PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 15 de febrero de 2024

Señor (a)
ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. 5834862/2024
Coordinador Académico
Centro de Tecnologías para la Construcción y la MaderaCiudad
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual Mes de febrero del año 2024

Referencia: No 5834862 del año 2024

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

Valor y forma de Pago: Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de ($21.500.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Cinco (05) pagos iguales por los meses de febrero a junio de 2024 por valor de: Cuatro millones trescientos mil pesos m/cte., ($4.300.000) cada uno; Plazo: Hasta el (30) de (junio) de (2024)

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2024.

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: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, losprincipios de la contratación estatal y lasdemás normas concordantes y complementarias	Desarrollo de procesos y documentos solicitados por el Sena para la contratación del presente año 2024.	Documentos actualizados enla plataforma Secop.
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídasdel contrato (Electrónico o físico)	Actualización de guías de aprendizaje y material de trabajo para iniciar formación para el segundo trimestre de 2024. Formación presencial en el horario y tiempos solicitados.	Archivos digitales actualizadosy listos para su uso.
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Participación en la primera reunión de inicio de contrato para el 2024 en las instalaciones del CTCM.	Se adelantó la primera reunión con la coordinadora académica para revisar horarios, actividades y compromisos para asegurar la formación durante este año 2024. Se inician reuniones con aprendices de proyecto productivo.

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 produzcanen ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca elArchivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único deInventario Documental	N.A.	
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite,los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	N.A.	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar elmismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se actualiza información para acceder al correo sena, a sofiía plus, a territorio Sena mensualmente y a compromiso sena.	Sofia plus, territorio, correo sena y compromiso debidamente manejado.
7	Colaborar en la elaboración de respuestas ysuministro de información requerida por lasautoridades y	N.A.	

	organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo		
8	Solicitar autorización escrita del SENA parautilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	N.A.	
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema deGestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Trabajo presencial guardando todas las medidas de bioseguridad y de la comunidad de aprendices para evitar contagios.	Sesiones de formación presenciales y atención asesoría técnica de aprendicesen proyecto productivo de manera desescolarizada.
10	Entregar el examen médico pre-ocupacionalal Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Examenes entregados segúnrequerimientos.	Exámenes escaneados y entregados con la primera cuenta según solicitud.
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	Actividad desarrollada en el pago de este primer mes de actividades adelantadas, en febrero	Certificación adjuntada en el informe para el pago del mes de febrero

	de los honorarios		
12	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en quese encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	N.A.	
13	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Pagos realizados correspondientes al mes de diciembre de 2023.	Archivo digital subido juntocon la cuenta de cobro del mes de febrero.
14	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del	Todas las actividades encomendadas dentro del contrato y para la formación desescolarizada se han adelantado personalmente.	Archivos y registro fotográfico de las actividades soportadas en archivos digitales.

	Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños		
15	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso con la debida autorización de quien corresponda	Uso de firmas digitales en formatos para aprendices y coordinación académica con eldebido uso.	Archivos digitales para aprendices que reposan en el drive del Sena (Outlook y misena-gmail) y en las actas de inicio de formación del mesde mayo. De igual manera bitácoras y formatos F023 firmados y guardados en el drive sena y misena debidamente guardados y manejados.
16	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	N.A.	
17	Guardar reserva de la información asociadaal objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cualesse le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su	Toda la información que se maneja con los aprendices se encuentra grabada o registradaen archivos con videoconferencias y solo se consultan o transfieren si la coordinación lo requiere, la información siempre se manejacon	Información guardada en el drive de misena, correo sena yen archivo personal.

	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	reserva.	
18	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio delTrabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno delos aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Archivos con el reporte de pagoen la plataforma aportes en línea.	Archivos digitales
19	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el	Se inició formación presencialmanteniendo protección de distanciamiento y tapabocas (solo si es necesario) para la	Soportes y archivos digitales.

	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.	formación en el CTCM.	
20	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N.A.	N.A.
	PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de requerirse el desplazamiento del contratistapara desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente	N.A.	
	PÁRAGRAFO SEGUNDO: El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes deviaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.	N.A.	

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

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

ITEM	No DE LA ORDENDE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 9462700551 de la planilla, expedidos por Aportes en línea correspondiente al mes de diciembre de 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

ANA MARIA MOSQUERA TORRES

Contratista

C.C. No. 52.105.083

Recibí a satisfacción

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO

Supervisor(a) Contrato

No. 5834862/2024

Coordinadora Académica

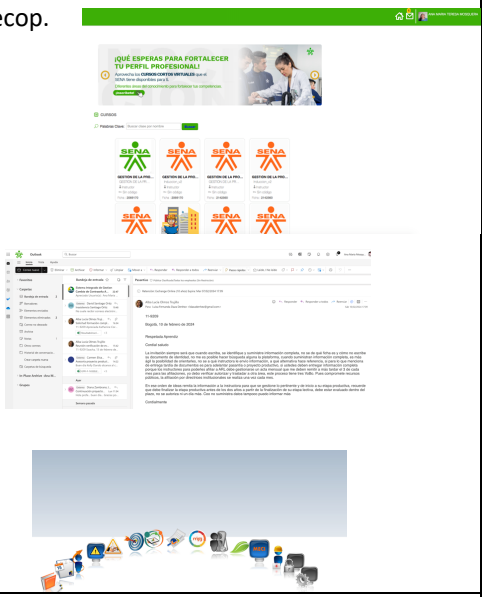
Declaración bajo la gravedad de juramento.

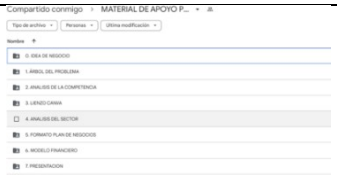
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI NO _X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial 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.

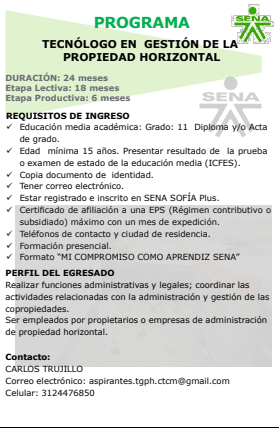
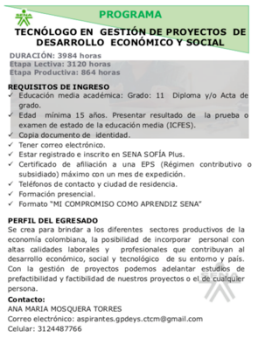
Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

ANEXO OBLIGACIÓN 20 CO1.PCCNTR. 5834862/2024

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS MESES FEBRERO - MARZO DE 2024

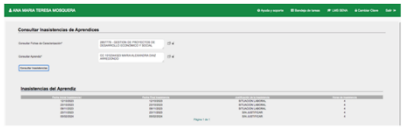
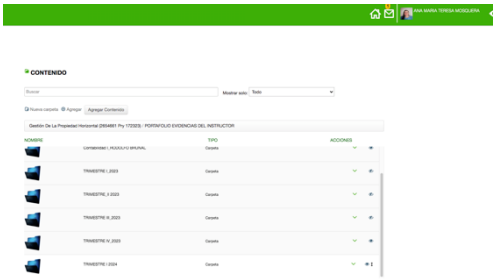
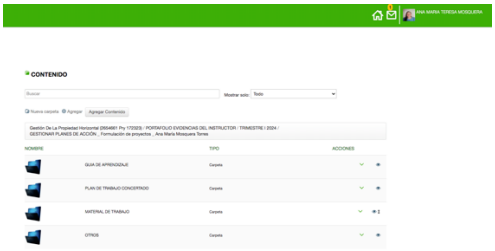
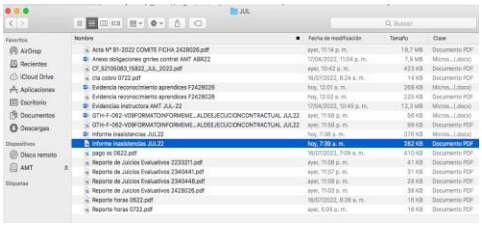
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Desarrollo de procesos y actividades para adelantar formación titulada y complementaria y asesoría de proyecto productivo y documentos solicitados por el Sena para la contratación del presente año 2024.	Carpetas y material actualizado en territorio y Documentos actualizados en la plataforma Secop. 
2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se inicia formación por ficha para el primer trimestre de 2024, aún no se evaluan juicios.	Se sube maerial por ficha y se proponen fechas de entrega de evidencias como en los planes de trabajo concertado, se avanza en el trabajo del primer trimestre de 2024.
3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Formación presencial. Actividades en sesiones sincrónicas, lecturas, ejemplos prácticos, exposiciones e investigaciones para mejorar formación y contenidos por parte de los aprendices, uso de material audio-visual, videos y talleres.	Se plantea y sugieren formatos para agilizar y aprender a identificar el sector de mercado partiendo mapas conceptuales para plantear problemas y soluciones, métodos de creatividad e innovación para generar soluciones, macros en Excel para identificar costos y proyecciones de ventas en las fichas asignadas y con los aprendices de proyecto productivo.
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de	En cada sesión de formación se proponen talleres prácticos para aplicar temas propuestos y se orienta su desarrollo.	Desarrollo de fichas y macros en Excel para facilitar trabajo en la identificación de problemas y cuadros comparativos para planeación de proyectos para cada una de las competencias impartidas y en proyecto productivo. Para la asesoría de proyecto productivo se facilitan formatos y herramientas para

