PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C, 30 de noviembre de 2023.

Señora
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO.
SUPERVISORA CONTRATO No.4562311 de 2023.
Coordinadora Académica.
FORMULACION DE PROYECTOS, PROPIEDAD HORIZONTAL Y EMPRENDIMIENTO.
Bogotá D.C.

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

Referencia: No. 4562311 del año 2023.

FABIAN CUEVAS RUBIO identificado con la cédula de ciudadanía No.1.110.452.819 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 al 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.7899298022** expedido por SOI, correspondiente al mes de octubre del año 2023 (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Evidencias en (50) folios

Cordialmente,

FABIAN CUEVAS RUBIO.
Contratista
C.C. No. 1.110.452.819

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____NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR.4562311

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.	Actualmente se imparte formación presencial haciendo hacer uso de ambientes de aprendizaje, equipos y material de la institución de forma debida.	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.

EVIDENCIAS MES DE NOVIEMBRE

FICHA 2643328 GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/ T.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Eliana Ramirez	1023891081					consejidadesi@hotmail.com	3178370880		Eliana Ramirez
	Edelmira Tobano	1038599044					wibo0812@hotmail.com	3217591446		Edelmira
	Diana Torres	53099692					dianymtr2005@gmail.com	3107913054		Diana T.
	Diana Roldan	1014178804					roldandiana1986@gmail.com	3208955886		Diana Roldan
	Nidia Pubano	52977416					aidini2002@yahoo.com	3115679910		Nidia Pubano
	Fredy Lopez	79905881					Frenrilopez@gmail.com	3228660655		Fredy Lopez
	Yenny Quintero	52491086					angelita1274@gmail.com	3057787400		Yenny Quintero
	Yaibel juliana valdes	1004352822					Yaibelval1301@gmail.com	3104511339		Yaibel Juliana
	Sara Angelica S	52055177					Sarangeli15@hotmail.com	3219158423		Sara Suarez
	[illegible]	56100413					dalli1977@hotmail.com	3005606144		[illegible]

2ud Yineth Rodriguez 52384466 luyirp729@gmail.com 3165741564

GD-F-007 V(4

Scanned by TapScanner

REGISTRO DE ASISTENCIA DEL 19 DEL MES DE OCT DEL AÑO 2023

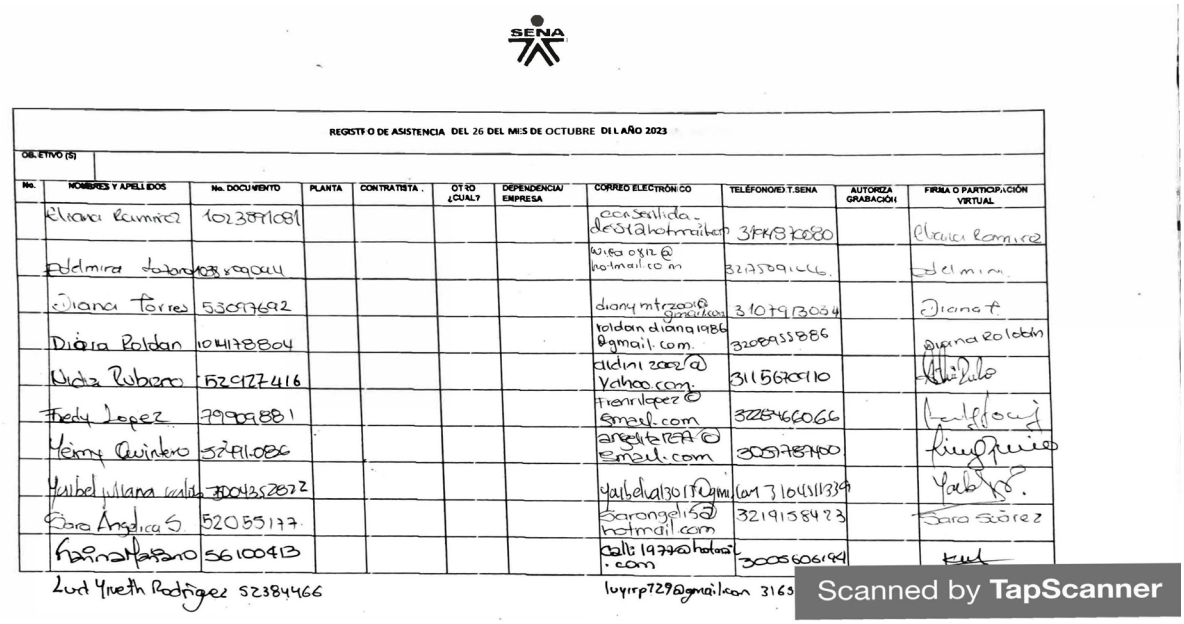
OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO/ T.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Eliana Ramirez	1023891081					consejidadesi@hotmail.com	3178370880		Eliana Ramirez
	Edelmira Tobano	1038599044					wibo0812@hotmail.com	3217591446		Edelmira
	Diana Torres	53099692					dianymtr2005@gmail.com	3107913054		Diana T.
	Diana Roldan	1014178804					roldandiana1986@gmail.com	3208955886		Diana Roldan
	Nidia Pubano	52977416					aidini2002@yahoo.com	3115679910		Nidia Pubano
	Fredy Lopez	79905881					Frenrilopez@gmail.com	3228660655		Fredy Lopez
	Yenny Quintero	52491086					angelita1274@gmail.com	3057787400		Yenny Quintero
	Yaibel juliana valdes	1004352822					Yaibelval1301@gmail.com	3104511339		Yaibel Juliana
	Sara Angelica Suarez	52055177					Sarangeli15@hotmail.com	3219158423		Sara Suarez
	[illegible]	56100413					dalli1977@hotmail.com	3005606144		[illegible]

2ud Yineth Rodriguez 52384466 luyirp729@gmail.com 3165741564

GD-F-007 V(4

Scanned by TapScanner



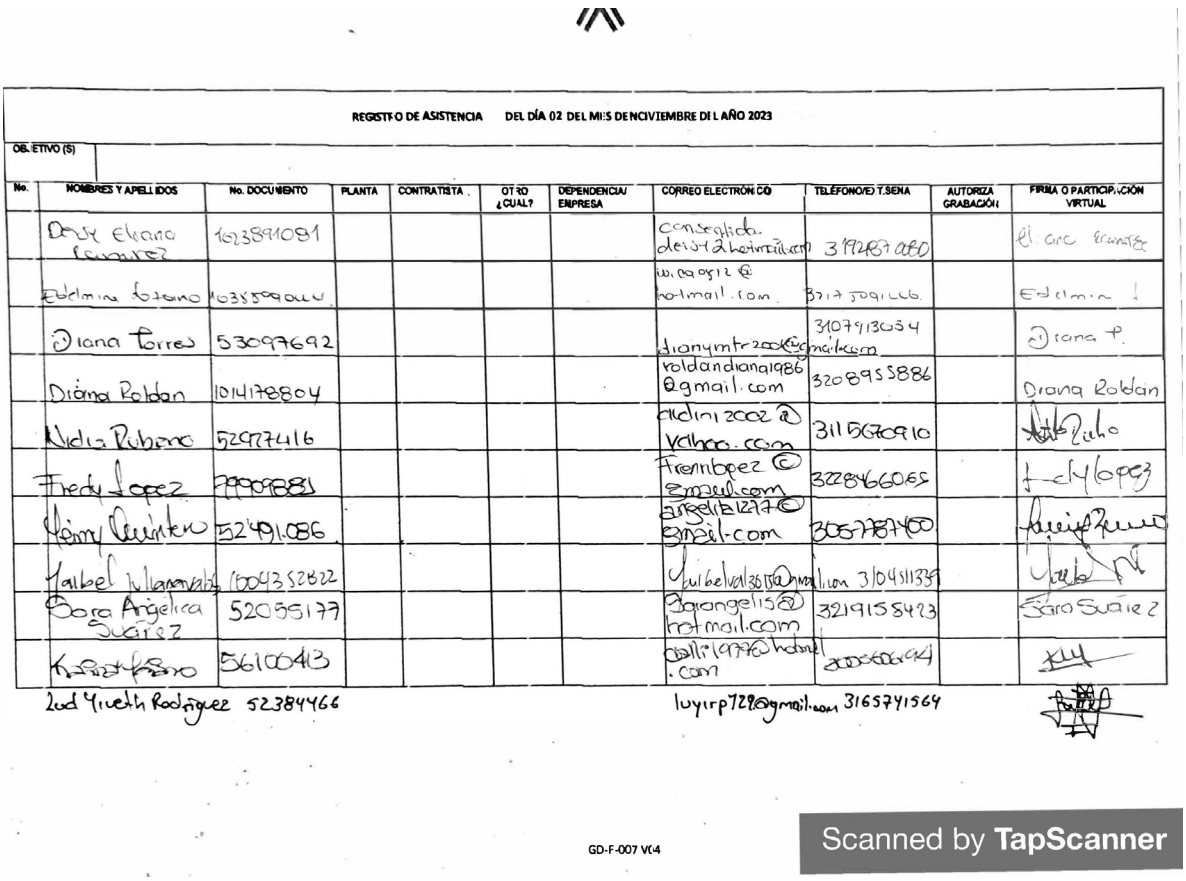
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL 26 DEL MES DE OCTUBRE DE L AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Eliana Ramirez	1023891081					consejida-desi4@hotmail.com	3174870880		Eliana Ramirez
	Edelmira Tobano	1035599044					wilsa0512@hotmail.com	3175091446		Edelmira
	Diana Torres	53097692					dianymtr2004@gmail.com	3107913054		Diana T.
	Diana Roldan	1014178804					roldandiana1986@gmail.com	3208955886		Diana Roldan
	Nidia Rubiano	52977416					aidini2002@yahoo.com	3115670910		Nidia Rubio
	Fredy Lopez	79909881					Frenrilopez@gmail.com	3228466065		Fredy Lopez
	Yeimy Quintero	52491.086					angelita1227@gmail.com	3057874900		Yeimy Quintero
	Yaibel juliana valdes	1004352822					Yaibelval1301@gmail.com	3104511334		Yaibel
	Sara Angelica S.	52055177					Saraangeli15@hotmail.com	3219158423		Sara Suarez
	Karina Fabiano	56100413					calli1977@hotmail.com	3005606484		Karina

2ud Yineth Rodriguez 52384466 luyirp729@gmail.com 3165

Scanned by TapScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 02 DEL MES DE NOVIEMBRE DE L AÑO 2023

OBJETIVO (S)

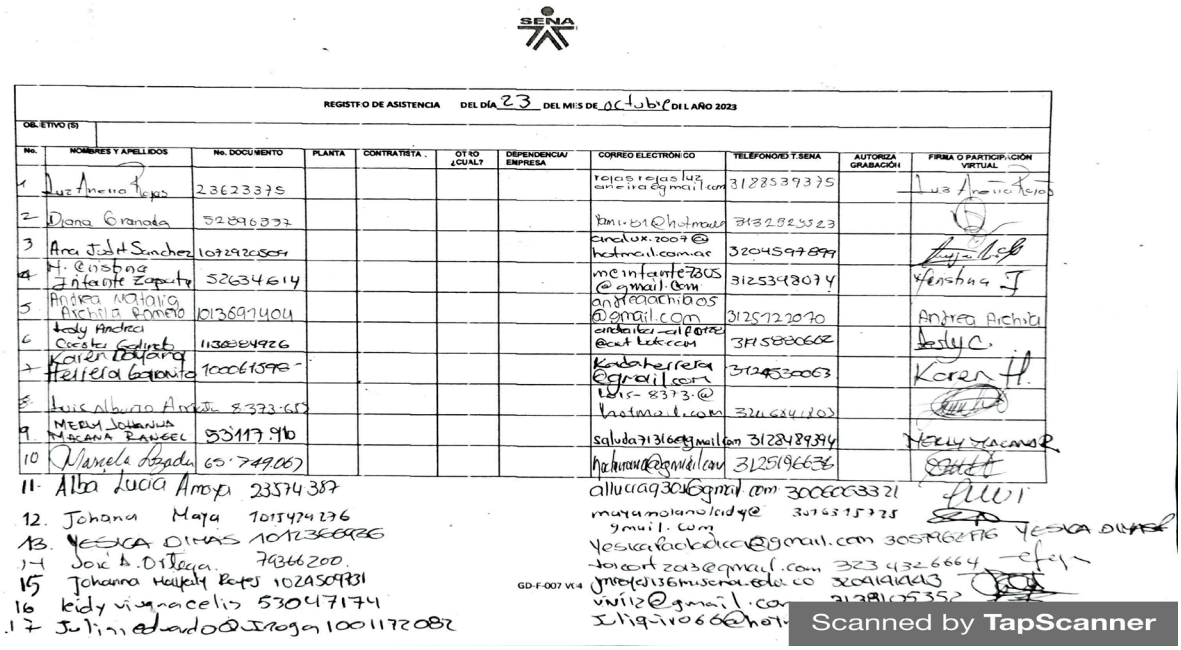
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CELULAR	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
	Deisy Eliana Ramirez	1023891081					consejida-desi4@hotmail.com	3174870880		Eliana Ramirez
	Edelmira Tobano	1035599044					wilsa0512@hotmail.com	3175091446		Edelmira
	Diana Torres	53097692					dianymtr2004@gmail.com	3107913054		Diana T.
	Diana Roldan	1014178804					roldandiana1986@gmail.com	3208955886		Diana Roldan
	Nidia Rubiano	52977416					aidini2002@yahoo.com	3115670910		Nidia Rubio
	Fredy Lopez	79909881					Frenrilopez@gmail.com	3228466065		Fredy Lopez
	Yeimy Quintero	52491.086					angelita1227@gmail.com	3057874900		Yeimy Quintero
	Yaibel juliana valdes	1004352822					Yaibelval1301@gmail.com	3104511334		Yaibel
	Sara Angelica Suarez	52055177					Saraangeli15@hotmail.com	3219158423		Sara Suarez
	Karina Fabiano	56100413					calli1977@hotmail.com	3005606484		Karina

2ud Yineth Rodriguez 52384466 luyirp729@gmail.com 3165741564

GD-F-007 V04

Scanned by TapScanner

FICHA (2855819) 2796682 TITULADA - IMPLEMENTACION DEL SERVICIO INMOBILIARIO Y CORRETAJE



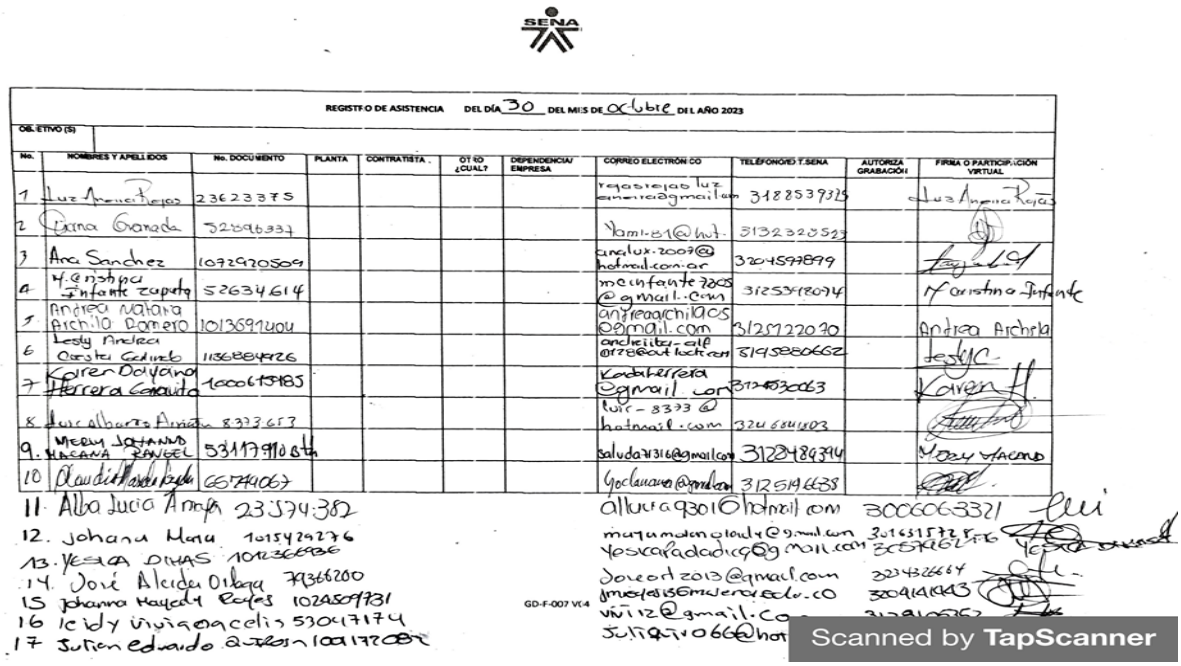
REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 23 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL T.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luz America Rojas	23623375					rojasrojasluzamerica@gmail.com	3188539375		Luz America Rojas
2	Diana Granada	52596337								
3	Ana Judit Sanchez	1072920509								
4	H. Cristina Infante Zapata	52634614								
5	Andrea Natalia Archila Romero	1013691404								
6	Lesly Andrea Castro Galindo	1136884926								
7	Karen Dayana Herrera Galindo	1000615985								
8	Luis alberto Amaya	8373.657								
9	MERLY JOHANNA MACANA RANGEL	53117910								
10		65.774067								
11	Alba Lucia Amaya	23574387								
12	Johana Maya	1015474276								
13	YESICA DIMAS	1012366926								
14	José A. Dilleca	79366200								
15	Johanna Hayleth Rojas	1024509731								
16	kidy viviana celis	53047174								
17	Julian eduardo Arroyo	1001172082								

