PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, 18 de junio 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 Junio 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.

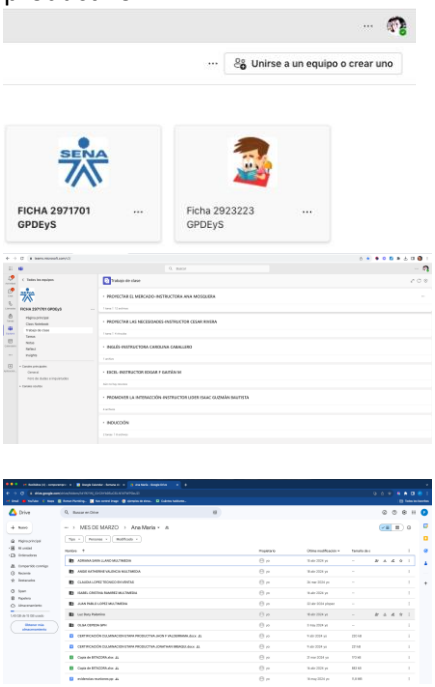
Valor y forma de Pago: Valor y Forma de Pago: El valor total del presente contrato es máximo de ($32.250.000) Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (07) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2024 por valor de: Cuatro millones trescientos mil pesos m/cte., ($4.300.000) cada uno y un pago para el mes de septiembre por un valor de: dos millones ciento cincuenta mil pesos m/cte,. ($2.150.000) Plazo: Hasta el quince (15) de septiembre de 2024

Plazo: Será hasta el 15 de septiembre de 2024.

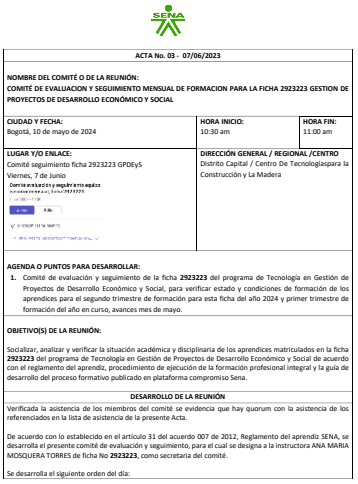
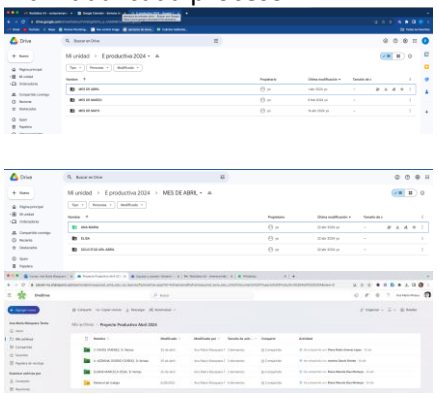
OBJETO:
Prestar los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para formar en competencias técnicas a través de herramientas pedagógicas en el programa y

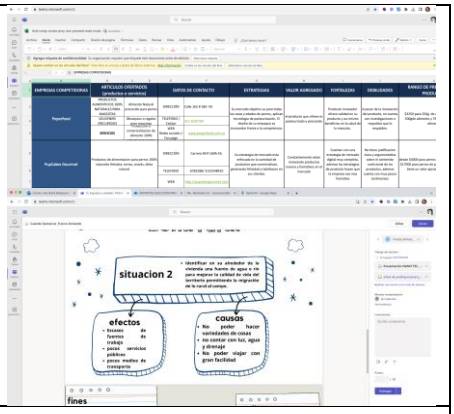
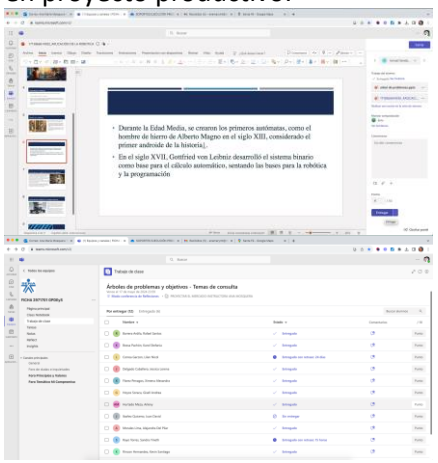
modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera por los términos establecidos en la formación regular.

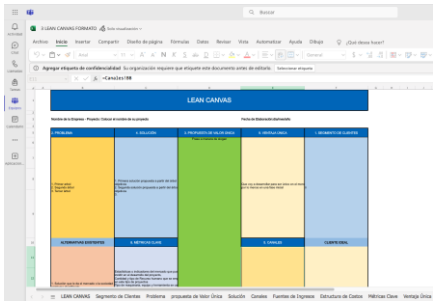
Obligaciones Especificas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

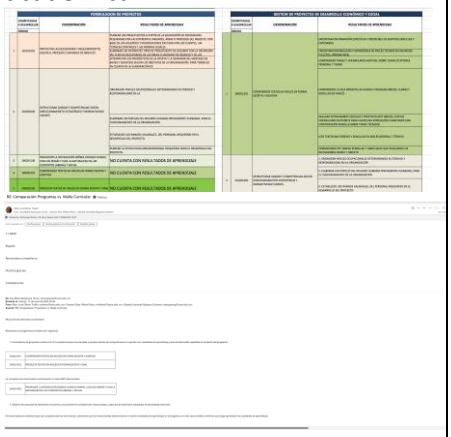
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Desarrollo de actividades y procesos de formación y acompañamiento a los aprendices en las diferentes fichas asignadas y a los aprendices de etapa productiva que eligen proyecto productivo como alternativa.	Carpetas con guías, material de trabajo y plan de trabajo concertado actualizadas y de permanente uso en teams. De igual manera en el drive reposa material de apoyo y carpetas por aprendiz con los avances de su proyecto productivo.  La imagen refleja la disposición igual para cada ficha.
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la	Se asumen directrices con relación al SG SST del Sena y se participa en las	Durante el mes de mayo no hubo capacitaciones con el tema del sistema de gestión.

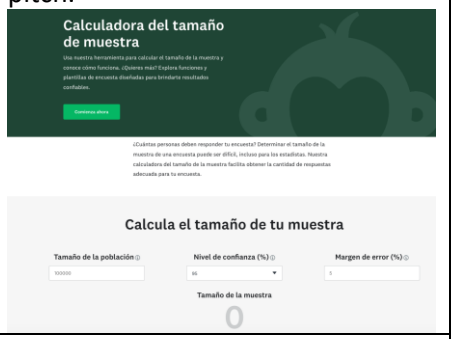
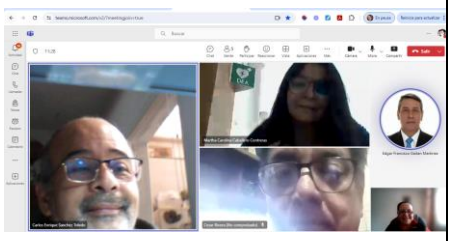
	Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	actualizaciones y formaciones de este sistema de gestión.	
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Se realiza cambio para las claves de acceso al correo sena y a sofía plus, mensualmente y a compromiso sena; se manejan de manera confidencial y su actualización se realiza de manera personal únicamente. El trabajo se adelanta en equipos personales y no se comparte información a nadie.	Sofia plus, correo sena y compromiso debidamente manejado únicamente de manera personal. Durante el mes de junio se cambió la contraseña para el correo sena.edu.co 
4	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Se mantienen actualizadas las plataformas para el desarrollo de la formación y manejo de formatos: Sofía, compromisosena, sicontratistas y secop II, para el desarrollo de actividades y manejo de informes mensuales.	Mensualmente o cuando la ruta de la plataforma lo solicite, se actualiza y guarda información y contraseñas.
5	Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No se adelantaron actividades ni capacitaciones en estos temas durante el mes de mayo y junio.	N.A.
6	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de	Mensualmente se realizan informes como parte de la ejecución del contrato y para la cuenta de cobro, lo mismo que se adelantan reuniones	Informes mensuales, actas de reuniones de seguimiento de las fichas en donde se imparte formación; formatos y bitácoras

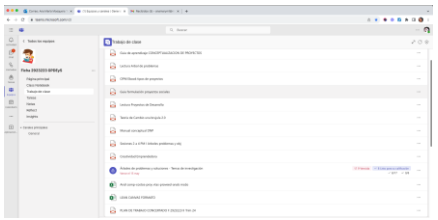
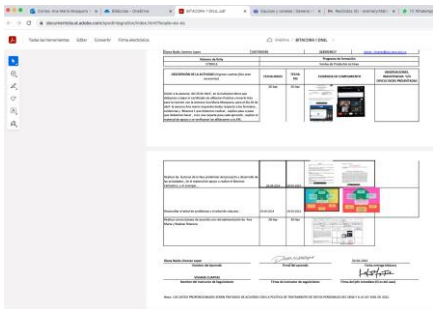
	aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	de seguimiento a las fichas de formación titulada en donde se imparte formación. Esto no solo para informar sino para evidenciar procesos de formación de aprendices.	adelantadas con los aprendices de proyecto productivo.  **ACTA No. 03 - 07/06/2023** **NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:** **COMITÉ DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO MENSUAL DE FORMACION PARA LA FICHA 2923223 GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL** **CIUDAD Y FECHA:** Bogotá, 10 de mayo de 2024 — **HORA INICIO:** 10:30 am — **HORA FIN:** 11:00 am **LUGAR Y/O ENLACE:** Comité seguimiento ficha 2923223 GPDEyS Viernes, 7 de Junio — **DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL /CENTRO** Distrito Capital / Centro De Tecnologíaspara la Construcción y La Madera **AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:** 1. Comité de evaluación y seguimiento de la ficha **2923223** del programa de Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social, para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices para el segundo trimestre de formación para esta ficha del año 2024 y primer trimestre de formación del año en curso, avances mes de mayo. **OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:** Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha **2923223** del programa de Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social 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 a la instructora ANA MARIA MOSQUERA TORRES de ficha No **2923223**, como secretaria del comité. Se desarrolla el siguiente orden del dia: GOR-F-084 V01
7	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Se imparte formación en Proyectar el Mercado en GPDEyS, según el programa de formación, contenidos y materiales adelantados y sugeridos por la coordinación académica y los equipos de formación. De igual forma se usan formatos y material que reposa en compromiso para adelantar proyecto productivo.	Material de trabajo y evidencias adelantadas para las fichas y subidas a teams. Para proyecto productivo se mantiene un drive con el material y formatos para cada aprendiz con el fin de adelantar de manera individual cada proceso. 
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	La formación se adelanta por procesos y por proyectos para cada momento de formación, de esta manera el aprendiz puede aplicar lo orientado en cada sesión sobre una situación real.	Desarrollo de material, formatos y herramientas de evaluación con los parámetros del sena para el trabajo por proyectos.

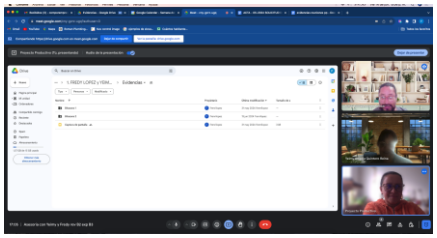
			
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	En el proceso de formación para cada ficha se identifica desde el comienzo un ejemplo para trabajar sobre proyectos en GPDEyS y durante los trimestres se van aplicando los diferentes conceptos sobre ese ejemplo para la formación sobre proyectos.	Evidencias con proyectos o temas relacionados con los tiempos de formación que reposan en teams para las fichas orientadas y en el drive para los proyectos asesorados en proyecto productivo. 
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.	De acuerdo con la caracterización de la población de aprendices (en formación titulada o complementaria) se desarrolla el material con el lenguaje adecuado para su correcta orientación y explicación. De igual manera con la población campesina o víctima, para estas poblaciones se tienen elementos de formación de	Formación titulada con material adecuado para la población con mayor nivel de formación. 

		fácil comprensión enfocada a los resultados que esperan.	
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Se proponen actividades de consulta, análisis y lectura para que los aprendices aprendan a tomar su propio criterio y evidencien de primera mano la información económica, del sector de mercado o situaciones reales enfocadas a su aprendizaje para que se mantengan actualizados y puedan realizar conclusiones o bien identificar los temas aplicados a un proyecto.	Formatos, cuadros comparativos y herramientas de trabajo adelantadas en formación con elementos actuales consultados y registrados por los aprendices. 
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Mensualmente se adelantan entren una y dos evidencias para la evaluación de los aprendices	Cuadros comparativos, formatos con macros elaborados en Excel para facilitar el aprendizaje y revisar conceptos financieros a tener en cuenta, por ejemplo: 
13	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Identificación de conocimientos previos de los aprendices y elaboración de herramientas elaboradas en Excel para facilitar el registro de datos para evaluar situaciones en el área de gestión de proyecto.	Formatos actualizados anualmente de acuerdo con el cambio en el mercado o en las situaciones de la propiedad horizontal.

14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Se participa a través de la actualización individual de contenidos de formación.	Durante el mes de mayo y junio no se programaron reuniones para actualizar contenidos.
15	Emitir concepto cuando le sea solicitado, acerca de los planes y programas presentados por entidades aspirantes a ingresar a la cadena de formación o a obtener reconocimiento de cursos, o sobre especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.	Se revisaron los programas de formación de GPDEyS y formulación de proyectos para identificar las variaciones en competencias y RAPs con el fin de dar un concepto para una aprendiz que solicita re integro	Análisis y comparación enviada por correo a la coordinadora académica: 
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	N.A.	N.A.
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Los elementos de trabajo son televisores y en algunos casos equipos de computo que son utilizados y cuidados solamente para el uso en formación.	Elementos funcionando medianamente en las aulas de la torre C en el primer piso no funcionan los televisores y algunos pc tampoco.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación	Se sugieren plataformas digitales de uso gratuito de trabajo para presentaciones como el padlet, powtoons, clipchamp, preci y canva	Archivos digitales elaborados por los aprendices y subidos como evidencias, especialmente los aprendices en etapa productiva con su proyecto productivo los usan

	Profesional en su especialidad.	entre otros para la presentación de evidencias. Se sugieren elementos de inteligencia artificial para el análisis de información y consulta de datos.	para la elaboración del elevator pitch. 
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	El 7 y el 10 de juno se participó en los comité mensual de las fichas 2923223 y 2971701, de evaluación y seguimiento las fichas de formación en las que se adelanta formación.	Soportes y archivos digitales enviados por correo y en la carpeta de actas que reposa en el drive de la coordinación.  
20	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad 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.	Durante el mes de junio no se adelantan capacitaciones por parte de bienestar.	N.A.

21	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	Creación de evidencias y evaluación de las mismas en formación titulada de las fichas 2923223 y 2971701. Las novedades de las fichas se registran en el acta mensual y se registran en el cuadro de novedades que reposa en el drive de la coordinación. Revisión y evaluación de los aprendices de proyecto productivo cada vez que terminen su proceso de avance de bitácoras parcial y final del proyecto.	Evaluación de evidencias al día de titulada. Carpetas de aprendices de proyecto productivo con avances de trabajo, bitácoras firmadas y formato de evaluación evaluado parcial o finalmente según lo solicita el manual del aprendiz.  
22	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	N.A.	N.A.
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes	Hasta el momento no se han integrado grupos en la coordinación	N.A.

	tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.		
24	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.	Hasta ahora no se ha participado en la inducción de aprendices.	N.A.
25	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos.	No se ha participado en la programación de formación hasta ahora.	N.A.
26.	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA	Las actividades de formación y acompañamiento de proyecto productivo se desarrollan de manera personal en los espacios de formación del CTCM.	Listas de asistencia adelantadas en los espacios de formación y registros y fotográficos de la participación en los escenarios de formación. 

27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Se reciben y entregan los ambientes de formación, debidamente organizados y en los términos de la entrega y registrados en la minuta (si es del caso) por la guarda de seguridad. Se alerta a los aprendices de evitar consumir alimentos y bebidas en los espacios de formación y dejar en orden las sillas y espacios de trabajo.	Minutas de seguridad donde reposa la información de entrega y/o recepción de ambientes de formación cuando es del caso por tratarse de ambientes con equipos de computo.
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	No se han presentado oportunidades de apoyo técnico para necesidades del CTCM.	N.A.
29	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional.	Solo se utilizan televisores y equipos de computo para la formación y se vela por el correcto uso dentro de la sesión de formación.	Equipos en funcionamiento y usados semanalmente.
30	*Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar el paz y salvo correspondiente para el último pago.*	No se han usado ayudas didáctias o equipos para su devolución	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. 9468083128 de la planilla, expedidos por Aportes en línea correspondiente al mes de mayo de 2024. (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

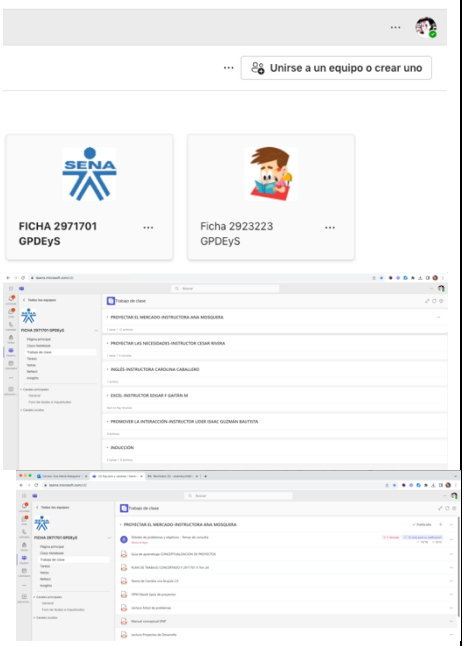
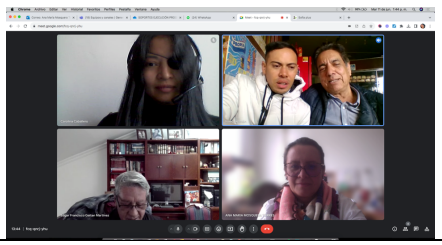
Declaración bajo la gravedad de juramento.