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	Formación Profesional Integral		adelantar su proceso de proyectos con bitácoras quincenales y actividades para ello. Uso de formatos y documentos descargados de compromiso-sena para el desarrollo del proyecto productivo y compartido con aprendices para este proceso.
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Teniendo en cuenta tendencias del mercado e identificación de problemas para aplicar formatos para el desarrollo e ideaciòn de proyectos. Desarrollo de macros financieros para proyectar el mercado en GPDEyS y modelos financieros.	Desarrollo de formato de trabajo para investigaciones de temas actuales y tendencias para Formulación de proyectos y actualización de guías para desarrollar programas de mejoramiento como parte de la formación en GPH, actualizar material y guías para proyectar el mercado y emprendimiento.
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Se aplican plataformas y formatos para facilitar y mejorar el aprendizaje como Genially, canva, educaplay y prezi, entre otras para la presentación de talleres o actividades en clase de manera presencial.	Se motiva a los aprendices para la lectura, análisis de situaciones y casso, aplicación y desarrollo de plataformas para sus presentaciones y desarrollo de investigaciones para la participación en discusiones y debates.
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	Se han adelantado modificaciones de manera individual para actualización de material de trabajo para formación.	Desarrollo individual para adelantar material de trabajo.
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Se adelanta de manera individual actualización de formatos y contenidos para este año teniendo en cuenta formatos actualizados del sena, para presentaciones.	

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	N.A.	N.A.
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	N.A.	N.A.
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	N.A.	N.A.
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	Se comparte información de formación titulada y complementaria del centro de formación a través de grupos de redes sociales.  PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DURACIÓN: 24 meses Etapa Lectiva: 18 meses Etapa Productiva: 6 meses REQUISITOS DE INGRESO ✓ Educación media académica: Grado: 11 Diploma y/o Acta de grado. ✓ Edad mínima 15 años. Presentar resultado de la prueba o examen de estado de la educación media (ICFES). ✓ Copia documento de identidad. ✓ Tener correo electrónico. ✓ Estar registrado e inscrito en SENA SOFÍA Plus. ✓ Certificado de afiliación a una EPS (Régimen contributivo o subsidiado) máximo con un mes de expedición. ✓ Teléfonos de contacto y ciudad de residencia. ✓ Formación presencial. ✓ Formato "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA" PERFIL DEL EGRESADO Realizar funciones administrativas y legales; coordinar las actividades relacionadas con la administración y gestión de las copropiedades. Ser empleados por propietarios o empresas de administración de propiedad horizontal. Contacto: CARLOS TRUJILLO Correo electrónico: aspirantes.tgph.ctcm@gmail.com Celular: 3124476850	Se elabora y envía información con oferta de formación complementaria y titulada para posibles aspirantes. Se desarollan infografías para los programas de formación titulada de la coordinación y complementaria para motivar a la población de Soacha y sectores cercanos con el fin de mejorar la oferta de la coordinación.  PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DURACIÓN: 3984 horas Etapa Lectiva: 3120 horas Etapa Productiva: 864 horas REQUISITOS DE INGRESO ✓ Educación media académica: Grado: 11 Diploma y/o Acta de grado. ✓ Edad mínima 15 años. Presentar resultado de la prueba o examen de estado de la educación media (ICFES). ✓ Copia documento de identidad. ✓ Tener correo electrónico. ✓ Estar registrado e inscrito en SENA SOFÍA Plus. ✓ Certificado de afiliación a una EPS (Régimen contributivo o subsidiado) máximo con un mes de expedición. ✓ Teléfonos de contacto y ciudad de residencia. ✓ Formación presencial. ✓ Formato "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA" PERFIL DEL EGRESADO Se crea para brindar a los diferentes sectores productivos de la economía colombiana, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y país. Con la gestión de proyectos podemos adelantar estudios de prefactibilidad y factibilidad de nuestros proyectos o el de cualquier persona. Contacto: ANA MARIA MOSQUERA TORRES Correo electrónico: aspirantes.gpdeys.ctcm@gmail.com Celular: 3124487766

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	N.A.	N.A.
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Investigación y aplicación de modelos de negocios gráficos para el desarrollo de la creatividad en formación desescolarizada virtual.	Macros y cuadros comparativos elaborados en Excel como elementos de trabajo en cada sesión de formación.
15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Asistencia a las actividades de formación y comités de evaluación y seguimiento programadas en lo corrido del mes de febrero.	Se asistió a la primera reunión de inicio de actividades de la coordinación. 
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	N.A.	N.A.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
	dirigidas a los aprendices y funcionarios.		
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Se encuentran establecidos equipos de trabajo para el desarrollo curricular y se está en proceso permanente de actualización y mejoramiento de guías de aprendizaje y material de trabajo para entregar a los aprendices. Durante este año no nos hemos reunido.	Archivos digitales en el drive. 
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No se han adelantado actividades en el proceso de inducción.	N.A.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Se crean carpetas y contenidos para las fichas asignadas en el inicio de trimestre, se realiza acta de inicio para cada ficha y plan de trabajo concertado en la primera sesión de formación.	Se deja registro en sofía plus de las inasistencias de los aprendices de fichas asignadas para este cuarto trimestre, lo mismo que reposan evidencias de los documentos que se subieron a Territorio para el trabajo por cada competencia para las fichas: JHONATHAN SALCEDO RODRIGUEZ  MARIA ALEXANDRA HERNADEZ ARREDONDO   
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Elaboración de informes y soportes para la cuenta de cobro	Archivos digitales. 
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán	N.A.	N.A.

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

CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LACONSTRUCCION Y LA MADERA

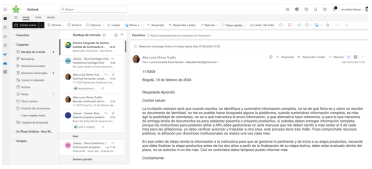
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS FEBRERO 1 AL 14 DE 2023

RESUMEN DEL INFORME

FECHA DEL INFORME	NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES	ELABORADO POR LA INSTRUCTORA
14/12/2024	Proyectar el mercado de acuerdocon el tipo de producto o servicioy características de los consumidores y usuarios II Desarrollar Programas de Mejoramiento Asesoría Proyecto Productivo	ANA MARIA MOSQUERA TORRES

RESUMEN DEL ESTADO DE ACTIVIDADES

- Planeación y ejecución de formación presencial para la competencia de Proyectar el Mercado II de GPDEyS.
- Planeación y ejecución de formación desescolarizada para la competencia de Desarrollar Programas de mejoramiento de GPH.
- Revisión de los avances de planes de negocios de los aprendices que optaron en su etapa productiva por proyecto productivo.
- Planeación y ejecución de formación desescolarizada para la complementaria en Emprendimiento Innovador.
- Revisión y actualización de material de trabajo e instrumentos de evaluación de las fichas endonde se imparte formación en Gestión de Propiedad Horizontal y Gestión de Proyectos deDesarrollo Económico y Social.

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	Desarrollo de procesos y actividades para adelantar formación titulada y complementaria y asesoría de proyecto productivo y documentos solicitados por el Sena para la contratación del presente año 2024. 	Carpetas y material actualizado en territorio y Documentos actualizados en la plataforma Secop.  

Se relacionan evidencias por ficha para cada competencia de acuerdo a asignación de horario para el primer trimestre entre el 1 y 14 de febrero de 2024.

Ficha 2857778 GPDEyS, competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS II

Relación de material de trabajo y pantallazos de archivos subidos a Territorio como Acta inicio, plan de trabajo, guía y material de trabajo:

Acta de Inicio



ACTA No. 01 05/02/2023

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
REUNIÓN DE INICIO Y DE FORMACION PARA LA FICHA 2857778 GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO y SOCIAL

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Soacha, 5 de febrero de 2024	6:30 pm	8:30 pm

LUGAR Y/O ENLACE:	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
TORRE C, Salon C 28	Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción y La Madera

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación del quorum
2. Lectura del contenido del curso a partir de la guía de aprendizaje
3. Relación o confirmación de grupos de trabajo
4. Identificación de evidencias.
5. Aportes de los aprendices con relación al segundo trimestre de formación (I trimestre del 2024).

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Iniciar la formación para el primer trimestre de formación del año 2024, a través de laidentificación del plan de trabajo, temas y contenidos que se verán durante el trimestre.
Revisar actividades de trabajo de este trimestre, confirmar grupos de trabajo y propuestas para optimizar el tiempo y actividades. Este inicio corresponde a la formación de la ficha **2857778.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Designada ANA MARIA MOSQUERA TORRES como instructora para la competencia PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS II, de la Ficha No. **2857778** del programa Tecnólogo en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social,Se desarrolla el siguiente orden del día:

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

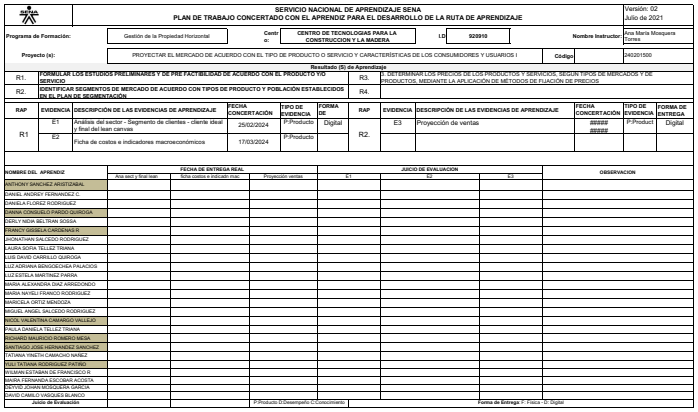
Se desarrolla el orden del día

1º. Se verifican la asistencia de los aprendices que se encuentran en formación para este trimestre a partir del llamado a lista de la ficha y se realiza presentación de instructora y aprendices dentro de la videoconferencia.
Se Concreta con los aprendices que la hora de inicio será a las 6:30 pm sin receso para avanzar con contenidos y no salir tan tarde.

