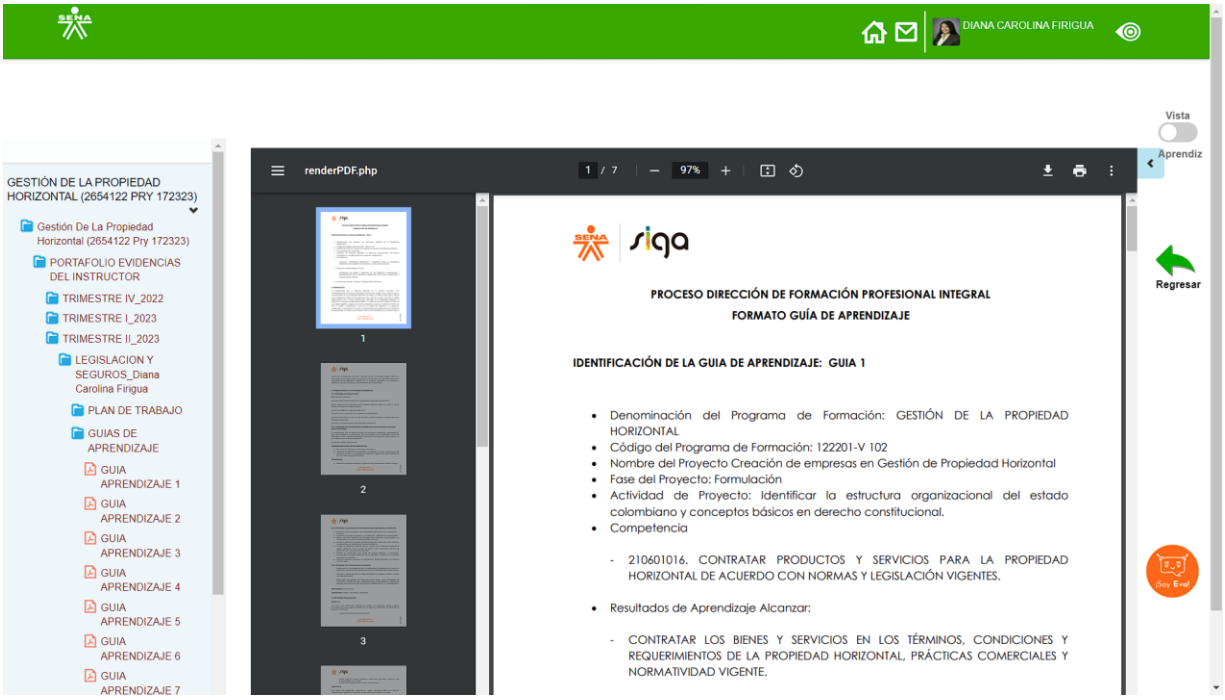
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
11	Maritza Pardo Mateus	52.849.285		X		SENA CTCM	mpardom@sena.edu.co	3177569054		
12	Jovina Lucia Blanco Aaron	1065665612		X		SENA CTCM	Jblanco@sena.edu.co	3008145134		
13	Flo. Marinela Sanchez Cardenas	52.288.090		X		CTCM	fmsanchez@sena..	3173812261		
14	Alfeo Castillo	19.419.088	X			CTCM	acastillod@sena.edu.co	3112406665		
15	Adriana Milena Talaya R	52.797.769		X		CTCM	amptalaya@sena.edu.co	3057301850		
16	Jaime Estepa	79'607694	X			CTCM	jestepa@sena.edu.co	3107785866		
17	Dora Carolina Firigua	1.110.457.604		X		CTCM	dcfirigua@sena.com diana.firigua	3107736578		
18	Fabian Cuevas	1.110.457.814		X		CTCM	Fcuevas@sena.edu.co	3123033963		

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

EVIDENCIAS TERRITORIO

Ficha de Caracterización:	2654122 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL



Evidencia numero 1

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-08-11 22:50** Fecha fin: **2023-09-05 22:50**
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: **DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=484588053

Archivos

Enlazada a ponderación: Actividades

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Evidencia numero 2

Buenas tardes aprendices, este espacio está diseñado para subir la segunda evidencia Contratos.

Muchas gracias estimados alumnos.

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-08-11 22:50** Fecha fin: **2023-09-05 22:50**
Se aceptarán entregas tardías
Número de intentos limitados
Hacer disponible la evidencia
Instructor: **DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=484589398

Archivos

Enlazada a ponderación: Actividades

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Evidencia numero 3

Buenas tardes aprendices, este espacio está diseñado para subir la tercera evidencia, Acoso Laboral y Sexual.

Muchas gracias estimados alumnos.



evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-08-11 22:50** Fecha fin: **2023-09-05 22:50**
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=484590408

Archivos

Enlazada a ponderación: Actividades

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Evidencia numero 4

Buenas tardes aprendices, este espacio está diseñado para subir la cuarta evidencia, taller primeras preguntas.
Muchas gracias estimados alumnos.



evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-08-29 13:49** Fecha fin: **2023-09-08 13:49**
☑ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=493063765

Archivos

Enlazada a ponderación: Actividades

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Descargar ZIP **Calificar Evidencia**

Calificaciones

Evidencia numero 5

Buenas tardes aprendices, este espacio está diseñado para subir la quinta evidencia, taller segundas preguntas. Muchas gracias estimados alumnos.