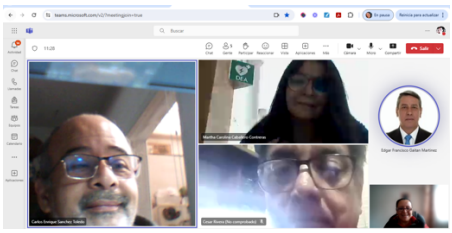
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI NO _X_ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial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

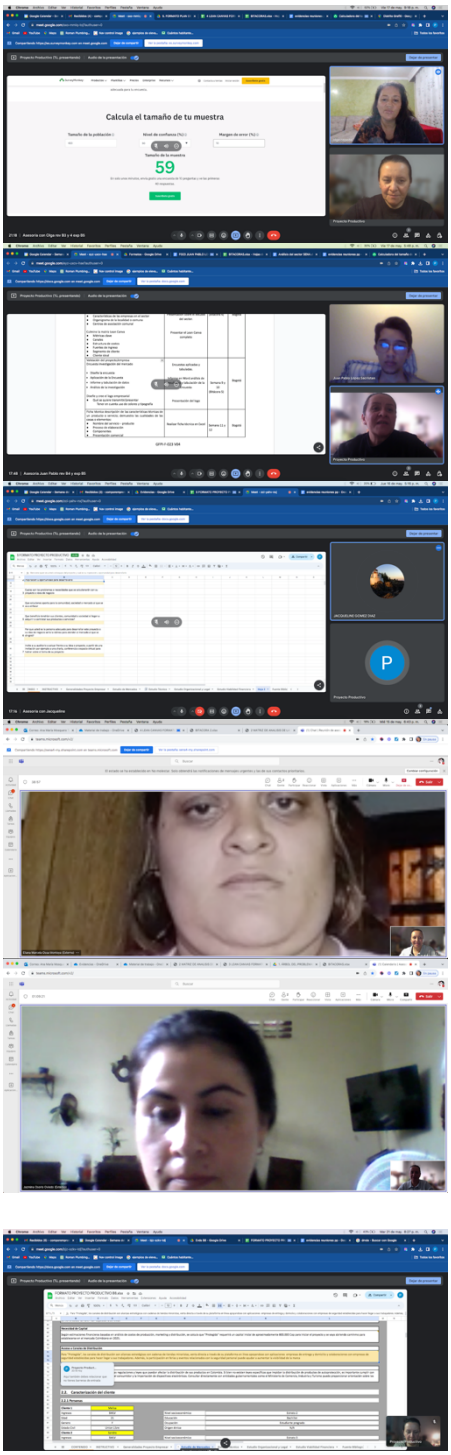
Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

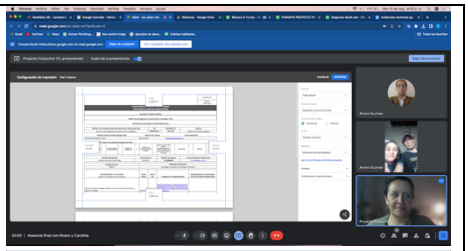
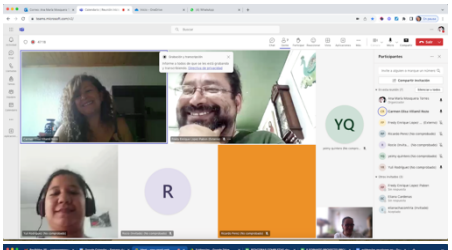
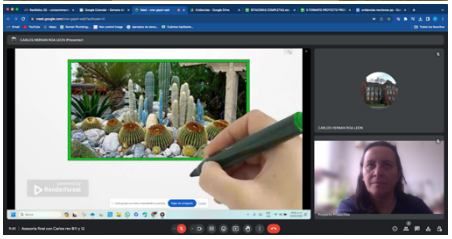
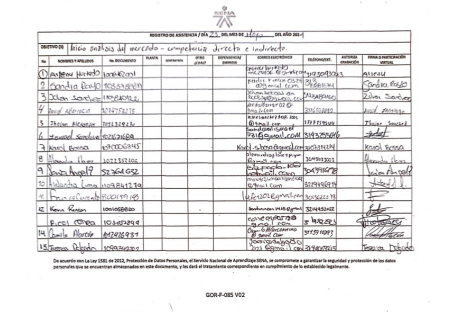
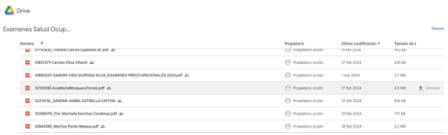
ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CONTRATO CO1.PCCNTR. 5834862/2024

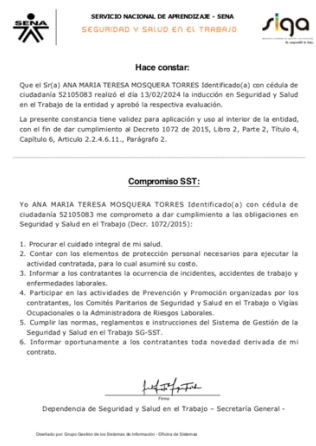
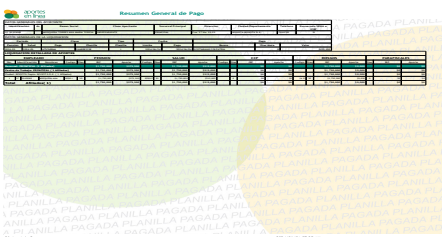
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS MESES MAYO - JUNIO DE 2024

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Desarrollo de procesos y documentos solicitados por elSena para la contratación del presente año 2024.	Documentos actualizados enla plataforma Secop. 
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Actualización de guías de aprendizaje y material de trabajo para iniciar formación para el segundo trimestre de 2024. Formación presencial en el horario y tiempos solicitados.	Archivos digitales actualizadosy listos para su uso. Se suben a teams para este trimestre de formaciòn. 
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se asiste y convocan reuniones para el inicio de proyecto productivo y para el cominé mensual de seguimiento de las fichas que se lideran. Se asiste a los comités de evaluación y seguimiento	Asistencia presencial a las reuniones mensuales de seguimiento a las fichas asignadas este trimestre. Comités adelantados el 7/06/24 Y 10/06/24. 

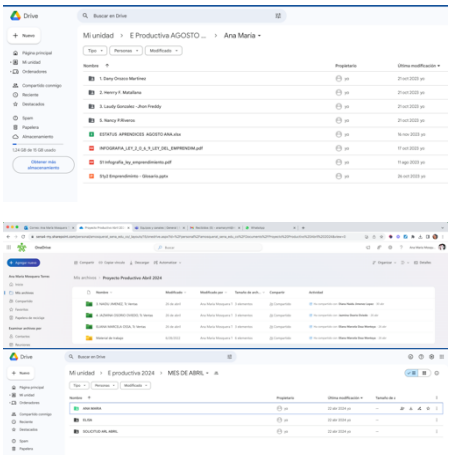
		para de las fichas 2923223 y 2971701 de GPDEyS.	
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato Único de Inventario Documental.	N.A.	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.	N.A.
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Se actualiza información para acceder al correo sena, a sofiía plus, a territorio Sena mensualmente y a compromiso sena.	Sofia plus, territorio, correo sena y compromiso debidamente manejado. 
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	N.A.	N.A.
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o	N.A.	N.A.

	ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad;		
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Trabajo presencial guardando todas las medidas de bioseguridad y de la comunidad de aprendices para evitar contagios.	Sesiones de formación presenciales y atención asesoría técnica de aprendices en proyecto productivo de manera desescolarizada. 

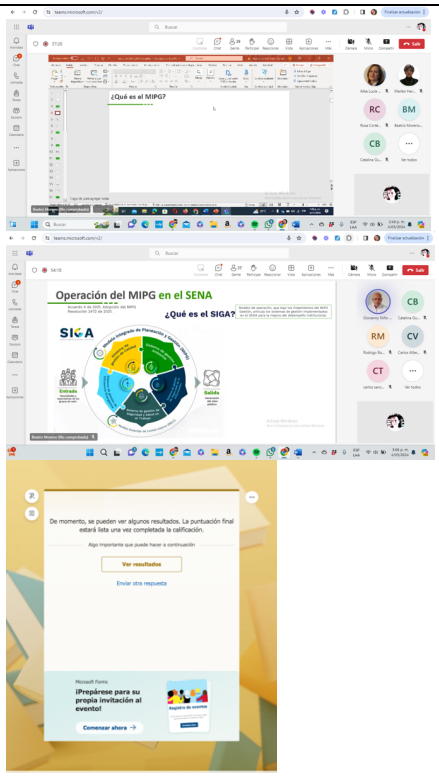
			   
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Examenes entregados segúnrequerimientos.	Exámenes escaneados y entregados con la primera cuenta según solicitud y subidos al drive orientado el 27 de febrero de 2024. 
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Actividad desarrollada en elpago de este primer mes de actividades adelantadas, en febrero	Certificación adjuntada en el informe para el pago del mesde febrero.

			 SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO siga **Hace constar:** Que el Sr(a) ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52105083 realizó el día 13/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación. La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2. **Compromiso SST:** Yo ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES Identificado(a) con cédula de ciudadanía 52105083 me comprometa a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015): 1. Procurar el cuidado integral de mi salud. 2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo. 3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada de mi contrato. Firma Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaría General -
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 relaciona el curso presentado anteriormente.	 INTEGRIDAD PÚBLICA FUNCIÓN PÚBLICA Verificados los resultados del participante en el curso virtual **Función Pública certifica que:** ANA MARIA MOSQUERA TORRES C.C 52.105.083 Participó y completó el curso virtual: **Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.** Con una duración de 20 horas. Bogotá D.C., 16 de marzo 2024 **Aura Isabel Mora** Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano
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 mantienen actualizadas las plataformas para el desarrollo de la formación y manejo de formatos: Sofía, teams, compromisosena, sicontratistas y secop II para el desarrollo de actividades y manejo de informes mensuales.	Mensualmente o cuando la ruta de la plataforma lo solicite, se actualiza y guarda información y contraseñas.
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	Pagos realizados correspondientes al mes de abril de 2024.	Archivo digital subido junto con la cuenta de cobro del mes de junio.  Resumen General de Pago PAGADA PLANILLA

15	No subcontratar las actividades propiasdel objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta sehaya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener encuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	Todas las actividades encomendadas dentro del contrato y para la formacióndesescolarizada se han adelantado personalmente.	Registro de la actividad en el centro de formación conla visita de tres fichas de programas de la regional del Huila   
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 ladebida 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 mes de abril. De igual manera bitácoras y formatos F023 firmados y guardados en el one drive sena y drive de misena debidamente guardados y manejados.
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	N.A.	N.A.

	lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento		
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 Ley1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Toda la información que se maneja con los aprendices se encuentra registradaen archivos con videoconferencias y solo se consultan o transfieren si la coordinación lo requiere, la información siempre se manejacon reserva y de manera privada con el o los aprendices que se requiera.	Información guardada en el drive de misena, correo y one drive de sena yen archivo personal. 
19	En cumplimiento de lo dispuesto en elparágrafo 1° del artículo 23 de la Ley1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de losaportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Archivos con el reporte de pagoen la plataforma aportes en línea.	Archivos digitales adjuntados. 
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	Se inició formación presencialmanteniendo protección de distanciamiento y tapabocas (solo si es necesario) para la formación en los diferentes ambientes del CTCM.	Archivos y registro fotográfico mes de las actividades soportadas en archivos digitales.

	departamentales, municipales, distritales e institucionales.		
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.	A través de la promoción y prevención de riesgos en la salud y condiciones seguras de trabajo, las actividades de formaión se desarrollan identificando peligros, se evalúa, controla y eliminan riesgos en los espacios. De igual manera identifican y previenen riesgos psicolociales que afectan la salud física y psiquica en los entornos tanto para aprendices como para instructores.	Se informa, alerta y se disponen espacios para que los funcionarios de bienestar alerten e informen sobre los riesgos, pólizas de salud a las que tienen acceso los aprendices.
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	Participación en las capacitaciones del SIGA.	Se adelantó la capacitación del SG SST por parte del grupo del Copasst y posterior encuesta y evaluación.

	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.		
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	Se trata a los compañeros de trabajo y aprendices con respeto y prudencia en todos los espacios y escenarios de trabajo.	Buena interacción con aprendices y compañeros de trabajo con respeto y cordialidad.
24	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	N.A.	N.A.
	PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. 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	N.A.	N.A.

	que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO**: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. **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.		

CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LACONSTRUCCION Y LA MADERA

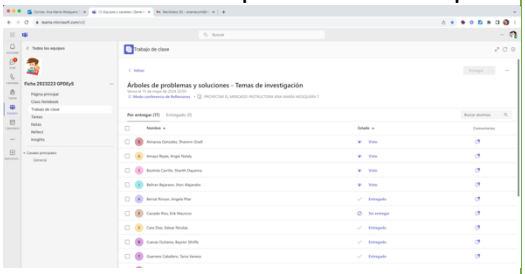
EVIDENCIAS DE GESTIÓN - MAYO 15 A JUNIO 11 DE 2024

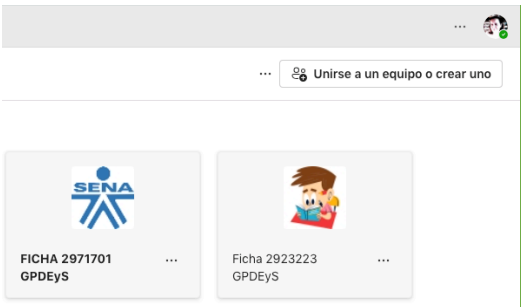
RESUMEN DEL INFORME

FECHA DEL INFORME	NOMBRE DE LAS ACTIVIDADES	ELABORADO POR LA INSTRUCTORA
14/06/2024	Proyectar el mercado de acuerdocon el tipo de producto o servicioy características de los consumidores y usuarios I Asesorías proyecto productivo a aprendices de formación presencial y virtual de la coordinación.	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.
- Revisión de los avances de planes de negocios de los aprendices que optaron en su etapa productiva por proyecto productivo.
- Revisión y actualización de material de trabajo e instrumentos de evaluación de las fichas endonde se imparte formación en Gestión de Proyectos deDesarrollo Económico y Social.

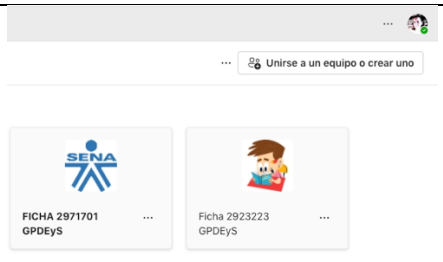
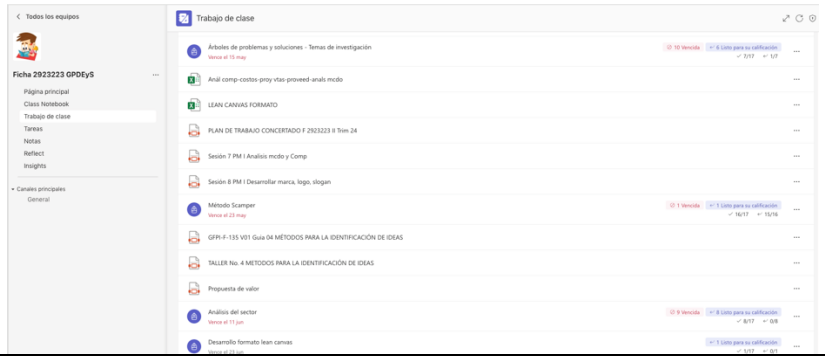
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.	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 microsoft teams y Documentos actualizados en la plataforma Secop. 

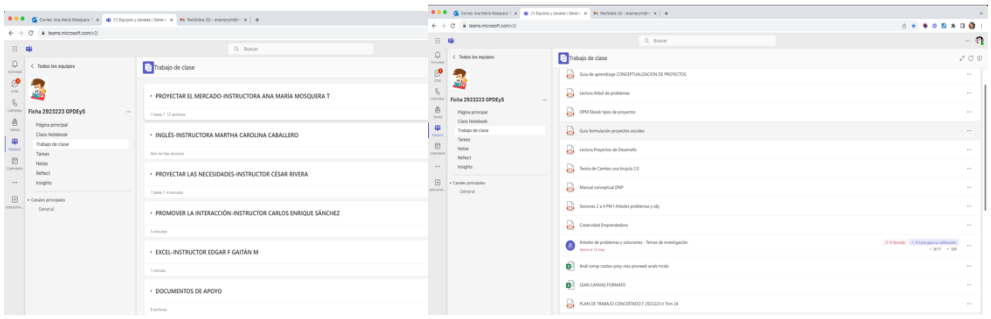
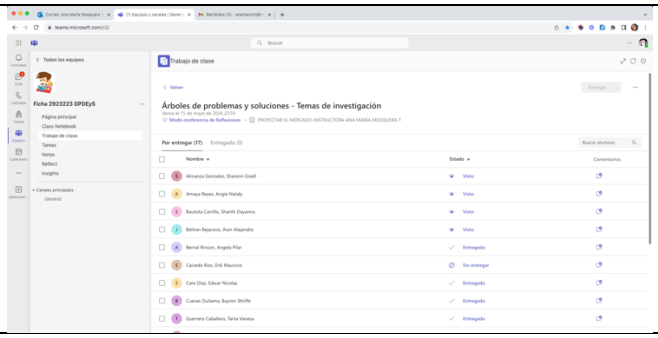


Se relacionan evidencias por ficha para cada competencia de acuerdo a asignación de horario para el primer trimestre entre el 15 de mayo y 11 de junio de 2024.

Ficha 2923223 GPDEYS, competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS I

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

Creación de carpetas y contenidos de las fichas	 

Material de trabajo	
Evidencias	

Sesiones presenciales, participación activa de los aprendices, en los encuentros adelantados de manera presencial (2 a la semana). Fechas en el orden de imágenes: 14, 15, 21, 22 (Clase desescolarizada por que no hubo agua en el centro de formación), 28 y 29 de mayo y el 2, 7 y 8 de mayo:

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 DEL MES DE 05 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Continuar y presentar Scamper e inicio Canvas.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Angela Pilar Bernal Rincon	52'393402	CTCM	Aprendiz			angela_pilar@hotmail.es	3214507998	Si	
2	Yanaqueiro caballero	1028882583	CTCM	Aprendiz				3008581248	si	
3	Mario Fernando Montaño Vasquez	1010962181	CTCM	Aprendiz				3124464177	si	
4	Cielo Yamel Jiménez	1088796792	CTCM	Aprendiz				3008270482	Si	
5	Edwar Nicolas Cano Diaz	1027401851	CTCM	Aprendiz			nicocano1786@gmail.com	3194523136		
6	Johan Esteban Trivino Rodriguez	1073080069	CTCM	Aprendiz				3046109644		
7	Bayron Stiffe Cuevas Duitama	1005731127	CTCM	Aprendiz				3133931667		
8	Nora Harbey Trujillo Yate	1033691368	CTCM	Aprendiz				3208788601		
9	Sharith Dayana Bautista Camilo	1066627596	CTCM	Aprendiz				3223528185		
10	Juan Pablo Pedraza Vasquez	1010079481	CTCM	Aprendiz				3028978505		
11	Cristhian Valbuena	1030675114	CTCM	Aprendiz				3194887779		
12	Sharonn Gisell Almanza Gonzalez	1012249458	CTCM	Aprendiz				3146421486		
13	Jeimy Melano Rojas	52'769923	CTCM	Aprendiz				3187777		

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

ASISTENCIA F-2323366 - GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÒMICO Y SOCIAL

Tomado de la Guia para el Desarrollo del Proceso Formativo GFPI-G-013 2017/2/23

FICHA: 2923223 **Programa:** Gestión de

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	N°	NOMBRE	Grupos de w	TEMAS CONSULTA	S1	S2	S3
					23-04-24	24-04-24	22-05-24
Arbol de problemas y objetivos	1	BAYRON STHIFFE CUEVAS DUITAMA	1	IA-ROBOTICA-CIBOR	A	A	A
	2	JUAN PABLO MONTOYA VASQUEZ	2	BLOCKCHAIN-MINERIA DATOS-	A	A	A
	3	ERIK MAURICIO CAICEDO RIOS	6		I	I	I
	4	CRISTHIAM CAMILO VALBUENA FERNANDEZ	2	E ALTERNATIVAS	A	A	A
	5	KEVIN HARBEY TRUJILLO YATE	1		A	A	A
	6	ANGIE NATALY AMAYA REYES	3	DOMOTICA INMOTICA Y	A	A	A
Análisis del sector	7	ANGELA PILAR BERNAL RINCON	4	7 RS	A	A	A
	8	JEIMY CONSUELO MOYANO ROJAS	3	DOMOTICA INMOTICA Y	A	A	A
	9	FRANCO ARMANDO CAICEDO SANTACRUZ					
	10	MARIA FERNANDA MONTAÑA VASQUEZ	3	E ALTERNATIVAS	A	A	A
	11	SHARONN GISELL ALMANZA GONZALEZ	5	NANOTECNOLIGIA	A	A	A
	12	LAURA SOFIA PORTELA CARO	5	GRAFENO Y BOROFENO	A	A	A
Segmentación del mercado	13	JHON ALEJANDRO BELTRAN BEJARANO	4	7 RS	A	A	A
	14	EDWAR NICOLAS CARO DIAZ	5	GRAFENO Y BOROFENO	A	A	A
	15	TANIA VANESA GUERRERO CABALLERO	5	NANOTECNOLIGIA	A	A	A
	16	JOHAN ESTEBAN TRIVIÑO RODRIGUEZ	2	BLOCKCHAIN-MINERIA DATOS-	A	A	A
	17	CIELO YANELI SINISTERRA MEJIA	3	DOMOTICA INMOTICA Y	A	A	A
	18	SHARITH DAYANNA BAUTISTA CARRILLO	1	IA-ROBOTICA-CIBOR	A	A	A

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 **DEL MES DE** Mayo **DEL AÑO** 2024