2º Se realiza la lectura de la guía de aprendizaje para este cuarto trimestre, informando temase investigaciones a desarrollar y verificación de contenidos.

GOR-F-084 V01

Plan de trabajo concertado



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

Versión: 02
Julio de 2021

Programa de Formación:	Gestión de la Propiedad Horizontal	Centro:	CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA	LD:	920910	Nombre Instructor:	Ana Maria Mosquera Torres
Proyecto (s):	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS I			Código:			240201500

Resultado (S) de Aprendizaje

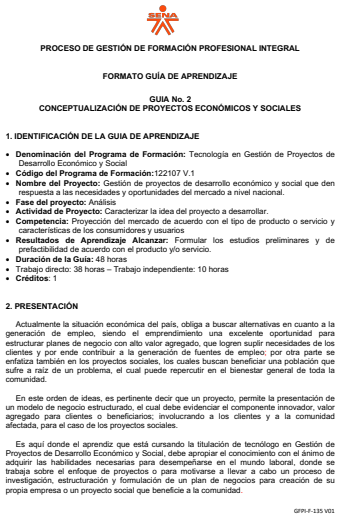
R1.	FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PREFACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO	R3.	3. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE METODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS
R2.	IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN	R4.	

RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE	RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA
R1	E1	Analisis del sector - Segmento de clientes - cliente ideal y final del lean canvas	25/02/2024	P.Producto	Digital	R2.	E3	Proyección de ventas	##### #####	P.Producto	Digital
	E2	Ficha de costos e indicadores macroeconómicos	17/03/2024	P.Producto							

NOMBRE DEL APRENDIZ	FECHA DE ENTREGA REAL			JUICIO DE EVALUACION			OBSERVACION
	Ana sect y final lean	Ficha costos e indicado macr	Proyección ventas	E1	E2	E3	
ANTHONY SANCHEZ ARISTIZABAL							
DANIEL ANDREY FERNANDEZ C							
DANIELA FLOREZ RODRIGUEZ							
DIANA CONSUELO PARDO QUIROGA							
EDILY NIDIA BELTRAN SOSSA							
FRANCY GISSELA CARDENAS R							
JHONATHAN SALCEDO RODRIGUEZ							
LAURA SOFIA TELLEZ TRIANA							
LUIS DAVID CARRILLO QUIROGA							
LUZ ADRIANA BENGOECHEA PALACIOS							
LUZ ESTELA MARTINEZ PARRA							
MARIA ALEXANDRA DIAZ ARREDONDO							
MARIA YAVELI FRANCO RODRIGUEZ							
MARICELA ORTIZ MENDOZA							
MIGUEL ANGEL SALCEDO RODRIGUEZ							
NICOL VALENTINA CAMARGO VALLEJO							
PAULA DANIELA TELLEZ TRIANA							
RICHARD MAURICIO ROMERO MESA							
SANTIAGO JOSE HERNANDEZ SANCHEZ							
TATIANA YINETH CAMACHO NAÑEZ							
YULI TATIANA RODRIGUEZ PATIÑO							
YHAMAN ESTAIRAN DE FRANCISCO R							
MARIA FERNANDA ESCOBAR ACOSTA							
ENYDD JOHAN MOSQUERA GARCIA							
DAVID CAMILO VASQUES BLANCO							

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

Guía de Aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUIA No. 2
CONCEPTUALIZACIÓN DE PROYECTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social
- **Código del Programa de Formación:**122107 V.1
- **Nombre del Proyecto:** Gestión de proyectos de desarrollo económico y social que den respuesta a las necesidades y oportunidades del mercado a nivel nacional.
- **Fase del proyecto:** Análisis
- **Actividad de Proyecto:** Caracterizar la idea del proyecto a desarrollar.
- **Competencia:** Proyección del mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** Formular los estudios preliminares y de prefactibilidad de acuerdo con el producto y/o servicio.
- **Duración de la Guia:** 48 horas
- Trabajo directo: 38 horas – Trabajo independiente: 10 horas
- **Créditos**: 1

2. PRESENTACIÓN

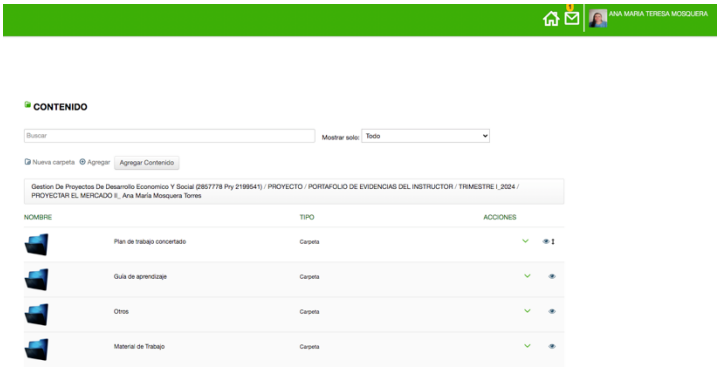
Actualmente la situación económica del país, obliga a buscar alternativas en cuanto a la generación de empleo, siendo el emprendimiento una excelente oportunidad para estructurar planes de negocio con alto valor agregado, que logren suplir necesidades de los clientes y por ende contribuir a la generación de fuentes de empleo; por otra parte se enfatiza también en los proyectos sociales, los cuales buscan beneficiar una población que sufre a raíz de un problema, el cual puede repercutir en el bienestar general de toda la comunidad.

En este orden de ideas, es pertinente decir que un proyecto, permite la presentación de un modelo de negocio estructurado, el cual debe evidenciar el componente innovador, valor agregado para clientes o beneficiarios; involucrando a los clientes y a la comunidad afectada, para el caso de los proyectos sociales.

Es aquí donde el aprendiz que está cursando la titulación de tecnólogo en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social, debe apropiar el conocimiento con el ánimo de adquirir las habilidades necesarias para desempeñarse en el mundo laboral, donde se trabaja sobre el enfoque de proyectos o para motivarse a llevar a cabo un proceso de investigación, estructuración y formulación de un plan de negocios para creación de su propia empresa o un proyecto social que beneficie a la comunidad.

GFPI-F-135 V01

Material de trabajo



Sesiones presenciales en el CTCM, participación activa de los aprendices, en los encuentros adelantados:
Fechas en el orden de imágenes: 5, 8 y 12 de febrero:

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 05 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Inicio Formación 2024 I - Semestre

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Derly Beltrán Sosa	52170716					derly72beltrane gmail.com.	3123547883		
2	Maricela Ortiz Mendoza	39644106					maricelaortiz415@hotmail.com	3138463209		
3	Luz Estela Martínez Pardo	23754667					estelamartin2189@gmail.com	3125902941		
4	David Camilo Vasquez B	1010206097					atencion.multiservicios ph@gmail.com	3134451859		
5	Laura Sofia Tellez Triana	1025461372					Lauratellez1815@gmail.com	3208931856		Sofia tellez T.
6	Paula Daniela Tellez	1028480907					paudanielatellez2601@gmail.com	313 215 5155		Daniela Tellez
7	Wilman Esteban de Francisco Rodriguez	1007794787					wilmanestebanRodriguez@gmail.com	3298440909		wilman esteban rodriguez
8	daniela flórez R.	1073588654					dflorezro@gmail.com	3144325585		dflorezro.
9	Deyuid Joram Mosquera	4020 783447					deyuid23jom@gmail.com	3202795 7547		
10	daniela flórez Rodriguez	1073588 634					dflorezro@gmail.com	314-32 0595		dflorezro.
11	David Quiroga	1030663438					david.camilo.proyectos@gmail.com	3027855548		
12	Adriana Barquero	1065826160					adrianabarqueroo@gmail.com	3226781884		No
13	Daniel Fernández	1007333966					dambrianito unico2@gmail.com	3165876692		
14	Tatiana Camacho	36307747					tatianayineth@gmail.com	3028119021		tatianac
	Maira Escobar	1073716786					mairafescobar@gmail.com	3028490548		Mairafesc
	Maira FRANCO	1001272574					[illegible]	3226237948		Maira Franco

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.

David Camilo Vasquez B 1010206097

atencion.multiservicios ph@gmail.com 3134451859

GOR-F-085 V01

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2024.