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-08-29 15:07** Fecha fin: **2023-09-08 15:07**

- [ ] Se aceptarán entregas tardías
- [ ] Número de intentos limitados
- [x] Hacer disponible la evidencia

Instructor: **DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=493107670

Archivos

Enlazada a ponderación: Actividades

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Gamificación

Puntaje por cargar la actividad: 2023

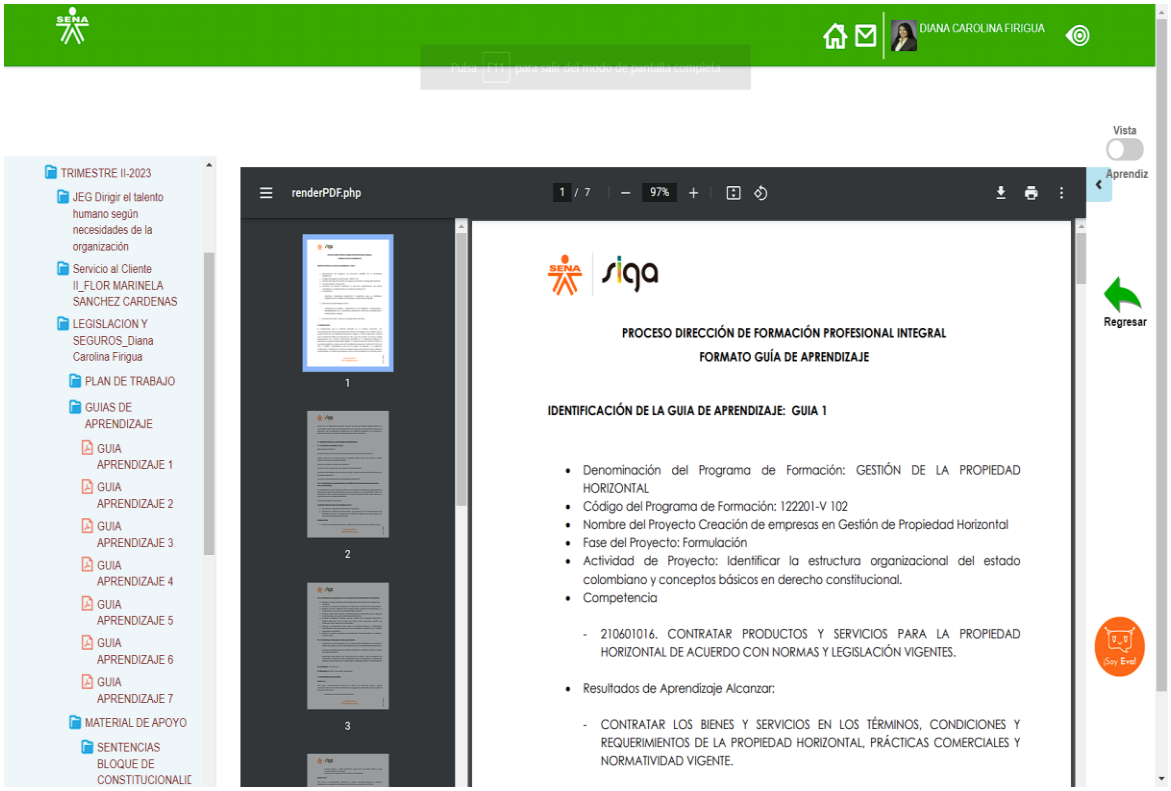
- [ ] Puntaje por excelencia

Editar

Nueva carpeta Agregar Agregar Contenido

Gestión De La Propiedad Horizontal (2654122 Pry 172323) / PORTAFOLIO EVIDENCIAS DEL INSTRUCTOR / TRIMESTRE II_2023 / LEGISLACION Y SEGUROS_Diana Carolina Firigua

NOMBRE	TIPO	ACCIONES
PLAN DE TRABAJO	Carpeta	
GUIAS DE APRENDIZAJE	Carpeta	
MATERIAL DE APOYO	Carpeta	
OTROS	Carpeta	



Evidencia numero 1

Buenas tardes aprendices, este espacio está diseñado para subir la primera evidencia (modos de extinguir obligaciones. Muchas gracias estimados alumnos.

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-08-29 15:41** Fecha fin: **2023-09-08 15:41**
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=493127080

Archivos

Enlazada a ponderación: Actividades

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Evidencia numero 2

Buenas tardes aprendices, este espacio está diseñado para subir la segunda evidencia Contratos. Muchas gracias estimados alumnos.



evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-08-29 15:46** Fecha fin: **2023-09-08 15:46**
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=493131140

Archivos

Enlazada a ponderación: Actividades

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Evidencia numero 3

Buenas tardes aprendices, este espacio está diseñado para subir la tercera evidencia, Acoso Laboral y Sexual. Muchas gracias estimados alumnos.



evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-08-29 15:49** Fecha fin: **2023-09-08 15:49**
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=493133280

Archivos

Enlazada a ponderación: Actividades

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Evidencia numero 4

Buenas tardes aprendices, este espacio está diseñado para subir la cuarta evidencia, taller primeras preguntas. Muchas gracias estimados alumnos.

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-08-29 16:00** Fecha fin: **2023-09-08 16:00**
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=493141505

Archivos

Enlazada a ponderación: Actividades

Rúbrica: No asignada

Comentario(s)

Editar

Evidencia numero 5

Buenas tardes aprendices, este espacio está diseñado para subir la quinta evidencia, taller segundas preguntas. Muchas gracias estimados alumnos.

evidencia para equipos en específico: No
Fechas de Disponibilidad
Fecha de Inicio: **2023-08-29 16:11** Fecha fin: **2023-09-08 16:11**
☐ Se aceptarán entregas tardías
☐ Número de intentos limitados
☑ Hacer disponible la evidencia
Instructor: **DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ**
Enlace para evidencia: http://sena.territorio.la/tarea_tt.php?tarea=493151185