GD-F-007 V6.4

Scanned by TapScanner



REGISTRO DE ASISTENCIA DEL DÍA 30 DEL MES DE octubre DEL AÑO 2023

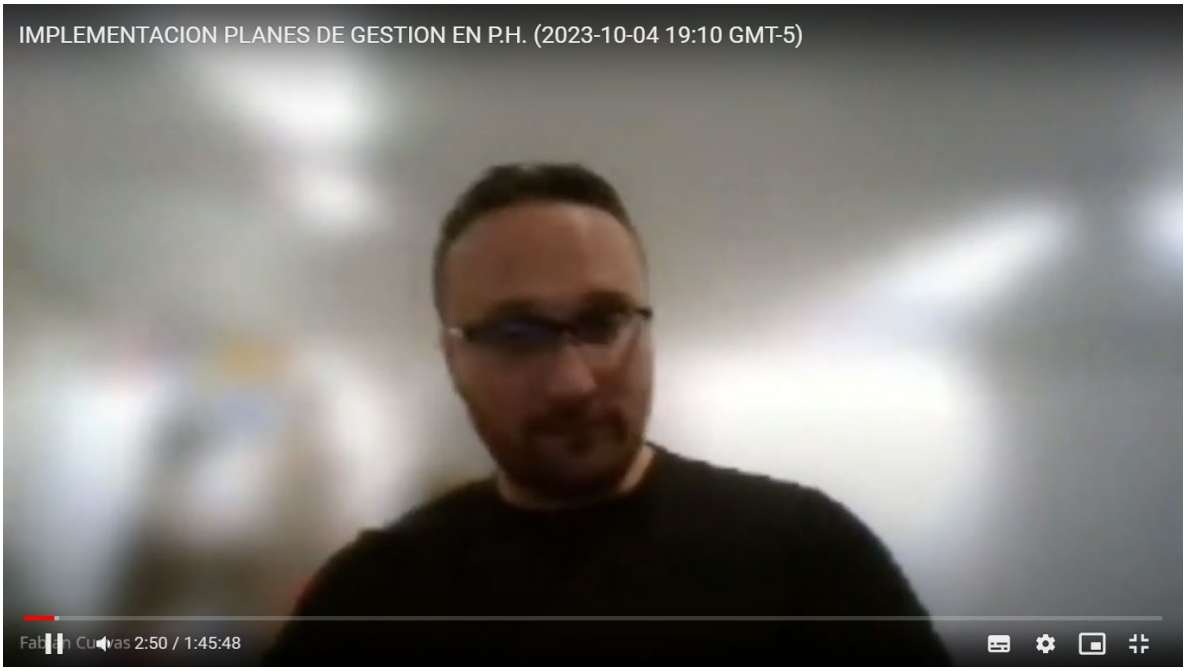
OBJETIVO (S)

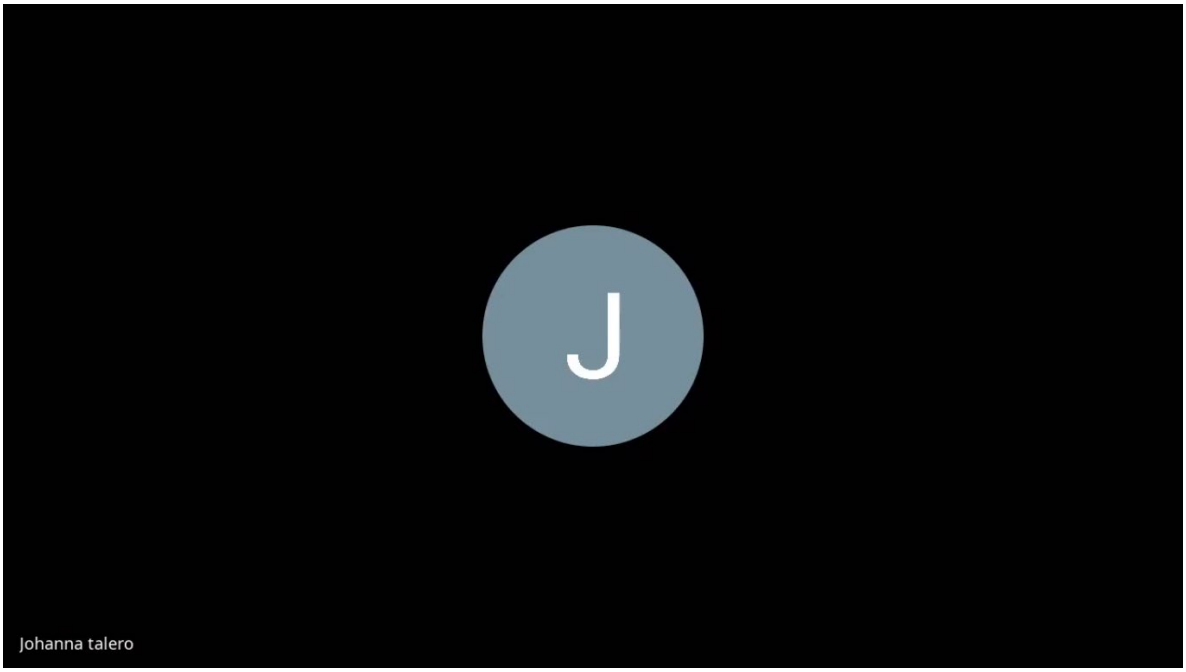
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/CEL T.SENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luz America Rojas	23623375					rojasrojasluzamerica@gmail.com	3188539375		Luz America Rojas
2	Diana Granada	52596337								
3	Ana Sanchez	1072920509								
4	H. Cristina Infante Zapata	52634614								
5	Andrea Natalia Archila Romero	1013691404								
6	Lesly Andrea Castro Galindo	1136884926								
7	Karen Dayana Herrera Galindo	1000615985								
8	Luis alberto Amaya	8373.657								
9	MERLY JOHANNA MACANA RANGEL	53117910								
10		65774067								
11	Alba Lucia Amaya	23574387								
12	Johana Maya	1015474276								
13	YESICA DIMAS	1012366926								
14	José Alcides Dilleca	79366200								
15	Johanna Hayleth Rojas	1024509731								
16	kidy viviana celis	53047174								
17	Julian eduardo Arroyo	1001172082								

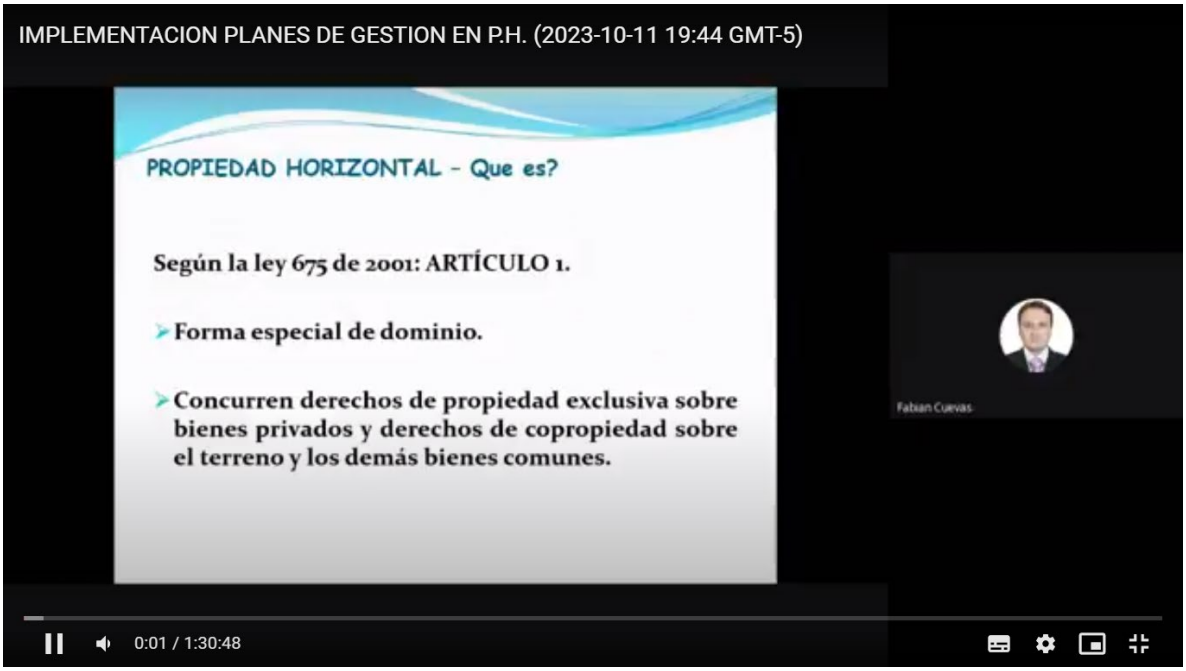
GD-F-007 V6.4

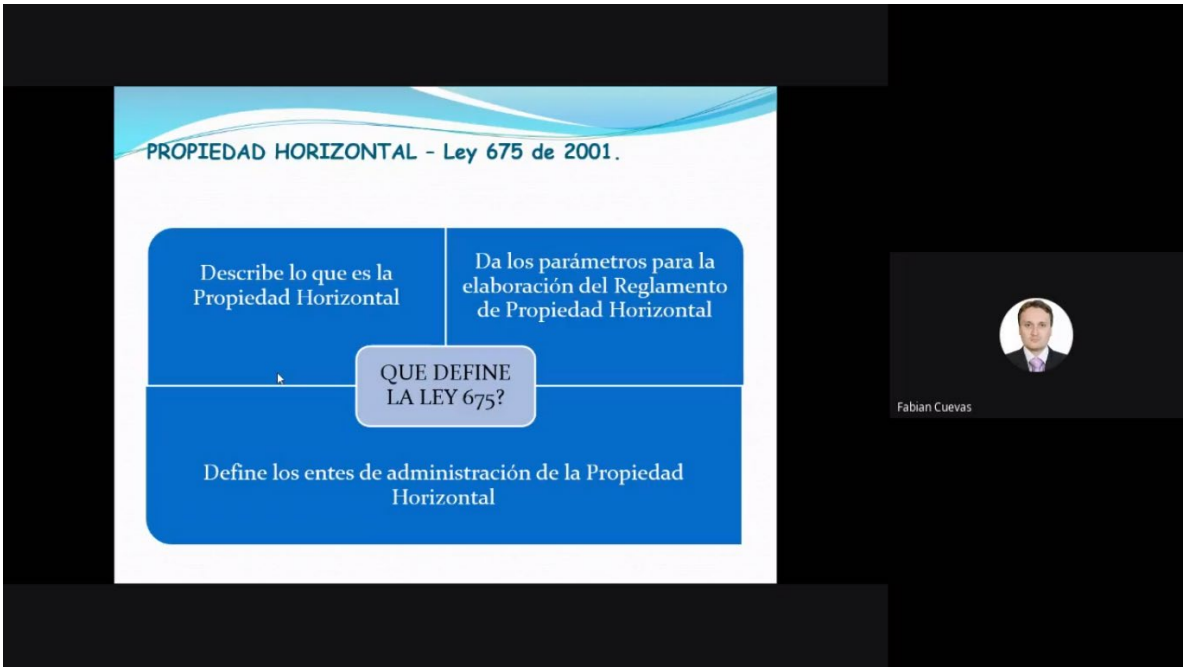
Scanned by TapScanner

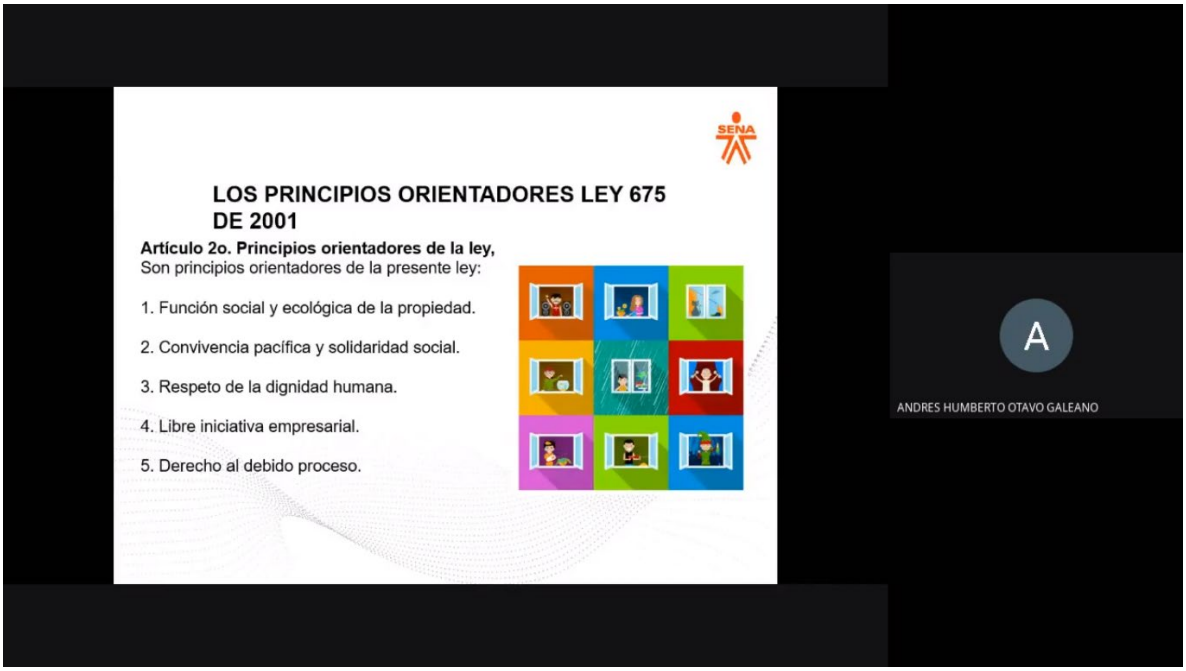
FICHA 2855817 - IMPLEMENTACION DE PLANES EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