OBJETIVO (S): Revisión metricas, explicación análisis del sector, canales, segmento clientes y cliente ideal. W.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Sofia tellez triana	1025461372			Aprendiz		Lauratellez1815@gmail.com	3208931856	SI	Sofia tellez
2	Paula Daniela Tellez Triana	1028480907			Aprendiz		paudanielatellez2601@gmail.com	313 215 5155	SI	
3	Deyuid Mosquera	1030783447			Aprendiz		deyuid23jom@gmail.com	3202795 7547	SI	
4	daniela flórez R.	1073588654			Aprendiz		dflorezro@gmail.com	314 432 0595	SI	dflorezro.
5	David Quiroga	1030663438			Aprendiz		david.camilo.proyectos@gmail.com	3027855548	SI	
6	Luz Estela Martinez Pardo	23754667			Aprendiz		estelamartin2189@gmail.com			
7	Adriana Barquero	1065826160			Aprendiz		adrianabarqueroo@gmail.com	3226781884	SI	
8	Daniel Fernández	1007333966			Aprendiz		dambrianito unico2@gmail.com	3165876692	SI	
9	Tatiana Camacho	36307747			Aprendiz		tatianayineth@gmail.com	3028119021	SI	tatianac
10	Maira Escobar	1073716786			Aprendiz		mairafescobar@gmail.com	3028490548	SI	Mairafesc
11	Maira Nayeli Franco	1001272574			Aprendiz		maira.nayeli.franco.rodriguez@gmail.com	3226237948	SI	Maira Franco
12	David Camilo Vasquez B	1010206097			Aprendiz		atencion.multiservicios ph@gmail.com	3134451859	SI	
13	MIGUEL SALCEDO	1076579598			APRENDIZ		ARKIVUB@GMAIL.COM	3214834695	SI	

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.

GOR-F-085 V01

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE Febrero DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Explicación fuente de ingresos y estructura de Costos. Revisión trabajo meteoras y analisis sect

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Sofia Tellez Triana	1025461372			Aprendiz		laurateltris30 gmail.com	3208404854	si	Sofia Tellez
2	Paula Daniela Tellez Triana	1028480907			Aprendiz		paudanielatellez2601 @gmail.com	3132155155	SI	Daniela Tellez
3	David Mosquera	1020783777			Aprendiz		Davido22dcn@gmail.com	3202735 7547	Si	
4	daniela [illegible]	1093008691			Aprendiz		daplen1420@ gmail.com	314 432 0595	Si	
5	David [illegible]	1030663438			Aprendiz		david.cantu.proyectos @gmail.com	3027085548		
6	[illegible]	237344167			Aprendiz		[illegible]@gmail.com	3127902927		
7	Adriana Borgoño	1069728088			Aprendiz		adriana [illegible]	3202787891	SI	Adriana Borgo
8	Tatiana Ramacho	36307747			aprendiz		tatianayineth@ gmail.com	3023149021	si	tatiana
9	Maria Escobar	1073716786			Aprendiz		mariafeescobar@ gmail.com	3028495848	si	Mariafesco
10	Maria Nayeli [illegible]	1001272574			Aprendiz		Maria Nayeli: Pranto Rodriguez@Gmail.com	3222523497	Si	Maria
11	David Camilo Vasquez D	1010206097			Aprendiz		atencion.multiservicios ph@gmail.com	3134451859	Si	
12	MIGUEL SACEDO	1076579598			APRENDIZ		ARIATUB@GMAIL.COM	3014834695	Si	

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.

GOR-F-085 V01

Ficha F2854661 GPH, competencia: DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO – Formulación de proyectos

Relación de material de trabajo y pantallazos de archivos subidos a Territorio como Acta inicio, plan de trabajo, guía y material de trabajo:

Acta de Inicio

ACTA No. 02 - 09/02/2023

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
REUNIÓN DE INICIO Y DE FORMACION PARA LA FICHA F2654661 GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Bogotá, 9 de febrero de 2024	6:30 pm	8:30 pm

LUGAR Y/O ENLACE:
Formación en Desarrollar programas de mejoramiento - Formulación de Proyectos F2654661 GPH
Viernes, 9 de febrero · 18:00 – 22:00
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse con Google Meet
Enlace de la videollamada: https://meet.google.com/kqp-wbmc-jpb
O marca el: (US) +1 530-425-6741 PIN: 130 370 877#

DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO
Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción y La Madera

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. Verificación del quorum
2. Lectura del contenido del curso a partir de la guía de aprendizaje
3. Relación o confirmación de grupos de trabajo
4. Identificación de evidencias.
5. Aportes de los aprendices con relación al primer trimestre de formación (6º trimestre para la ficha).

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Iniciar la formación para el primer trimestre de formación del año 2024, a través de la identificación del plan de trabajo, temas y contenidos que se verán durante el trimestre.
Revisar actividades de trabajo de este trimestre, confirmar grupos de trabajo y propuestas para optimizar el tiempo y actividades.
Este inicio corresponde a la formación de la ficha **2654661.**

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
Designada ANA MARIA MOSQUERA TORRES como instructora para la competencia DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO, de la Ficha No. **2654661** del programa Tecnólogo en Gestión de Propiedad Horizontal, se desarrolla el siguiente orden del día:

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

GOR-F-084 V01

Plan de trabajo concertado

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE
Versión: 02 Julio de 2021

Programa de Formación:	Gestión de la Propiedad Horizontal	**Centro:**	CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA	**I.D**	920910
Nombre Instructor:	Ana Maria Mosquera Torres				
Proyecto (s):	210601015 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE.	**Código**	240201500		

Resultado (S) de Aprendizaje

R1.	277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD
R2.	IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN.
R3.	
R4.	

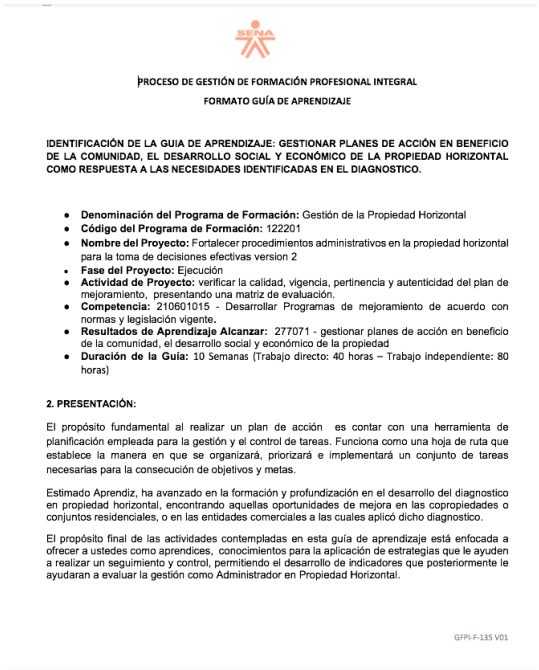
RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE	RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA
R1	E1	Elaboración diagnóstico - objetivos, estrategias e indicadores (teniendo en cuenta lo desarrollado en	25/02/24	P.Producto	Digital	R1	E4			P.Producto	Digital
	E2	PHVA - Diagrama de Gant	11/03/24	P.Producto	Digital		E5			P.Producto	Digital
	E3	Informe plan de acción	31/03/24	P.Producto	Digital		E6			P.Producto	Digital

NOMBRE DEL APRENDIZ	FECHA DE ENTREGA REAL							JUICIO DE EVALUACION							OBSERVACION
	Plan de acc	PHVA Gant	MPlan Acc					E1	E2	E3					
BLANCA YULIE YEPES MORENO															
CRISTIAN ANDRES ROJAS HOYOS															
LEIDY CAROLINA QUINTERO MOR															
LEADY DIANA TORO ARIAS															
YULI YANETH RODRIGUEZ VASQU															
JULIAN DAVID RODRIGUEZ BOCAN															
MARIA EUGENIA VERA AYALA															
JOVELLY CATHERINE RAMIREZ BE															
LUZ NELLY SALAZAR BARRIOS															
CLAUDIA LILIANA VALENCIA NIÑO															
LUZ MARINA SIERRA VELOZA															
TATIANA VARGAS VIEDA															
AURA LILIANA SARMIENTO GUTIE															
EDITH XIMENA ZAPATA PARGA															
LEIDY DIANA SALAZAR SANCHEZ															
OSCAR GUILLERMO RUBIO CASTE															
DARIO HERNANDO RODRIGUEZ IN															
JESUS EDGAR TAPIERO MARTINE															

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

Guía de aprendizaje

Material de trabajo



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE: GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD, EL DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL COMO RESPUESTA A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN EL DIAGNOSTICO.

- **Denominación del Programa de Formación:** Gestión de la Propiedad Horizontal
- **Código del Programa de Formación:** 122201
- **Nombre del Proyecto:** Fortalecer procedimientos administrativos en la propiedad horizontal para la toma de decisiones efectivas version 2
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** verificar la calidad, vigencia, pertinencia y autenticidad del plan de mejoramiento, presentando una matriz de evaluación.
- **Competencia:** 210601015 - Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.
- **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** 277071 - gestionar planes de acción en beneficio de la comunidad, el desarrollo social y económico de la propiedad
- **Duración de la Guía:** 10 Semanas (Trabajo directo: 40 horas – Trabajo independiente: 80 horas)

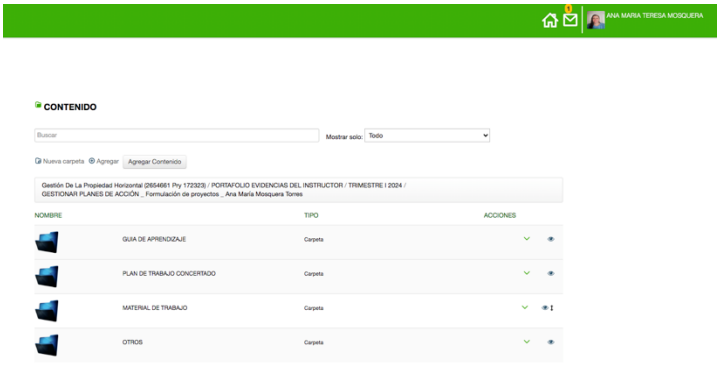
2. PRESENTACIÓN:

El propósito fundamental al realizar un plan de acción es contar con una herramienta de planificación empleada para la gestión y el control de tareas. Funciona como una hoja de ruta que establece la manera en que se organizará, priorizará e implementará un conjunto de tareas necesarias para la consecución de objetivos y metas.