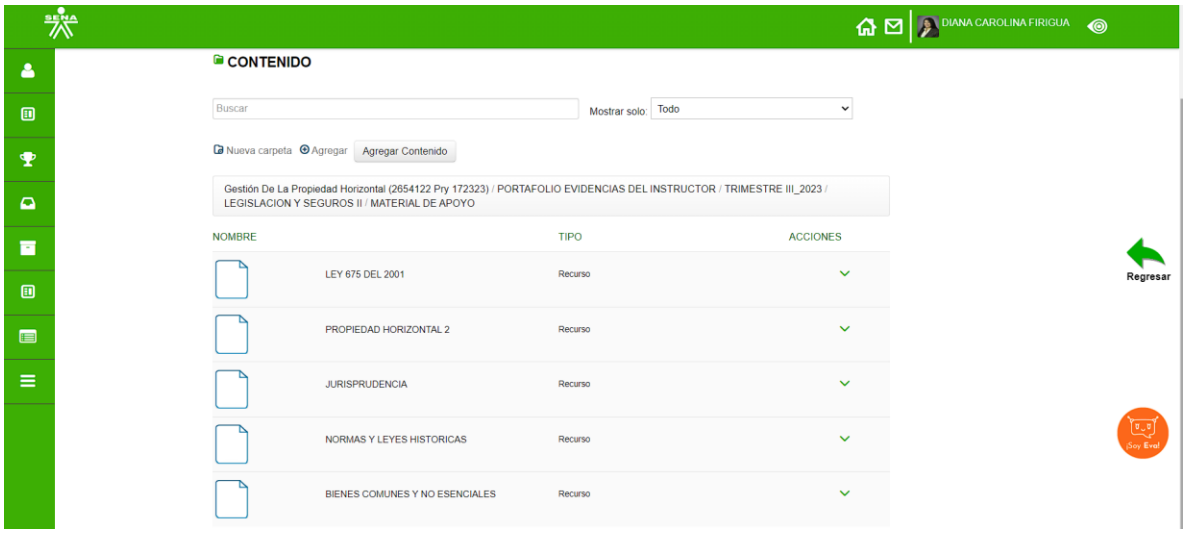
Archivos

Enlazada a ponderación: Asistencia

Rúbrica: No asignada

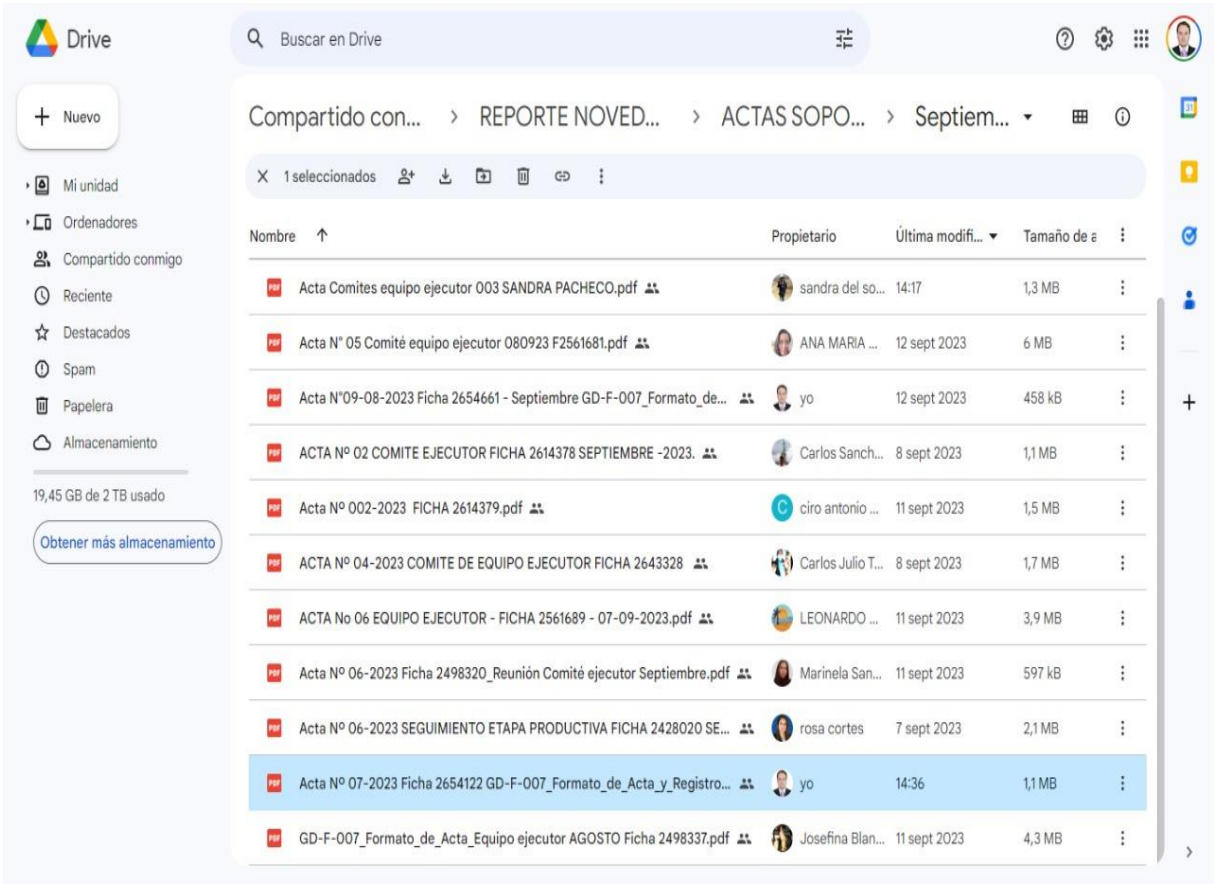
Comentario(s)