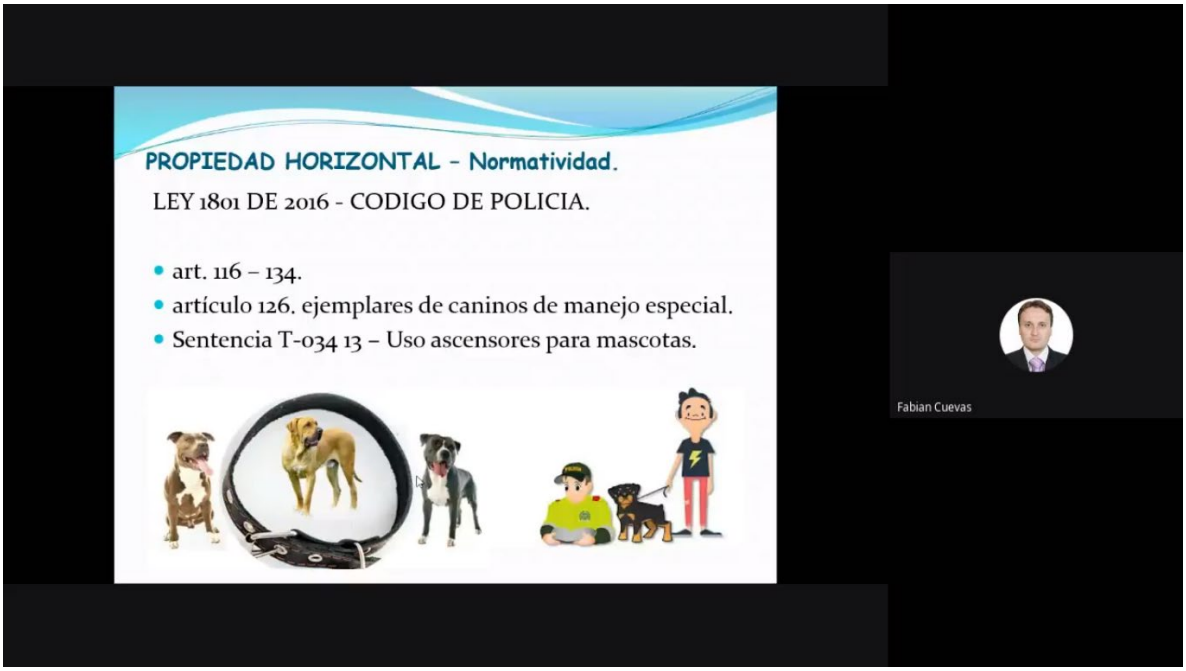


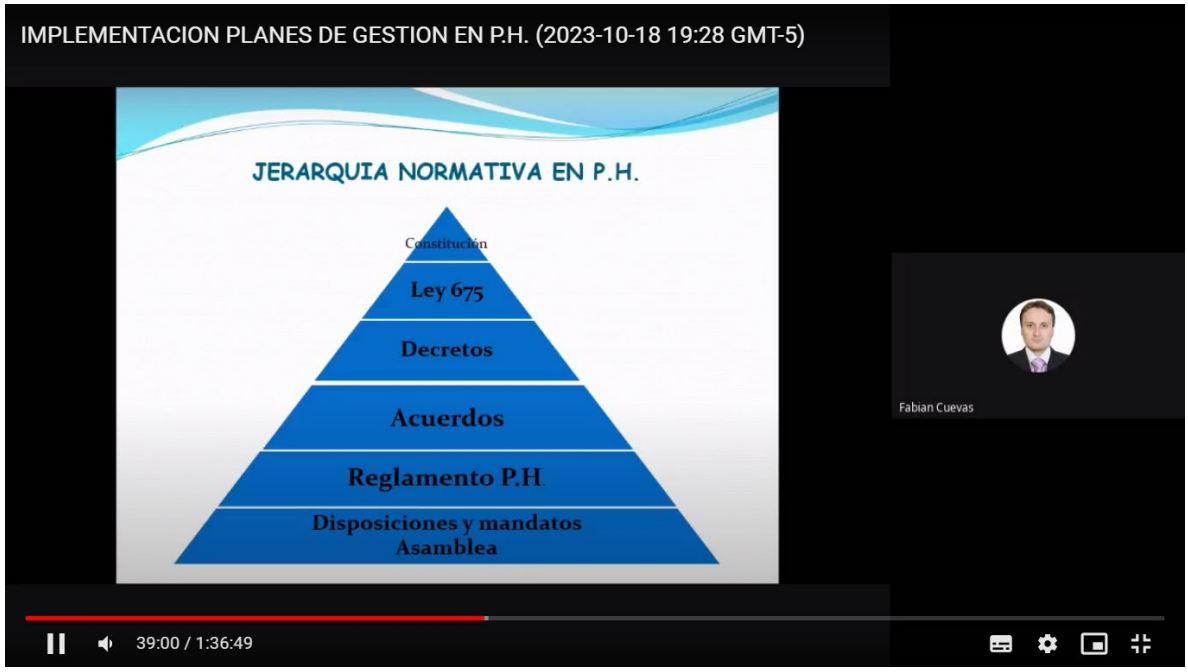


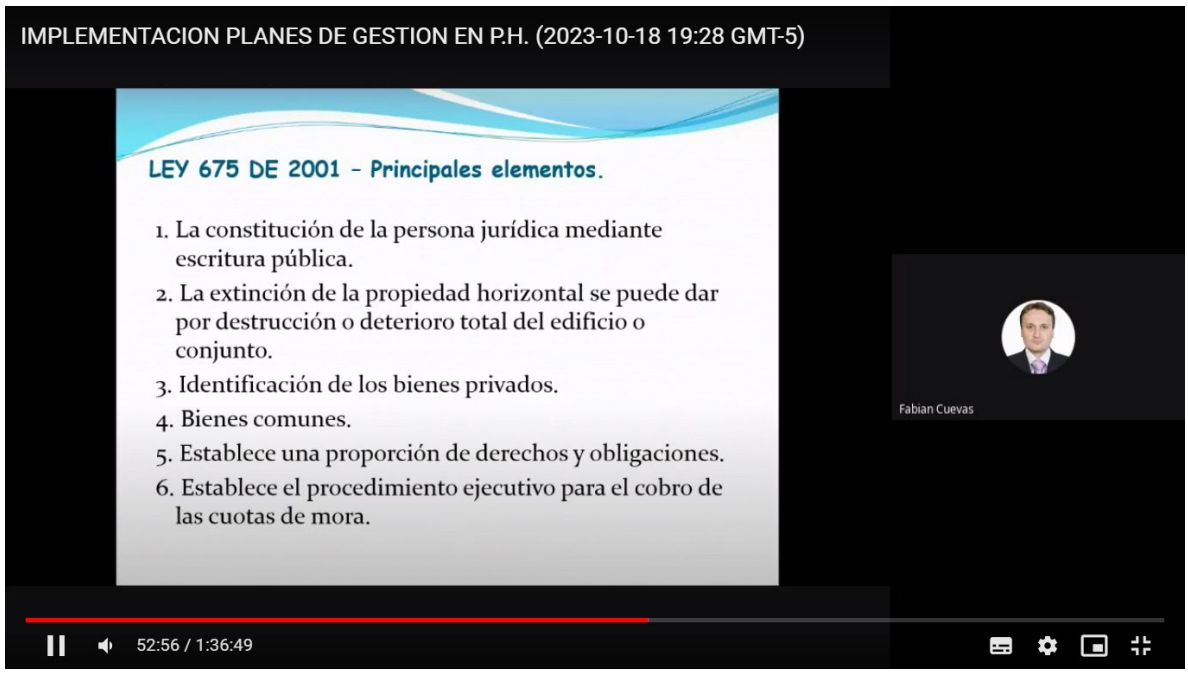

IMPLEMENTACION PLANES DE GESTION EN P.H. (2023-10-11 19:44 GMT-5)
PROPIEDAD HORIZONTAL - Que es?
Según la ley 675 de 2001: ARTÍCULO 1.
Forma especial de dominio.
Concurren derechos de propiedad exclusiva sobre bienes privados y derechos de copropiedad sobre el terreno y los demás bienes comunes.
Fabian Cuevas
0:01 / 1:30:48

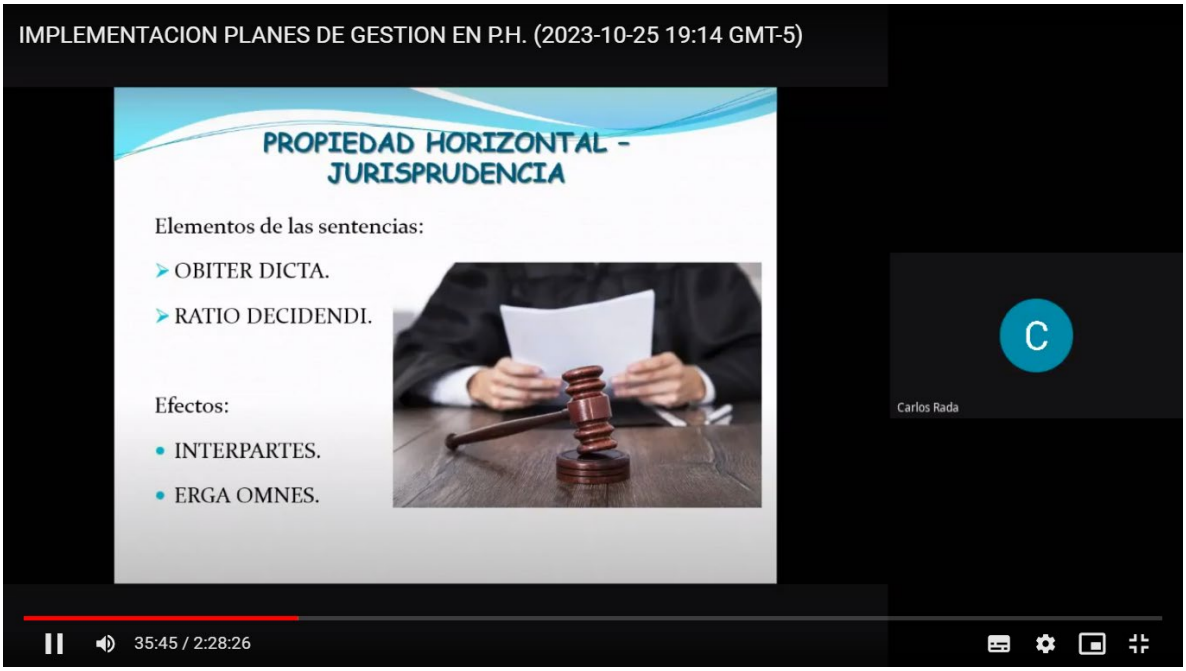

PROPIEDAD HORIZONTAL - Ley 675 de 2001.
Describe lo que es la Propiedad Horizontal
Da los parámetros para la elaboración del Reglamento de Propiedad Horizontal
QUE DEFINE LA LEY 675?
Define los entes de administración de la Propiedad Horizontal
Fabian Cuevas

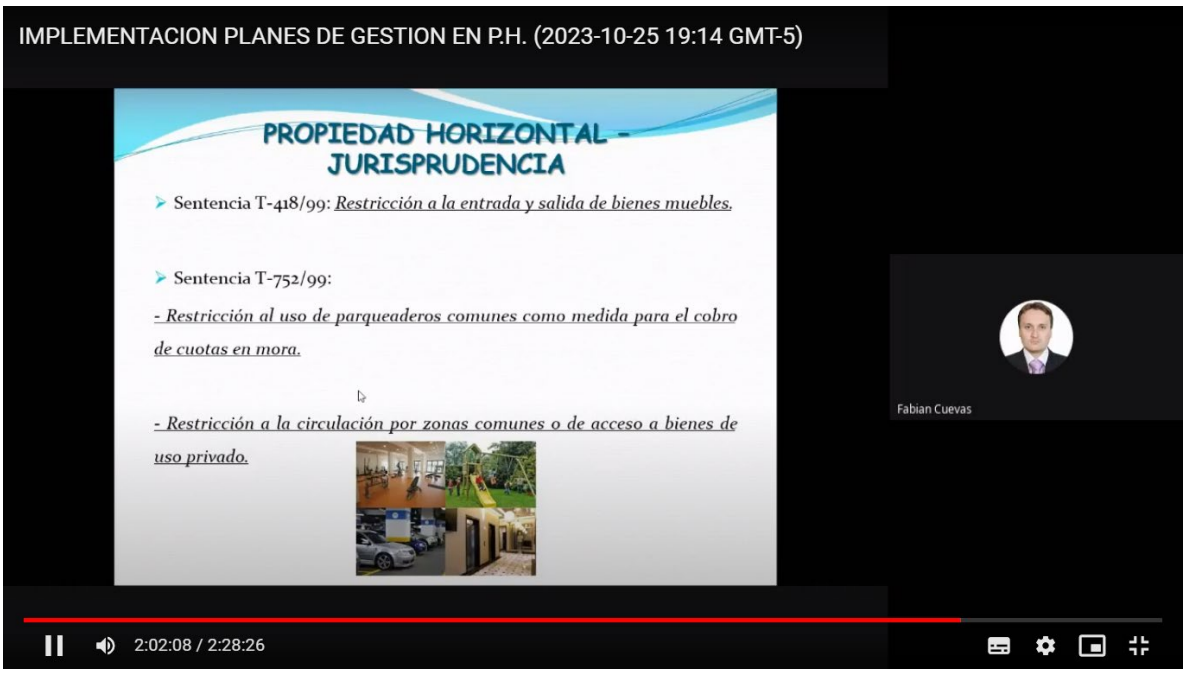

LOS PRINCIPIOS ORIENTADORES LEY 675 DE 2001
Artículo 2o. Principios orientadores de la ley,
Son principios orientadores de la presente ley:
1. Función social y ecológica de la propiedad.
2. Convivencia pacífica y solidaridad social.
3. Respeto de la dignidad humana.
4. Libre iniciativa empresarial.
5. Derecho al debido proceso.
A
ANDRES HUMBERTO OTAVO GALEANO


PROPIEDAD HORIZONTAL - Normatividad.
LEY 1801 DE 2016 - CODIGO DE POLICIA.
art. 116 – 134.
artículo 126. ejemplares de caninos de manejo especial.
Sentencia T-034 13 – Uso ascensores para mascotas.
Fabian Cuevas


IMPLEMENTACION PLANES DE GESTION EN P.H. (2023-10-18 19:28 GMT-5)
JERARQUIA NORMATIVA EN P.H.
Constitución
Ley 675
Decretos
Acuerdos
Reglamento P.H
Disposiciones y mandatos Asamblea
Fabian Cuevas
39:00 / 1:36:49

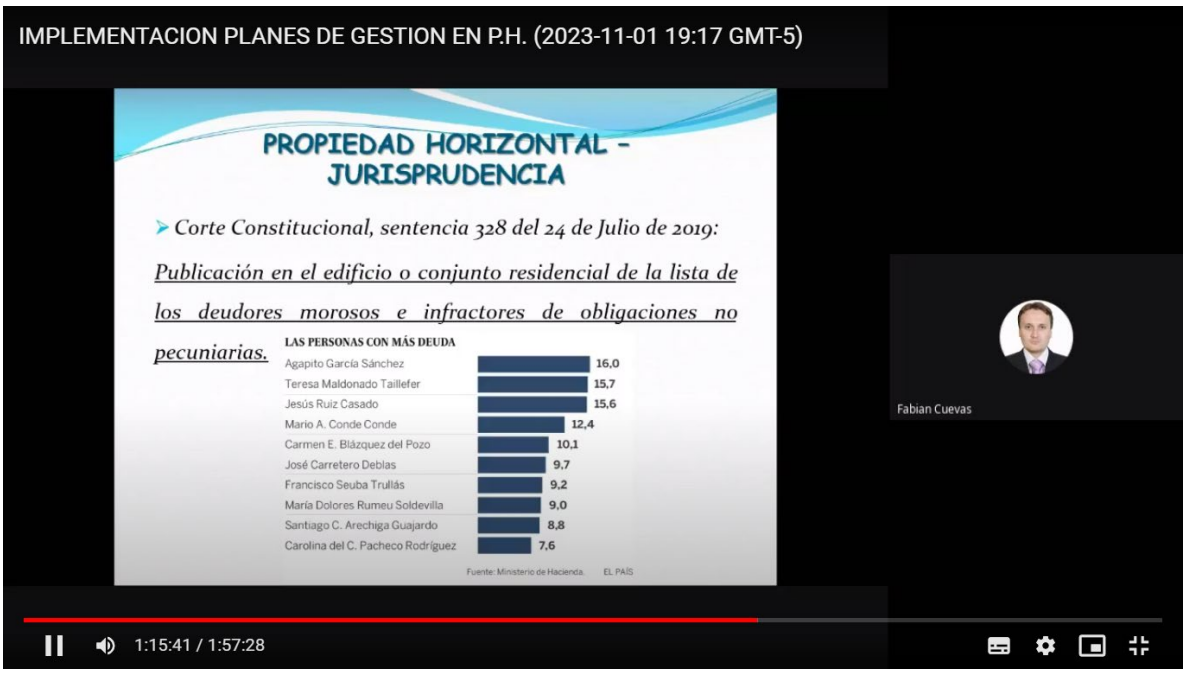

IMPLEMENTACION PLANES DE GESTION EN P.H. (2023-10-18 19:28 GMT-5)
LEY 675 DE 2001 - Principales elementos.
1. La constitución de la persona jurídica mediante escritura pública.
2. La extinción de la propiedad horizontal se puede dar por destrucción o deterioro total del edificio o conjunto.
3. Identificación de los bienes privados.
4. Bienes comunes.
5. Establece una proporción de derechos y obligaciones.
6. Establece el procedimiento ejecutivo para el cobro de las cuotas de mora.
Fabian Cuevas
52:56 / 1:36:49

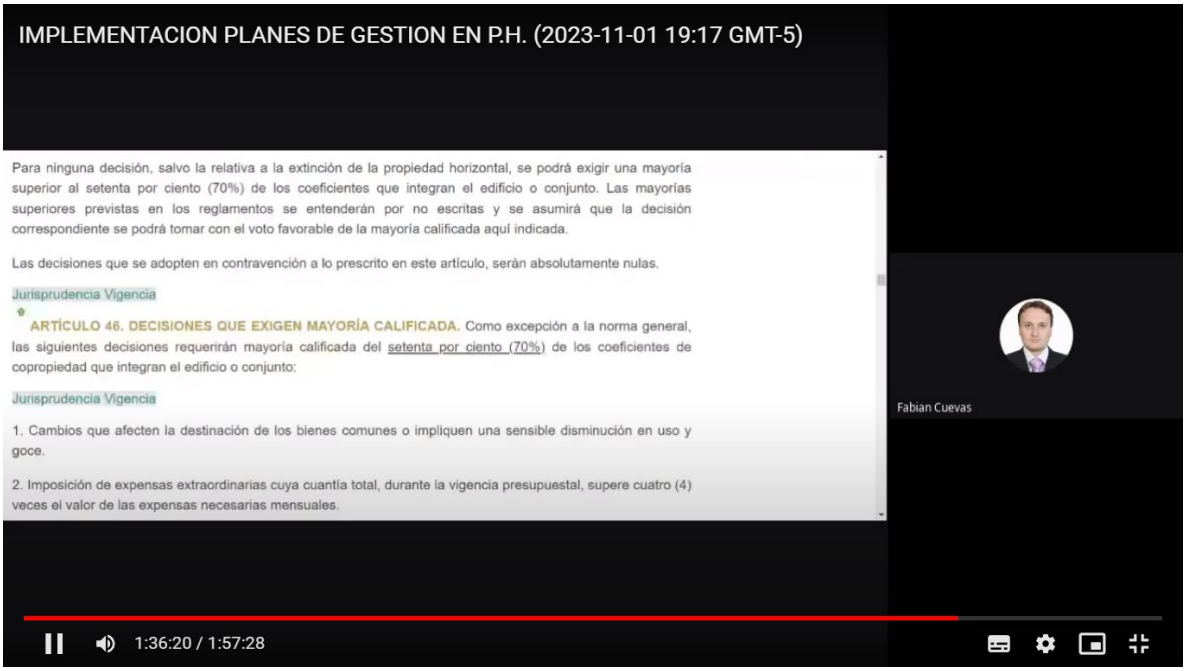

IMPLEMENTACION PLANES DE GESTION EN P.H. (2023-10-25 19:14 GMT-5)
PROPIEDAD HORIZONTAL - JURISPRUDENCIA
Elementos de las sentencias:
OBITER DICTA.
RATIO DECIDENDI.
Efectos:
INTERPARTES.
ERGA OMNES.
C
Carlos Rada
35:45 / 2:28:26

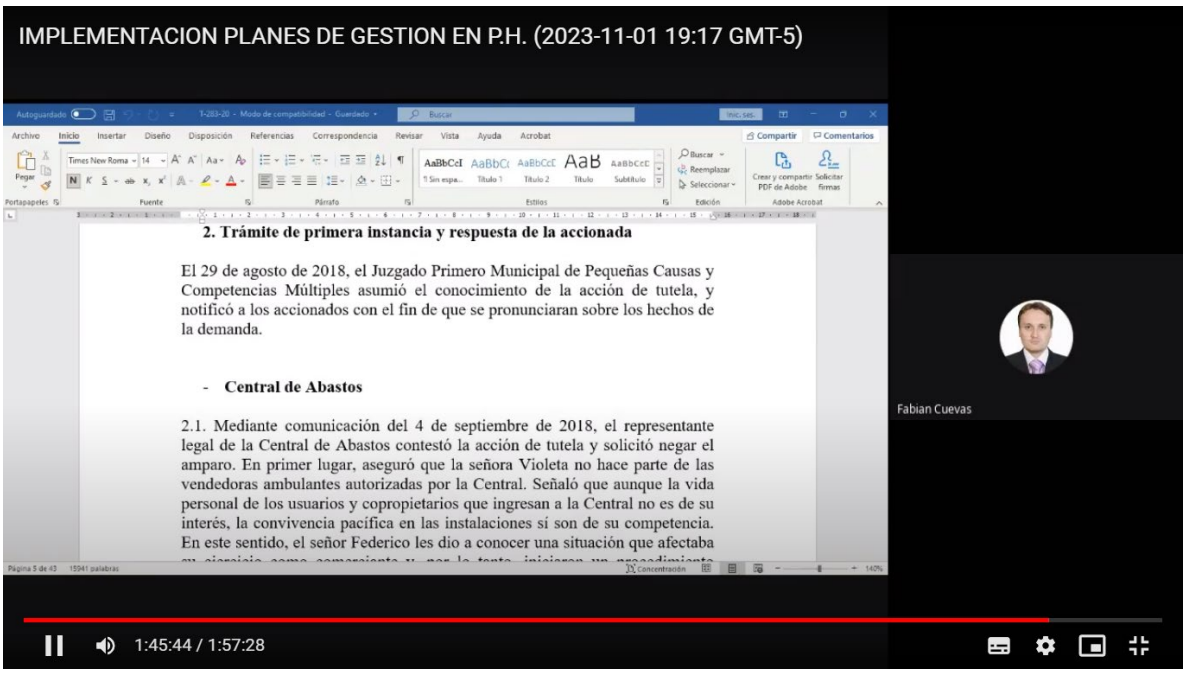

IMPLEMENTACION PLANES DE GESTION EN P.H. (2023-10-25 19:14 GMT-5)
PROPIEDAD HORIZONTAL - JURISPRUDENCIA
Sentencia T-418/99: Restricción a la entrada y salida de bienes muebles.
Sentencia T-752/99:
- Restricción al uso de parqueaderos comunes como medida para el cobro de cuotas en mora.
- Restricción a la circulación por zonas comunes o de acceso a bienes de uso privado.
Fabian Cuevas
2:02:08 / 2:28:26