Estimado Aprendiz, ha avanzado en la formación y profundización en el desarrollo del diagnostico en propiedad horizontal, encontrando aquellas oportunidades de mejora en las copropiedades o conjuntos residenciales, o en las entidades comerciales a las cuales aplicó dicho diagnostico.

El propósito final de las actividades contempladas en esta guía de aprendizaje está enfocada a ofrecer a ustedes como aprendices, conocimientos para la aplicación de estrategias que le ayuden a realizar un seguimiento y control, permitiendo el desarrollo de indicadores que posteriormente le ayudaran a evaluar la gestión como Administrador en Propiedad Horizontal.

GFPI-F-135 V01



Sesiones desescolarizadas via google meet, participación activa de los aprendices, en los encuentros adelantados:
Fechas en el orden de imágenes: 9 de febrero:

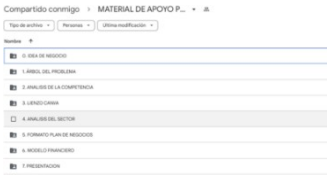
ASISTENCIA F-2561689 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HO

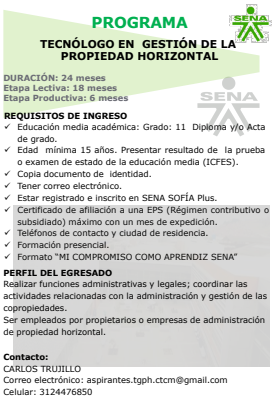
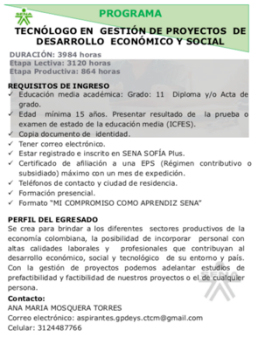
Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/

FICHA: F-2654661 DPM **Programa:** Gestión de

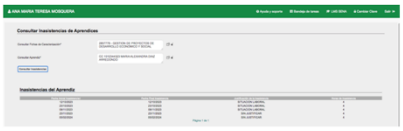
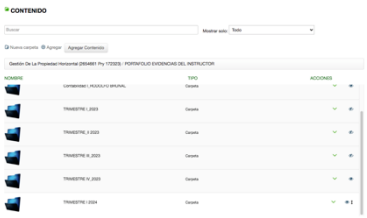
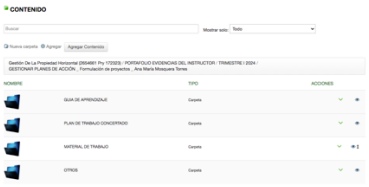
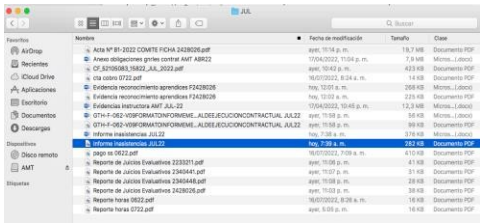
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	N°	NOMBRE DEL APRENDIZ	Grupos de w	Grupos y temas de investigación	fecha investig	Acta inicio I trim	S1	S2	S3
						09-02-24	16-02-24	23-02-24	01-03-24
		BLANCA YULIE YEPES MORENO							
	1	CRISTIAN ANDRES ROJAS HOYOS	1			A			
	2	LEIDY CAROLINA QUINTERO MORALES	2			I			
Elaboración diagnóstico - plan de acción III Trim form	3	LEADY DIANA TORO ARIAS	5			A			
	4	YULI YANETH RODRIGUEZ VASQUEZ	2			A			
		JULIAN DAVID RODRIGUEZ BOCANEGRA							
	5	MARIA EUGENIA VERA AYALA	3			A			
		JOVELLY CATHERINE RAMIREZ BERNAL							
	6	LUZ NELLY SALAZAR BARRIOS	3			A			
	7	CLAUDIA LILIANA VALENCIA NIÑO	4			A			
		LUZ MARINA SIERRA VELOZA							
		TATIANA VARGAS VIEDA							
Identificación indicadores de gestión - Gráfica indicadores de gestión	8	AURA LILIANA SARMIENTO GUTIERREZ	1			A			
		EDITH XIMENA ZAPATA PARGA							
	9	LEIDY DIANA SALAZAR SANCHEZ	4			A			
		OSCAR GUILLERMO RUBIO CASTRO							
		DARIO HERNANDO RODRIGUEZ INFANTE							
Plan de acción	10	JESUS EDGAR TAPIERO MARTINEZ	5			A			

2	Presentar los reportes de juicios de los aprendices y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.	Se inicia formación por ficha para el primer trimestre de 2024, aún no se evaluan juicios.	Se sube material por ficha y se proponen fechas de entrega de evidencias como en los planes de trabajo concertado, se avanza en el trabajo del primer trimestre de 2024.

3	Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes	Formación presencial. Actividades en sesiones sincrónicas, lecturas, ejemplos prácticos, exposiciones e investigaciones para mejorar formación y contenidos por parte de los aprendices, uso de material audio-visual, videos y talleres.	Se plantea y sugieren formatos para agilizar y aprender a identificar el sector de mercado partiendo mapas conceptuales para plantear problemas y soluciones, métodos de creatividad e innovación para generar soluciones, macros en Excel para identificar costos y proyecciones de ventas en las fichas asignadas y con los aprendices de proyecto productivo.
4	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral	En cada sesión de formación se proponen talleres prácticos para aplicar temas propuestos y se orienta su desarrollo.  	Desarrollo de fichas y macros en Excel para facilitar trabajo en la identificación de problemas y cuadros comparativos para planeación de proyectos para cada una de las competencias impartidas y en proyecto productivo. Para la asesoría de proyecto productivo se facilitan formatos y herramientas para adelantar su proceso de proyectos con bitácoras quincenales y actividades para ello. Uso de formatos y documentos descargados de compromiso-sena para el desarrollo del proyecto productivo y compartido con aprendices para este proceso.
5	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación)	Teniendo en cuenta tendencias del mercado e identificación de problemas para aplicar formatos para el desarrollo e ideaciòn de proyectos. Desarrollo de macros financieros para proyectar el mercado en GPDEyS y modelos financieros.	Desarrollo de formato de trabajo para investigaciones de temas actuales y tendencias para Formulación de proyectos y actualización de guías para desarrollar programas de mejoramiento como parte de la formación en GPH, actualizar material y guías para proyectar el mercado y emprendimiento.
6	Participar en el desarrollo de innovaciones pedagógicas y del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias del desarrollo sostenible	Se aplican plataformas y formatos para facilitar y mejorar el aprendizaje como Genially, canva, educaplay y prezi, entre otras para la presentación de talleres o actividades en clase de manera presencial.	Se motiva a los aprendices para la lectura, análisis de situaciones y casso, aplicación y desarrollo de plataformas para sus presentaciones y desarrollo de investigaciones para la participación en discusiones y debates.
7	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional	Se han adelantado modificaciones de manera individual para actualización de material de trabajo para formación.	Desarrollo individual para adelantar material de trabajo.
8	Participar activamente en el Plan de Mejoramiento y Actualización de los instructores.	Se adelanta de manera individual actualización de formatos y contenidos para este año teniendo en cuenta formatos actualizados del sena, para presentaciones.	