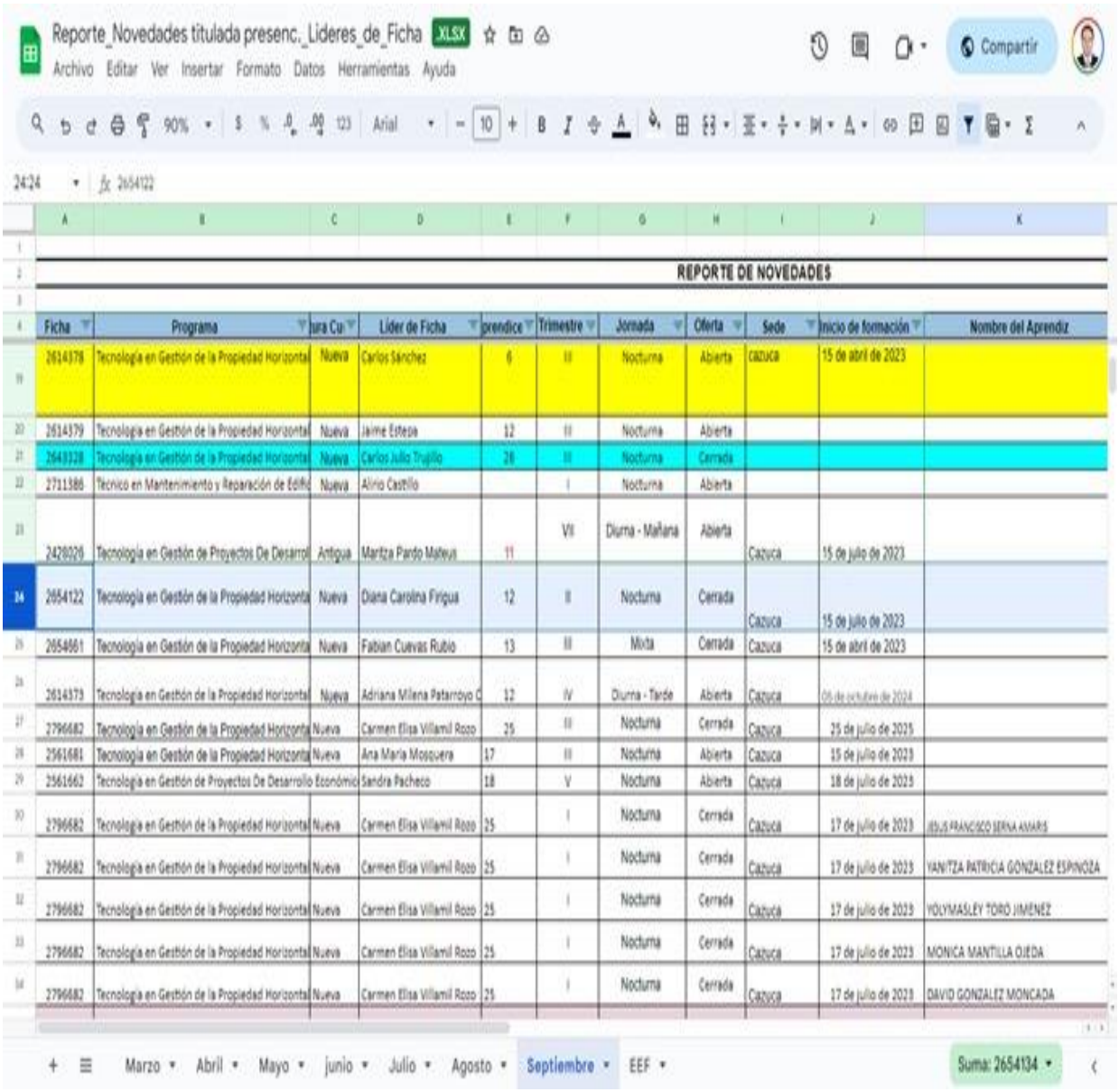
Editar



EVIDENCIA CARGUE ACTA DE REUNION MES JUNIO EQUIPO EJECUTOR

Se subió acta desde otra cuenta de correo ya que mi cuenta no tiene acceso para editar en la carpeta drive.





Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

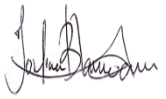
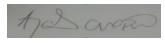
REPORTE DE NOVEDADES

Ficha	Programa	ura Cu	Líder de Ficha	prendice	Trimestre	Jornada	Oferta	Sede	Inicio de formación	Nombre del Aprendiz
2614378	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Carlos Sánchez	6	II	Nocturna	Abierta	cazuca	15 de abril de 2023	
2614379	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Jaime Esteps	12	II	Nocturna	Abierta			
2643328	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Carlos Julio Trujillo	28	II	Nocturna	Cerrada			
2711386	Técnico en Mantenimiento y Reparación de Edific	Nueva	Alirio Castillo		I	Nocturna	Abierta			
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	
2654861	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	
2796682	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Carmen Elisa Villamil Rozo	25	III	Nocturna	Cerrada	Cazuca	25 de julio de 2025	
2561681	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Ana María Mosquera	17	III	Nocturna	Abierta	Cazuca	15 de julio de 2023	
2561662	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económic		Sandra Pacheco	18	V	Nocturna	Abierta	Cazuca	18 de julio de 2023	
2796682	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Carmen Elisa Villamil Rozo	25	I	Nocturna	Cerrada	Cazuca	17 de julio de 2023	JESUS FRANCISCO SERNA ANARIS
2796682	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Carmen Elisa Villamil Rozo	25	I	Nocturna	Cerrada	Cazuca	17 de julio de 2023	YANITZA PATRICIA GONZALEZ ESPINOZA
2796682	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Carmen Elisa Villamil Rozo	25	I	Nocturna	Cerrada	Cazuca	17 de julio de 2023	YOLYMASLEY TORO JIMENEZ
2796682	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Carmen Elisa Villamil Rozo	25	I	Nocturna	Cerrada	Cazuca	17 de julio de 2023	MONICA MANTILLA OJEDA
2796682	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizonta	Nueva	Carmen Elisa Villamil Rozo	25	I	Nocturna	Cerrada	Cazuca	17 de julio de 2023	DAVID GONZALEZ MONCADA

Marzo Abril Mayo junio Julio Agosto Septiembre EEF Suma: 2654134

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 07-2023 DEL DÍA 11 DEL MES SEPTIEMBRE DE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2654122 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.	Diana Carolina Firigua Hernandez	1110455041		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	dcfirigua@sena.edu.co	3103436328	N/A	
2.	Josefina Lucia Blanco Aragón	Sin información		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	jlblanco@sena.edu.co		N/A	
3.	Adriana Milena Patarroyo Castiblanco	52747207		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ampatarroyo@sena.edu.co	3057501150	N/A	
4.	Omar Alberto Lamprea Méndez	1032455089		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera		3184867172	N/A	
5.	Ferney Andrés Cuervo Vega	79865358		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	fcuervo@sena.edu.co	3183836282	N/A	
6.						Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera				
7.						Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera				
8.						Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera				

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. 07-2023		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – FICHA 2654122 TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá 11 de septiembre de 2023**	**HORA INICIO:** **12:45 PM**	**HORA FIN:** **1:10 PM**
LUGAR Y/O ENLACE: **CTCM – Bogotá**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2654122 del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices.
2. Llamado a lista de los participantes.
3. Verificación de la información general de la ficha.
4. Informe gestión del proceso de formación por parte de cada uno de los instructores del equipo ejecutor.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2654122 del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al instructor Diana Carolina Firigua Hernández de ficha No 2654122, como secretaria del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. **Llamado a lista de los participantes.**
2. **Verificación de la información general de la ficha.**

No. de ficha	2654122
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	22
Cantidad de aprendices en formación	14
Cantidad de aprendices activos en formación	12
Instructor líder de grupo	Diana Carolina Firigua Hernandez
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Diana Carolina Firigua Hernandez, Josefina Lucia Blanco Aragón, Adriana Milena Patarroyo Castiblanco, Omar Alberto Lamprea Méndez, Ferney Andrés Cuervo Vega.