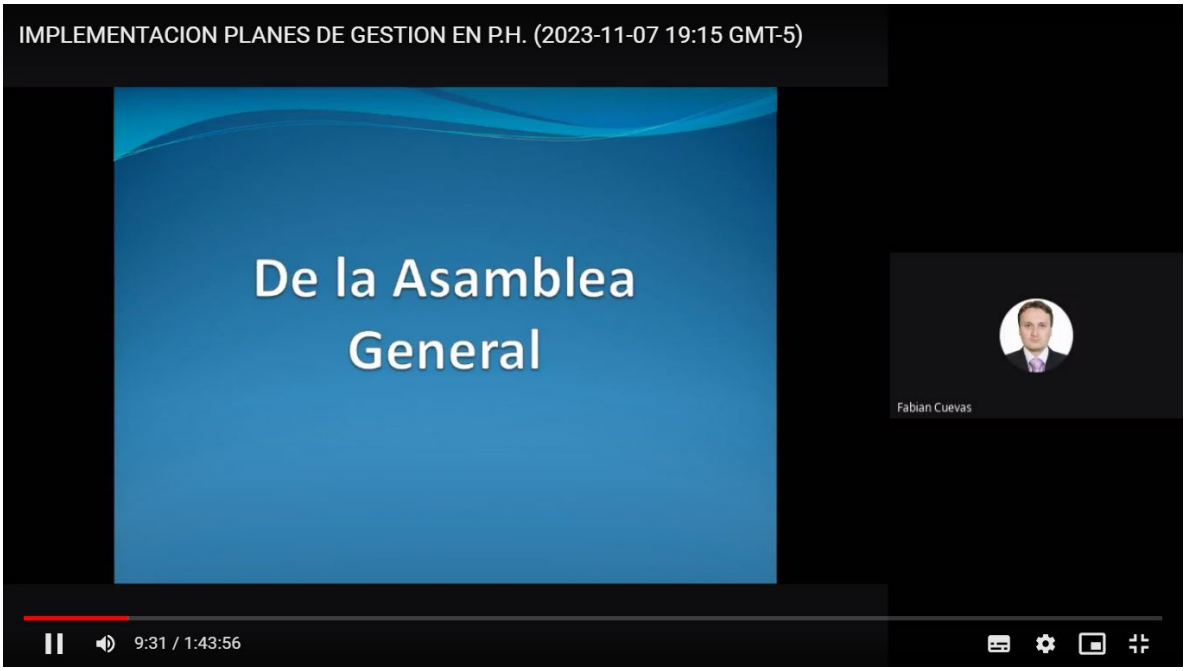


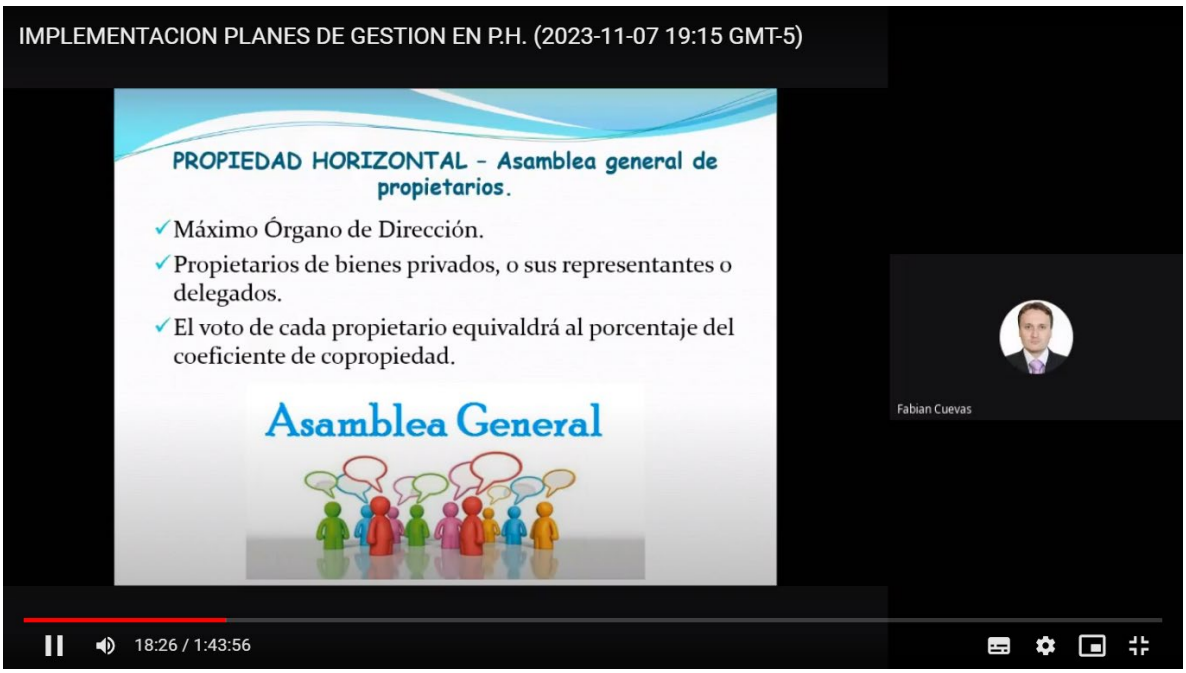
Instructora invitada Diana Carolina Firigua Hernandez

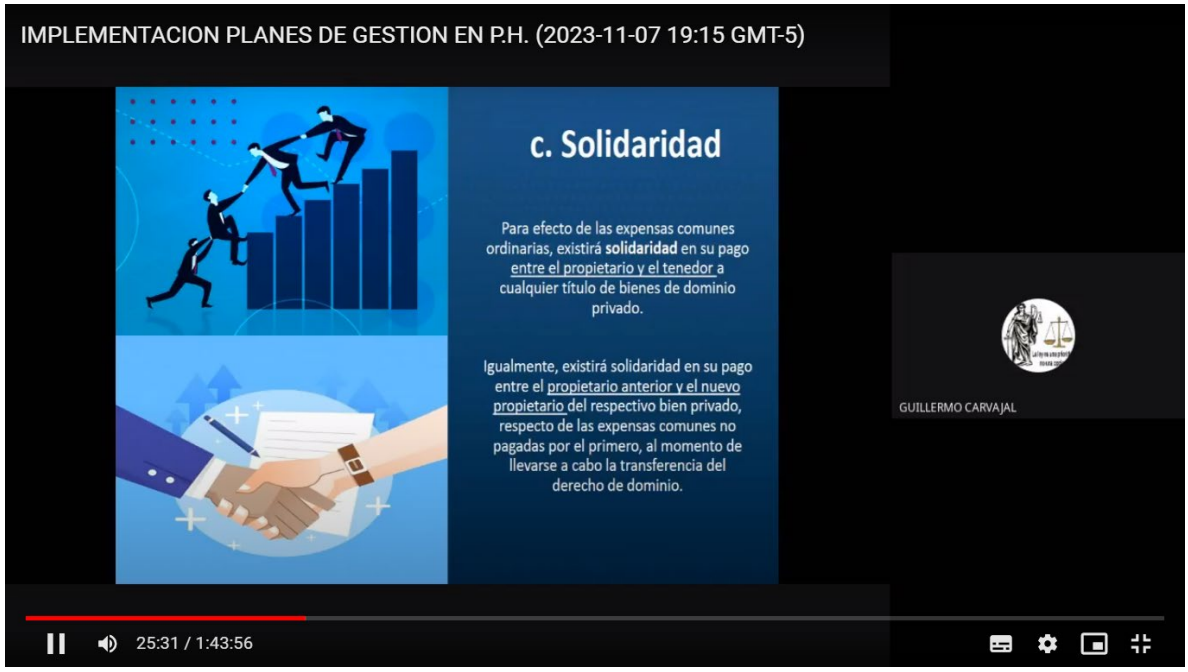


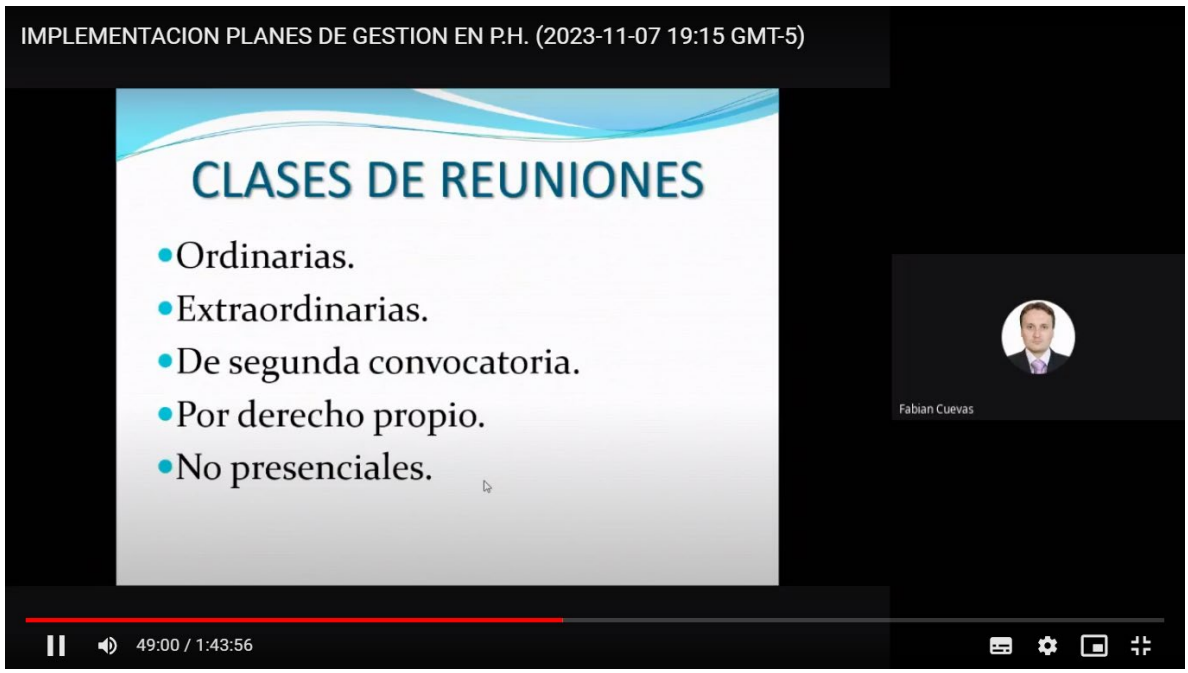

IMPLEMENTACION PLANES DE GESTION EN P.H. (2023-11-01 19:17 GMT-5)
Para ninguna decisión, salvo la relativa a la extinción de la propiedad horizontal, se podrá exigir una mayoría superior al setenta por ciento (70%) de los coeficientes que integran el edificio o conjunto. Las mayorías superiores previstas en los reglamentos se entenderán por no escritas y se asumirá que la decisión correspondiente se podrá tomar con el voto favorable de la mayoría calificada aquí indicada.
Las decisiones que se adopten en contravención a lo prescrito en este artículo, serán absolutamente nulas.
Jurisprudencia Vigencia
ARTÍCULO 46. DECISIONES QUE EXIGEN MAYORÍA CALIFICADA. Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones requerirán mayoría calificada del setenta por ciento (70%) de los coeficientes de copropiedad que integran el edificio o conjunto:
Jurisprudencia Vigencia
1. Cambios que afecten la destinación de los bienes comunes o impliquen una sensible disminución en uso y goce.
2. Imposición de expensas extraordinarias cuya cuantía total, durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las expensas necesarias mensuales.
Fabian Cuevas
1:36:20 / 1:57:28


IMPLEMENTACION PLANES DE GESTION EN P.H. (2023-11-01 19:17 GMT-5)
2. Trámite de primera instancia y respuesta de la accionada
El 29 de agosto de 2018, el Juzgado Primero Municipal de Pequeñas Causas y Competencias Múltiples asumió el conocimiento de la acción de tutela, y notificó a los accionados con el fin de que se pronunciaran sobre los hechos de la demanda.
- Central de Abastos
2.1. Mediante comunicación del 4 de septiembre de 2018, el representante legal de la Central de Abastos contestó la acción de tutela y solicitó negar el amparo. En primer lugar, aseguró que la señora Violeta no hace parte de las vendedoras ambulantes autorizadas por la Central. Señaló que aunque la vida personal de los usuarios y copropietarios que ingresan a la Central no es de su interés, la convivencia pacífica en las instalaciones sí son de su competencia. En este sentido, el señor Federico les dio a conocer una situación que afectaba
Fabian Cuevas
1:45:44 / 1:57:28

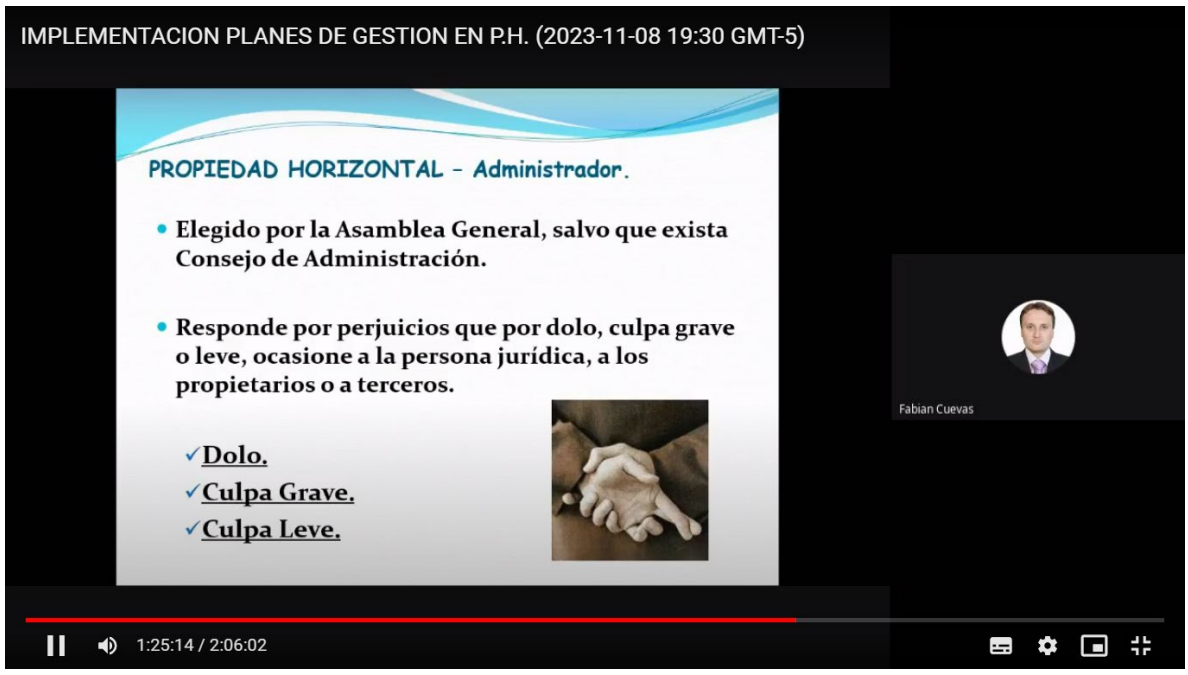

IMPLEMENTACION PLANES DE GESTION EN P.H. (2023-11-07 19:15 GMT-5)
De la Asamblea General
Fabian Cuevas
9:31 / 1:43:56

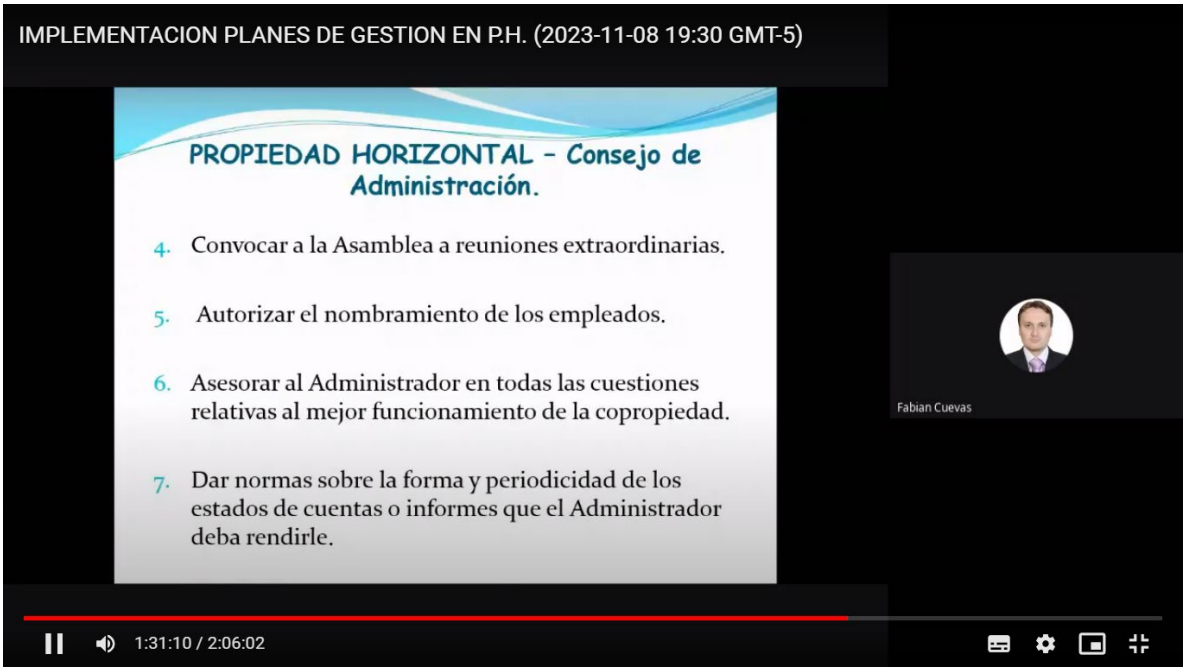

IMPLEMENTACION PLANES DE GESTION EN P.H. (2023-11-07 19:15 GMT-5)
PROPIEDAD HORIZONTAL - Asamblea general de propietarios.
Máximo Órgano de Dirección.
Propietarios de bienes privados, o sus representantes o delegados.
El voto de cada propietario equivaldrá al porcentaje del coeficiente de copropiedad.
Asamblea General
Fabian Cuevas
18:26 / 1:43:56