OBJETIVO (S) Propuesta de valor para desarrollar componente del canvas

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
01	Edwar Nicolas Caro Diaz	1024401851	CTCM	Aprendiz			nicocaro1023@gmail.com	3194523136		Edwar Caro
02	Bayron Sthiffe Cuevas Duitama	1005731123	CTCM	Aprendiz			Bcuevas04@gmail.com	3209316654		
03	Kevin Harbey Trujillo Yate	1033691368	CTCM	Aprendiz			ytcbarbey@gmail.com	3148182601		
04	Sharith Dayanna Bautista Carrillo	1106222390	CTCM	Aprendiz			sharithbautista0@gmail.com	3223508193		Sharith B
05	Sharonn Gisell Almanza Gonzalez	1012349458	CTCM	Aprendiz			Sharonnalmanza354@gmail.com	3160421486		Sharonn A
	Laura Caro	1016947939	CTCM	Aprendiz			portelacaro@outlook.com	3016043192		Laura Caro.
	Tania Vanessa Guerrero Caballero	1028882583	CTCM	Aprendiz			taniaguerrero1061@gmail.com	3008581218		Vanessa G.
	Angie Amaya R.	1073676364	CTCM	Aprendiz			mapeli1988@gmail.com	3044283324		Angie Amaya.
	Juan Pablo Montoya Vasquez	1010079461	CTCM	Aprendiz			jpmvasquez2@gmail.com	3028196[illegible]		
	Johan Esteban Triviño Rodriguez	1073680069	CTCM	Aprendiz			triviño.esteban45@hotmail.com	3044809641		Esteban Triviño.
	Mana Fernanda Montaña Vasquez	1010962181	CTCM	Aprendiz			mfernandamv@gmail.com	3124464177		
	Cielo Yaneli Sinisterra	1087716972	CTCM	Aprendiz			cielosinisterra217@gmail.com	3225995121		
	Angela Pilar Bernal Rincon	52393402	CTCM	Aprendiz			angela_pilar@hotmail.es	3214307998		Angela Pilar Bernal Rincon
	Cristhiam Valbuena	1030675114	CTCM	Aprendiz			cristhiam_valbuena	3194486779		Cristh C
	Jeimy malaver	52769923	CTCM	Aprendiz			Jeimymalaver08@outlook.com	3102327121		Jeimy malaver
16	Jhon Alejandro Beltran Bejarano	1018423190	CTCM	Aprendiz			Jhonbeltran1507@	3202559093		

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Junio DEL AÑO 2024

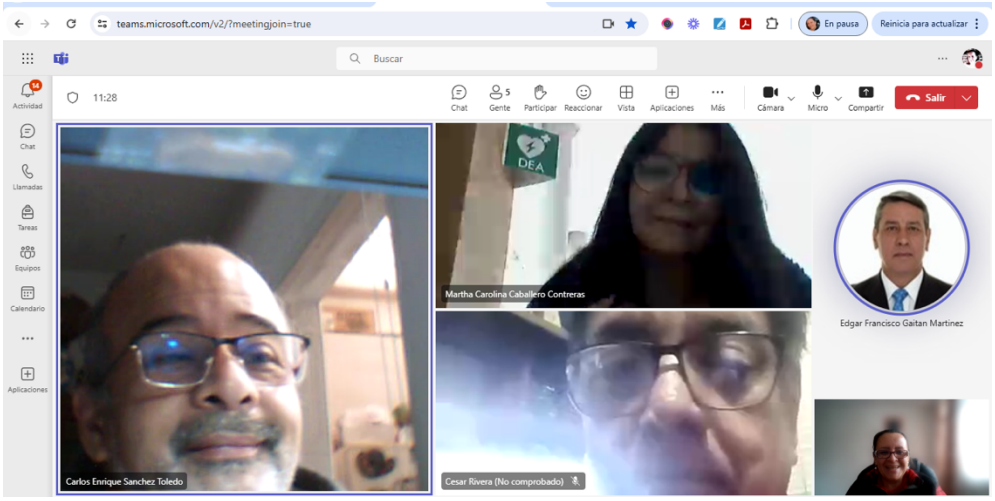
OBJETIVO (S) Desarrollo de Canales, Fuente de Ingresos y Estructura de Costos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Mario Fernando Montoya Vasquez	1010062181					miamofmontoya@gmail.com	3124464177		
2	Angie Nataly Amaya Reyes	1073676364					marcel.1988@gmail	3044298524		
3	Tania Vanessa Guerrero caballero	1028882583					[illegible] gmail.com	3008581218		
4	Sharonn Elsen Alemanza Gonzalez	1012349468					sharonnalmanza384 @gmail.com	3160421486		
5	Sharith Dayanna Bautista	1102273796					sharithbautista9a0 @gmail.com	3223580133		
6	Kevin Hanbey Trujillo Yate	1033697368					yatehanbey@gmail.com	3203188601		
7	Edwin Nicolas Cano Diaz	1027401851					nicocano1078@gmail.com	3194523136		
8	Favian Sthiffe Cuevas Quintero	1005771123					Favianscuevas@gmail.com	3133431662		
9	Juan Alejandro Beltran Becerra	1018423190	CTCM				Jhanbeltran1501@	3202558093		
10	Angela Pilar Bernal Rincón	52393402	CTCM				angela-pilar @hotmail	3214509498		
11	Cielo Yarel Siniestera	1087796922	CTCM				cielosiniestera 21@gmail.com	3005293821		
12	Juan pablo Montoya Vasquez	1010074461	CTM				JPMVOSJuanpablo @gmail.com	3028438706		
13										
14										
15										
16										

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

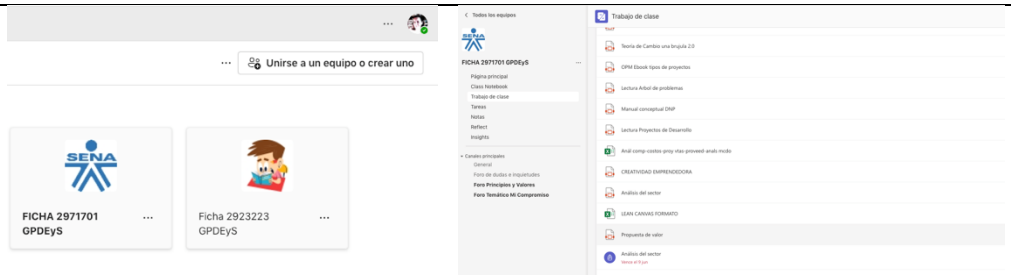
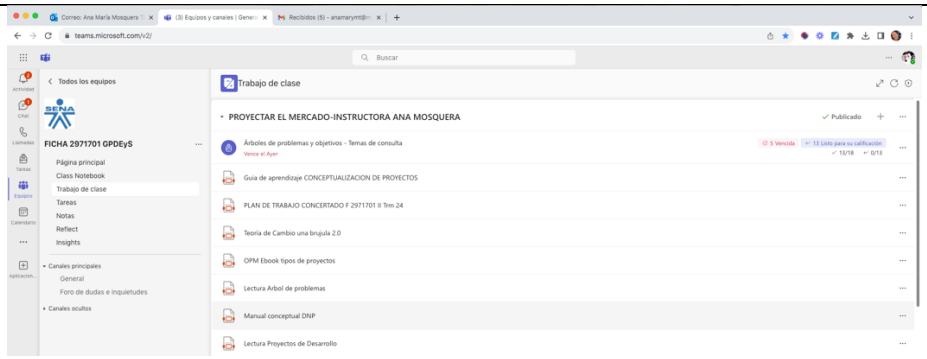
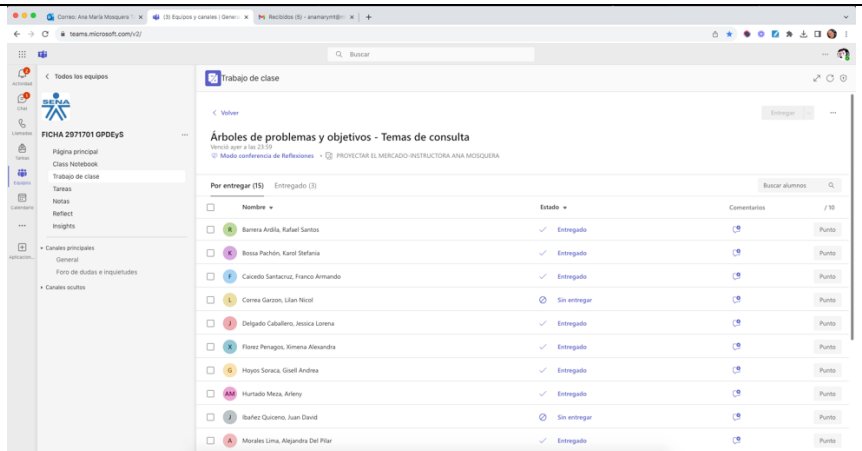
Se convoca a Reunión presencial mensual de seguimietno para la ficha, relaciono registro fotográfico de la reunión



Ficha F2971701 GPDEyS, competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS I

Fechas en el orden de imágenes

Sesiones presenciales dos veces por semana en el CTCM, participación de los aprendices, en los encuentros adelantados:

Material de trabajo	
Material de trabajo	
Evidencias	

Se relacionan asistencias desde el 16 de mayo, teniendo en cuenta que son 2 sesiones por semana y las dos primeras semanas de junio tuvieron festivos los lunes, entonces encontramos asistencias del 16, 20, 23, 27 y 30 de mayo y 6 de junio

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 16 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2024.

OBJETIVO (S): Presentaciones temas de consulta.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Rayo	1053338877					kadir.rincon0324@gmail.com	3136881674		Sandra Rayo
2	Rafael Barrera	1022331947					rafaelbarrera105mayo87@gmail.com	3205291886		Rafael B
3	David Albarracin	1074158275					davidalbarracin07@gmail.com	3176500890		david santiago
4	Jhojan Sanchez	1012329230					alexsanchez1a@hotmail.com	3177758544		Jhojan Sanchez
5	Ysmael Sandoval	1021671689					sandovalysmael781@gmail.com	3143255646		
6	Franco Caicedo	80015918						3013622778		
7	Alejandra Morales	1109841279					moralesmoralesandra9@gmail.com	3229496919		Alejandra M.
8	Gisell Hoyos	1045127719					hoyosgisell5@gmail.com	3009562895		gisell H.
9	Nicol correa	1075333799					correa2005nicol@gmail.com	3105532023		Nicol correa.
10	Johan sánchez	1118810122					johansebastian2003sr@gmail.com	3123489166		Johan S.
11	Ximena Florez	1022352206					alexandraflorezp.ym@gmail.com	3045923503		Alexandra Florez
12	Karol Bossa	1070006845					Karol.s.bossa@gmail.com	3107814214		Karol Bossa
13	Jessica Lorena Delgado	1098342209					jessicadelgado2121@gmail.com	3144068215		Jessica Delgado
14	Kevin Santiago R.	1001058820					santiagocan1415@gmail.com	3214958022		
15	Camilo Alarcón	1012426934					camilolalarconino@gmail.com	3113710293		

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 20 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Culminación presentaciones e inicio Scamper.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Rayo	1053338877					kadir.rincon0324@gmail.com	3136881674		Sandra Rayo
2	David Albarracin	1074158275					davidalbarracin07@gmail.com	3176500890		David santiago
3	Kevin Rincon	3214958022						3214958022		
4	Sonia Angel	52764652						3045916938		
5	Arleny Hurtado	1006462001						3503093043		Arleny
6	Jhojan Alexander	1012329231					alexsanchez1a@hotmail.com	3177758544		Jhojan Sanchez
7	Ysmael Sandoval	1021671689					sandovalysmael781@gmail.com	3143255646		
8	Franco Caicedo	80015918						3013622778		
9	Karol Bossa	1070006845					Karol.s.bossa@gmail.com	3107814214		Karol Bossa
10	Alejandra Florez	1022352206					alexandraflorezp.ym@gmail.com	3045923503		Alejandra Florez
11	Alejandra Morales	1109841279					moralesmoralesandra9@gmail.com	3229496919		Alejandra M.
12	Nicol correa.	1075333799					correa2005nicol@gmail.com	3105532023		Nicol correa.
13	Johan sanchez	1118810122					johansebastian2003sr@gmail.com	3123489166		Johan S.
14	Jessica Delgado	1098342209					jessicadelgado2121@gmail.com	3144068215		Jessica Delgado
15	Gisell Hoyos	1045127719					hoyosgisell5@gmail.com			gisell H.
16	Camila Alarcon	1012426934					camilolalarconino@gmail.com	3113710293		

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 V02

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Inicio analisis del mercado - competencia directa e indirecta.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Arleny Hurtado	1006462051					arleny.hurtado.mc2906@gmail.com	3193093043		Arleny
2	Sandra Rayo	1033788877					karlos.rincon0324@gmail.com	3136881474		Sandra Rayo
3	Johan Sanchez	1098401226					johansebastian2005326@gmail.com	3123489460		Johan Sanchez
4	David Alberracin	1074758275					davidalbarrar02@gmail.com	3776500890		David Barraza
5	Jhojan Alexander	1073329230					alexsanchez1apl2005@gmail.com	3727759544		Jhojan Sanchez
6	Ysmael Sandoval	1021671689					sandovalismael731@gmail.com	3143255646		
7	Karol Bossa	1070006845					Karol.sbossa@gmail.com	3107814214		Karol Bossa
8	Alexandra Nuñez	1022352206					alexandrafloriz1p.ym@gmail.com	3043223003		Alexandra Nuñez
9	Sara Angel?	52764632					erikfeo1a-100hotmail.com	3043916798		Sara Angel?
10	Alejandra Lima	1098841279					monicaalejandra@gmail.com	3229496914		
11	Francisco Caicedo	80015918					lufe1202@gmail.com	3013622273		
12	Kevin Rincon	1001058820					Santrincon1415@gmail	3214952022		
	Ricol Correa	1038538894					correaricol72@gmail.com	3 [illegible]		
14	Camilo Alarcón	1012426931					Camilo.Alarconnino@gmail.com	3115710293		
15	Jessica Delgado	1098342202					jessicadelgado2121@gmail.com	3148069215		Jessica Delgado

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.

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Análisis de la competencia, marca, logo y slogan

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Francisco Caicedo	80015918					lufe1202@gmail.com	3013622273		
2	Alexandra Nuñez	1022352206					alexandrafloriz1p.ym@gmail.com	3043223003		Alexandra Nuñez
3	Sara Angel?	52764632					erikfeo1a-100hotmail.com	3043916798		Sara Angel?
4	Karol Bossa	1070006845					Karol.sbossa@gmail.com	3107814214		Karol Bossa
5	Gisel Hoyos	1043127719					hoyosgisel5@gmail.com	3009562895		
6	Alejandra Lima	1098841279					monicaalejandra@gmail.com	3229496914		
7	Ysmael Sandoval	1021671689					ysmael sandoval 731@gmail.com	3143255646		
9	Jhojan Alexander	1073329230					alexsanchez1apl2005@gmail.com	3727759544		Jhojan Alexander
10	Camilo Alarcón	1012426931					Camilo.Alarconnino@gmail.com	3115710293		
11	David Alberracin	1074758275					davidalbarrar02@gmail.com	3776500890		David Barraza
12	Kevin Rincon	1001058820					Santrincon1415@gmail.com	3214952022		
13	Jessica Delgado	1098342202					Jessicadelgado2121@gmail.com	3148069215		Jessica Delgado
14	Arleny Hurtado	1006462051					arleny.hurtado.mc2906@gmail.com	3193093043		Arleny
15	Johan Sanchez	1098401226					johansebastian2005326@gmail.com	3123489460		Johan Sanchez
16	Sandra Rayo	1033788877					karlos.rincon0324@gmail.com	3136881474		Sandra Rayo

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.

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Identificar la propuesta de valor en un proyecto y aplicarlo al ejercicio en desarrollo.

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Franco Peñaredo	80015918					lefe1202@gmail.com	3013622773		
2	Antony Hurtado	1006462001					[illegible]	3193093043		Antony
3	Sara Angelt	52764632					[illegible]	3045916738		
4	Sandra Rayo	1033738879					[illegible]	3136881674		Sandra Rayo
5	Camilo Alarcón	1012426934					[illegible]	3113710793		
6	Jhojan Alexander	1072329236					alexsanchez1api2005@gmail.com	3777594544		Jhojan Sanchez
7	Isaiael sandoval	1021671689					[illegible]	3143255646		
8	Zoilan Sanchez	1105840123					[illegible]	3123489167		Zoilan J.
9	Gisell Hoyos	1043127719					[illegible]	3009562895		gisell H.
10	Nicol Correa	1030533899					[illegible]	3195522925		
11	Karol Bossa	1070006845					Karol.sbossa@gmail.com	3107814214		Karol Bossa
12	Alebantro Morales	1109841279					[illegible]	3219496914		
13	Alexandra Florez	1022352206					[illegible]	3045923003		Alexandra Florez
14	Kevin Rincon	1001058820					[illegible]	3214952022		
15	David Albatracin	1074158275					[illegible]	3176500090		David Santiago
16	Jessica Delgado	1049342202					[illegible]	3148582915		Jessica Delgado

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.