3. **Informe De Gestión Del Proceso De Formación Por Parte De Cada Uno De Los Instructores Del Equipo Ejecutor.**

Relación de competencias orientadas: **Instructor:** Diana Carolina Firigua Hernández **Relación de competencias orientadas:** **Competencia:** Contratar productos y servicios para la propiedad horizontal de acuerdo con normas y legislaciones vigentes. **Resultado de aprendizaje a evaluar** • Contratar los bienes y servicios en los términos, condiciones y requerimientos de la propiedad horizontal, prácticas comerciales y normatividad vigente. • Elaborar el plan de contratación de bienes y servicios requeridos en la gestión de la propiedad horizontal, de acuerdo con la normatividad vigente y lineamientos de los órganos de dirección y control. • Identificar proveedores potenciales de bienes y servicios para la propiedad horizontal, mediante procesos de clasificación y calificación de la información comercial, buenas prácticas comerciales y normatividad • Mantener el registro de proveedores de bienes y servicios de la copropiedad, de a de acuerdo con las • Especificaciones de los productos y servicios, normas y legislación vigentes **Instructor:** Josefina Lucia Blanco Aragón **Competencia**: 280301014 Replantear Los Diseños De Acuerdo Con Las Normas Planos Y Especificaciones **Resultado de aprendizaje a evaluar** • Interpretar planos en su sistema de medición aplicando especificaciones técnicas. **Instructor:** Adriana Milena Patarroyo Castiblanco **Relación de competencias orientadas:** **Competencia:** Dirigir el talento humano según necesidades de la organización. **Resultado de aprendizaje a evaluar**: • Realizar el entrenamiento y el seguimiento del talento humano de la efectividad del desempeño en el puesto de trabajo según planes de mejoramiento establecidos por la organización **Instructor:** Omar Alberto Lamprea Méndez **Relación de competencias orientadas:**	Territorium, Sofia Plus Territorium, Sofia Plus Territorium, Sofia Plus Territorium, Sofia Plus	**Porcentaje de asistencia** 12/12 12/12 12/12	

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**: • 277052 - Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. • 277042 - Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.	Territorium, Sofia Plus	12/12
Instructor: Ferney Andrés Cuervo Vega		12/12
Relación de competencias orientadas: **Competencia:** Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva. **Resultado de aprendizaje a evaluar**: • Leer textos muy breves y sencillos en inglés general y técnico. • Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc • Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos	Territorium, Sofia Plus	

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: 22
Total, de aprendices en formación: 14
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 2
Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0

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.

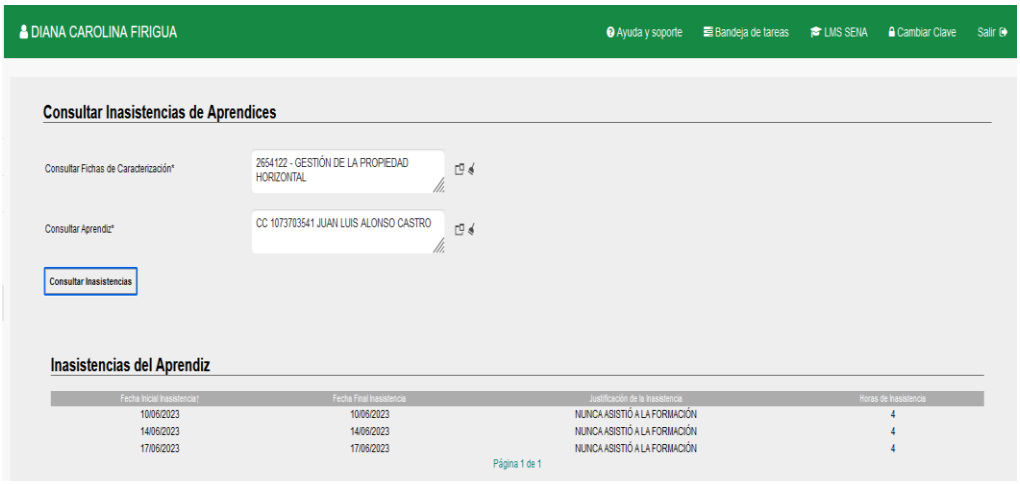
2. Relación de aprendices que de acuerdo con el artículo 22. Participación y cumplimiento, numeral 4 **deserción**, se encuentran incursos en alguna de las tres causales contempladas en el reglamento del aprendiz, una vez se confronta la información de asistencia de cada una de las competencias orientadas por los instructores de la ficha en el trimestre en verificación, con el correspondiente registro de las inasistencias en la plataforma Sofía:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1030667337	SHANNON CAROLINA	DAZA GUEVARA	En Formación
CC	1073703541	JUAN LUIS	ALONSO CASTRO	En Formación

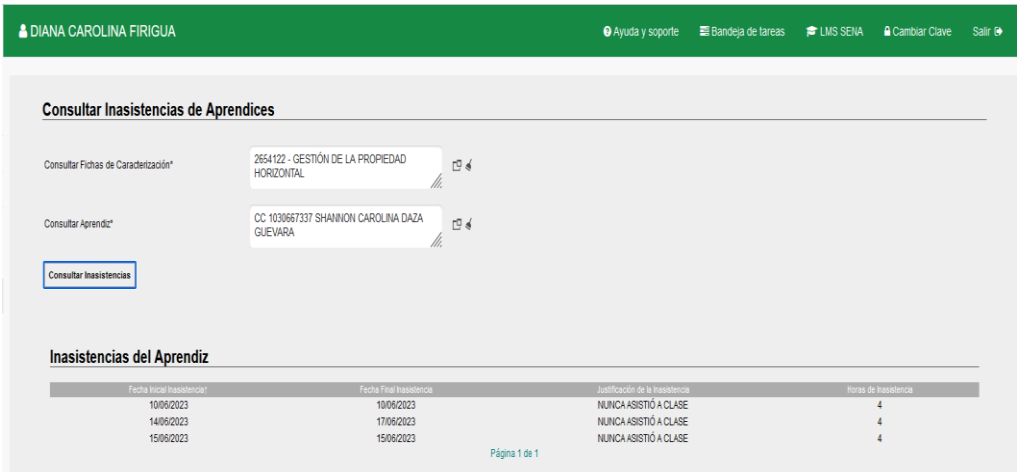
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