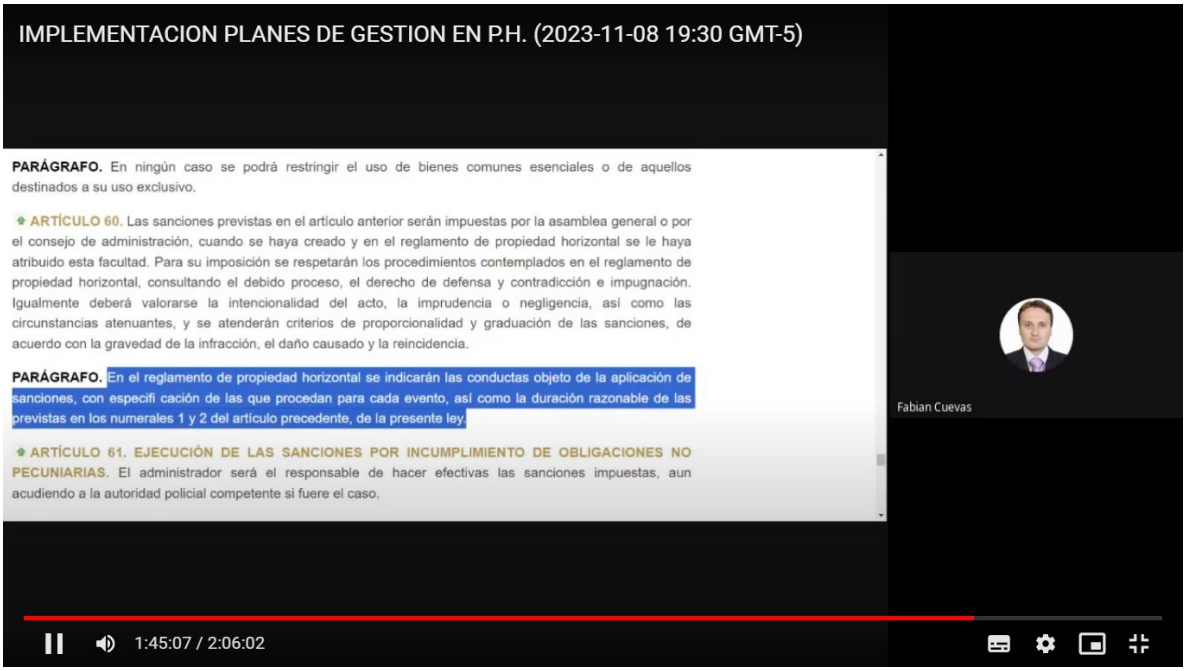

IMPLEMENTACION PLANES DE GESTION EN P.H. (2023-11-07 19:15 GMT-5)
c. Solidaridad
Para efecto de las expensas comunes ordinarias, existirá solidaridad en su pago entre el propietario y el tenedor a cualquier título de bienes de dominio privado.
Igualmente, existirá solidaridad en su pago entre el propietario anterior y el nuevo propietario del respectivo bien privado, respecto de las expensas comunes no pagadas por el primero, al momento de llevarse a cabo la transferencia del derecho de dominio.
GUILLERMO CARVAJAL
25:31 / 1:43:56


IMPLEMENTACION PLANES DE GESTION EN P.H. (2023-11-07 19:15 GMT-5)
CLASES DE REUNIONES
Ordinarias.
Extraordinarias.
De segunda convocatoria.
Por derecho propio.
No presenciales.
Fabian Cuevas
49:00 / 1:43:56

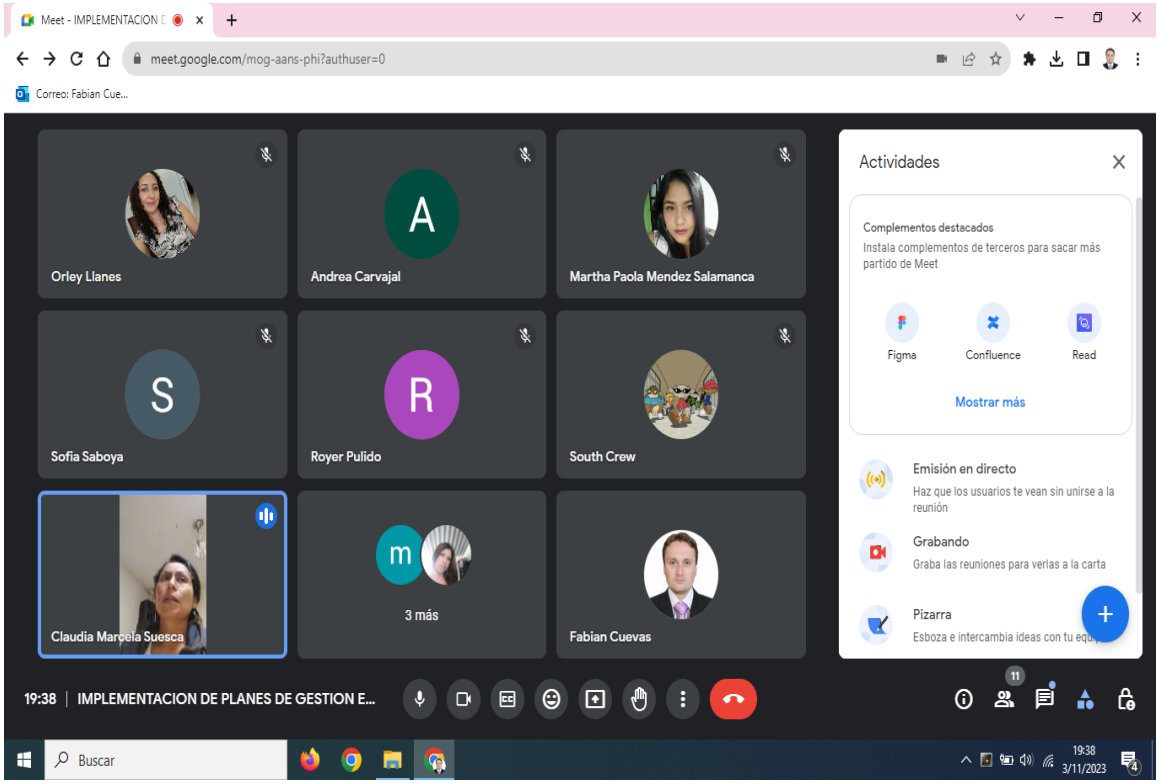

IMPLEMENTACION PLANES DE GESTION EN P.H. (2023-11-08 19:30 GMT-5)
J
19:16 / 2:06:02

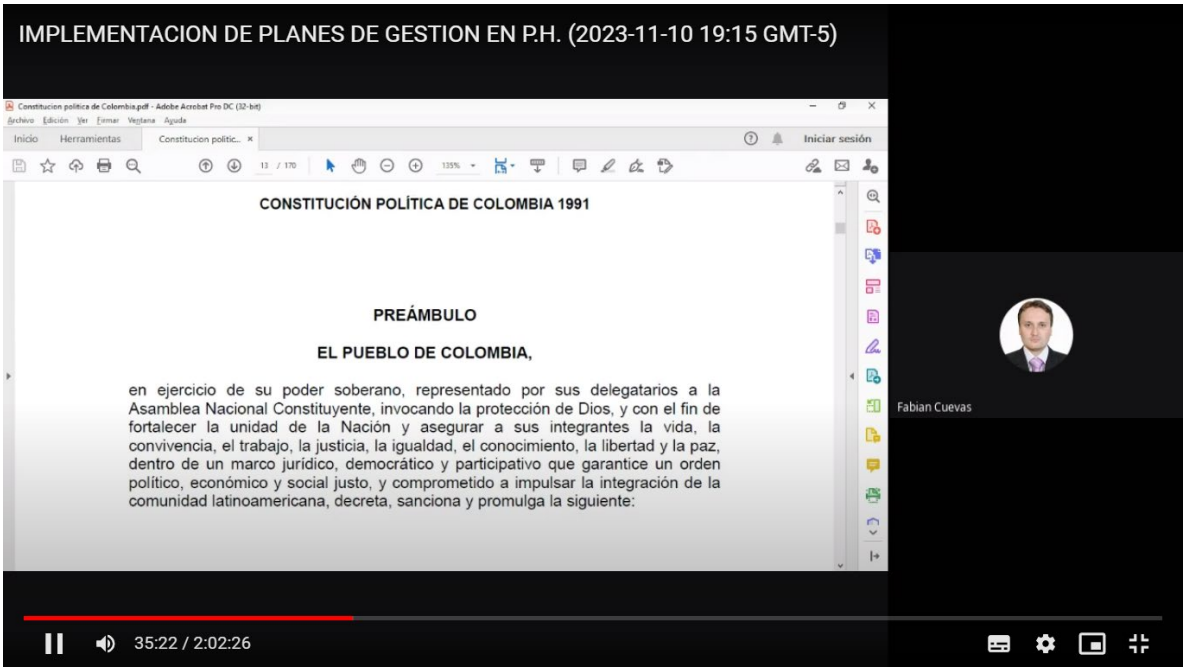

IMPLEMENTACION PLANES DE GESTION EN P.H. (2023-11-08 19:30 GMT-5)
PROPIEDAD HORIZONTAL - Administrador.
Elegido por la Asamblea General, salvo que exista Consejo de Administración.
Responde por perjuicios que por dolo, culpa grave o leve, ocasione a la persona jurídica, a los propietarios o a terceros.
✓Dolo.
✓Culpa Grave.
✓Culpa Leve.
Fabian Cuevas
1:25:14 / 2:06:02


IMPLEMENTACION PLANES DE GESTION EN P.H. (2023-11-08 19:30 GMT-5)
PROPIEDAD HORIZONTAL – Consejo de Administración.
4. Convocar a la Asamblea a reuniones extraordinarias.
5. Autorizar el nombramiento de los empleados.
6. Asesorar al Administrador en todas las cuestiones relativas al mejor funcionamiento de la copropiedad.
7. Dar normas sobre la forma y periodicidad de los estados de cuentas o informes que el Administrador deba rendirle.
Fabian Cuevas
1:31:10 / 2:06:02


IMPLEMENTACION PLANES DE GESTION EN P.H. (2023-11-08 19:30 GMT-5)
PARÁGRAFO. En ningún caso se podrá restringir el uso de bienes comunes esenciales o de aquellos destinados a su uso exclusivo.
ARTÍCULO 60. Las sanciones previstas en el artículo anterior serán impuestas por la asamblea general o por el consejo de administración, cuando se haya creado y en el reglamento de propiedad horizontal se le haya atribuido esta facultad. Para su imposición se respetarán los procedimientos contemplados en el reglamento de propiedad horizontal, consultando el debido proceso, el derecho de defensa y contradicción e impugnación. Igualmente deberá valorarse la intencionalidad del acto, la imprudencia o negligencia, así como las circunstancias atenuantes, y se atenderán criterios de proporcionalidad y graduación de las sanciones, de acuerdo con la gravedad de la infracción, el daño causado y la reincidencia.
PARÁGRAFO. En el reglamento de propiedad horizontal se indicarán las conductas objeto de la aplicación de sanciones, con especifi cación de las que procedan para cada evento, así como la duración razonable de las previstas en los numerales 1 y 2 del artículo precedente, de la presente ley.
ARTÍCULO 61. EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PECUNIARIAS. El administrador será el responsable de hacer efectivas las sanciones impuestas, aun acudiendo a la autoridad policial competente si fuere el caso.
Fabian Cuevas
1:45:07 / 2:06:02

FICHA 2862811 – IMPLEMENTACION DE PLANES DE GESTION EN P.H. (TITULADA)

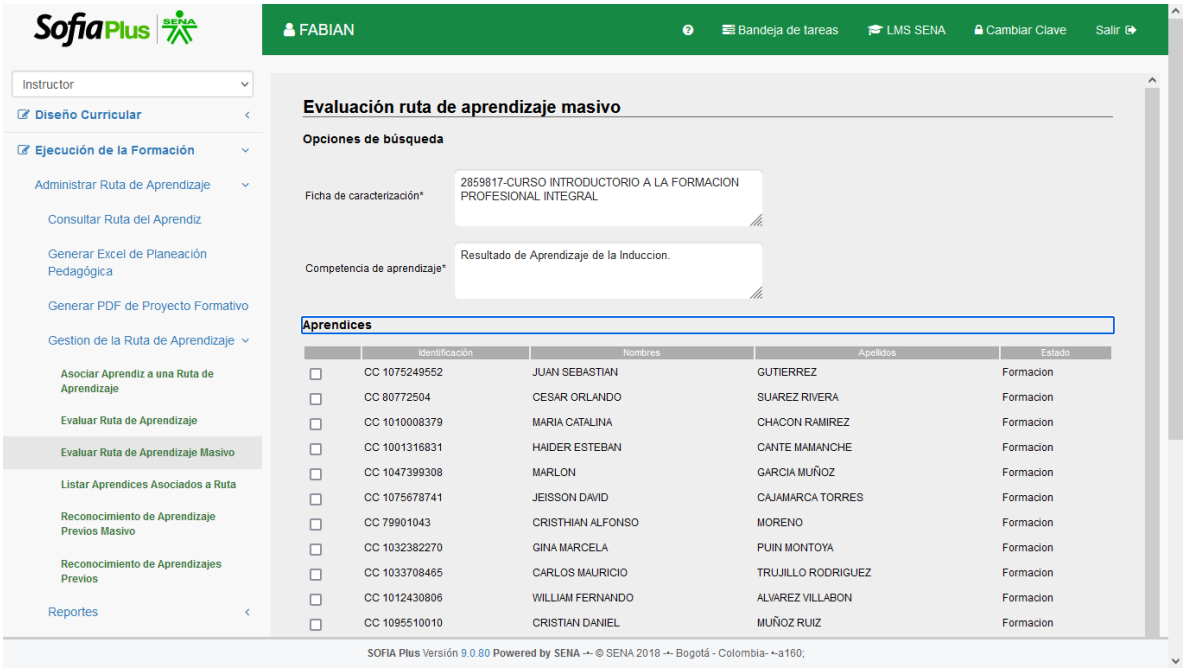


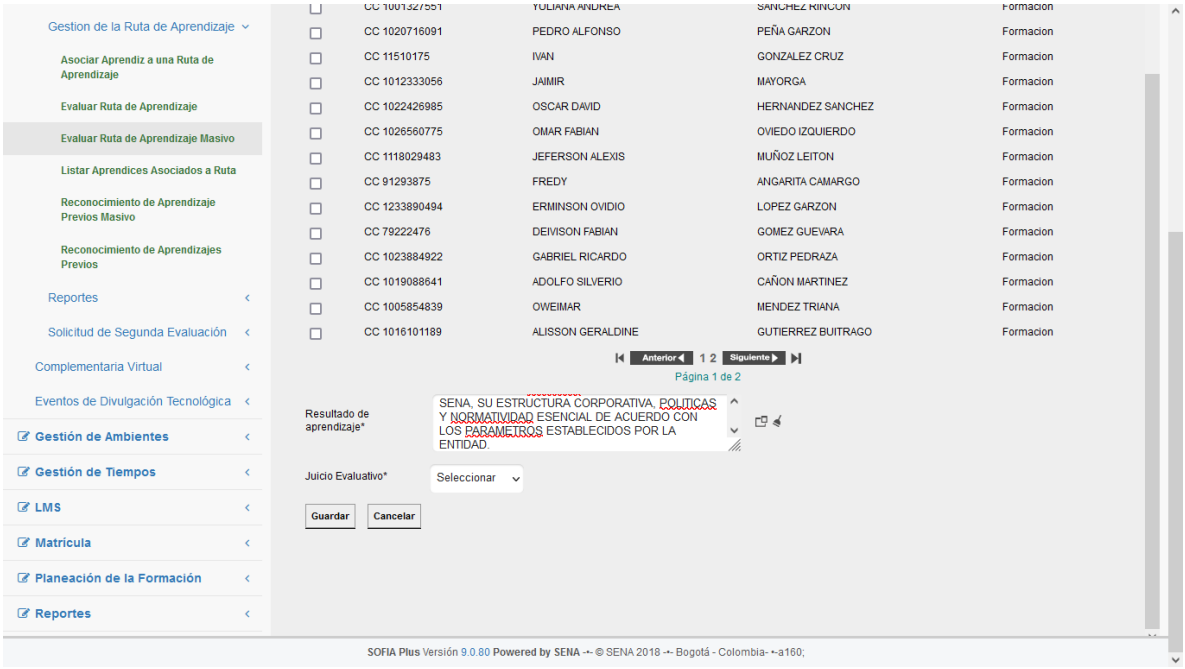



IMPLEMENTACION DE PLANES DE GESTION EN P.H. (2023-11-10 19:15 GMT-5)
Concepto
Se entiende por bien toda cosa que por ser limitada, apropiable y útil al hombre, jurídicamente tiene algún valor jurídico.
BIENES
Los bienes satisfacen nuestras necesidades.
ejemplode.com
C.C., Artículo 653. Concepto de bienes
Los bienes consisten en cosas corporales o incorporales.
Fabian Cuevas
1:19:05 / 2:02:26