SENA

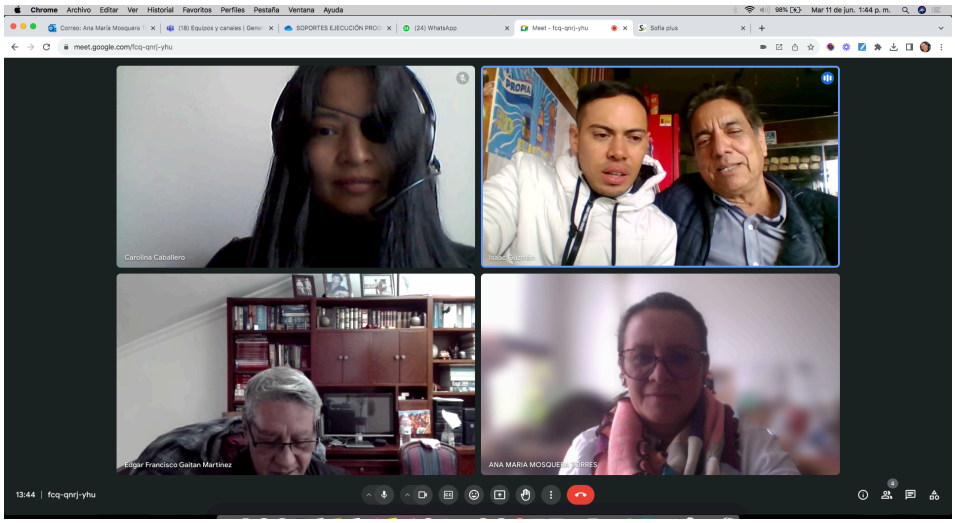
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 6 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Desarrollo segmento de clientes, cliente ideal y metricas clave

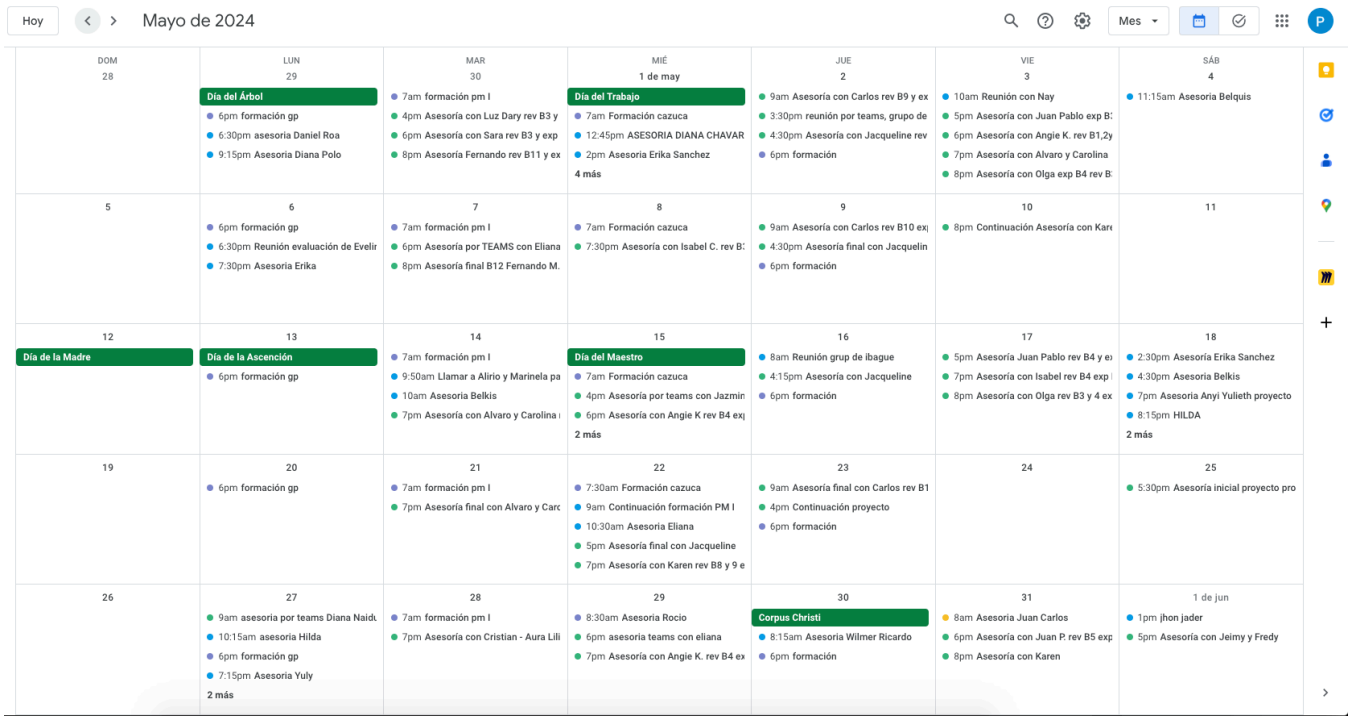
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Franco Peñaredo	80015918	DI				lefe1202@gmail.com	3013622773		
2	Antony Hurtado	1006462001					[illegible]	3193093043		Antony
3	Sandra Rayo	1033738879					[illegible]	3136881674		Sandra Rayo
4	David Albatracin	1074158275					[illegible]	3176500090		David Santiago
5	Sara Angelt	52764632					[illegible]	3045916738		Sara Angelt
6	Alebantro Morales	1109841279					[illegible]	3219496914		
7	Alexandra Florez	1022352206					[illegible]	3045923003		Alexandra Florez
8	Karol Stefania Bossa	1070006845					Karol.sbossa@gmail.com	3107814214		Karol Bossa
9	Eisell Hoyos	1043127719					[illegible]	3009562895		gisell H.
10	Nicol Correa	1030533899					[illegible]	3195522925		
11	Isaiael sandoval	1021671689					[illegible]	3143255646		
12	Jhojan Alexander	1072329236					[illegible]	3777594544		Jhojan Sanchez
13	Kevin Rincon	1001058820					[illegible]	3214952022		
14	Jessica Delgado	1049342202					[illegible]	3148582915		Jessica Delgado
15	Camilo Alarcon	1012426934					[illegible]	3113710793		
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										

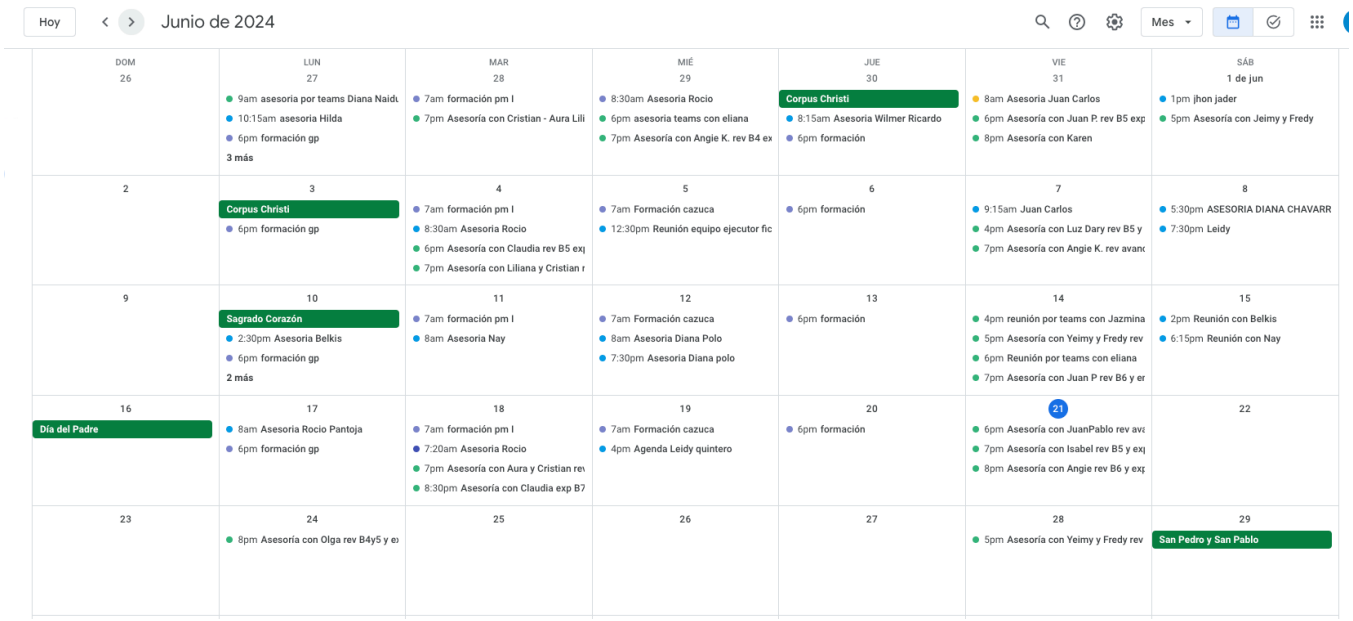
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido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

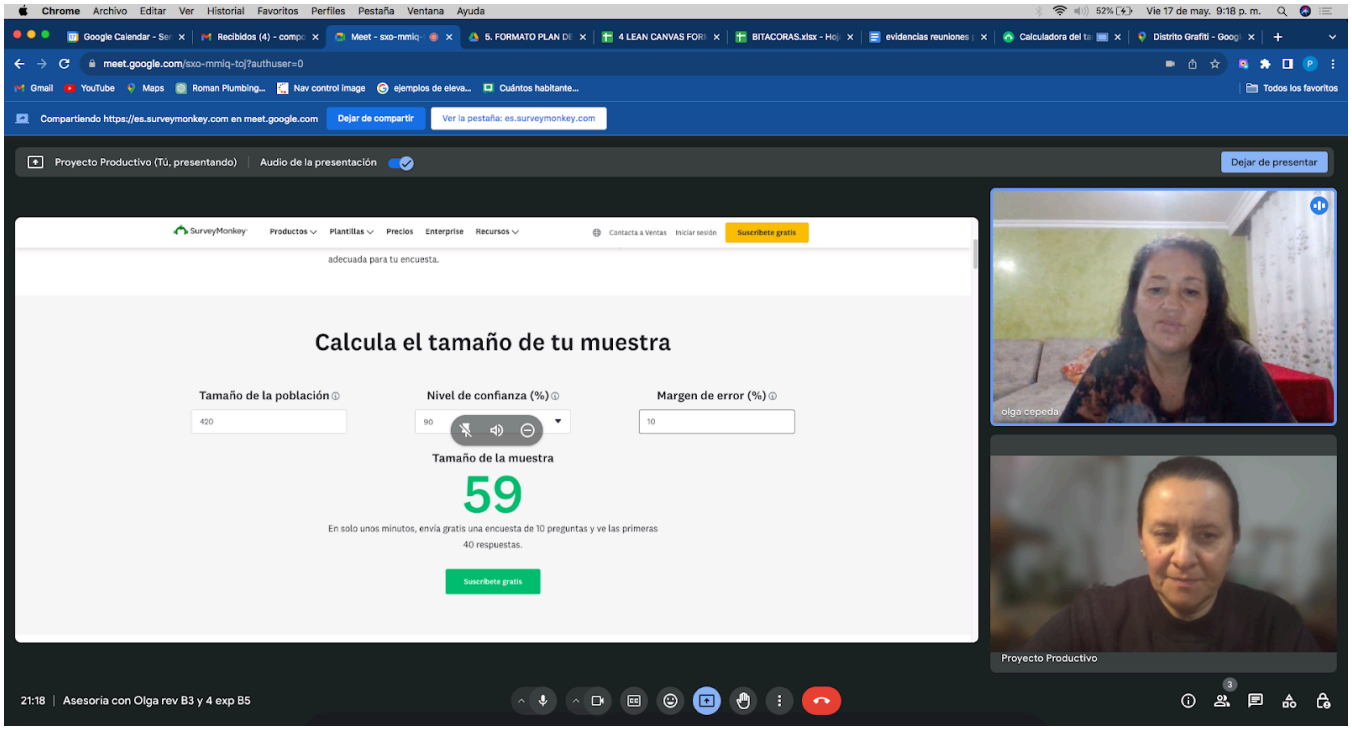
Se convoca a reunión mensual de seguimietno para la ficha, relaciono registro fotográfico de la reunión

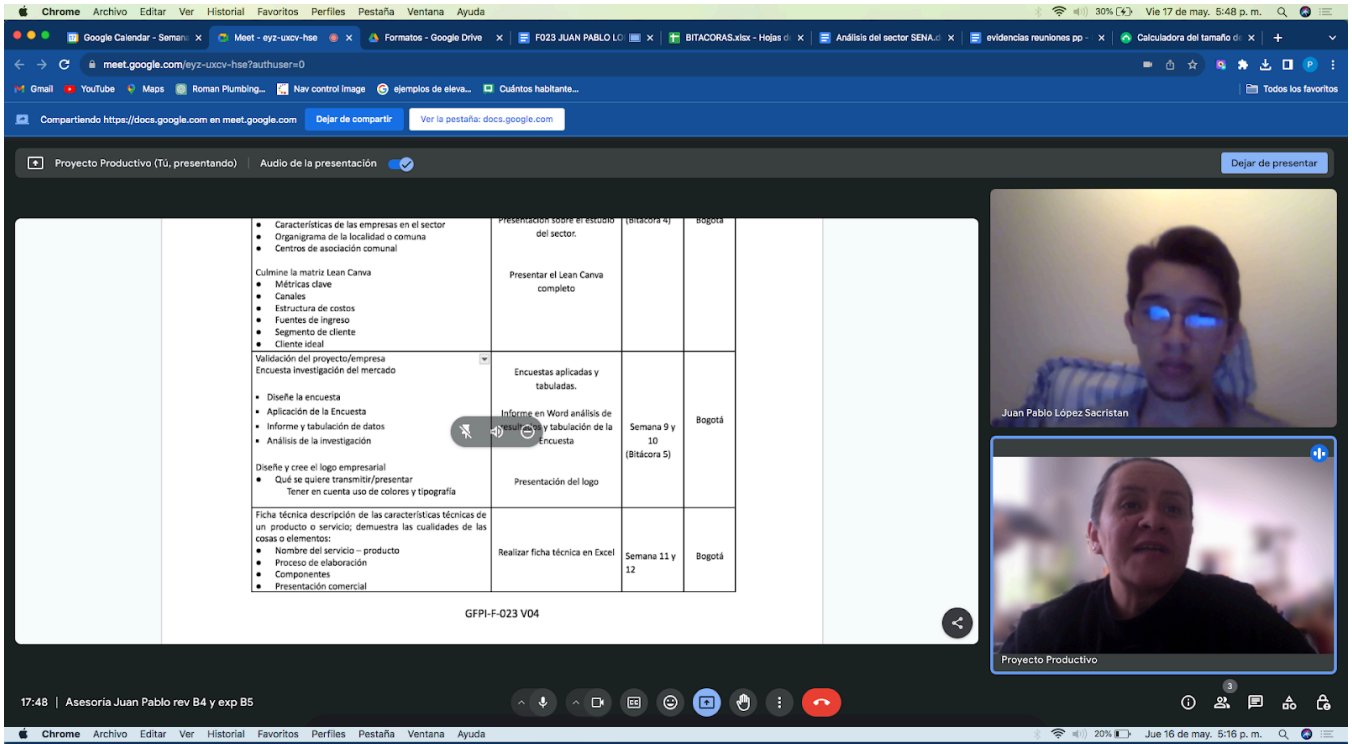


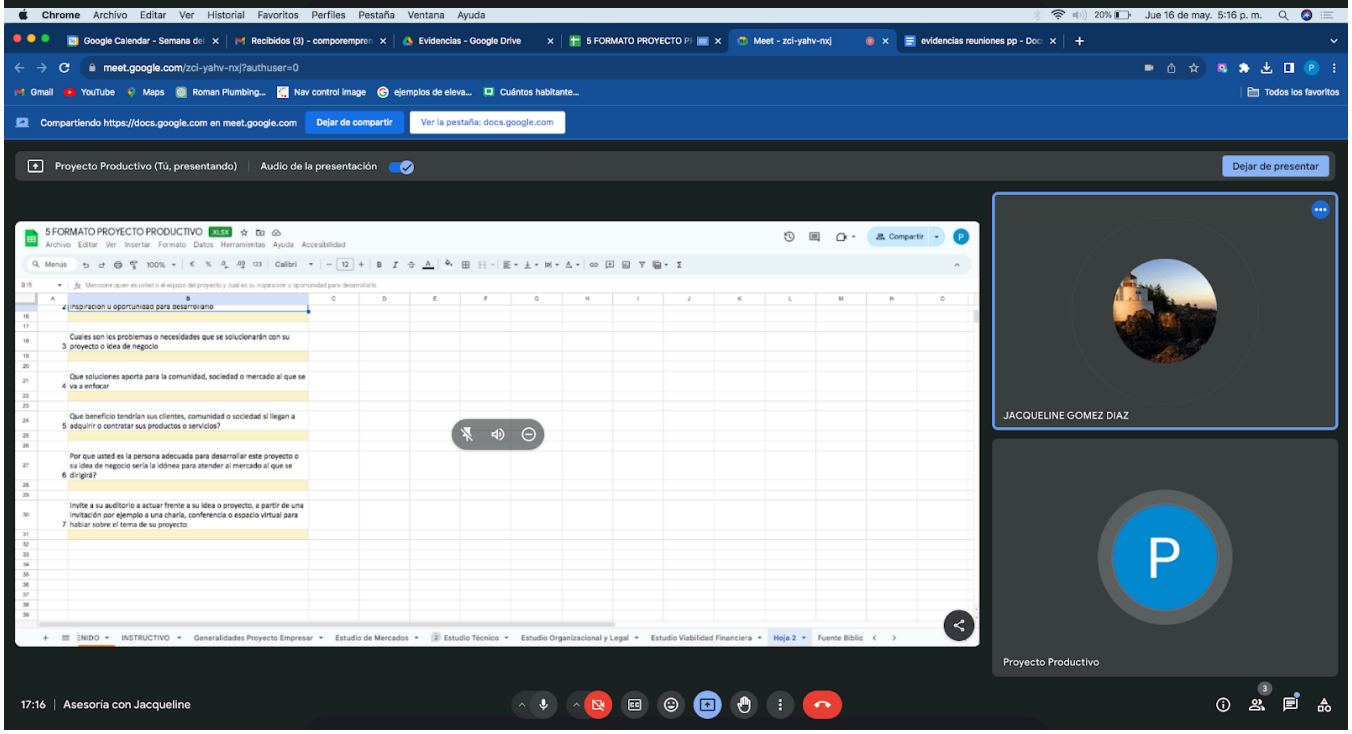
Calendario de atención aprendices proyecto productivo abril – mayo y registros de algunas reuniones de asesoría durante estos meses