Instructor Diana Carolina Firigua Hernández;

1. **Juan Luis Alonso Castro**

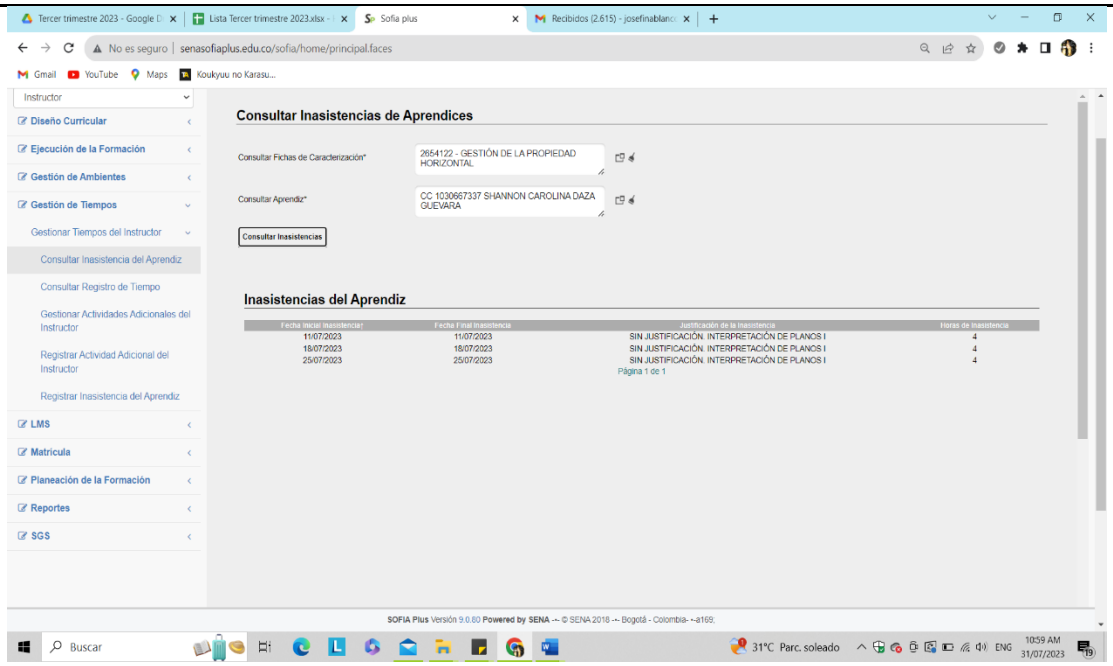


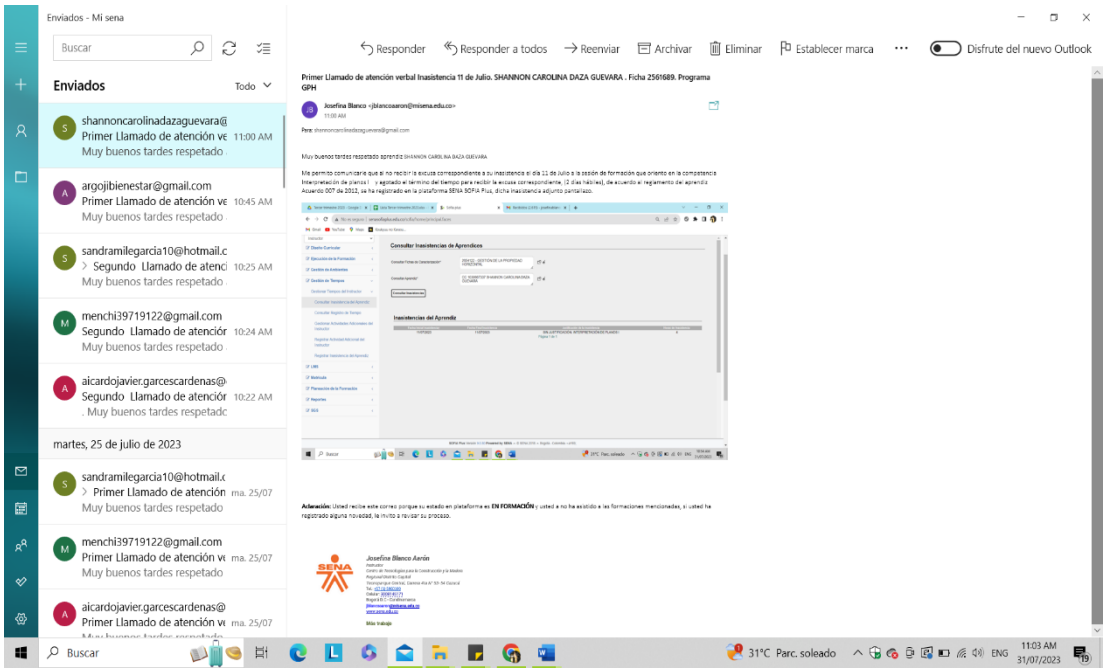
2. **Shannon Carolina Daza Guevara**



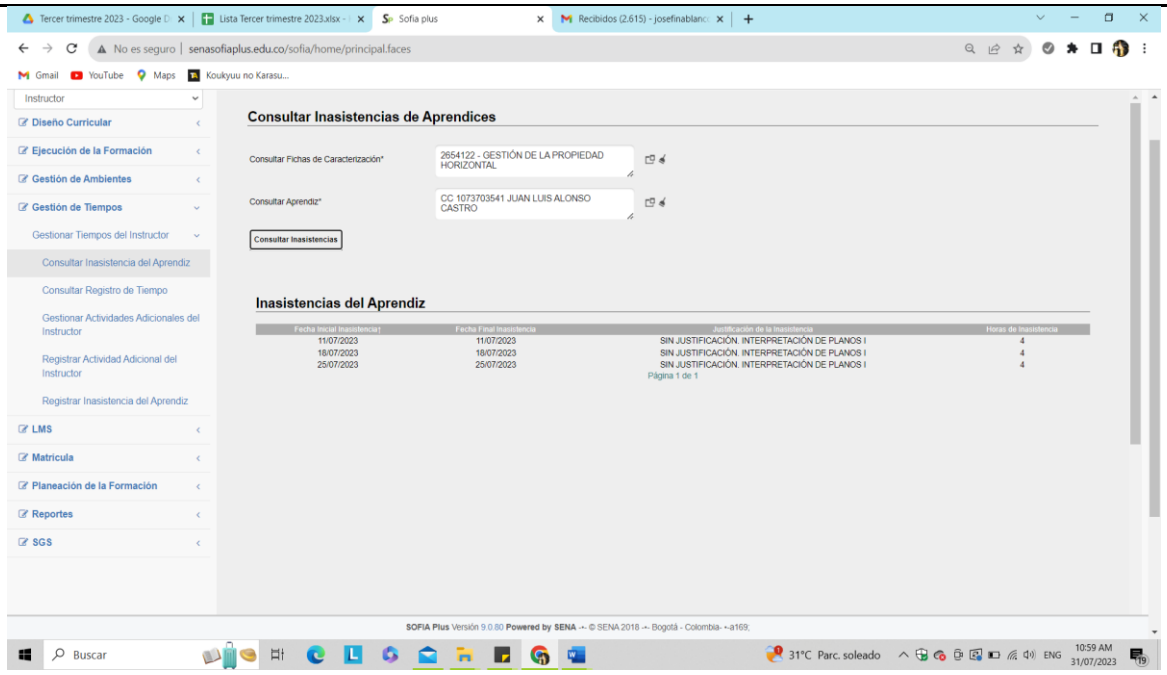
Instructor Josefina Lucia Blanco Aragón;

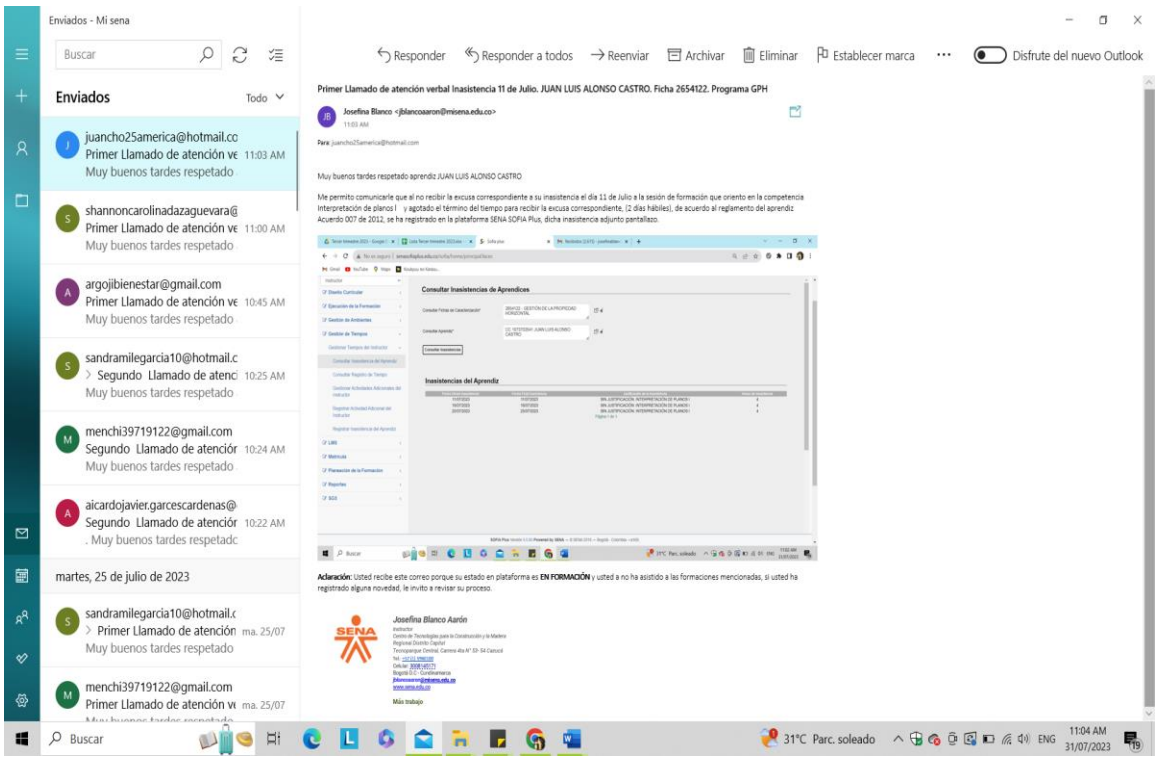