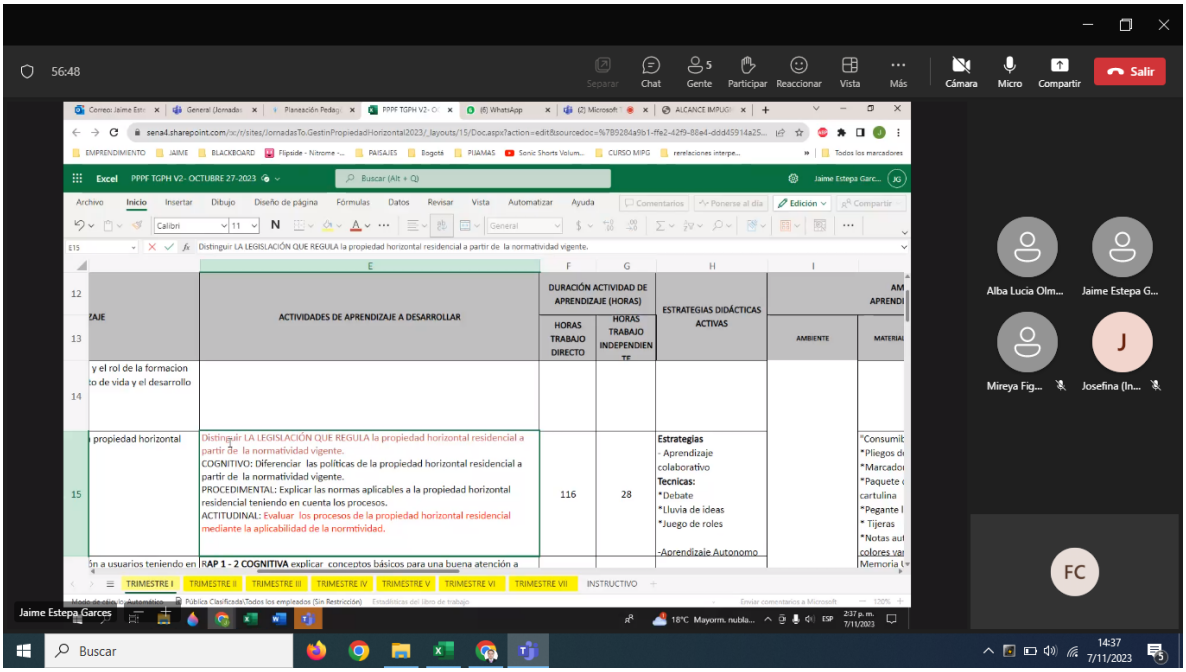

Bienes Inmuebles, Art 656 C.C.
También llamados "bienes raíces" o "fincas", son aquellos que por estar arraigados al suelo no pueden trasladarse de un lugar a otro sin detrimento de su naturaleza, como un lote de terreno, etc. los bienes pueden serlo solo por su naturaleza, como un campo; por adhesión permanente (aunque por su naturaleza sean muebles) como las puertas, las cañerías de un edificio, etc.; por destinación (aunque por su naturaleza sean mubles), como los utensilios de labranza destinados al cultivo de una finca, etc.
FOR SALE
Fabian Cuevas

FICHA 2859817 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

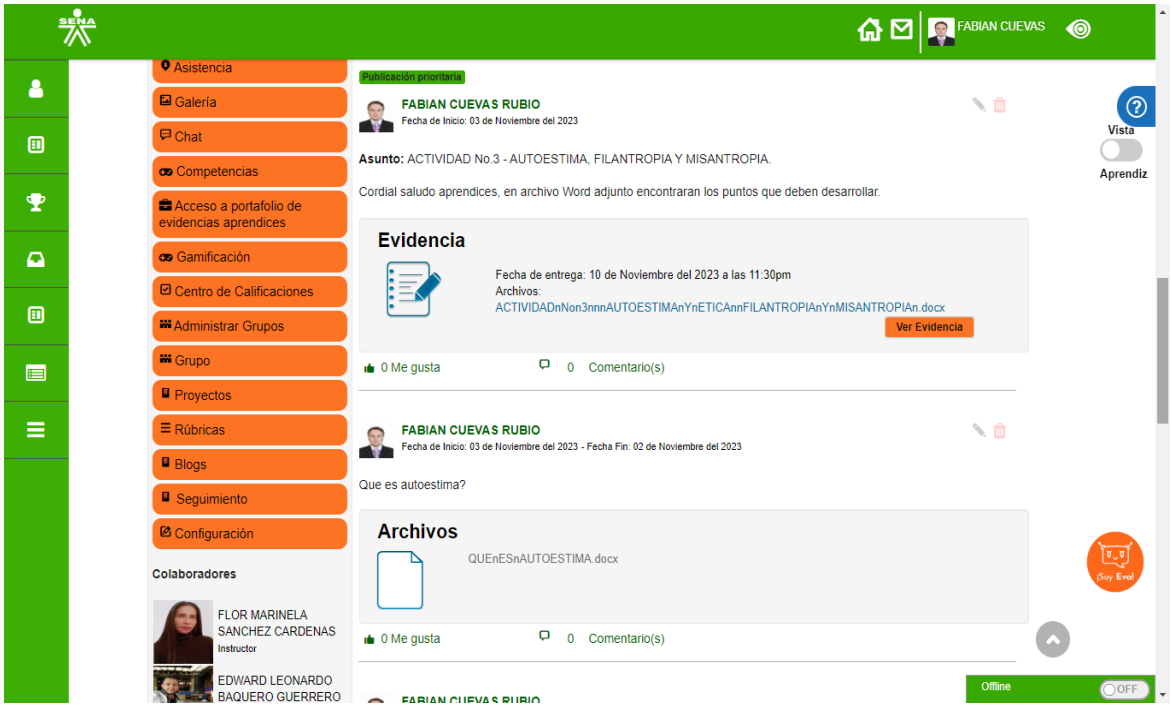


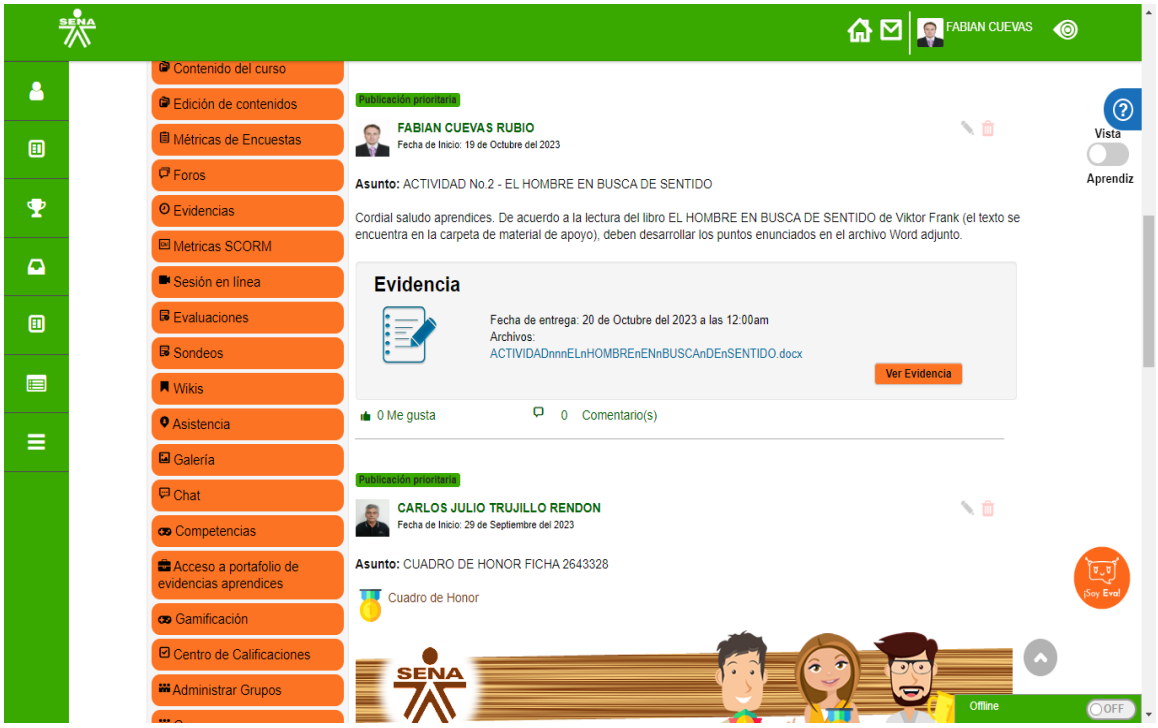


REUNION APOYO GRUPO DISEÑO CURRICULAR

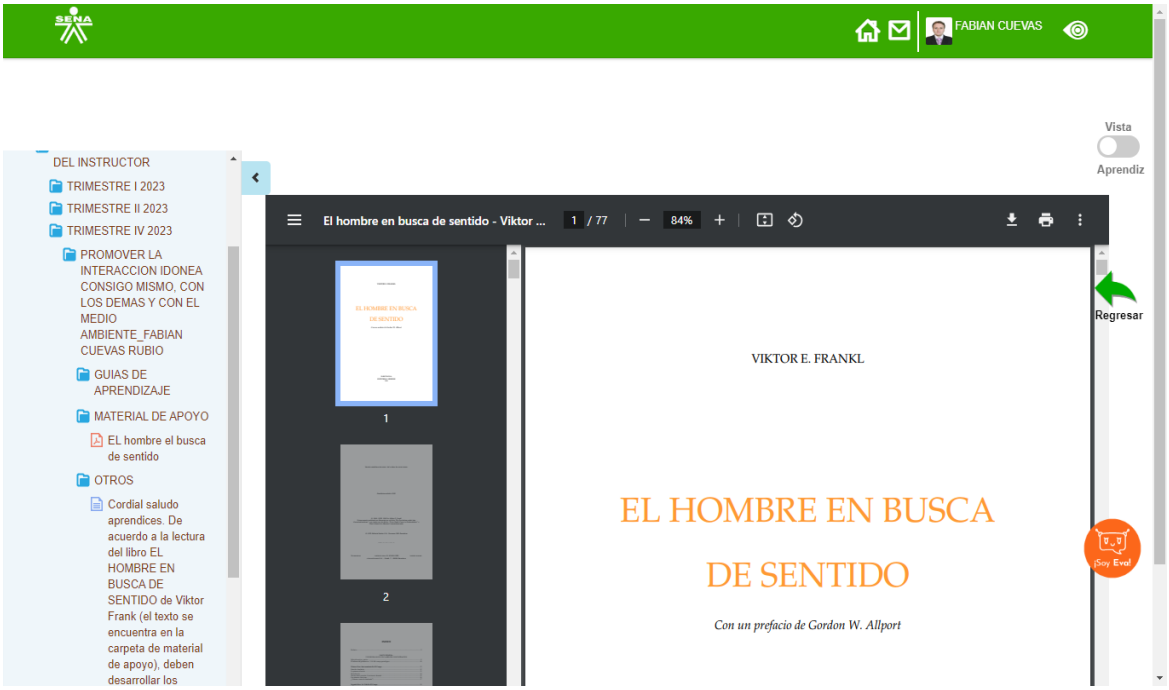


ACTIVIDADES LMS TERRITORIO – FICHA 2643328

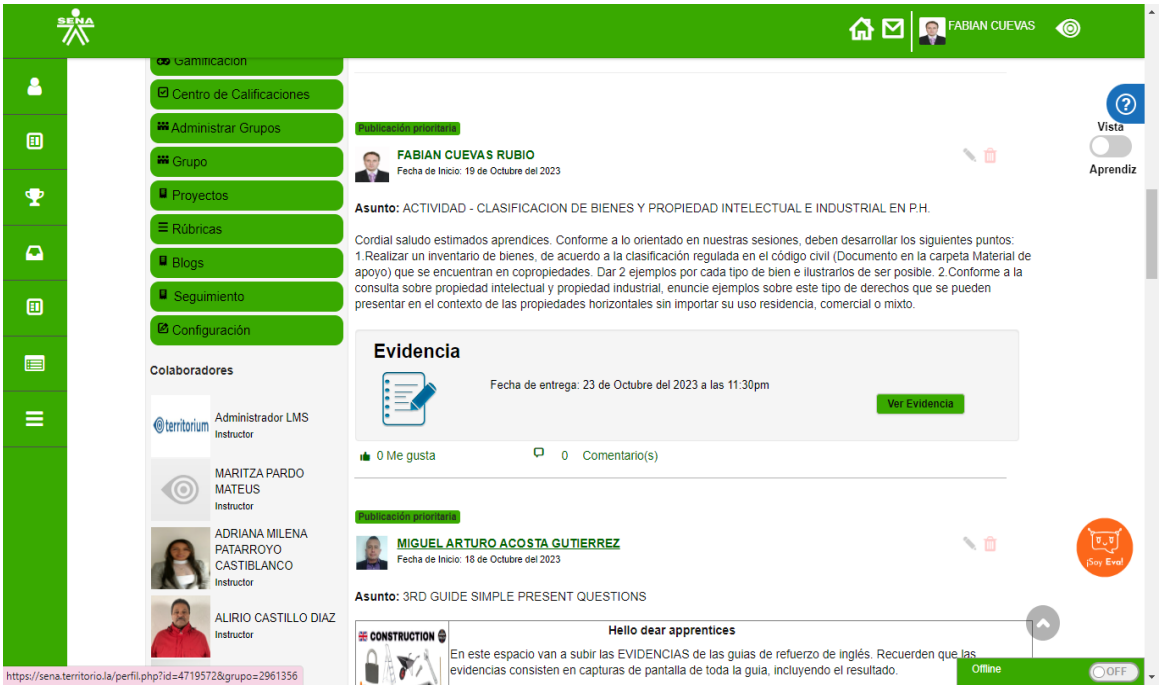


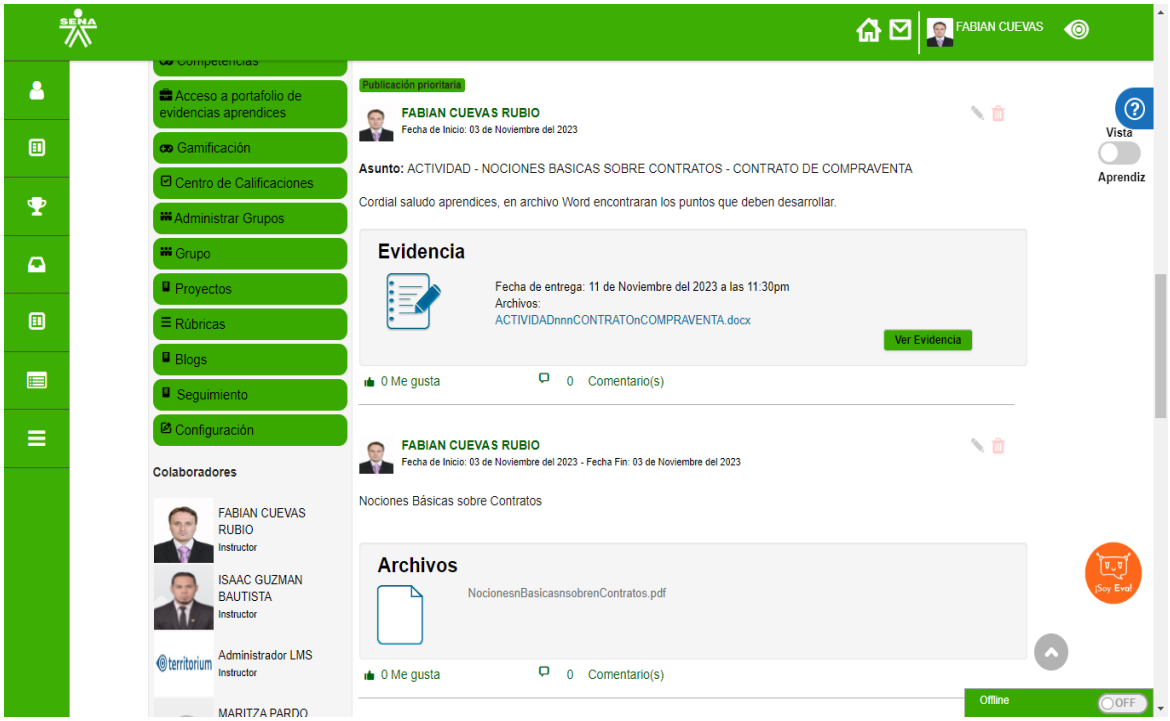


PORTAFOLIO INSTRUCTOR LMS TERRITORIO – FICHA 2643328

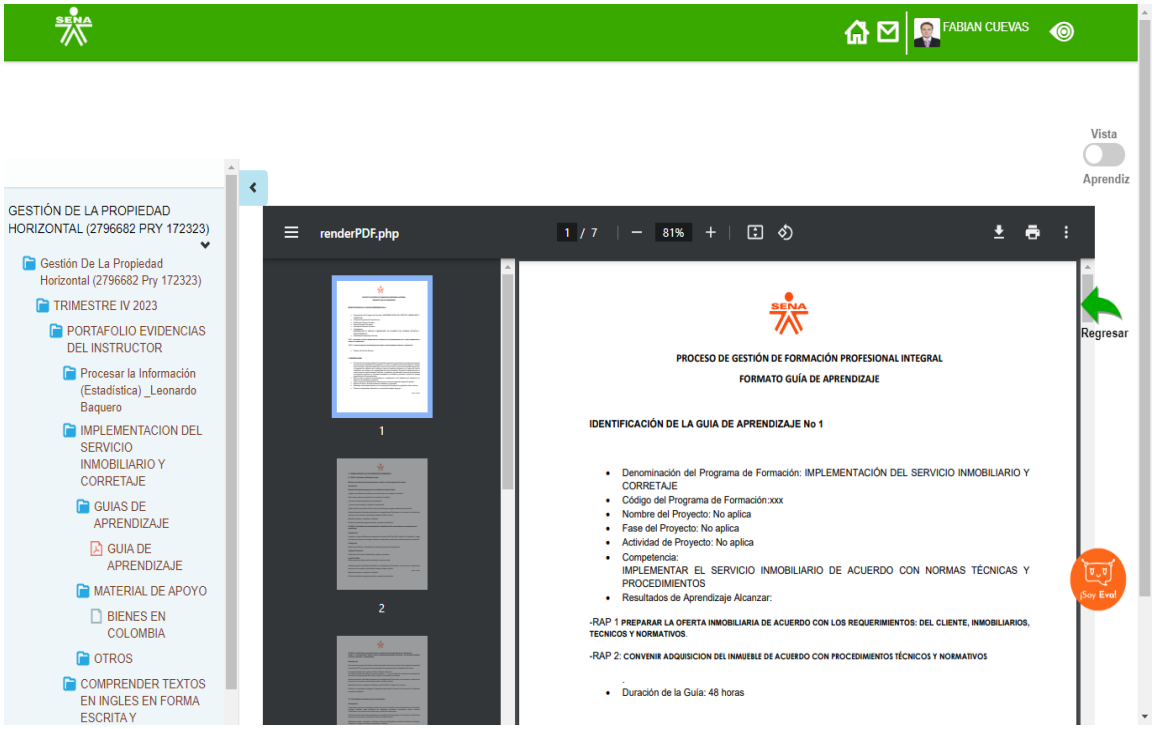


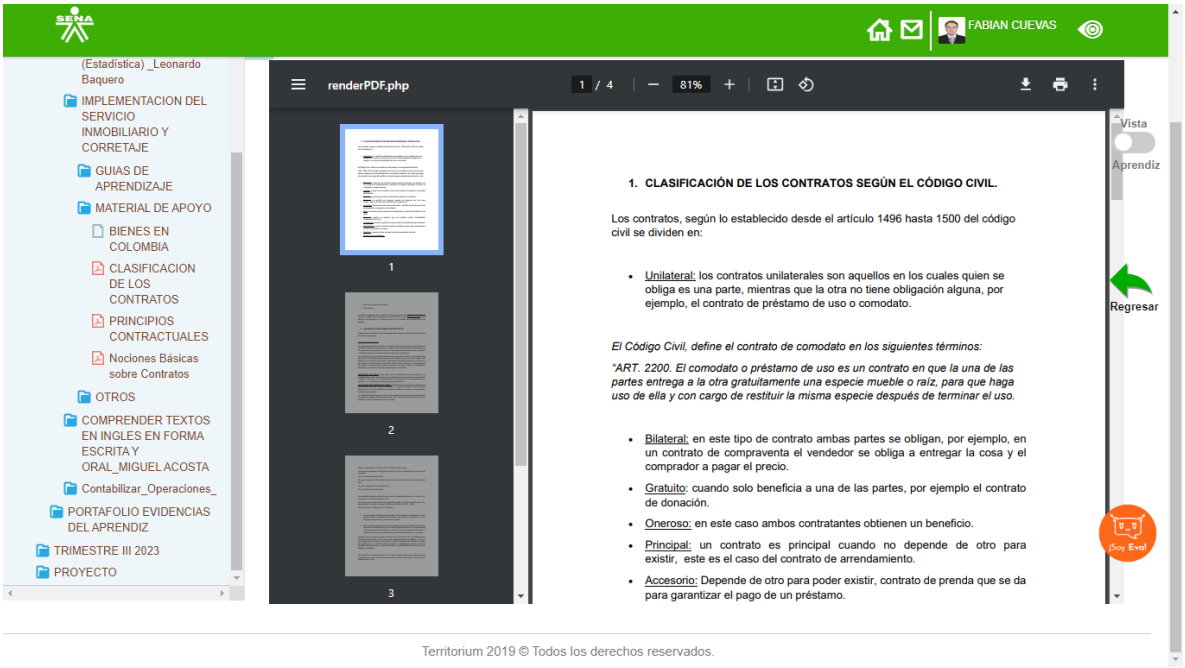
ACTIVIDADES LMS TERRITORIO – FICHA 2796682