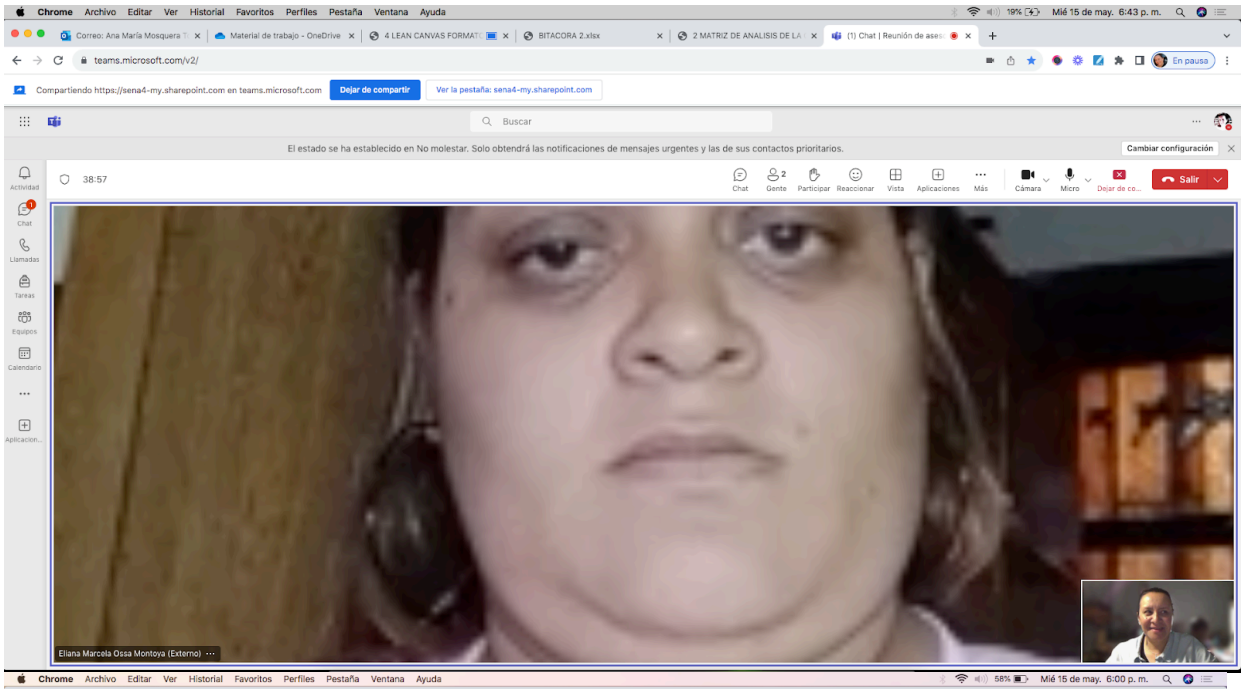


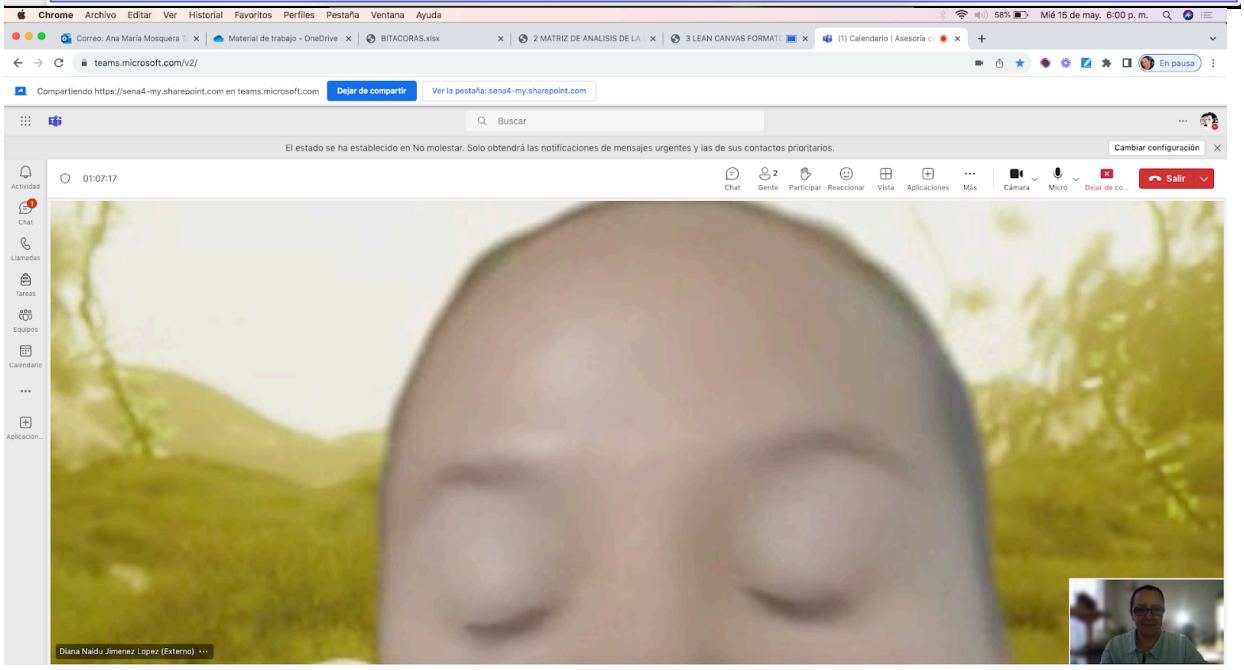

Hoy
Junio de 2024
Mes
DOM 26
LUN 27
9am asesoria por teams Diana Naid
10:15am asesoria Hilda
6pm formación gp
3 más
MAR 28
7am formación pm I
7pm Asesoría con Cristian - Aura Lili
MIÉ 29
8:30am Asesoria Rocio
6pm asesoria teams con eliana
7pm Asesoría con Angie K. rev B4 ex
JUE 30
Corpus Christi
8:15am Asesoria Wilmer Ricardo
6pm formación
VIE 31
8am Asesoria Juan Carlos
6pm Asesoría con Juan P. rev B5 exp
8pm Asesoría con Karen
SÁB 1 de jun
1pm jhon jader
5pm Asesoría con Jeimy y Fredy
2
3
Corpus Christi
6pm formación gp
4
7am formación pm I
8:30am Asesoria Rocio
6pm Asesoría con Claudia rev B5 exp
7pm Asesoría con Liliana y Cristian r
5
7am Formación cazuca
12:30pm Reunión equipo ejecutor fic
6
6pm formación
7
9:15am Juan Carlos
4pm Asesoría con Luz Dary rev B5 y
7pm Asesoría con Angie K. rev avanc
8
5:30pm ASESORIA DIANA CHAVARR
7:30pm Leidy
9
10
Sagrado Corazón
2:30pm Asesoria Belkis
6pm formación gp
2 más
11
7am formación pm I
8am Asesoria Nay
12
7am Formación cazuca
8am Asesoria Diana Polo
7:30pm Asesoria Diana polo
13
6pm formación
14
4pm reunión por teams con Jazmina
5pm Asesoría con Yeimy y Fredy rev
6pm Reunión por teams con eliana
7pm Asesoría con Juan P rev B6 y er
15
2pm Reunión con Belkis
6:15pm Reunión con Nay
16
Día del Padre
17
8am Asesoria Rocio Pantoja
6pm formación gp
18
7am formación pm I
7:20am Asesoria Rocio
7pm Asesoría con Aura y Cristian rev
8:30pm Asesoría con Claudia exp B7
19
7am Formación cazuca
4pm Agenda Leidy quintero
20
6pm formación
21
6pm Asesoría con JuanPablo rev ava
7pm Asesoría con Isabel rev B5 y exp
8pm Asesoría con Angie rev B6 y exp
22
23
24
8pm Asesoria con Olga rev B4y5 y ex
25
26
27
28
5pm Asesoría con Yeimy y Fredy rev
29
San Pedro y San Pablo

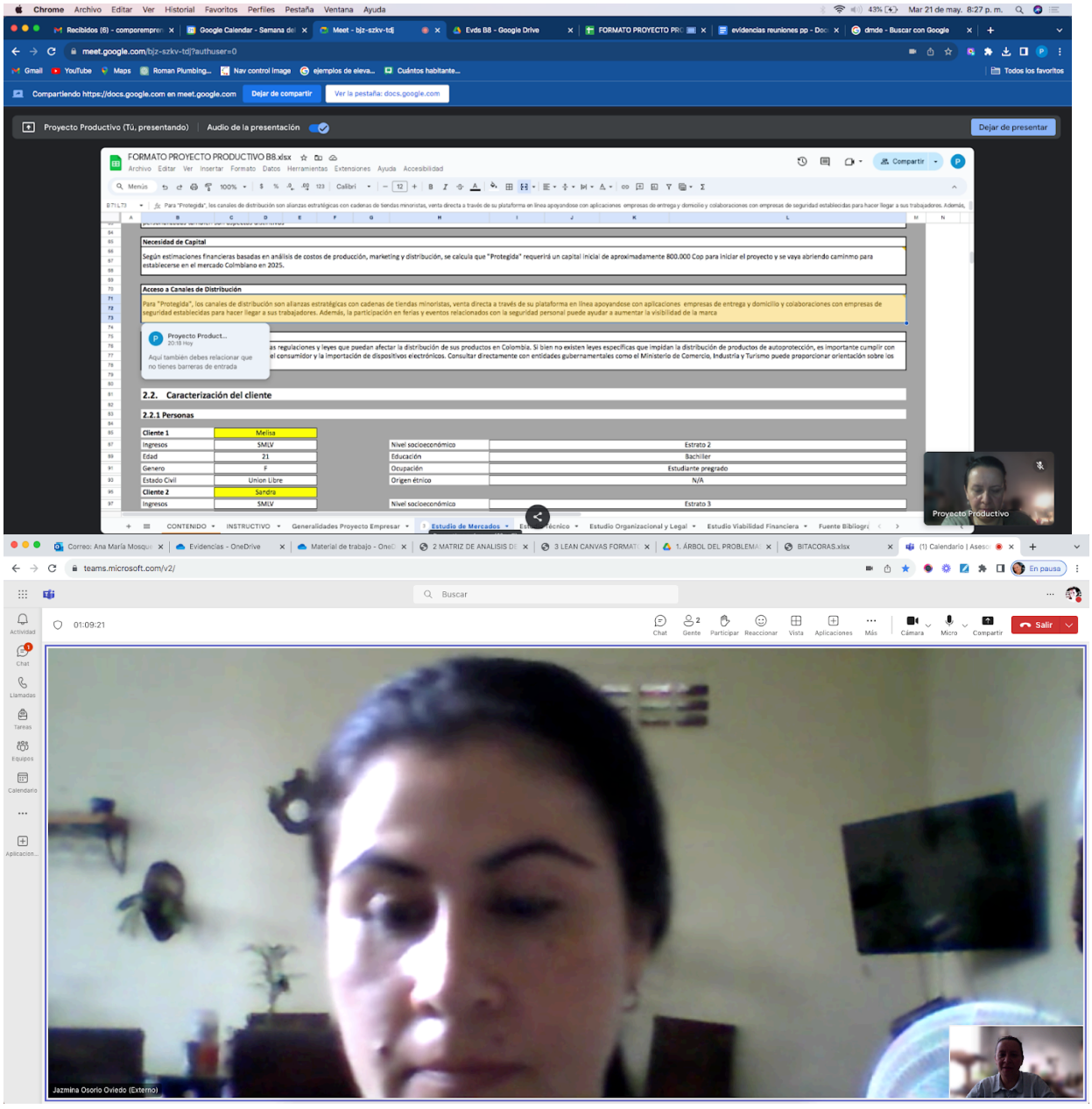

Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Vie 17 de may. 9:18 p. m.
meet.google.com/sxo-mmiq-toj?authuser=0
Compartiendo https://es.surveymonkey.com en meet.google.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: es.surveymonkey.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
SurveyMonkey
Productos
Plantillas
Precios
Enterprise
Recursos
Contacta a Ventas
Iniciar sesión
Suscríbete gratis
adecuada para tu encuesta.
Calcula el tamaño de tu muestra
Tamaño de la población
420
Nivel de confianza (%)
90
Margen de error (%)
10
Tamaño de la muestra
59
En solo unos minutos, envía gratis una encuesta de 10 preguntas y ve las primeras 40 respuestas.
Suscríbete gratis
olga cepeda
Proyecto Productivo
21:18 | Asesoría con Olga rev B3 y 4 exp B5

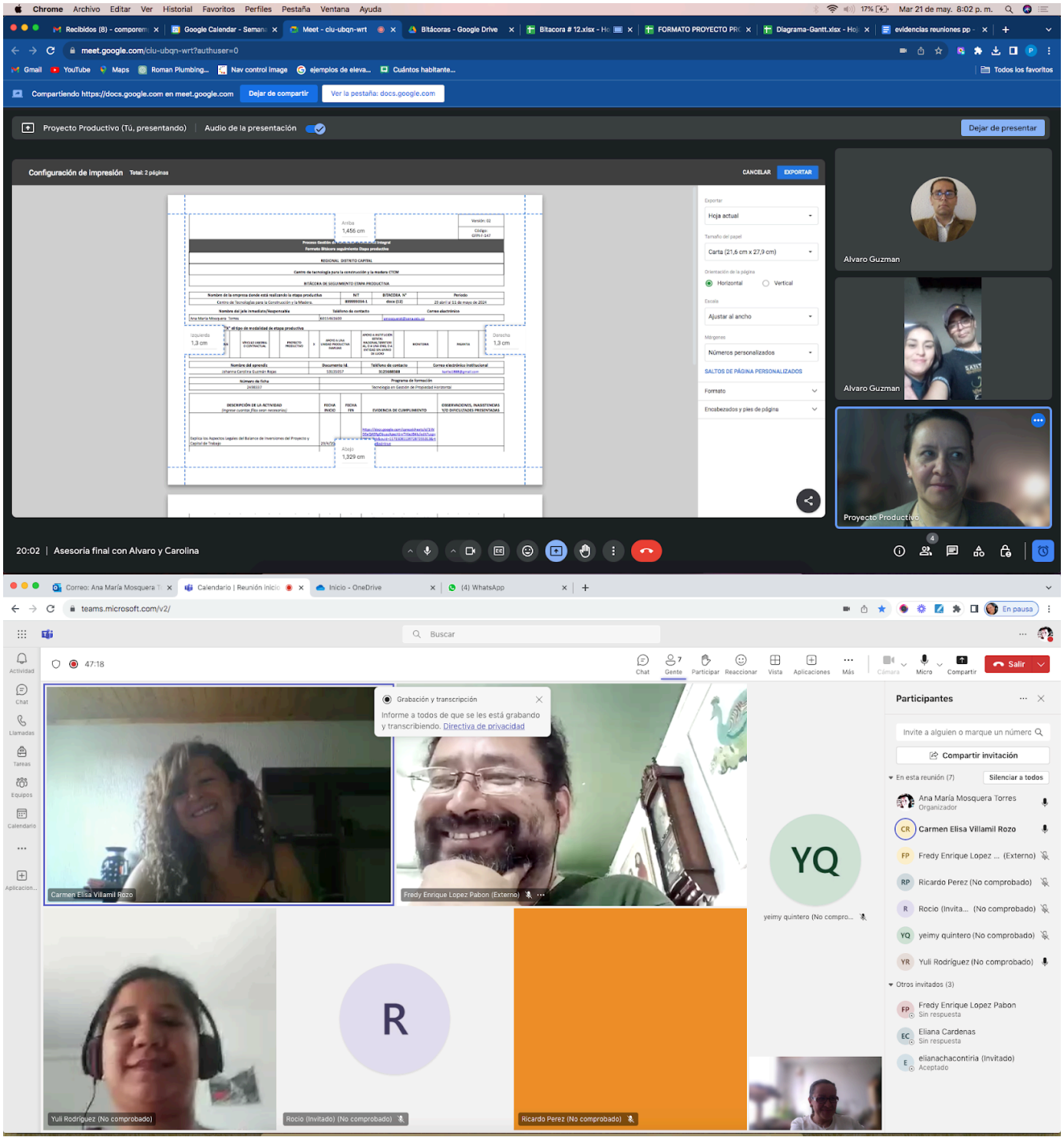

Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
meet.google.com/eyz-uxcv-hse?authuser=0
Compartiendo https://docs.google.com en meet.google.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Características de las empresas en el sector
Organigrama de la localidad o comuna
Centros de asociación comunal
Culmine la matriz Lean Canva
Métricas clave
Canales
Estructura de costos
Fuentes de ingreso
Segmento de cliente
Cliente ideal
Presentación sobre el estudio del sector.
Presentar el Lean Canva completo
(Bitácora 4)
Bogotá
Validación del proyecto/empresa
Encuesta investigación del mercado
Diseñe la encuesta
Aplicación de la Encuesta
Informe y tabulación de datos
Análisis de la investigación
Diseñe y cree el logo empresarial
Qué se quiere transmitir/presentar
Tener en cuenta uso de colores y tipografía
Encuestas aplicadas y tabuladas.
Informe en Word análisis de resultados y tabulación de la Encuesta
Presentación del logo
Semana 9 y 10 (Bitácora 5)
Bogotá
Ficha técnica descripción de las características técnicas de un producto o servicio; demuestra las cualidades de las cosas o elementos:
Nombre del servicio – producto
Proceso de elaboración
Componentes
Presentación comercial
Realizar ficha técnica en Excel
Semana 11 y 12
Bogotá
GFPI-F-023 V04
Juan Pablo López Sacristan
Proyecto Productivo
17:48 | Asesoría Juan Pablo rev B4 y exp B5

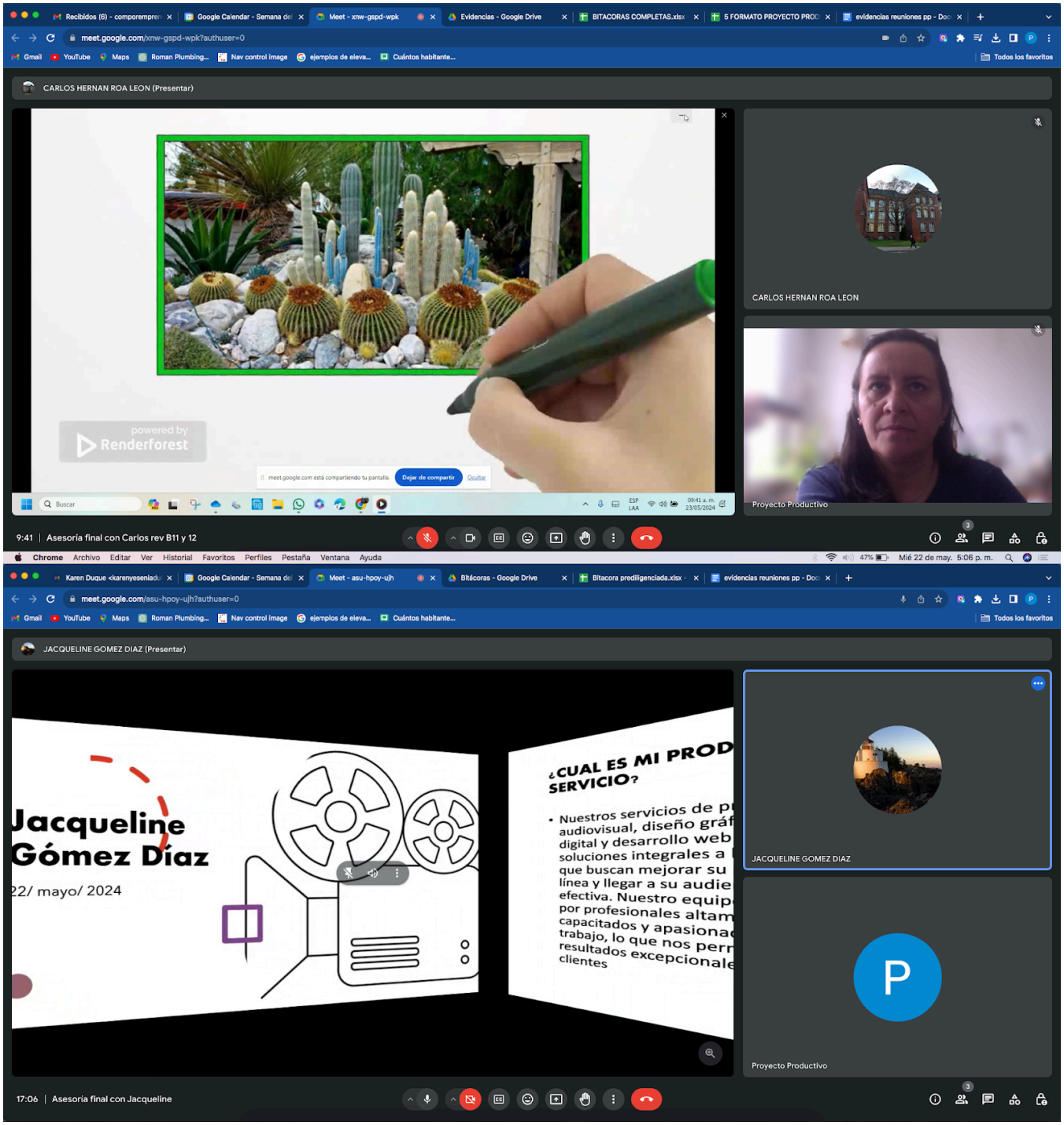

Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
meet.google.com/zci-yahv-nxj?authuser=0
Compartiendo https://docs.google.com en meet.google.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
5 FORMATO PROYECTO PRODUCTIVO
Inspiracion u oportunidad para desarrollarlo
Cuales son los problemas o necesidades que se solucionarán con su proyecto o idea de negocio
Que soluciones aporta para la comunidad, sociedad o mercado al que se va a enfocar
Que beneficio tendrían sus clientes, comunidad o sociedad si llegan a adquirir o contratar sus productos o servicios?
Por que usted es la persona adecuada para desarrollar este proyecto o su idea de negocio sería la idónea para atender al mercado al que se dirigirá?
Invite a su auditorio a actuar frente a su idea o proyecto, a partir de una invitación por ejemplo a una charla, conferencia o espacio virtual para hablar sobre el tema de su proyecto
JACQUELINE GOMEZ DIAZ
P
Proyecto Productivo
17:16 | Asesoría con Jacqueline