1. **Shannon Carolina Daza Guevara**





2. Juan Luis Alonso Castro





Instructor Adriana Milena Patarroyo Castiblanco;

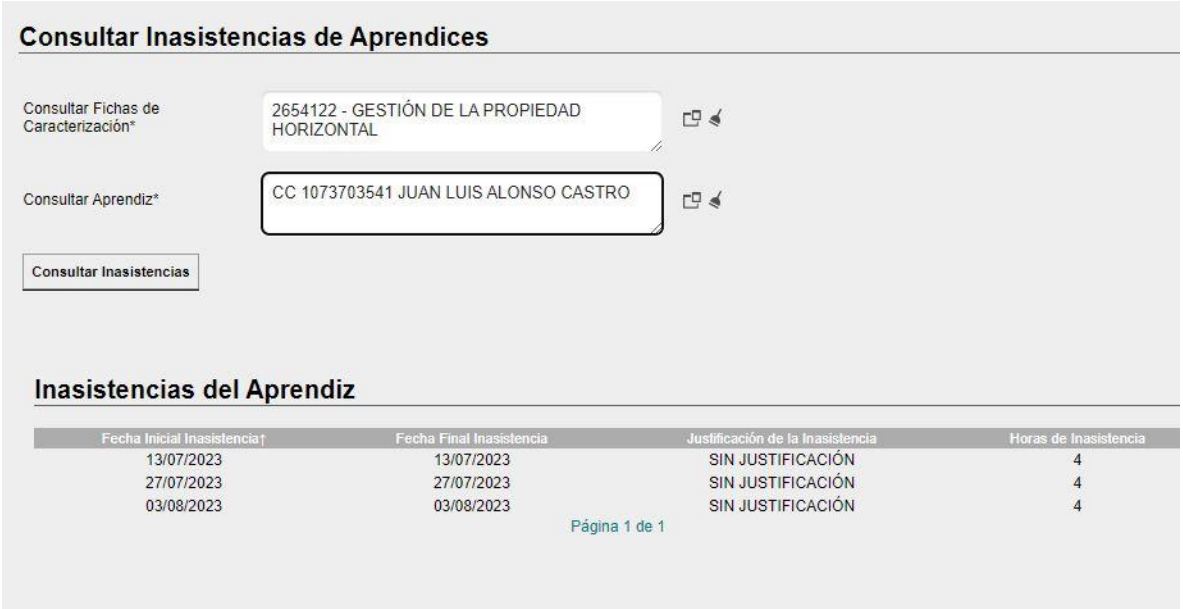
No se reportan inasistencias para este mes en la ficha 2654122, los aprendices de la tabla anterior ya fueron reportados proceso de deserción.