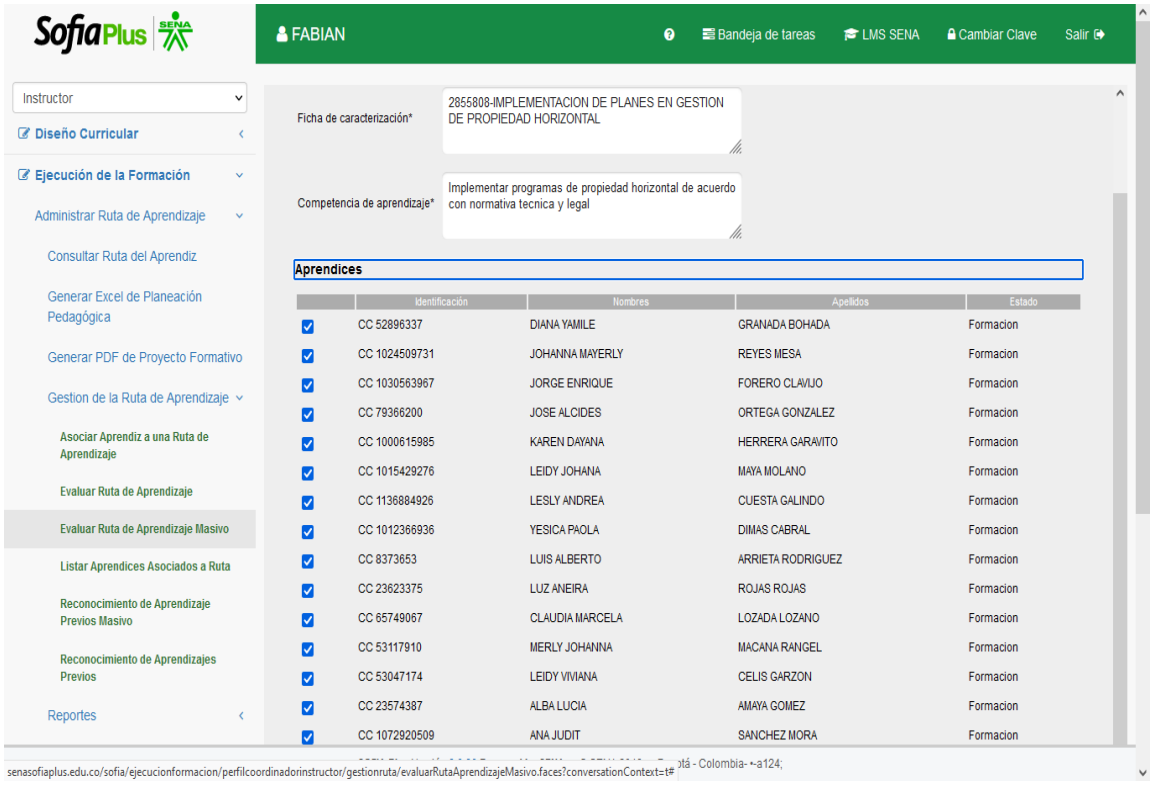
PORTAFOLIO INSTRUCTOR LMS TERRITORIO – FICHA 2796682

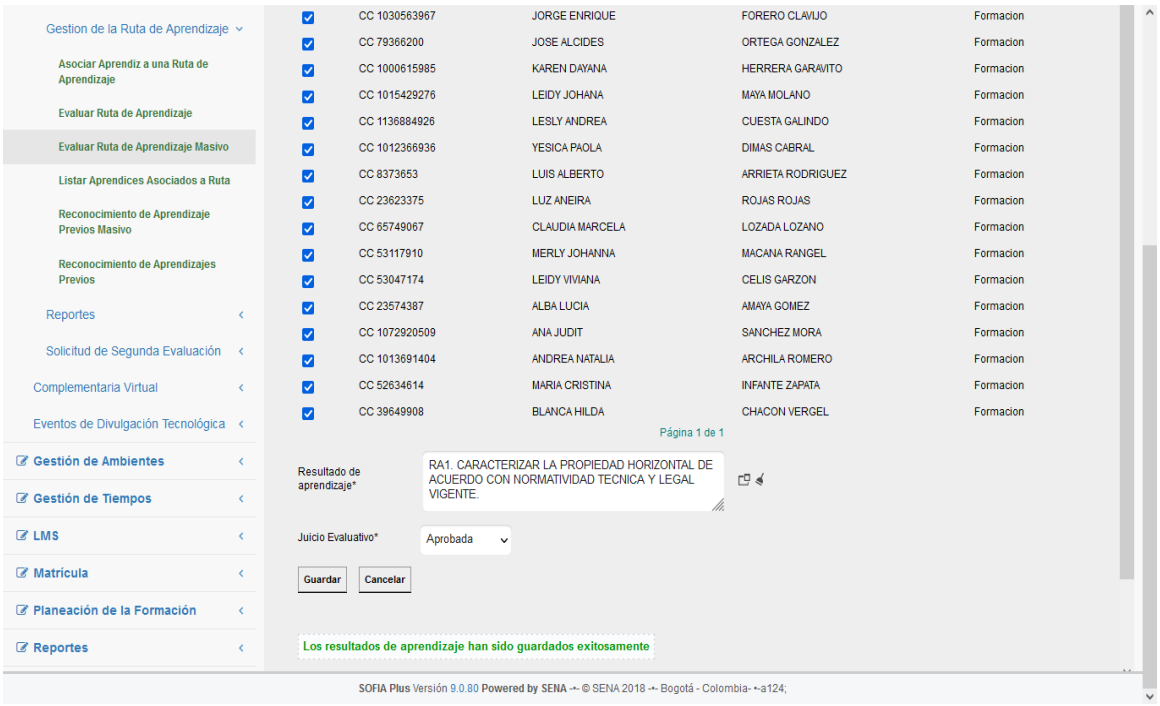


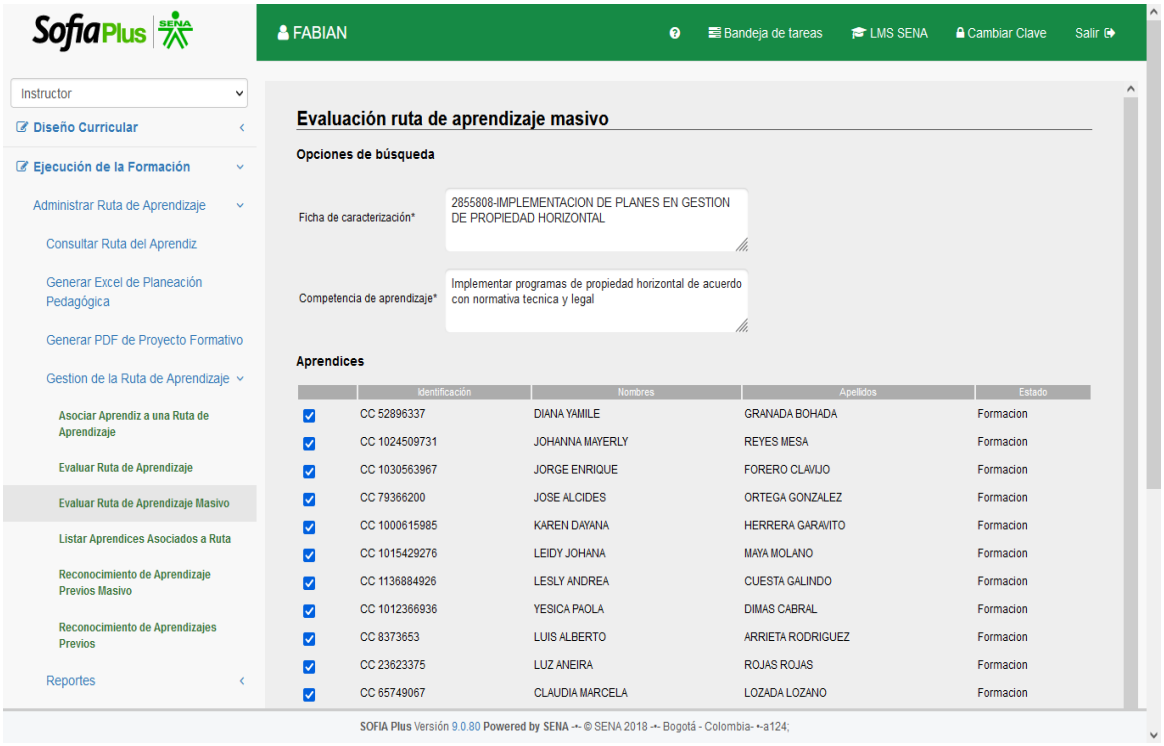


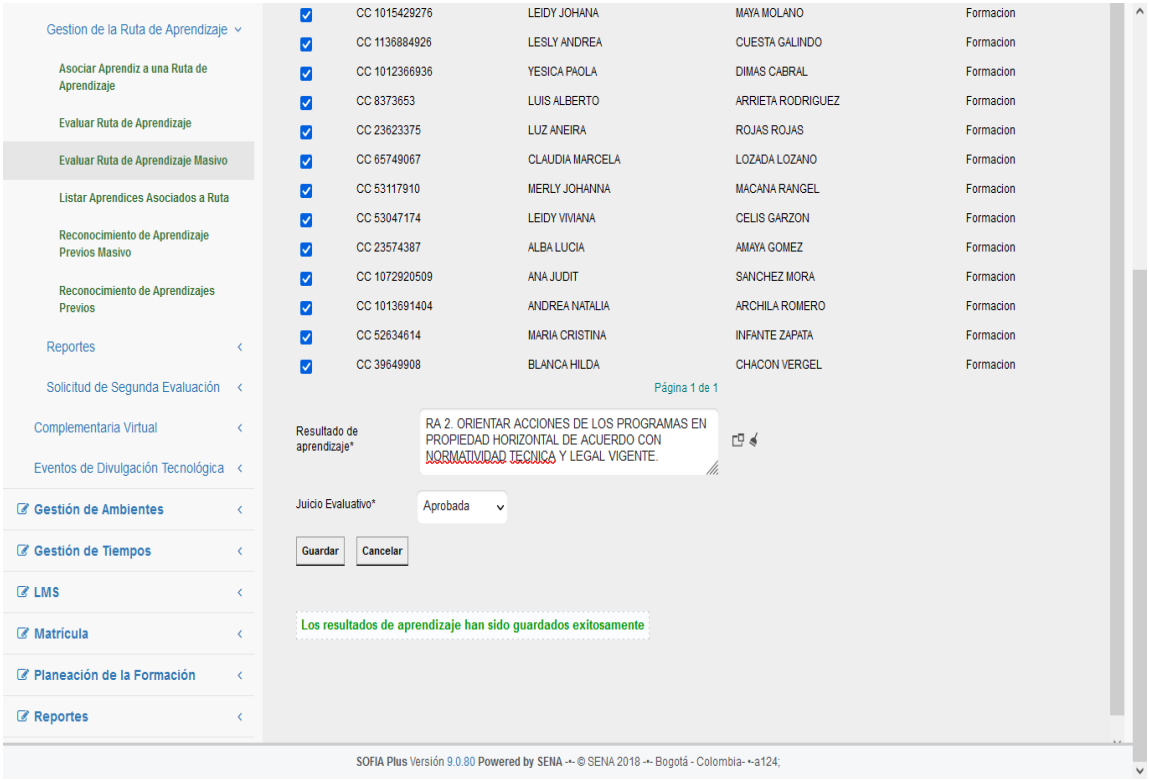
Territorium 2019 © Todos los derechos reservados.

REGISTRO JUICIOS DE EVALUACION EN SOFIA PLUS – FICHA 2855808

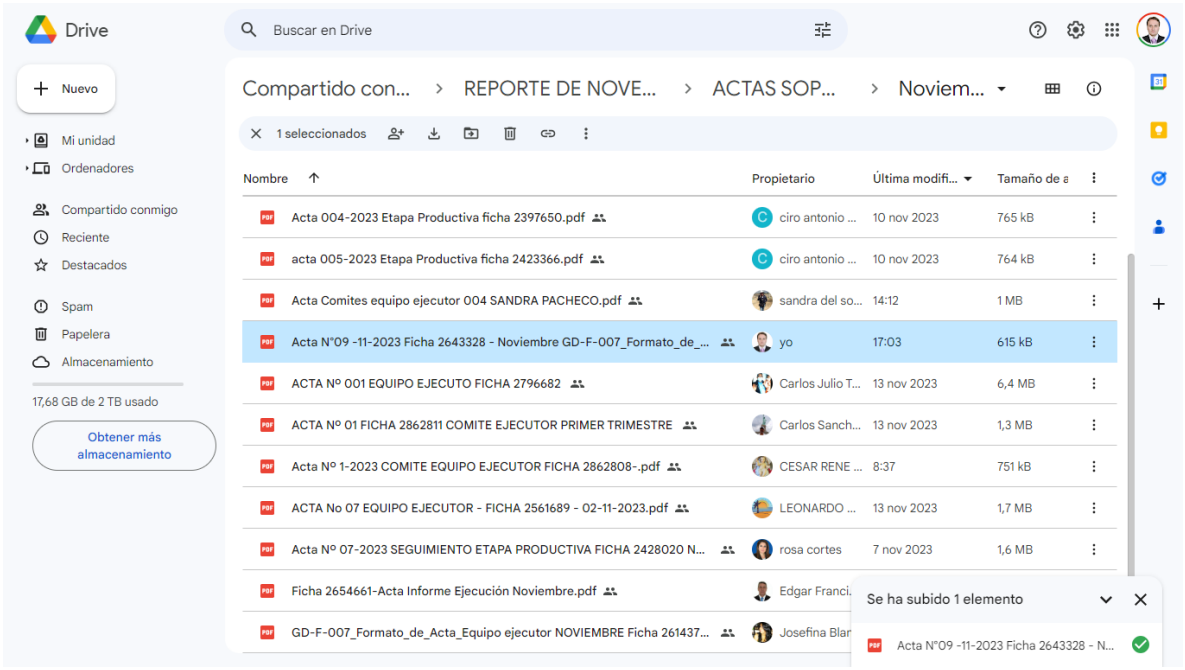




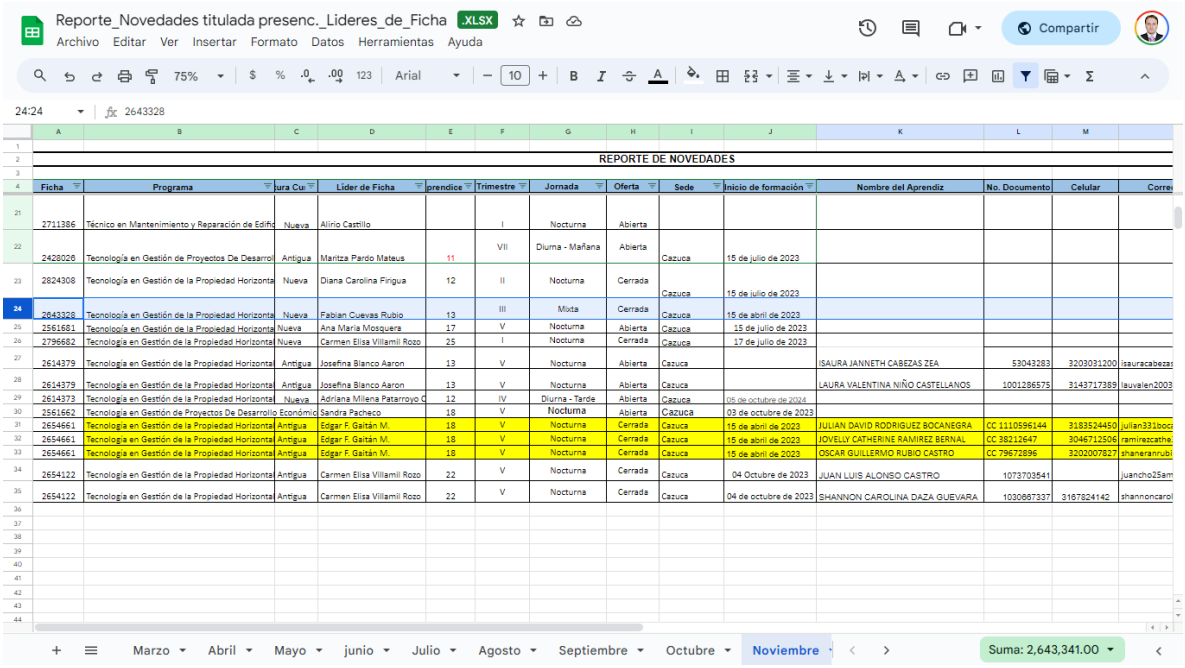

SofiaPlus
FABIAN
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Administrar Ruta de Aprendizaje
Consultar Ruta del Aprendiz
Generar Excel de Planeación Pedagógica
Generar PDF de Proyecto Formativo
Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Evaluación ruta de aprendizaje masivo
Opciones de búsqueda
Ficha de caracterización*
2855808-IMPLEMENTACION DE PLANES EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL
Competencia de aprendizaje*
Implementar programas de propiedad horizontal de acuerdo con normativa tecnica y legal
Aprendices
Identificación
Nombres
Apellidos
Estado
CC 52896337 DIANA YAMILE GRANADA BOHADA Formacion
CC 1024509731 JOHANNA MAYERLY REYES MESA Formacion
CC 1030563967 JORGE ENRIQUE FORERO CLAVIJO Formacion
CC 79366200 JOSE ALCIDES ORTEGA GONZALEZ Formacion
CC 1000615985 KAREN DAYANA HERRERA GARAVITO Formacion
CC 1015429276 LEIDY JOHANA MAYA MOLANO Formacion
CC 1136884926 LESLY ANDREA CUESTA GALINDO Formacion
CC 1012366936 YESICA PAOLA DIMAS CABRAL Formacion
CC 8373653 LUIS ALBERTO ARRIETA RODRIGUEZ Formacion
CC 23623375 LUZ ANEIRA ROJAS ROJAS Formacion
CC 65749067 CLAUDIA MARCELA LOZADA LOZANO Formacion
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a124;