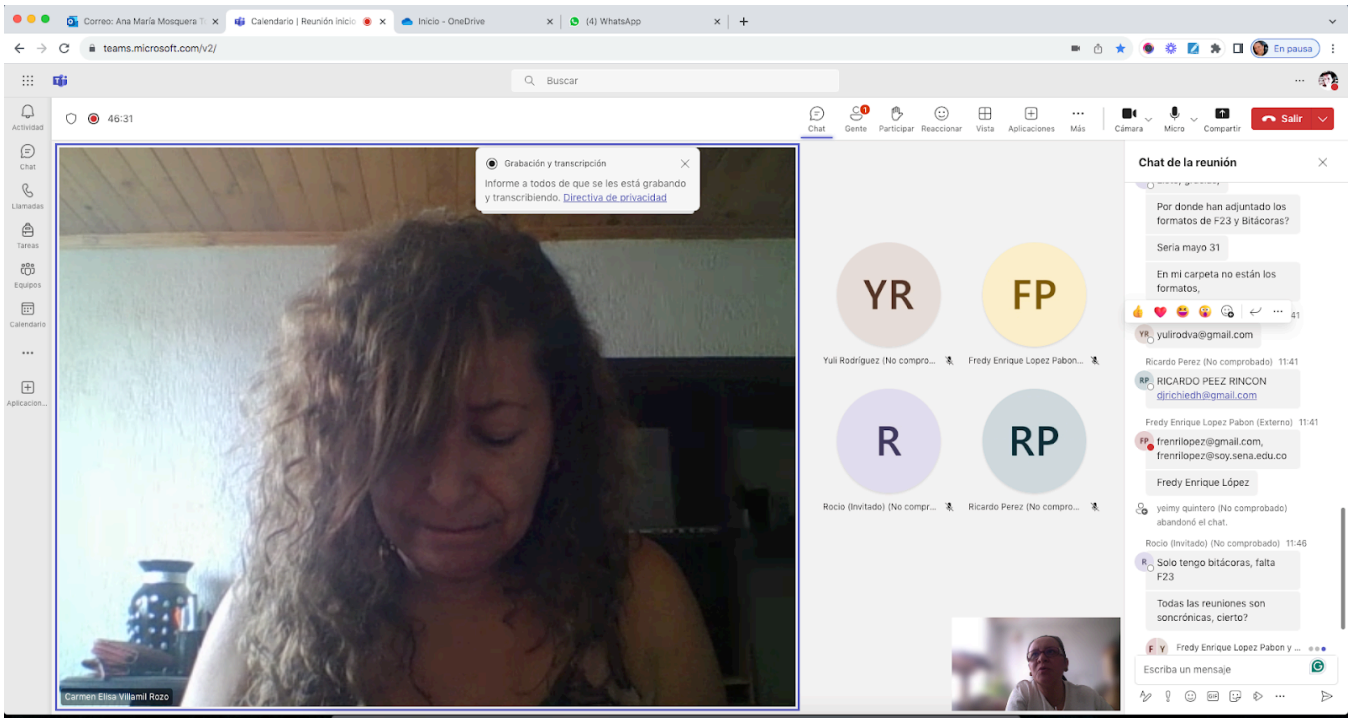

Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Mié 15 de may. 6:43 p. m.
teams.microsoft.com/v2/
Compartiendo https://sena4-my.sharepoint.com en teams.microsoft.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: sena4-my.sharepoint.com
Buscar
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
38:57
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Salir
Eliana Marcela Ossa Montoya (Externo)

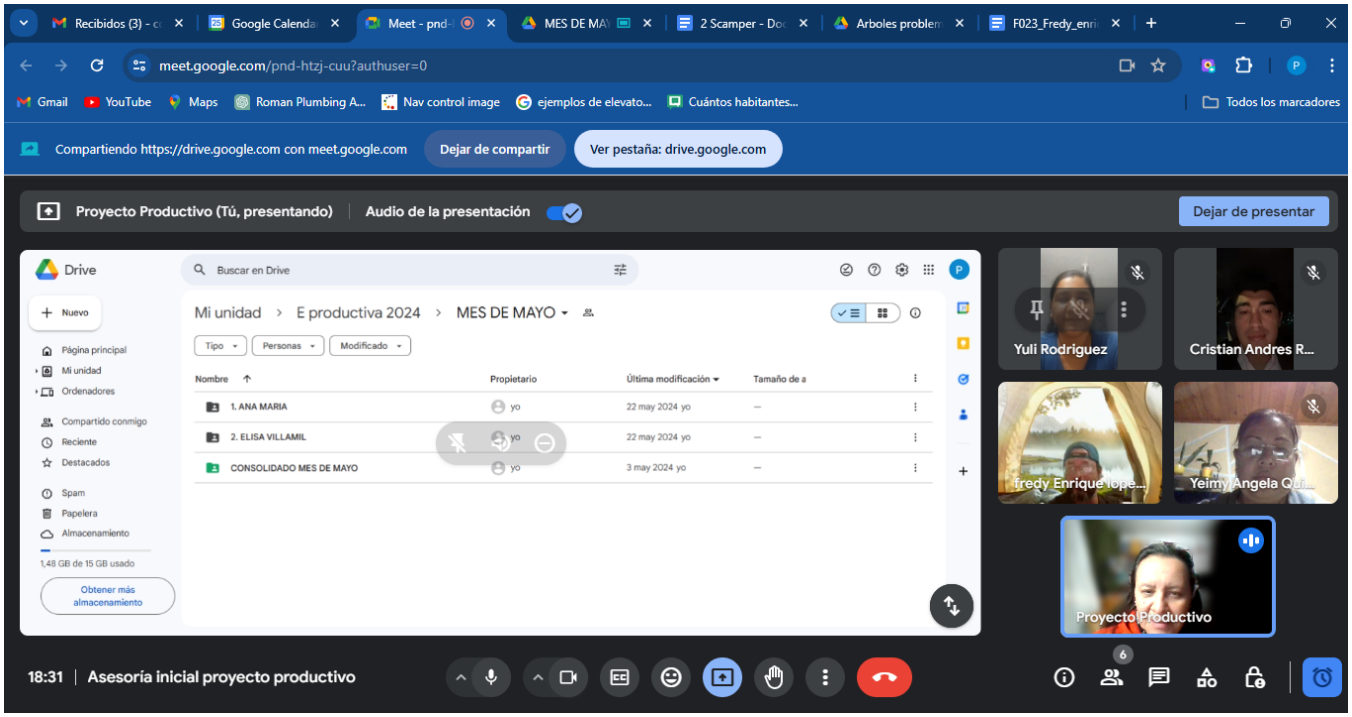

Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Mié 15 de may. 6:00 p. m.
teams.microsoft.com/v2/
Compartiendo https://sena4-my.sharepoint.com en teams.microsoft.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: sena4-my.sharepoint.com
Buscar
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
01:07:17
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Salir
Diana Naidu Jimenez Lopez (Externo)

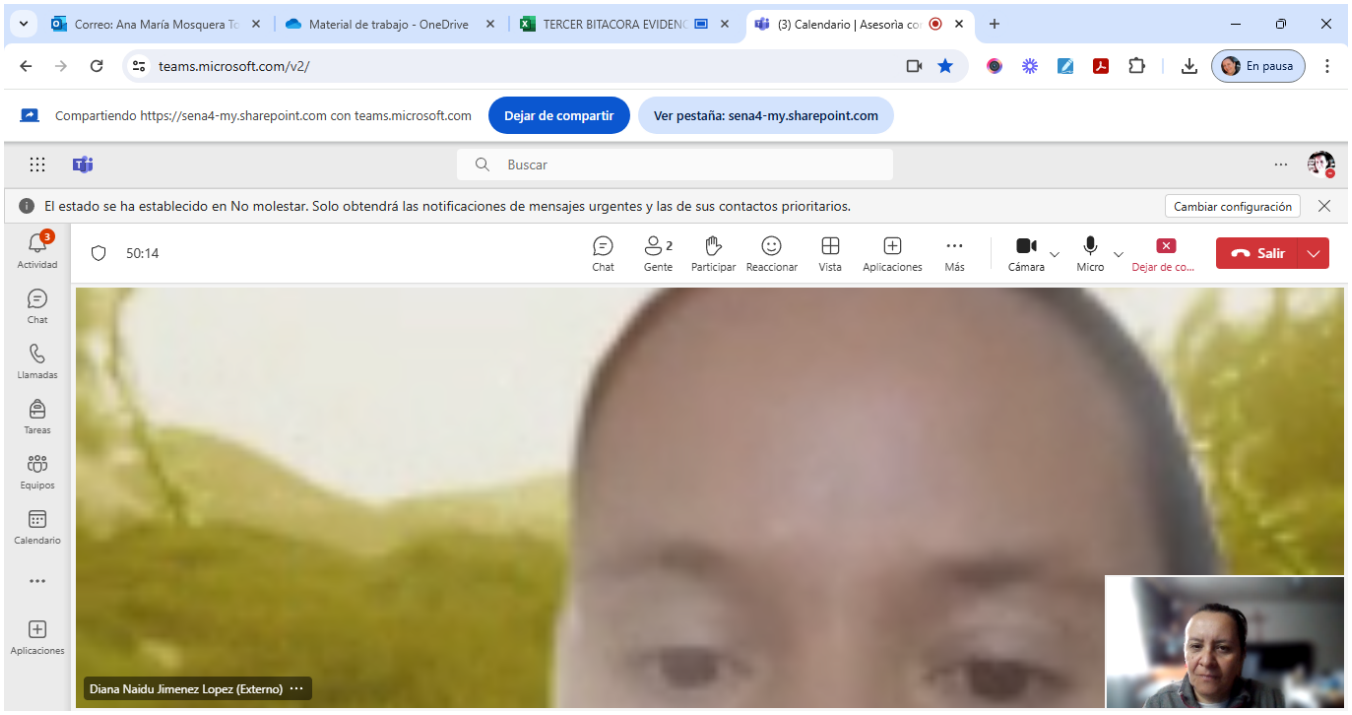

Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Mar 21 de may. 8:27 p. m.
meet.google.com/bjz-szkv-tdj?authuser=0
Compartiendo https://docs.google.com en meet.google.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
FORMATO PROYECTO PRODUCTIVO B8.xlsx
Compartir
Necesidad de Capital
Según estimaciones financieras basadas en análisis de costos de producción, marketing y distribución, se calcula que "Protegida" requerirá un capital inicial de aproximadamente 800.000 Cop para iniciar el proyecto y se vaya abriendo caminmo para establecerse en el mercado Colmbiano en 2025.
Acceso a Canales de Distribución
Para "Protegida", los canales de distribución son alianzas estratégicas con cadenas de tiendas minoristas, venta directa a través de su plataforma en línea apoyandose con aplicaciones empresas de entrega y domicilio y colaboraciones con empresas de seguridad establecidas para hacer llegar a sus trabajadores. Además, la participación en ferias y eventos relacionados con la seguridad personal puede ayudar a aumentar la visibilidad de la marca
Proyecto Product...
20:18 Hoy
Aquí también debes relacionar que no tienes barreras de entrada
2.2. Caracterización del cliente
2.2.1 Personas
Cliente 1
Melisa
Ingresos
SMLV
Edad
21
Genero
F
Estado Civil
Union Libre
Nivel socioeconómico
Estrato 2
Educación
Bachiller
Ocupación
Estudiante pregrado
Origen étnico
N/A
Cliente 2
Sandra
Ingresos
SMLV
Nivel socioeconómico
Estrato 3
Proyecto Productivo
CONTENIDO
INSTRUCTIVO
Generalidades Proyecto Empresar
Estudio de Mercados
Estudio Organizacional y Legal
Estudio Viabilidad Financiera
Fuente Bibliogr
teams.microsoft.com/v2/
Buscar
01:09:21
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Compartir
Salir
Jazmina Osorio Oviedo (Externo)

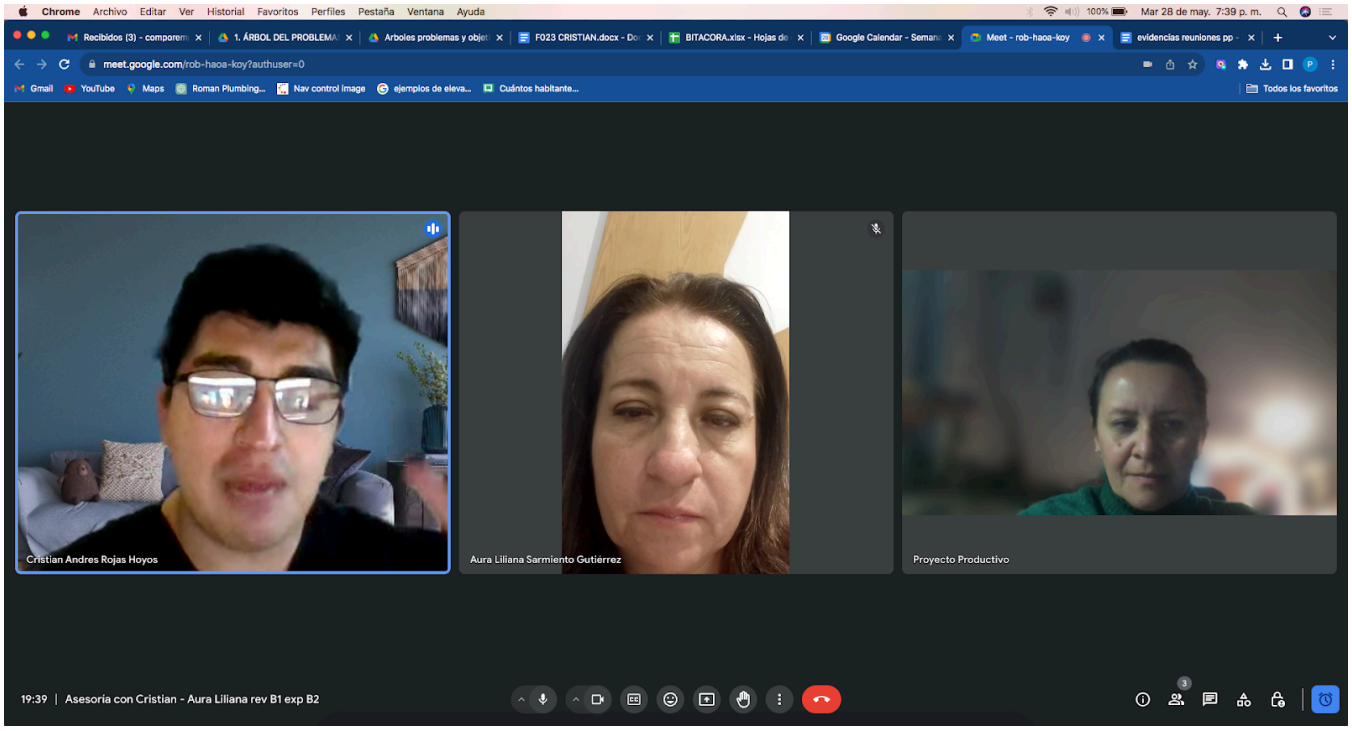

Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Mar 21 de may. 8:02 p. m.
meet.google.com/ciu-ubqn-wrt?authuser=0
Compartiendo https://docs.google.com en meet.google.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Configuración de impresión
CANCELAR
EXPORTAR
Alvaro Guzman
Alvaro Guzman
Proyecto Productivo
20:02 | Asesoría final con Alvaro y Carolina
teams.microsoft.com/v2/
Buscar
47:18
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Micro
Compartir
Salir
Grabación y transcripción
Informe a todos de que se les está grabando y transcribiendo. Directiva de privacidad
Carmen Elisa Villamil Rozo
Fredy Enrique Lopez Pabon (Externo)
YQ
yeimy quintero (No compro...
Yuli Rodríguez (No comprobado)
R
Rocio (Invitado) (No comprobado)
Ricardo Perez (No comprobado)
Participantes
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (7)
Silenciar a todos
Ana María Mosquera Torres
Organizador
Carmen Elisa Villamil Rozo
Fredy Enrique Lopez ... (Externo)
Ricardo Perez (No comprobado)
Rocio (Invita... (No comprobado)
yeimy quintero (No comprobado)
Yuli Rodríguez (No comprobado)
Otros invitados (3)
Fredy Enrique Lopez Pabon
Sin respuesta
Eliana Cardenas
Sin respuesta
elianachacontiria (Invitado)
Aceptado

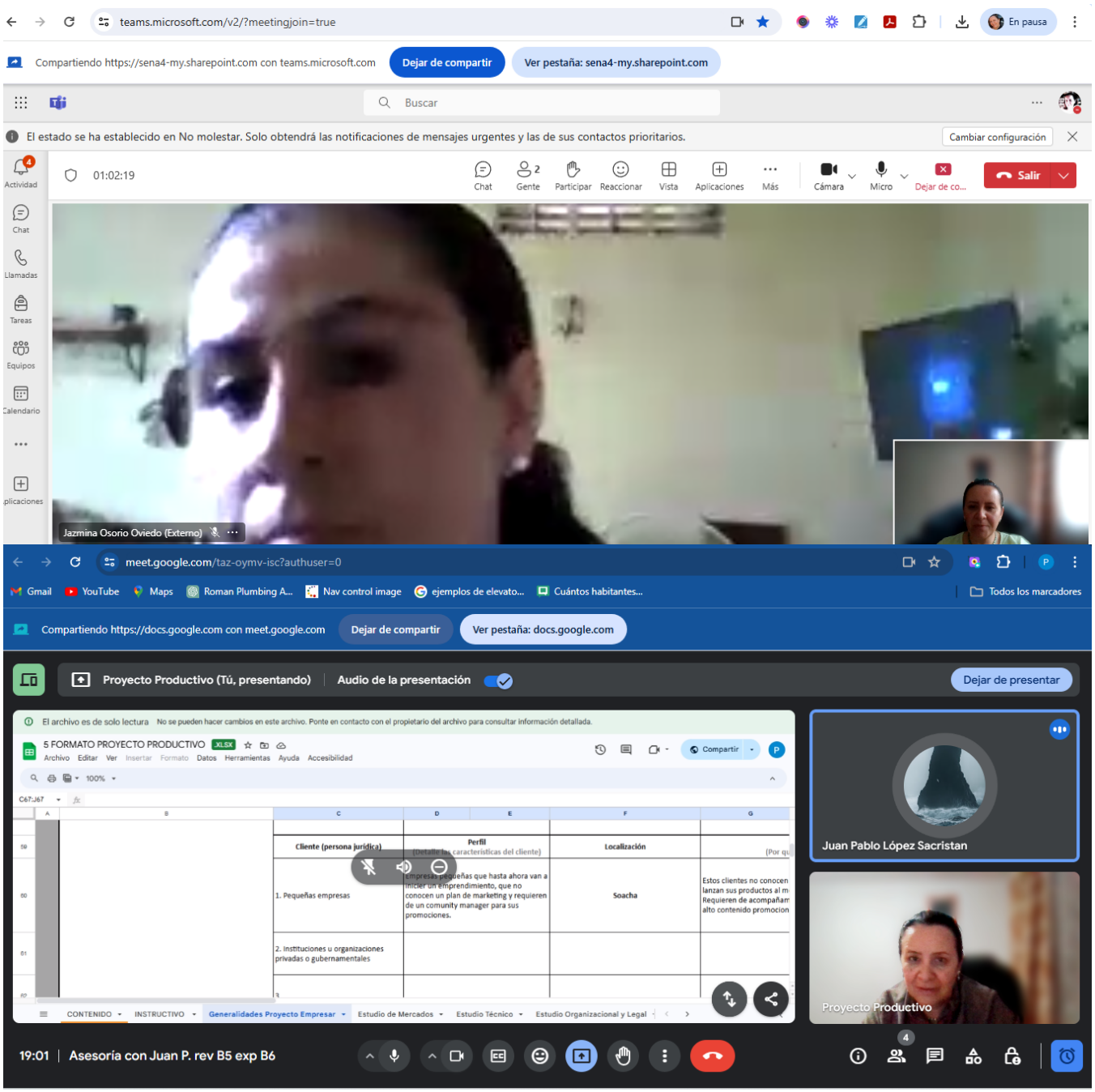

CARLOS HERNAN ROA LEON (Presentar)
powered by Renderforest
CARLOS HERNAN ROA LEON
Proyecto Productivo
9:41 | Asesoría final con Carlos rev B11 y 12
JACQUELINE GOMEZ DIAZ (Presentar)
Jacqueline Gómez Díaz
22/ mayo/ 2024
¿CUAL ES MI PROD
SERVICIO?
JACQUELINE GOMEZ DIAZ
Proyecto Productivo
17:06 | Asesoria final con Jacqueline