9	Capacitar y asistir técnica, empresarial y organizativamente a las comunidades, formas asociativas y empresas en sus proyectos de desarrollo socio empresarial de acuerdo con la especialidad en que imparte Formación Profesional.	N.A.	N.A.
10	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones	N.A.	N.A.
11	Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.	N.A.	N.A.
12	Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)	Se comparte información de formación titulada y complementaria del centro de formación a través de grupos de redes sociales.  PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DURACIÓN: 24 meses Etapa Lectiva: 18 meses Etapa Productiva: 6 meses REQUISITOS DE INGRESO ✓ Educación media académica: Grado: 11 Diploma y/o Acta de grado. ✓ Edad mínima 15 años. Presentar resultado de la prueba o examen de estado de la educación media (ICFES). ✓ Copia documento de identidad. ✓ Tener correo electrónico. ✓ Estar registrado e inscrito en SENA SOFÍA Plus. ✓ Certificado de afiliación a una EPS (Régimen contributivo o subsidiado) máximo con un mes de expedición. ✓ Teléfonos de contacto y ciudad de residencia. ✓ Formación presencial. ✓ Formato "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA" PERFIL DEL EGRESADO Realizar funciones administrativas y legales; coordinar las actividades relacionadas con la administración y gestión de las copropiedades. Ser empleados por propietarios o empresas de administración de propiedad horizontal. Contacto: CARLOS TRUJILLO Correo electrónico: aspirantes.tgph.ctcm@gmail.com Celular: 3124476850	Se elabora y envía información con oferta de formación complementaria y titulada para posibles aspirantes. Se desarollan infografías para los programas de formación titulada de la coordinación y complementaria para motivar a la población de Soacha y sectores cercanos con el fin de mejorar la oferta de la coordinación.  PROGRAMA TECNÓLOGO EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL DURACIÓN: 3984 horas Etapa Lectiva: 3120 horas Etapa Productiva: 864 horas REQUISITOS DE INGRESO ✓ Educación media académica: Grado: 11 Diploma y/o Acta de grado. ✓ Edad mínima 15 años. Presentar resultado de la prueba o examen de estado de la educación media (ICFES). ✓ Copia documento de identidad. ✓ Tener correo electrónico. ✓ Estar registrado e inscrito en SENA SOFÍA Plus. ✓ Certificado de afiliación a una EPS (Régimen contributivo o subsidiado) máximo con un mes de expedición. ✓ Teléfonos de contacto y ciudad de residencia. ✓ Formación presencial. ✓ Formato "MI COMPROMISO COMO APRENDIZ SENA" PERFIL DEL EGRESADO Se crea para brindar a los diferentes sectores productivos de la economía colombiana, la posibilidad de incorporar personal con altas calidades laborales y profesionales que contribuyan al desarrollo económico, social y tecnológico de su entorno y país. Con la gestión de proyectos podemos adelantar estudios de prefactibilidad y factibilidad de nuestros proyectos o el de cualquier persona. Contacto: ANA MARIA MOSQUERA TORRES Correo electrónico: aspirantes.gpdeys.ctcm@gmail.com Celular: 3124487766
13	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.	N.A.	N.A.
14	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)	Investigación y aplicación de modelos de negocios gráficos para el desarrollo de la creatividad en formación desescolarizada virtual.	Macros y cuadros comparativos elaborados en Excel como elementos de trabajo en cada sesión de formación.

15	Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acciones de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).	Asistencia a las actividades de formación y comités de evaluación y seguimiento programadas en lo corrido del mes de febrero.	Se asistió a la primera reunión de inicio de actividades de la coordinación. 
16	Participar activamente en las actividades de formación programadas por el centro en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	N.A.	**N.A.**
17	Conformar y participar en los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Se encuentran establecidos equipos de trabajo para el desarrollo curricular y se está en proceso permanente de actualización y mejoramiento de guías de aprendizaje y material de trabajo para entregar a los aprendices. Durante este año no nos hemos reunido.	**Archivos digitales en el drive.** 
18	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de Formación Titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	No se han adelantado actividades en el proceso de inducción.	**N.A.**

19	Reportar en el sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y/ o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas y asociación de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. (Evidenciar el Registro en la plataforma Sena Sofía Plus la información pertinente para el desarrollo del proceso formativo como Plan de evaluación, Guías de aprendizaje, material de apoyo, foros entre otros.)	Se crean carpetas y contenidos para las fichas asignadas en el inicio de trimestre, se realiza acta de inicio para cada ficha y plan de trabajo concertado en la primera sesión de formación.	Se deja registro en sofía plus de las inasistencias de los aprendices de fichas asignadas para este cuarto trimestre, lo mismo que reposan evidencias de los documentos que se subieron a Territorio para el trabajo por cada competencia para las fichas: JHONATHAN SALCEDO RODRIGUEZ  MARIA ALEXANDRA HERNADEZ ARREDONDO     
20	Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual)	Elaboración de informes y soportes para la cuenta de cobro	**Archivos digitales.** 
21	Para los instructores de formación virtual y a distancia, deberán cumplir con el manual de desempeño del instructor en ambientes virtuales de aprendizaje.	N.A.	**N.A.**

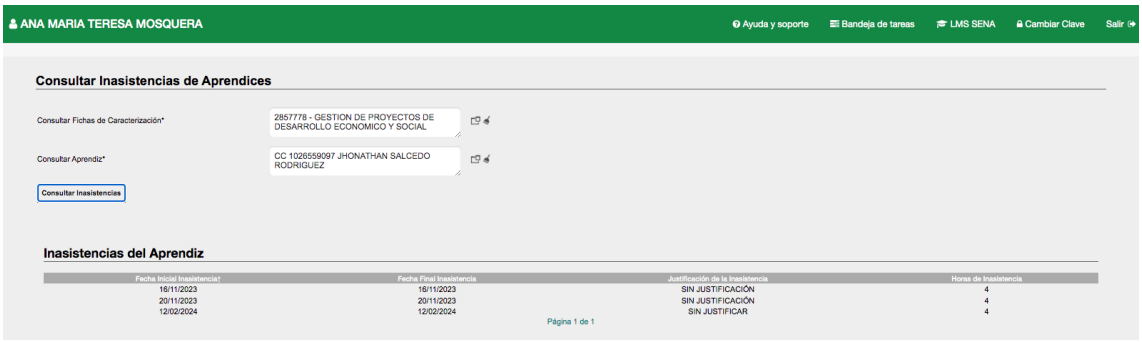
22	A los instructores de formación virtual y a distancia de tiempo completo, les serán asignados hasta 320 aprendices en el mes, siendo inicialmente asignados 80 aprendices por ficha. En caso de ser distribuidos de manera diferente, el instructor deberá garantizar la dedicación de 8 horas diarias para sus respectivas fichas las cuales no podrán superar el número de 8.	N.A.	**N.A.**
23	Brindar el apoyo técnico, propio de su profesión, a los diferentes programas en los que pueda ser requerido.	N.A.	**N.A.**
24	Presentar en debida forma, y en los plazos requeridos por la coordinación académica, cuenta de cobro e informe de ejecución mensual.	Se elaboran informes como soporte de la cuenta en las fechas establecidas	Archivos digitales listos para el cargue en la página del secop y elaboración de cuenta en la página de contratistas sena.
25	Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.	N.A.	N.A.