Instructor Omar Alberto Lamprea Méndez;

1. **Shannon Carolina Daza Guevara**



2. **Juan Luis Alonso Castro**



Instructor Andrés Cuervo;

No se reportan inasistencias para este mes en la ficha 2654122, los aprendices de la tabla anterior ya fueron reportados proceso de deserción.

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

La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [X] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

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

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Gestionar el Acta del Reunión Equipo Ejecutor • Realizar proceso pertinente a Deserción de los 8 aprendices que no se presentaron a formación en la ficha.	Líder de ficha. Coordinación académica	Septiembre 12 - 2023

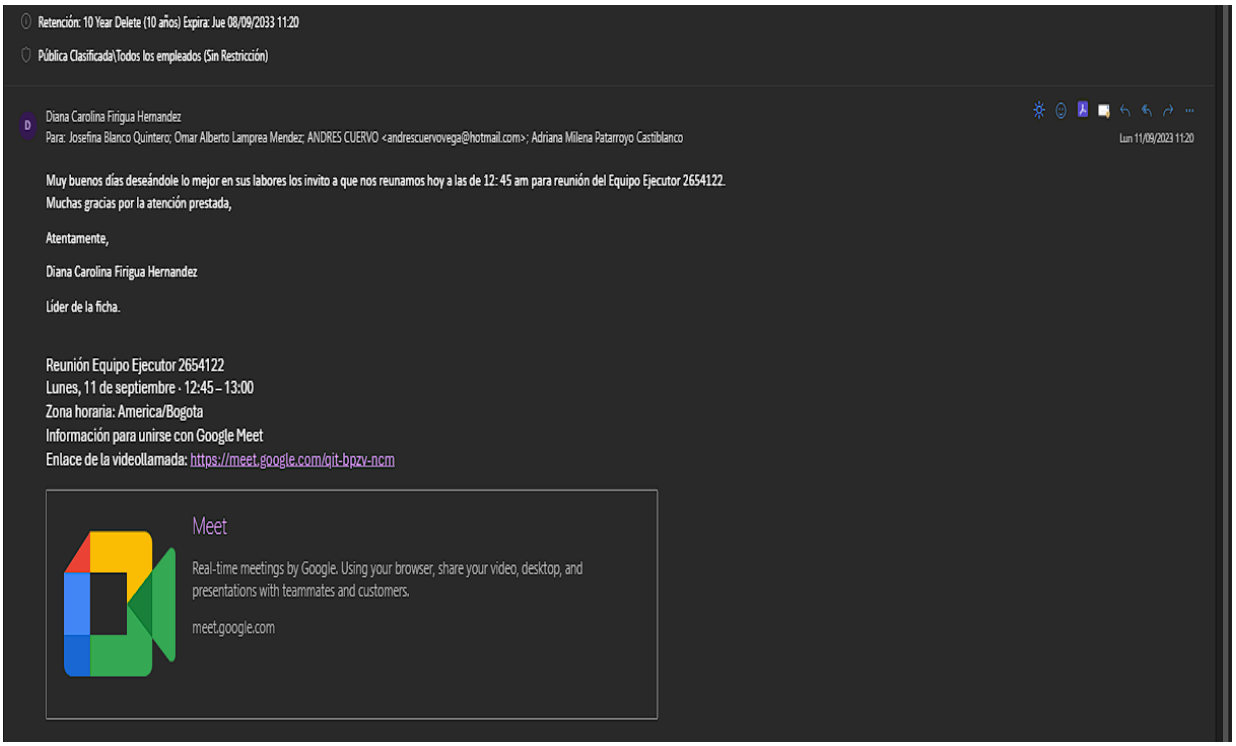
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE COMITÉ



CITACIÓN REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR



Retención: 10 Year Delete (10 años) Expira: Jue 08/09/2033 11:20

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Diana Carolina Firigua Hernandez
Para: Josefina Blanco Quintero; Omar Alberto Lamprea Mendez; ANDRES CUERVO <andrescuervovega@hotmail.com>; Adriana Milena Patarroyo Castiblanco

Lun 11/09/2023 11:20

Muy buenos días deseándole lo mejor en sus labores los invito a que nos reunamos hoy a las de 12: 45 am para reunión del Equipo Ejecutor 2654122.
Muchas gracias por la atención prestada,

Atentamente,

Diana Carolina Firigua Hernandez

Líder de la ficha.

Reunión Equipo Ejecutor 2654122
Lunes, 11 de septiembre · 12:45 – 13:00
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse con Google Meet
Enlace de la videollamada: https://meet.google.com/qit-bpzv-ncm

Meet

Real-time meetings by Google. Using your browser, share your video, desktop, and presentations with teammates and customers.

meet.google.com

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ

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: 2829001 - IMPLEMENTACION DE PLANES EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614379 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	56,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2423366 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2654122 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	60,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614373 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ

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: 2829001 - IMPLEMENTACION DE PLANES EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614379 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	61,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2423366 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2654122 - 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CONTRATAR LOS BIENES Y SERVICIOS EN LOS TÉRMINOS, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, PRÁCTICAS COMERCIALES Y NORMATIVIDAD VIGENTE

ELABORAR EL PLAN DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS EN LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL.

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	62,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,00

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: DIANA CAROLINA FIRIGUA HERNANDEZ

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