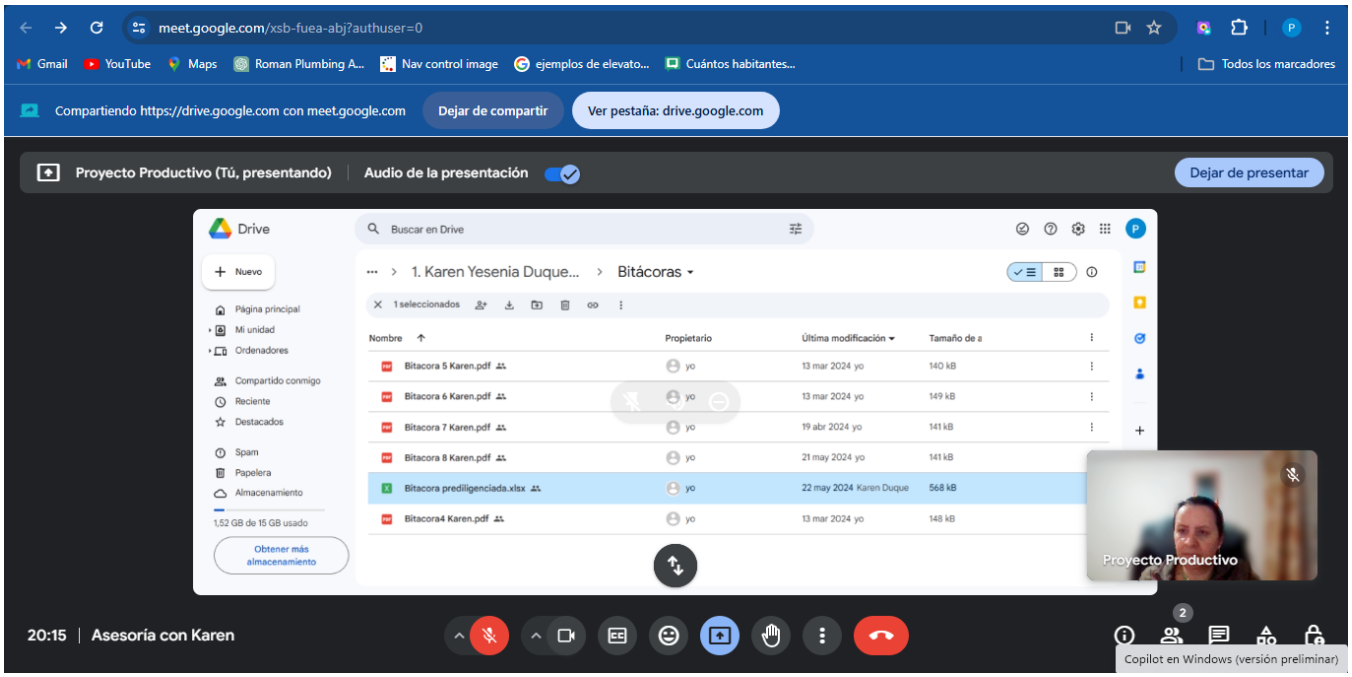

teams.microsoft.com/v2/
Buscar
46:31
Salir
Grabación y transcripción
Informe a todos de que se les está grabando y transcribiendo. Directiva de privacidad
Carmen Elisa Villamil Rozo
YR
FP
R
RP
Yuli Rodríguez (No compro...
Fredy Enrique Lopez Pabon...
Rocio (Invitado) (No compr...
Ricardo Perez (No compro...
Chat de la reunión
Por donde han adjuntado los formatos de F23 y Bitácoras?
Seria mayo 31
En mi carpeta no están los formatos,
yulirodva@gmail.com
Ricardo Perez (No comprobado) 11:41
RICARDO PEEZ RINCON
djrichiedh@gmail.com
Fredy Enrique Lopez Pabon (Externo) 11:41
frenrilopez@gmail.com, frenrilopez@soy.sena.edu.co
Fredy Enrique López
yeimy quintero (No comprobado) abandonó el chat.
Rocio (Invitado) (No comprobado) 11:46
Solo tengo bitácoras, falta F23
Todas las reuniones son sincrónicas, cierto?
Escriba un mensaje

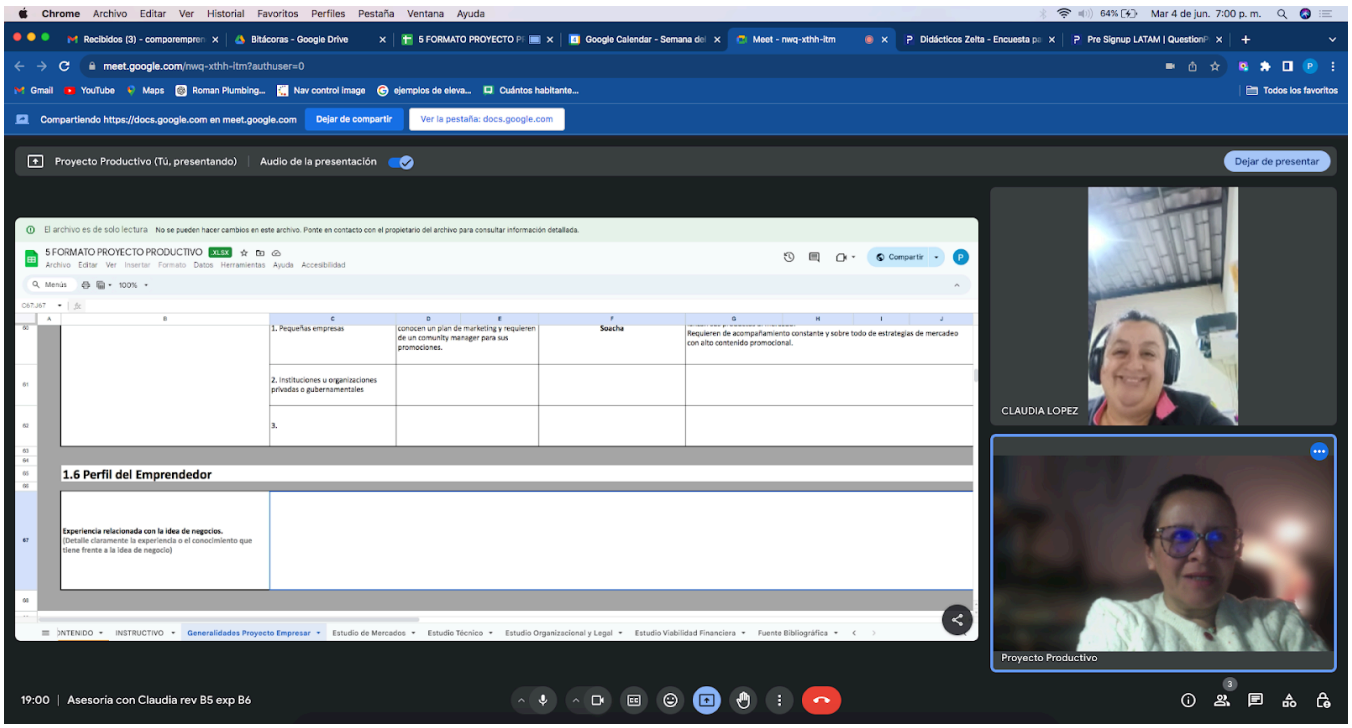

meet.google.com/pnd-htzj-cuu?authuser=0
Compartiendo https://drive.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: drive.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Drive
Buscar en Drive
Mi unidad › E productiva 2024 › MES DE MAYO
1. ANA MARIA
2. ELISA VILLAMIL
CONSOLIDADO MES DE MAYO
Yuli Rodriguez
Cristian Andres R...
Proyecto Productivo
18:31 | Asesoría inicial proyecto productivo

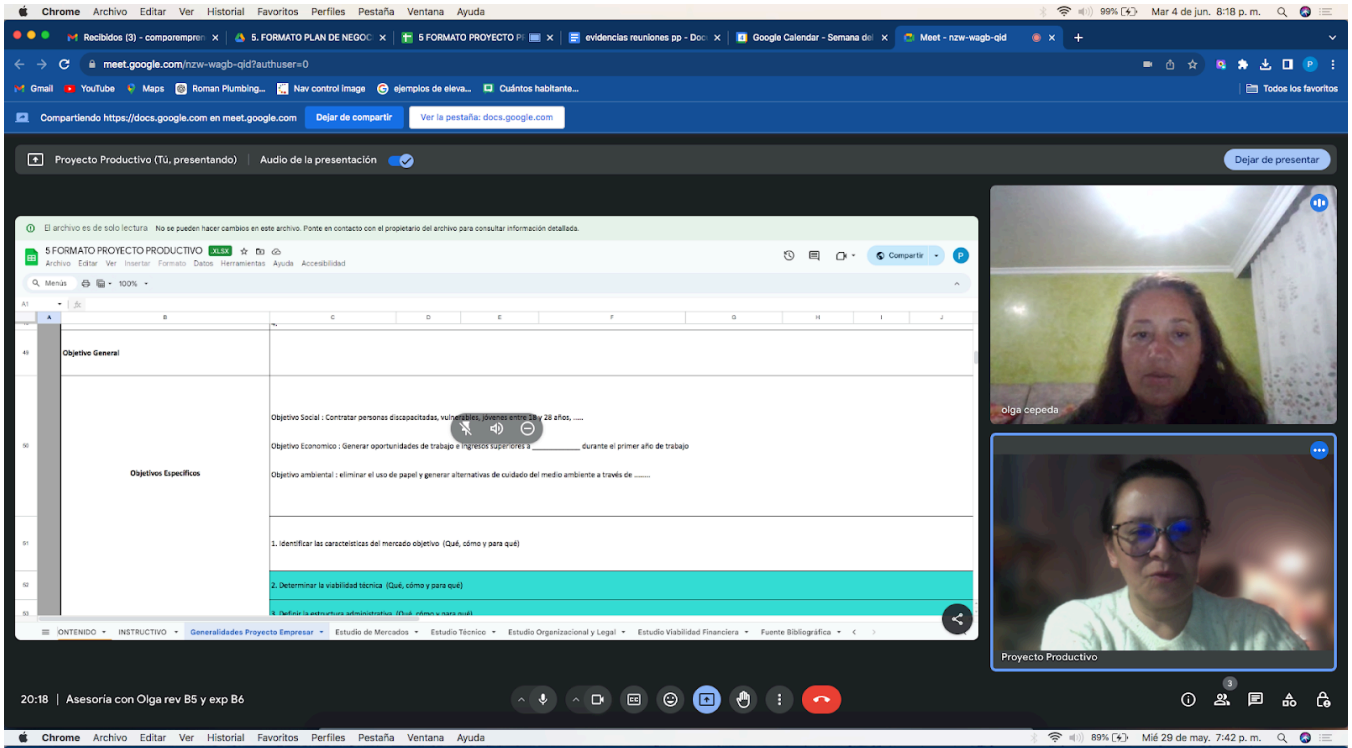

Correo: Ana María Mosquera T
Material de trabajo - OneDrive
TERCER BITACORA EVIDEN
(3) Calendario | Asesoría co
teams.microsoft.com/v2/
En pausa
Compartiendo https://sena4-my.sharepoint.com con teams.microsoft.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: sena4-my.sharepoint.com
Buscar
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
Actividad
Chat
Llamadas
Tareas
Equipos
Calendario
Aplicaciones
50:14
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Dejar de co...
Salir
Diana Naidu Jimenez Lopez (Externo)

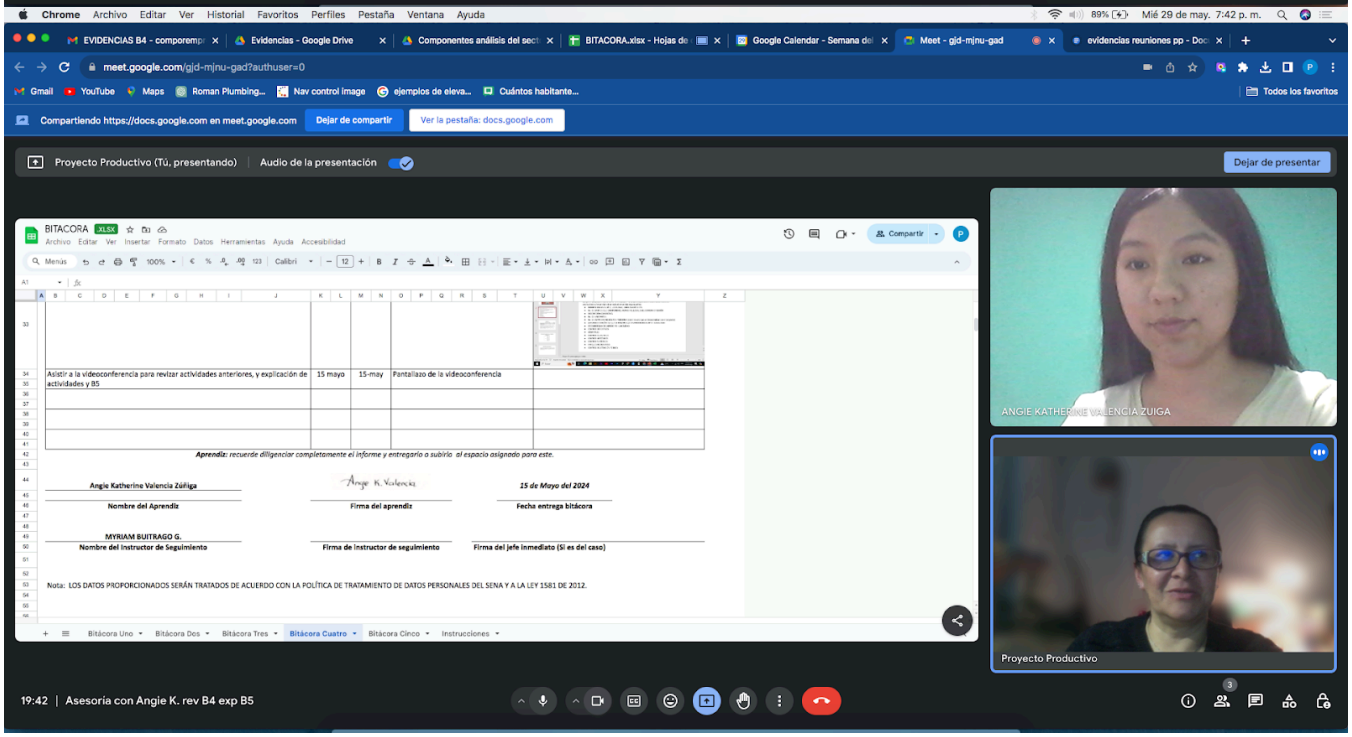

Chrome
Archivo
Editar
Ver
Historial
Favoritos
Perfiles
Pestaña
Ventana
Ayuda
Mar 28 de may. 7:39 p. m.
meet.google.com/rob-haoa-koy?authuser=0
Gmail
YouTube
Maps
Todos los favoritos
Cristian Andres Rojas Hoyos
Aura Liliana Sarmiento Gutierrez
Proyecto Productivo
19:39 | Asesoría con Cristian - Aura Liliana rev B1 exp B2

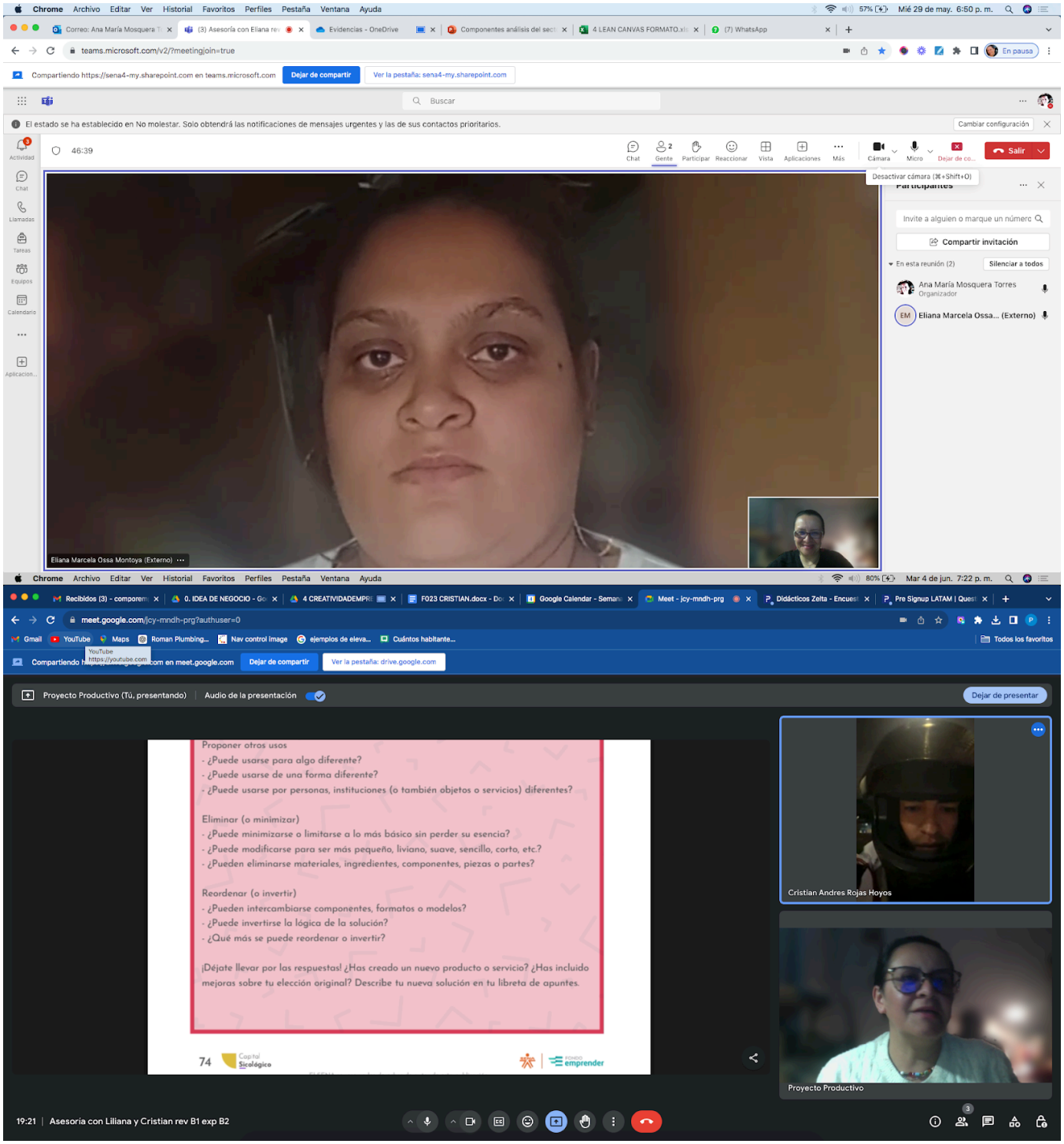

teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true
Compartiendo https://sena4-my.sharepoint.com con teams.microsoft.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: sena4-my.sharepoint.com
Buscar
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
01:02:19
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Salir
Jazmina Osorio Oviedo (Externo)
meet.google.com/taz-oymv-isc?authuser=0
Compartiendo https://docs.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
El archivo es de solo lectura
5 FORMATO PROYECTO PRODUCTIVO
Cliente (persona jurídica)
Perfil
Localización
1. Pequeñas empresas
Soacha
2. Instituciones u organizaciones privadas o gubernamentales
Juan Pablo López Sacristan
Proyecto Productivo
19:01 | Asesoría con Juan P. rev B5 exp B6