INFORME MENSUAL HORAS INASISTENCIA POR FICHAS ASIGNADAS MES DE FEBRERO 2024

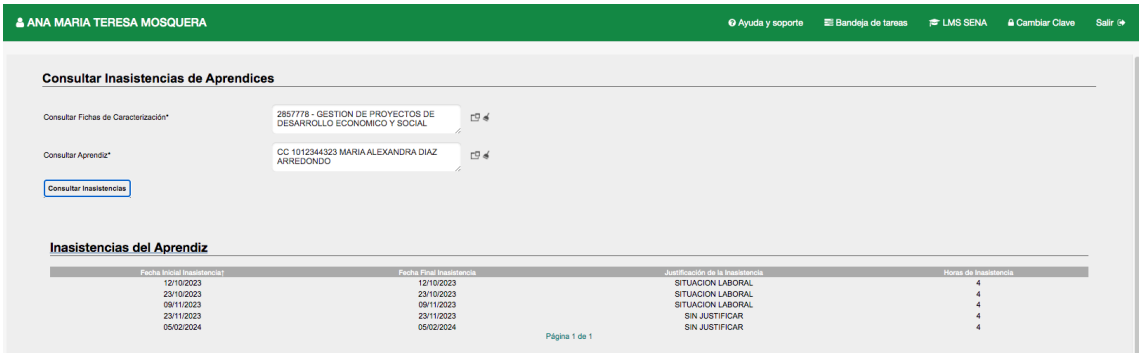
Instructora: Ana María Mosquera Torres

PANTALLAZOS INASISTENCIAS FICHA 2857778 GPDEyS - Proyectar el Mercado I

JHONATHAN SALCEDO RODRIGUEZ



MARIA ALEXANDRA HERNADEZ ARREDONDO

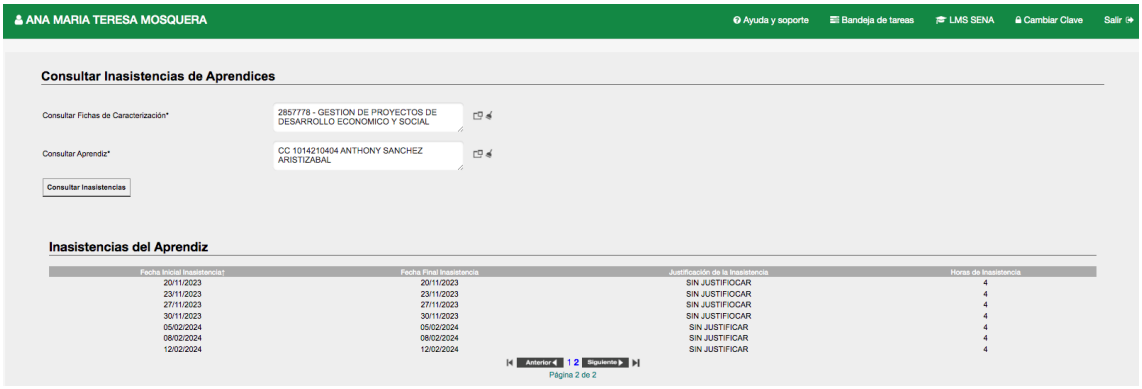


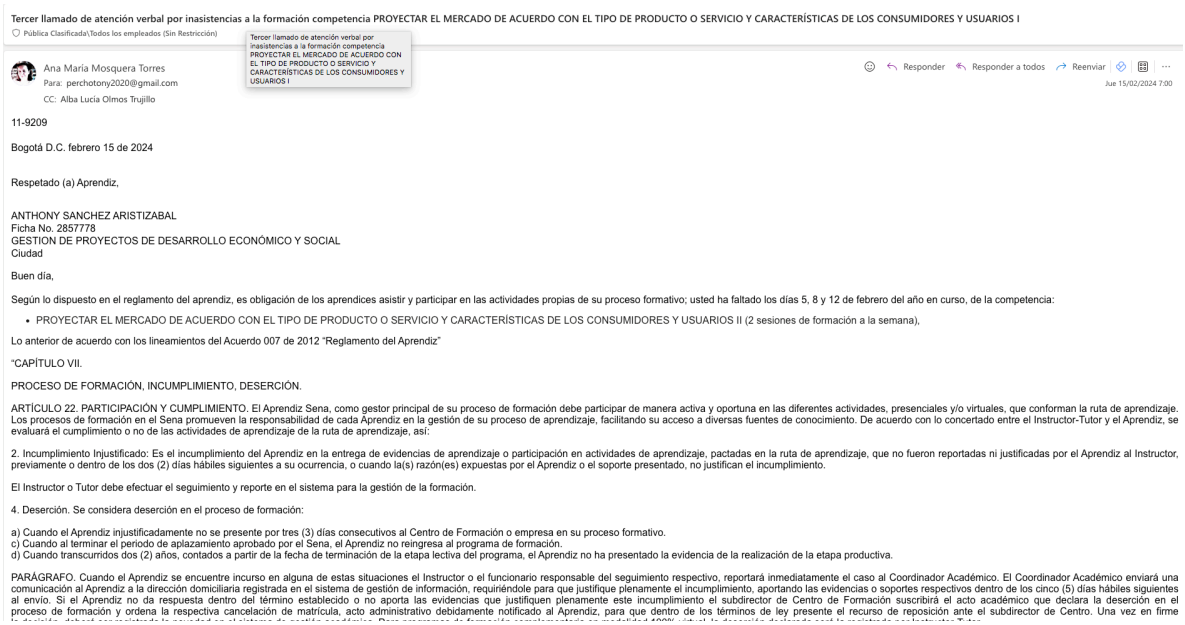
No han asistido a ninguna sesión de formación desde el inicio, los aprendices relacionados a continuación:

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1014210404	ANTHONY	SANCHEZ ARISTIZABAL	EN FORMACION
1016077308	YULI TATIANA	RODRIGUEZ PATIÑO	EN FORMACION
1019106732	FRANCY GISSELA	CARDENAS RODRIGUEZ	EN FORMACION
1073685483	RICHARD MAURICIO	ROMERO MESA	EN FORMACION
1000162520	DANNA CONSUELO	PARDO QUIROGA	EN FORMACION
1034778924	NICOL VALENTINA	CAMARGO VALLEJO	EN FORMACION

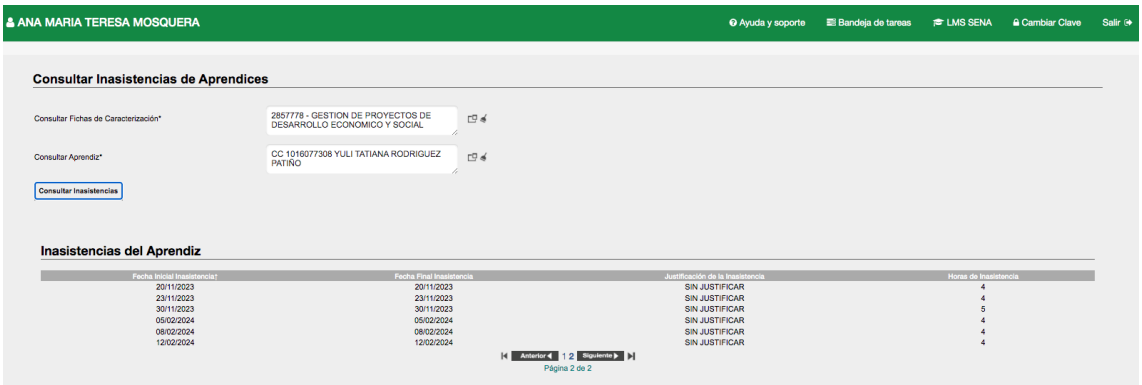
Se relacionan inasistencias registradas en Sofiaplus, también se relacionan llamados de atención por correo electrónico:

ANTHONY SANCHEZ ARISTIZABAL





YULI TATIANA RODRIGUEZ PATIÑO



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

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ana María Mosquera Torres
Para: tatisdice@hotmail.com
CC: Alba Lucia Olmos Trujillo

Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 15/02/2024 7:05

11-9209

Bogotá D.C. febrero 15 de 2024

Respetado (a) Aprendiz,

YULI TATIANA RODRIGUEZ PATIÑO
Ficha No. 2857778
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 5, 8 y 12 de febrero del año en curso, de la competencia:

- PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL (2 sesiones de formación a la semana),

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

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

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

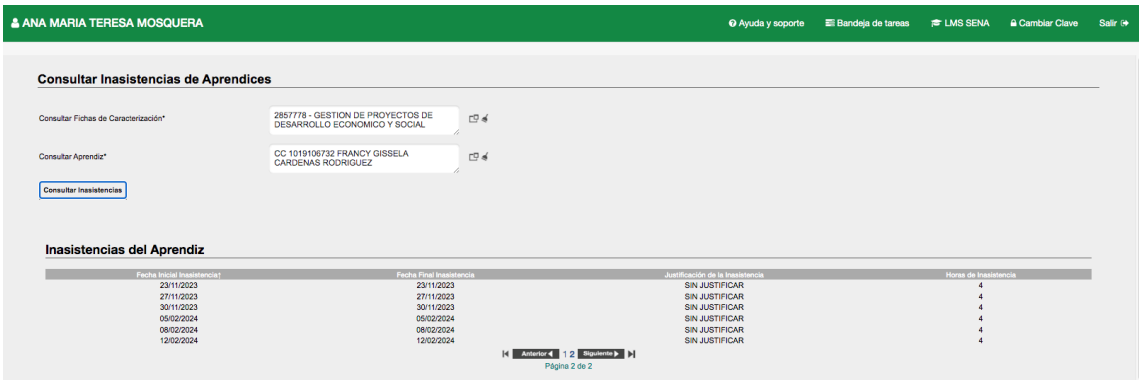
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2)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

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

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

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

FRANCY GISSELA CARDENAS RODRIGUEZ



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

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ana María Mosquera Torres
Para: francygisellamook@hotmail.com
CC: Alba Lucia Olmos Trujillo

Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 15/02/2024 7:40

11-9209

Bogotá D.C. febrero 15 de 2024

Respetado (a) Aprendiz,

FRANCY GISSELA CARDENAS RODRIGUEZ
Ficha No. 2857778
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 5, 8 y 12 de febrero del año en curso, de la competencia:

- PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS II (2 sesiones de formación a la semana),

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

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

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

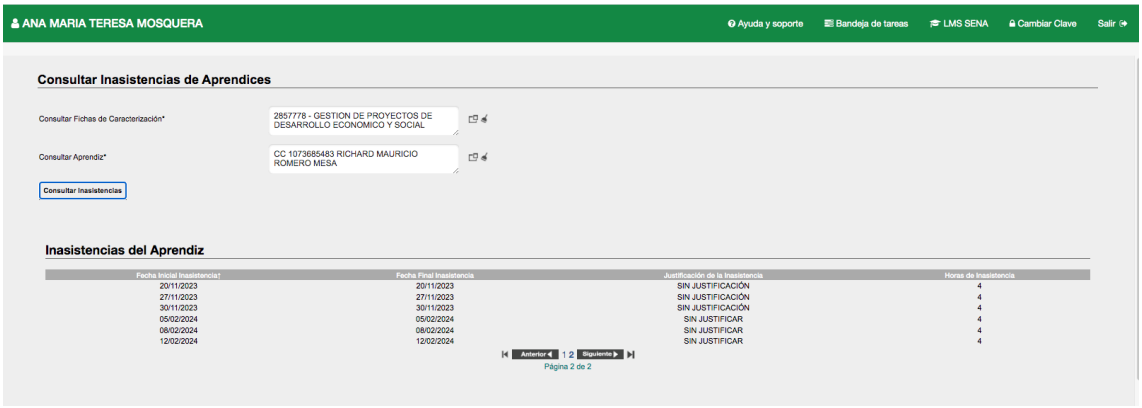
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2)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