Gestion de la Ruta de Aprendizaje
Asociar Aprendiz a una Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje
Evaluar Ruta de Aprendizaje Masivo
Listar Aprendices Asociados a Ruta
Reconocimiento de Aprendizaje Previos Masivo
Reconocimiento de Aprendizajes Previos
Reportes
Solicitud de Segunda Evaluación
Complementaria Virtual
Eventos de Divulgación Tecnológica
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
LMS
Matrícula
Planeación de la Formación
Reportes
CC 1015429276 LEIDY JOHANA MAYA MOLANO Formacion
CC 1136884926 LESLY ANDREA CUESTA GALINDO Formacion
CC 1012366936 YESICA PAOLA DIMAS CABRAL Formacion
CC 8373653 LUIS ALBERTO ARRIETA RODRIGUEZ Formacion
CC 23623375 LUZ ANEIRA ROJAS ROJAS Formacion
CC 65749067 CLAUDIA MARCELA LOZADA LOZANO Formacion
CC 53117910 MERLY JOHANNA MACANA RANGEL Formacion
CC 53047174 LEIDY VIVIANA CELIS GARZON Formacion
CC 23574387 ALBA LUCIA AMAYA GOMEZ Formacion
CC 1072920509 ANA JUDIT SANCHEZ MORA Formacion
CC 1013691404 ANDREA NATALIA ARCHILA ROMERO Formacion
CC 52634614 MARIA CRISTINA INFANTE ZAPATA Formacion
CC 39649908 BLANCA HILDA CHACON VERGEL Formacion
Página 1 de 1
Resultado de aprendizaje*
RA 2. ORIENTAR ACCIONES DE LOS PROGRAMAS EN PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMATIVIDAD TECNICA Y LEGAL VIGENTE.
Juicio Evaluativo*
Aprobada
Guardar
Cancelar
Los resultados de aprendizaje han sido guardados exitosamente
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a124;

EVIDENCIA CARGUE DE ACTA REUNION EQUIPO EJECUTOR FICHA 2643328 MES DE NOVIEMBRE EN CARPETA DRIVE



REGISTRO DE INFORMACION REPORTE NOVEDADES TITULADA PRESENCIAL FICHA 2643328 MES DE NOVIEMBRE



INASISTENCIAS REGISTRADAS EN SOFIA PLUS - FICHA 2643328

Para el correspondiente mes, no se registraron inasistencias en la plataforma Sofia Plus debido a que no se presentó falla sin justificación a alguna de las sesiones en mi respectiva competencia.

INASISTENCIAS REGISTRADAS EN SOFIA PLUS - FICHA 2796682

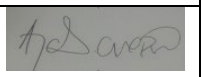
Para el correspondiente mes, no se registraron inasistencias en la plataforma Sofia Plus debido a que no se presentó falla sin justificación a alguna de las sesiones en mi respectiva competencia la cual es formación complementaria.

INASISTENCIAS REGISTRADAS EN SOFIA PLUS - FICHA **2855817**

Para el correspondiente mes, no se registraron inasistencias en la plataforma Sofia Plus debido a que no se presentó falla sin justificación a alguna de las sesiones en mi respectiva competencia la cual es formación complementaria.

REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No 01-2023 DEL DÍA 09 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)	Revisar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2654661 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.	Ana María Mosquera Torres	52105083		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	amosquerat@sena.edu.co	3124487766	N/A	
2.	Fabian Cuevas	1110452819		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	fcuevasr@sena.edu.co	3123033963	N/A	
3.	Cesar Rene Rivera	80354918		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	crrivera@sena.edu.co	3115484412	N/A	
4.	Sandra Pacheco	80354918		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	spachecom@sena.edu.co	3232239046	N/A	
5.	Ferney Andrés Cuervo Vega	79865358		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	andrescuervovega@hotmail.com	3183836282	N/A	
6.	Ciro Antonio Calderón Ramírez	79275666		X		Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	ccialderonr@sena.edu.co	3134003077	N/A	
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										

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. 01-09-2023		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – FICHA 2643328 TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá 09 de noviembre 2023**	**HORA INICIO:** **11:00 am**	**HORA FIN:** **11:30 am**
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 2643328 del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2654661 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 Fabian Cuevas líder de ficha No 2643328, como secretaria del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	IV
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	27
Cantidad de aprendices en formación	12
Cantidad de aprendices activos en formación	12
Instructor líder de grupo	Fabian Cuevas Rubio
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Ciro Calderón, Cesar Rivera, Alirio, Sandra Pacheco, Andrés Cuervo Y Fabian Cuevas Rubio.

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas: **Instructor:** Cesar Rene Rivera COMPETENCIA: 210601015 - Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. **Resultado de aprendizaje a evaluar**: •Gestionar planes de acción en beneficio de la comunidad, el desarrollo social y económico de la propiedad.	Territorium, Sofia plus	Porcentaje de asistencia 12/12 = 100%

Instructor: Sandra Pacheco **Relación de competencias orientadas:** Competencia: 240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL. **Resultado de aprendizaje a evaluar** 297690 - ASUMIR RESPONSABLEMENTE LOS CRITERIOS DE PRESERVACION Y CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE Y DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN EL EJERCICIO DE SU DESEMPEÑO LABORAL Y SOCIAL.	Territorium, Sofia plus	12/12 = 100%	
Instructor: Fabian Cuevas Rubio **Relación de competencias orientadas:** COMPETENCIA: 240201500 - PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL – ETICA. **Resultados de aprendizaje a evaluar** RA1. INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES. RA2. GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.	Territorium, Sofia plus	12/12 = 100%	
Instructor: Andres Cuervo **Relación de competencias orientadas:** 3226- COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA **Resultado de aprendizaje a evaluar**: BUSCAR DE MANERA SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y DETALLADA EN ESCRITOS EN INGLÉS, MAS ESTRUCTURADOS Y CON MAYOR CONTENIDO TÉCNICO COMPRENDER LAS IDEAS PRINCIPALES DE TEXTOS COMPLEJOS EN INGLÉS QUE TRATAN DE TEMAS TANTO CONCRETOS COMO ABSTRACTOS, INCLUSO SI SON DE CARÁCTER TÉCNICO, SIEMPRE QUE ESTÉN DENTRO DE SU CAMPO DE ESPECIALIZACIÓN COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS	Territorium, Sofia plus	12/12 = 100%	

COMPRENDER UNA AMPLIA VARIEDAD DE FRASES Y VOCABULARIO EN INGLÉS SOBRE TEMAS DE INTERÉS PERSONAL Y TEMAS TÉCNICOS ENCONTRAR Y UTILIZAR SIN ESFUERZO VOCABULARIO Y EXPRESIONES DE INGLÉS TÉCNICO EN ARTÍCULOS DE REVISTAS, LIBROS ESPECIALIZADOS, PÁGINAS WEB, ETC IDENTIFICAR FORMAS GRAMATICALES BÁSICAS EN TEXTOS Y DOCUMENTOS ELEMENTALES ESCRITOS EN INGLÉS LEER TEXTOS COMPLEJOS Y CON UN VOCABULARIO MÁS ESPECÍFICO, EN INGLÉS GENERAL Y TÉCNICO RELACIONARSE CON HABLANTES NATIVOS EN UN GRADO SUFICIENTE DE FLUIDEZ Y NATURALIDAD, DE MODO QUE LA COMUNICACIÓN SE REALICE SIN ESFUERZO POR PARTE DE LOS INTERLOCUTORES REPRODUCIR EN INGLÉS FRASES O ENUNCIADOS SIMPLES QUE PERMITAN EXPRESAR DE FORMA LENTA IDEAS O CONCEPTOS			
Instructor; Ciro Antonio Calderon **Relación de competencias orientadas** 210601005 INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. **Resultado de aprendizaje a evaluar**: Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización. Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén. Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación. Actualizar los sistemas de información según el recibo y distribución de materiales, inconsistencias y faltantes.	Territorium, Sofia plus	12/12 = 100%	
Instructora: Ana Maria Torres 240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL – Emprendimiento **Resultado de aprendizaje a evaluar**: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.	Territorium, Sofia plus	12/12 = 100%	

Instructor: Alirio Castillo 280301038 - ENTREGAR PLANOS DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, REMODELACIONES Y PROGRAMAS **Resultado de aprendizaje a evaluar**: RA1. DIBUJAR PLANO ARQUITECTONICO E INTERPRETARLO.	Territorium, Sofia plus	12/12 = 100%

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: 12
Total, de aprendices en formación: 12
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 0
Total, de aprendices Retiro voluntario: 2, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 3

Se presentan a formación 12 aprendices mediante reuniones presenciales con cada instructor a cargo.

Nombre	Apellidos
YAIBEL JULIANA	VALDES MEZA
DIANA MARCELA	ROLDAN PRIETO
DEISY ELIANA	RAMIREZ MANRIQUE
JENIFFER PAOLA	VARGAS GARZON
EDELMIRA	LOZANO BLANQUICETH
SARA ANGELICA	SUAREZ GOMEZ
LUD YIVETH	RODRIGUEZ PARRA
YEIMY ANGELA	QUINTERO REINA
NIDIA MARCELA	RUBIANO CHAVES
DIANA MARCELA	TORRES ROJAS
KARINA	MARIANO DIAZ
FREDY ENRIQUE	LOPEZ PABON

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.

1. 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	Nombre	Apellidos	Estado

2. Para el mes comprendido entre octubre y noviembre, no se reportan inasistencias por parte de los diez (12) aprendices que se encuentran activos en formación.

CONCLUSIONES

Agotado el desarrollo del orden del día y lo manifestado por parte de los asistentes a este comité, sin mayor novedad, se procede a dar por terminado el presente.

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 de Reunión Equipo Ejecutor	Líder de ficha. Coordinación académica	Noviembre 2023

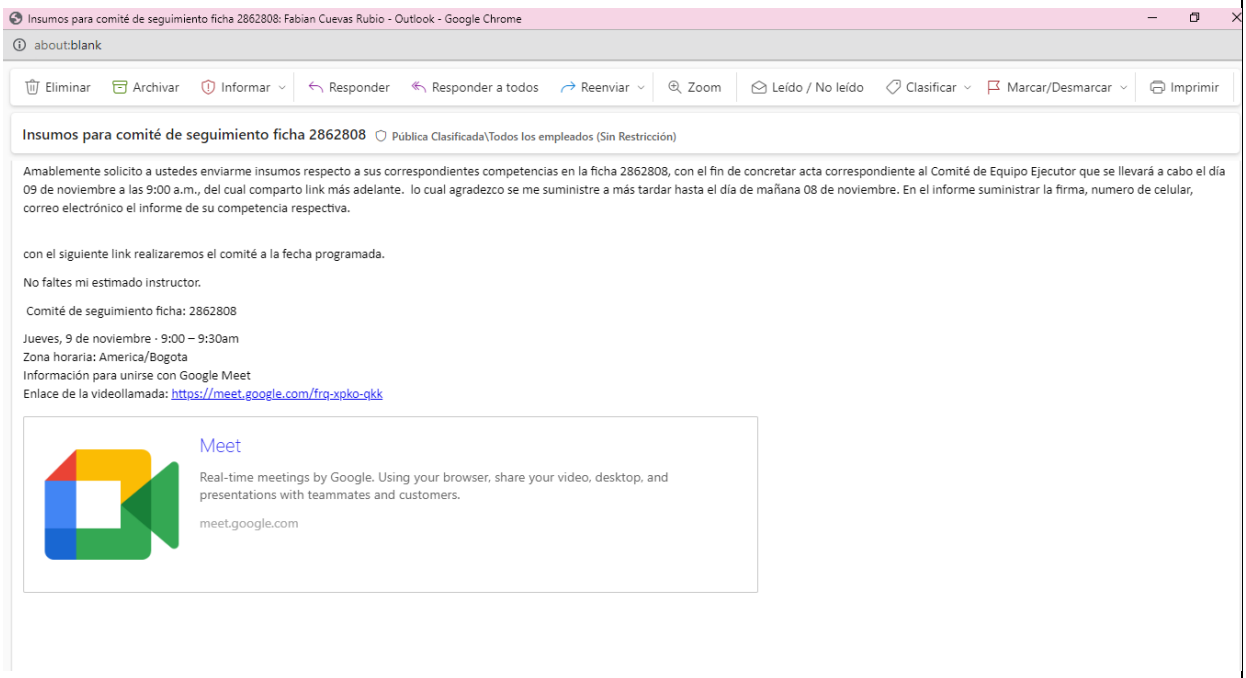
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)

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


11:48
59%
COMITE FICH...
ANA MARIA
CESAR RENE
Andres
ciro antonio
Alirio
sandra del ...
Tú

CITACION REUNION EQUIPO EJECUTOR



Insumos para comité de seguimiento ficha 2862808: Fabian Cuevas Rubio - Outlook - Google Chrome

about:blank

Eliminar | Archivar | Informar | Responder | Responder a todos | Reenviar | Zoom | Leído / No leído | Clasificar | Marcar/Desmarcar | Imprimir

Insumos para comité de seguimiento ficha 2862808 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Amablemente solicito a ustedes enviarme insumos respecto a sus correspondientes competencias en la ficha 2862808, con el fin de concretar acta correspondiente al Comité de Equipo Ejecutor que se llevará a cabo el día 09 de noviembre a las 9:00 a.m., del cual comparto link más adelante. lo cual agradezco se me suministre a más tardar hasta el día de mañana 08 de noviembre. En el informe suministrar la firma, numero de celular, correo electrónico el informe de su competencia respectiva.

con el siguiente link realizaremos el comité a la fecha programada.

No faltes mi estimado instructor.

Comité de seguimiento ficha: 2862808

Jueves, 9 de noviembre · 9:00 – 9:30am
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse con Google Meet
Enlace de la videollamada: https://meet.google.com/frq-xpko-qkk

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: FABIAN CUEVAS RUBIO

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

FECHA INICIAL: 01/10/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2855819 - IMPLEMENTACION DEL SERVICIO INMOBILIARIO Y CORRETAJE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar el servicio inmobiliario de acuerdo con normas técnicas y procedimientos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR LA OFERTA INMOBILIARIA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS: DEL CLIENTE, INMOBILIARIOS, TECNICOS Y NORMATIVOS.
CONVENIR ADQUISICIÓN IMMOBILIARIA DE ACUERDO CON TECNICAS DE COMUNICACIÓN, NEGOCIACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 24,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2862808 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	12,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2855817 - 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 :	35,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2855808 - 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 : 45,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2859817 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ

IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN

IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.

IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 157,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: FABIAN CUEVAS RUBIO

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: FABIAN CUEVAS RUBIO

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

FECHA INICIAL: 01/11/2023 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2023 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2855819 - IMPLEMENTACION DEL SERVICIO INMOBILIARIO Y CORRETAJE

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Implementar el servicio inmobiliario de acuerdo con normas técnicas y procedimientos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

PREPARAR LA OFERTA INMOBILIARIA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS: DEL CLIENTE, INMOBILIARIOS, TECNICOS Y NORMATIVOS.
CONVENIR ADQUISICIÓN IMMOBILIARIA DE ACUERDO CON TECNICAS DE COMUNICACIÓN, NEGOCIACIÓN Y NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2862808 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	16,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2855817 - 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 :	11,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2643328 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTRATAR PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

GENERAR PROCESOS AUTÓNOMOS Y DE TRABAJO COLABORATIVO PERMANENTES, FORTALECIENDO EL EQUILIBRIO DE LOS COMPONENTES RACIONALES Y EMOCIONALES ORIENTADOS HACIA EL DESARROLLO HUMANO INTEGRAL.

INTERACTUAR EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES EN FUNCIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 16,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2859817 - CURSO INTRODUCTORIO A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE
IDENTIFICAR EL APORTE DESDE EL PLAN DE ACCIÓN CON EL PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DEL APRENDIZ DE ACUERDO CON EL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR AL APRENDIZ
IDENTIFICAR LA CARACTERÍSTICAS, METODOLOGÍAS Y MEDIOS PARA LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL SENA DE ACUERDO CON LA DOTACIÓN DE AMBIENTES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN
IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA, SU ESTRUCTURA CORPORATIVA, POLÍTICAS Y NORMATIVIDAD ESENCIAL DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD.
IDENTIFICAR LA PROPUESTA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL CON SU TIPOLOGÍA, NIVELES Y RESULTADOS ESPERADOS DE ACUERDO CON EL DISEÑO CURRICULAR DE LOS PROGRAMAS PROPUESTOS.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 28,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 111,80

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: FABIAN CUEVAS RUBIO

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