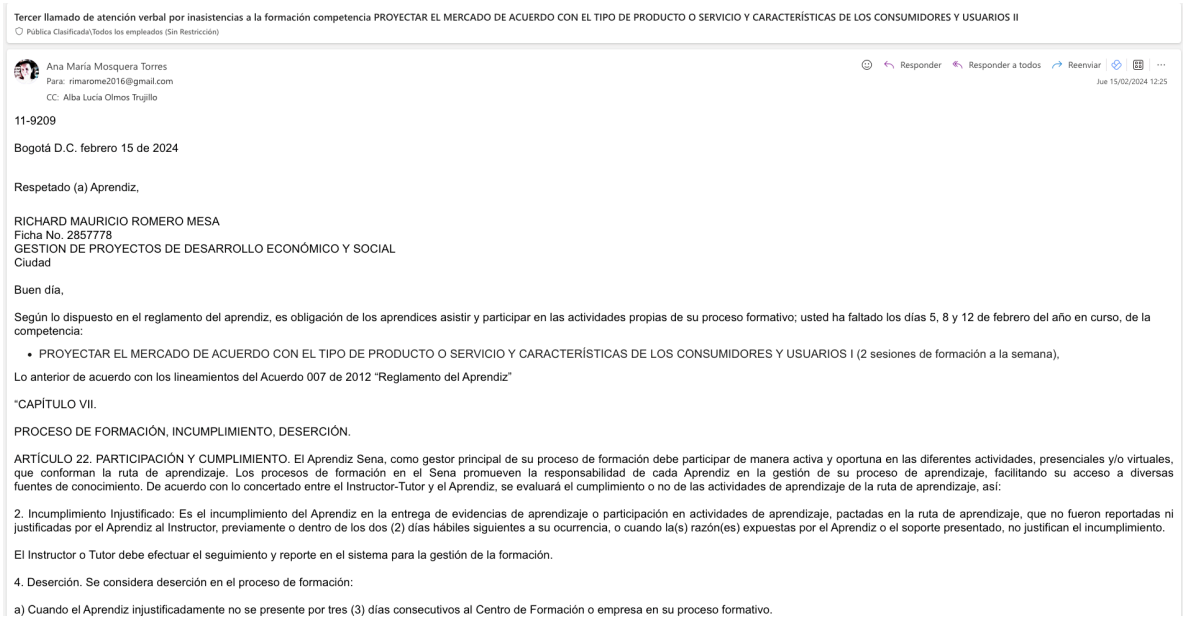
El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

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

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

RICHARD MAURICIO ROMERO MESA





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

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ana María Mosquera Torres
Para: rimarome2016@gmail.com
CC: Alba Lucía Olmos Trujillo

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 15/02/2024 12:25

11-9209

Bogotá D.C. febrero 15 de 2024

Respetado (a) Aprendiz,

RICHARD MAURICIO ROMERO MESA
Ficha No. 2857778
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 5, 8 y 12 de febrero del año en curso, de la competencia:

- PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS I (2 sesiones de formación a la semana),

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

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

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

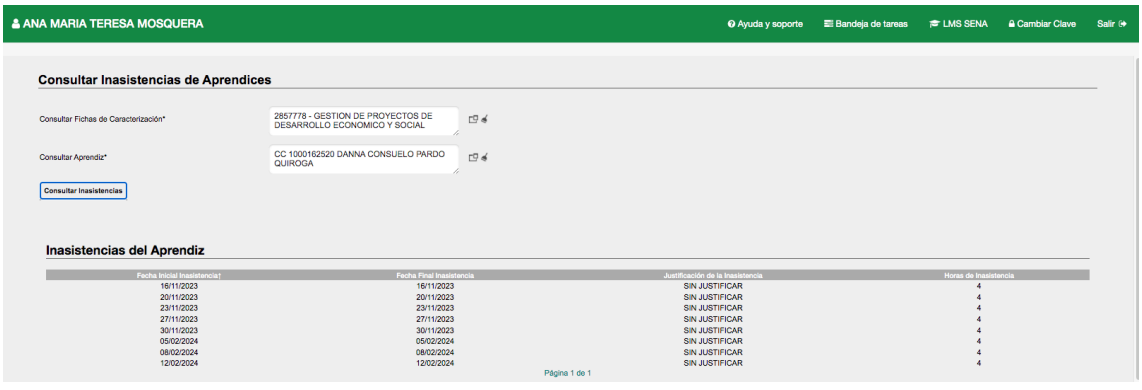
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2)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

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

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

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

DANNA CONSUELO PARDO QUIROGA



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

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ana María Mosqu
Para: saritapardo97(

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

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 15/02/2024 12:33

1-9209

Bogotá D.C. febrero 15 de 2024

Respetado (a) Aprendiz,

DANNA CONSUELO PARDO QUIROGA
Ficha No. 2857778
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 5, 8 y 12 de febrero del año en curso, de la competencia:

- PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS II (2 sesiones de formación a la semana),

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

“CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

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

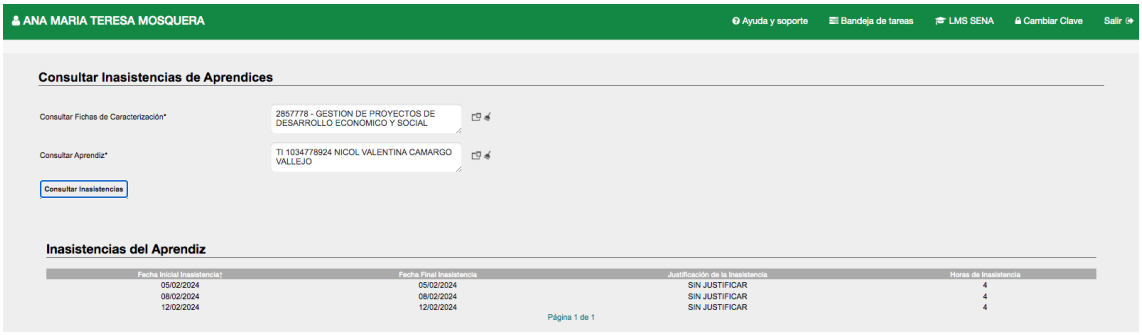
2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2)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

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

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

a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.

NICOL VALENTINA CAMARGO VALLEJO



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

Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Ana María Mosquera Torres
Para: nicolvallejo567@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 15/02/2024 12:40

1-9209

Bogotá D.C. febrero 15 de 2024

Respetado (a) Aprendiz,

NICOL VALENTINA CAMARGO VALLEJO
Ficha No. 2857778
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 5, 8 y 12 de febrero del año en curso, de la competencia:

- PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS II (2 sesiones de formación a la semana),

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

“CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

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

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

PANTALLAZOS INASISTENCIAS FICHA 2654661 GPH - Desarrollar Programas de Mejoramiento

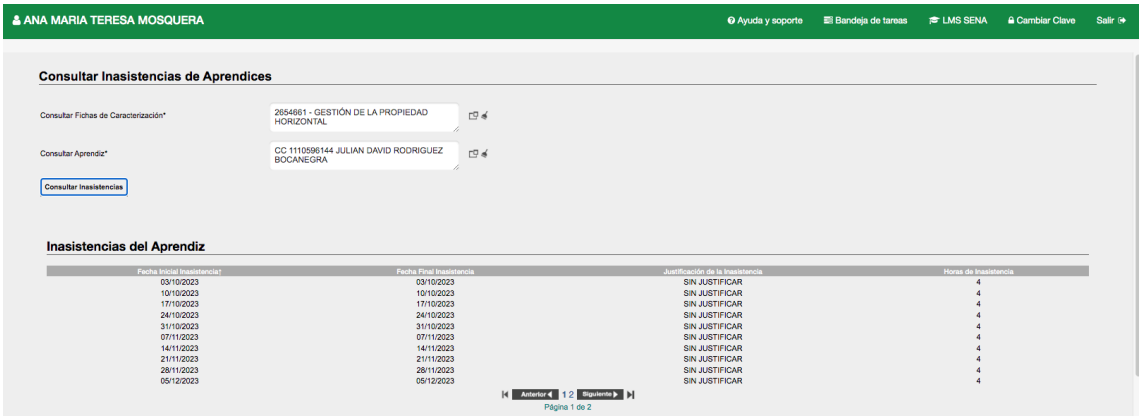
No hay inasistencias por parte de los aprendices que asisten normalmente.

No han asistido a ninguna sesión de formación los aprendices relacionados a continuación:

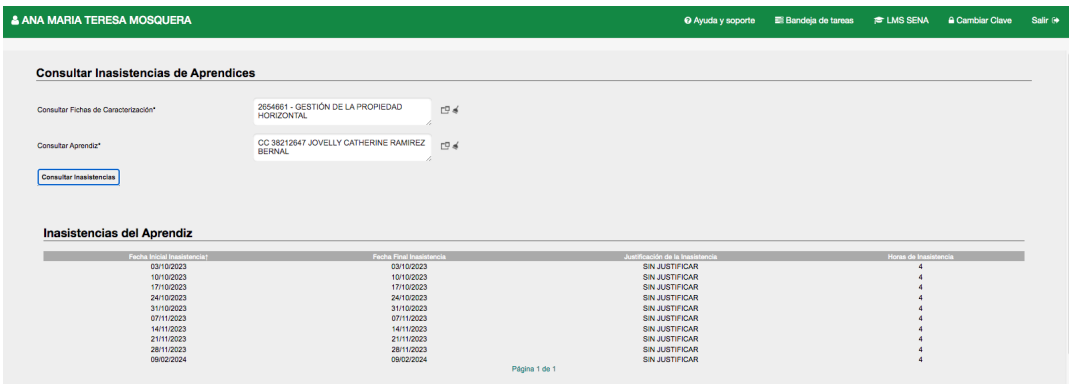
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellido
CC	1110596144	JULIAN DAVID	RODRIGUEZ BOCANEGRA
CC	38212647	JOVELLY CATHERINE	RAMIREZ BERNAL
CC	79672896	OSCAR GUILLERMO	RUBIO CASTRO

No relacionan inasistencias registradas en Sofiaplus puesto que hasta ahora se ha impartido una sesión de formación para la ficha:

JULIAN DAVID RODRIGUEZ BOCANEGRA



JOVELLY CATHERINE RAMIREZ BERNAL



OSCAR GUILLERMO RUBIO CASTRO