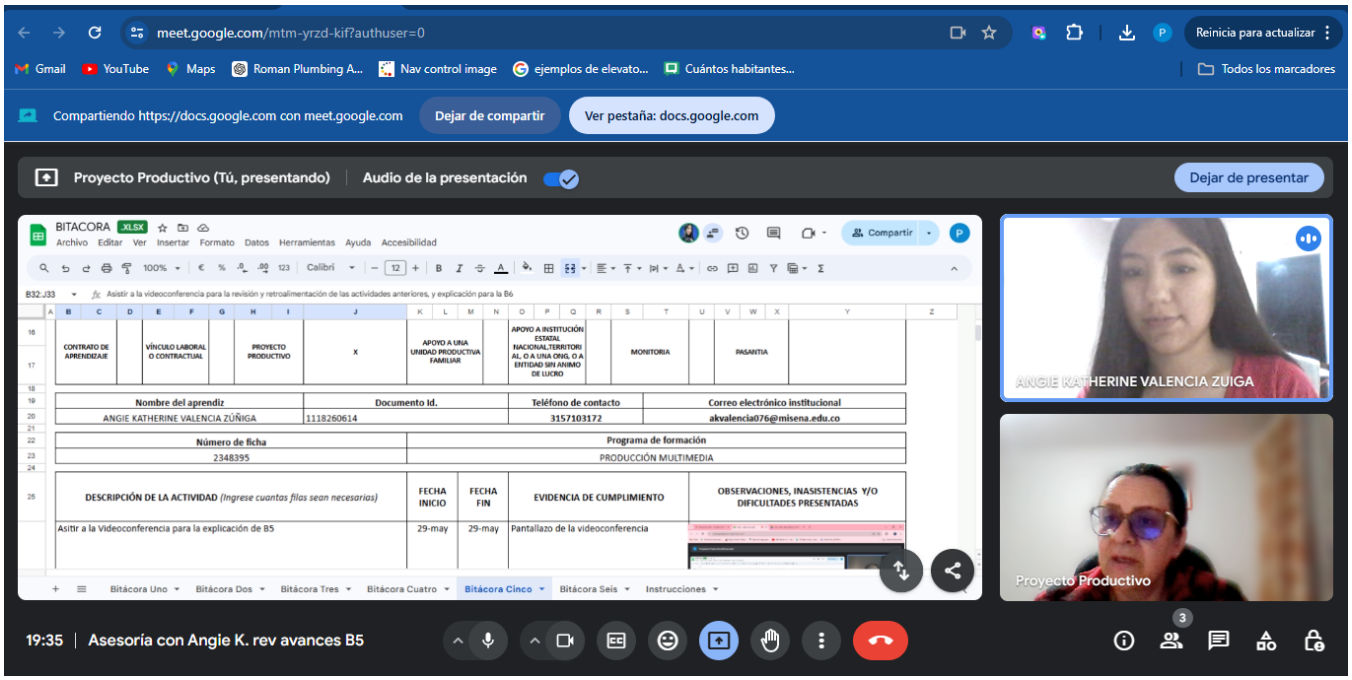

meet.google.com/xsb-fuea-abj?authuser=0
Compartiendo https://drive.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: drive.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Drive
Buscar en Drive
Nuevo
1. Karen Yesenia Duque...
Bitácoras
Proyecto Productivo
20:15 | Asesoría con Karen
Copilot en Windows (versión preliminar)


Compartiendo https://docs.google.com en meet.google.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
5 FORMATO PROYECTO PRODUCTIVO
1.6 Perfil del Emprendedor
Experiencia relacionada con la idea de negocios.
CLAUDIA LOPEZ
Proyecto Productivo
19:00 | Asesoria con Claudia rev B5 exp B6


Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Mar 4 de jun. 8:18 p. m.
meet.google.com/nzw-wagb-qid?authuser=0
Compartiendo https://docs.google.com en meet.google.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
5 FORMATO PROYECTO PRODUCTIVO
Objetivo General
Objetivos Específicos
Objetivo Social : Contratar personas discapacitadas, vulnerables, jóvenes entre 18 y 28 años, ...
Objetivo Economico : Generar oportunidades de trabajo e ingresos superiores a _____ durante el primer año de trabajo
Objetivo ambiental : eliminar el uso de papel y generar alternativas de cuidado del medio ambiente a través de .....
1. Identificar las caracteristicas del mercado objetivo (Qué, cómo y para qué)
2. Determinar la viabilidad técnica (Qué, cómo y para qué)
olga cepeda
Proyecto Productivo
20:18 | Asesoría con Olga rev B5 y exp B6


Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Mié 29 de may. 7:42 p. m.
meet.google.com/gjd-mjnu-gad?authuser=0
Compartiendo https://docs.google.com en meet.google.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
BITACORA
Asistir a la videoconferencia para revizar actividades anteriores, y explicación de actividades y B5
15 mayo
15-may
Pantallazo de la videoconferencia
Aprendiz: recuerde diligenciar completamente el informe y entregarlo a subirlo al espacio asignado para este.
Angie Katherine Valencia Zúñiga
Nombre del Aprendiz
Firma del aprendiz
15 de Mayo del 2024
Fecha entrega bitácora
MYRIAM BUITRAGO G.
Nombre del Instructor de Seguimiento
Firma de Instructor de seguimiento
Firma del jefe inmediato (Si es del caso)
Nota: LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO CON LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL SENA Y A LA LEY 1581 DE 2012.
ANGIE KATHERINE VALENCIA ZUIGA
Proyecto Productivo
19:42 | Asesoría con Angie K. rev B4 exp B5


Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Mié 29 de may. 6:50 p. m.
teams.microsoft.com/v2/?meeting|join=true
Compartiendo https://sena4-my.sharepoint.com en teams.microsoft.com
Dejar de compartir
Ver la pestaña: sena4-my.sharepoint.com
Buscar
El estado se ha establecido en No molestar. Solo obtendrá las notificaciones de mensajes urgentes y las de sus contactos prioritarios.
Cambiar configuración
46:39
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Aplicaciones
Más
Cámara
Micro
Salir
Desactivar cámara (⌘+Shift+O)
Invite a alguien o marque un número
Compartir invitación
En esta reunión (2)
Silenciar a todos
Ana María Mosquera Torres
Organizador
Eliana Marcela Ossa... (Externo)
Eliana Marcela Ossa Montoya (Externo)
Chrome Archivo Editar Ver Historial Favoritos Perfiles Pestaña Ventana Ayuda
Mar 4 de jun. 7:22 p. m.
meet.google.com/jcy-mndh-prg?authuser=0
Gmail
YouTube
Maps
Todos los favoritos
Dejar de compartir
Ver la pestaña: drive.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
Proponer otros usos
- ¿Puede usarse para algo diferente?
- ¿Puede usarse de una forma diferente?
- ¿Puede usarse por personas, instituciones (o también objetos o servicios) diferentes?
Eliminar (o minimizar)
- ¿Puede minimizarse o limitarse a lo más básico sin perder su esencia?
- ¿Puede modificarse para ser más pequeño, liviano, suave, sencillo, corto, etc.?
- ¿Pueden eliminarse materiales, ingredientes, componentes, piezas o partes?
Reordenar (o invertir)
- ¿Pueden intercambiarse componentes, formatos o modelos?
- ¿Puede invertirse la lógica de la solución?
- ¿Qué más se puede reordenar o invertir?
¡Déjate llevar por las respuestas! ¿Has creado un nuevo producto o servicio? ¿Has incluido mejoras sobre tu elección original? Describe tu nueva solución en tu libreta de apuntes.
74
Capital Sicológico
fondo emprender
Cristian Andres Rojas Hoyos
Proyecto Productivo
19:21 | Asesoría con Liliana y Cristian rev B1 exp B2


meet.google.com/mtm-yrzd-kif?authuser=0
Reinicia para actualizar
Gmail
YouTube
Maps
Roman Plumbing A...
Nav control image
ejemplos de elevato...
Cuántos habitantes...
Todos los marcadores
Compartiendo https://docs.google.com con meet.google.com
Dejar de compartir
Ver pestaña: docs.google.com
Proyecto Productivo (Tú, presentando)
Audio de la presentación
Dejar de presentar
BITACORA
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda Accesibilidad
Compartir
CONTRATO DE APRENDIZAJE
VÍNCULO LABORAL O CONTRACTUAL
PROYECTO PRODUCTIVO
X
APOYO A UNA UNIDAD PRODUCTIVA FAMILIAR
APOYO A INSTITUCIÓN ESTATAL NACIONAL,TERRITORIAL O A UNA ONG, O A ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO
MONITORIA
PASANTIA
Nombre del aprendiz
Documento Id.
Teléfono de contacto
Correo electrónico institucional
ANGIE KATHERINE VALENCIA ZÚÑIGA
1118260614
3157103172
akvalencia076@misena.edu.co
Número de ficha
Programa de formación
2348395
PRODUCCIÓN MULTIMEDIA
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (Ingrese cuantas filas sean necesarias)
FECHA INICIO
FECHA FIN
EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
OBSERVACIONES, INASISTENCIAS Y/O DIFICULTADES PRESENTADAS
Asitir a la Videoconferencia para la explicación de B5
29-may
29-may
Pantallazo de la videoconferencia
Bitácora Uno
Bitácora Dos
Bitácora Tres
Bitácora Cuatro
Bitácora Cinco
Bitácora Seis
Instrucciones
ANGIE KATHERINE VALENCIA ZUIGA
Proyecto Productivo
19:35 | Asesoría con Angie K. rev avances B5

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

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

FECHA INICIAL: 01/05/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/05/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 64,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2923223 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 54,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 154,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

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

FECHA INICIAL: 01/06/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/06/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2614379 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 61,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 31,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2923223 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO

2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUCTIVO, LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS PERTINENTES A LAS COMPETENCIAS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN ASUMIENDO ESTRATEGIAS Y METODOLOGÍAS DE AUTOGESTIÓN

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 48,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 141,80

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: ANA MARIA TERESA MOSQUERA TORRES

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

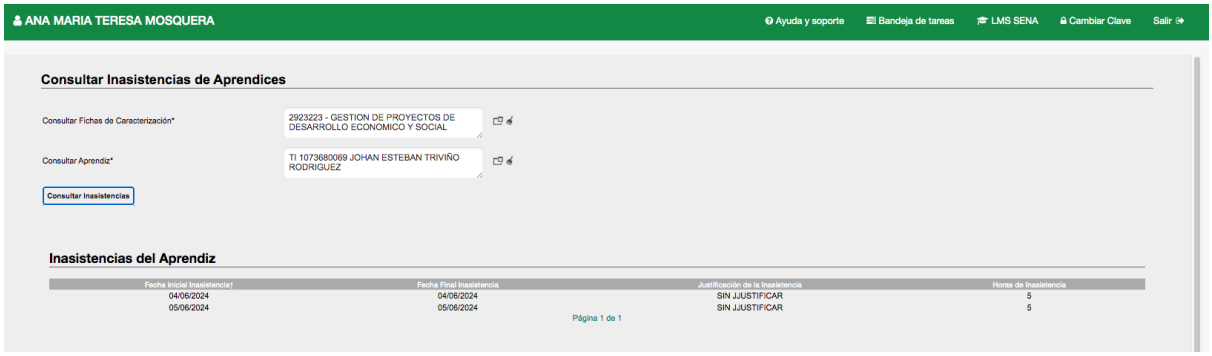
INFORME MENSUAL HORAS INASISTENCIA POR FICHAS ASIGNADAS II TRIMESTRE 2024

INASISTENCIAS MAYO 16 a JUNIO 12 de 2024

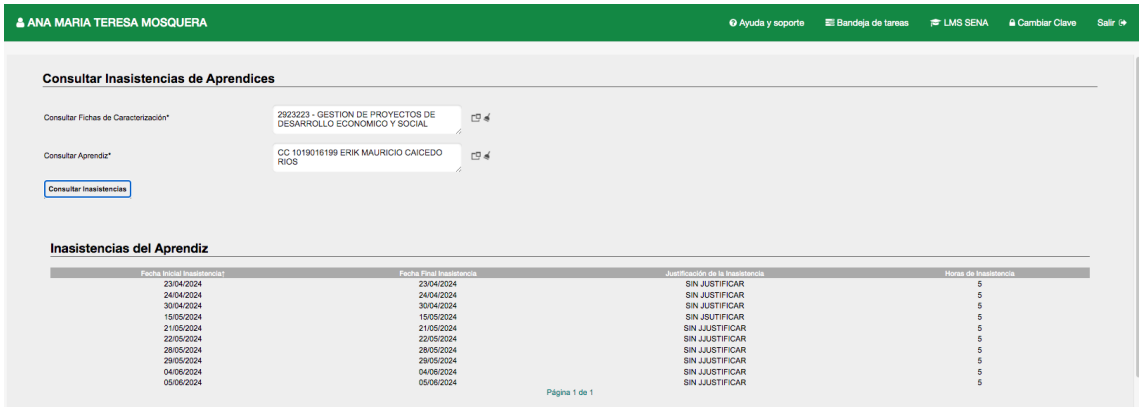
Instructora: Ana María Mosquera Torres

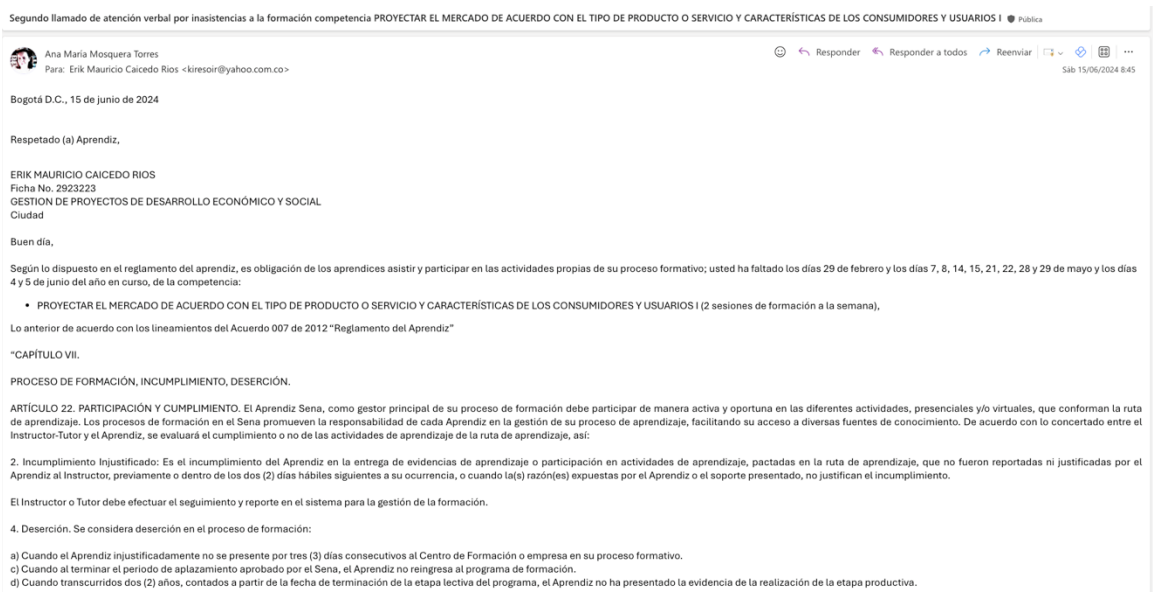
PANTALLAZOS INASISTENCIAS FICHA 2923223 de GPDEyS - Proyectar el Mercado I

JOHAN ESTEBAN TRIVIÑO RODRIGUEZ



ERIK MAURICIO CAICEDO RIOS





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 I Pública

Ana María Mosquera Torres
Para: Erik Mauricio Caicedo Rios <kiresoir@yahoo.com.co>

Responder | Responder a todos | Reenviar

Sáb 15/06/2024 8:45

Bogotá D.C., 15 de junio de 2024

Respetado (a) Aprendiz,

ERIK MAURICIO CAICEDO RIOS
Ficha No. 2923223
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 29 de febrero y los días 7, 8, 14, 15, 21, 22, 28 y 29 de mayo y los días 4 y 5 de junio 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.

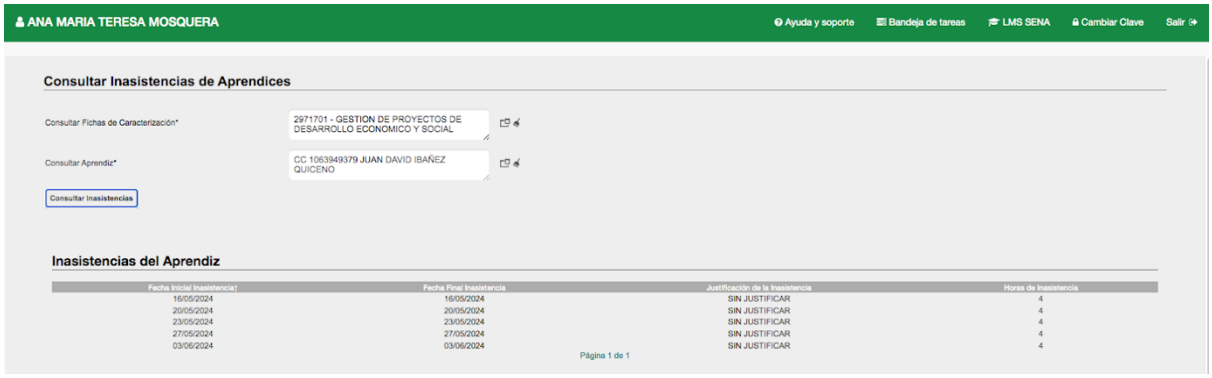
El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

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.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

PANTALLAZOS INASISTENCIAS FICHA 2971701 GPDEyS – Proyectar el Mercado I

JUAN DAVID IBAÑEZ

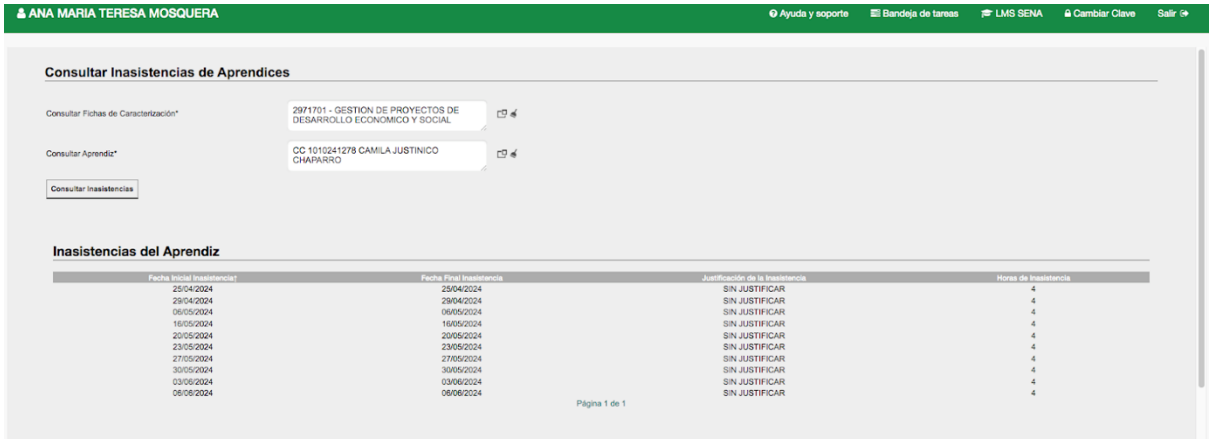


Al aprendiz Juan David Ibañez, no se le envió llamado de atención puesto que envió una incapacidad médica porque su estado de salud no le permite continuar su formación en la noche, como es su jornada de formación. Se le informó a su mamá y al aprendiz que debe hacer el debido proceso en sofíaplus y luego enviarla por correo a la coordinadora académica y se está en espera de ese proceso.

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

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1007657621	ANGIE VALENTINA	ALONSO MARIÑO	EN FORMACION
CC	1010241278	CAMILA	JUSTINICO CHAPARRO	EN FORMACION
CC	1026571442	JUAN PABLO	SANCHEZ GALINDO	EN FORMACION

CAMILA JUSTINICO CHAPARRO



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 I Pública

Ana María Mosquera Torres
Para: camilajustinicochaparro
CC: Isaac Guzman Bautista

Mar 11/06/2024 20:18

Bogotá D.C., 11 de junio de 2024

Respetado (a) Aprendiz,

CAMILA JUSTINICO CHAPARRO
Ficha No. 2971701
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 25 y 29 de abril y los días 2 y 6 de mayo 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.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

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

La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información."

Por lo anteriormente expuesto, usted ha dejado de asistir a las sesiones de formación durante este año 2024, completando 4 inasistencias, de las cuales hasta la fecha no recibí ningún correo con la respectiva excusa.

De este modo me permito informarle que ha incurrido en el proceso de deserción.

Adjunto las respectivas fallas que ya se encuentran registradas en el aplicativo de Sofia Plus.

ANA MARIA TERESA MOSQUERA | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

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 I Pública

Ana María Mosquera Torres
Para: camilajustinicochaparro
CC: Isaac Guzman Bautista

Mié 12/06/2024 8:00

Bogotá D.C., 12 de junio de 2024

Respetado (a) Aprendiz,

CAMILA JUSTINICO CHAPARRO
Ficha No. 2971701
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 16, 20, 23, 27 y 30 de mayo y el día 6 de junio 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.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años, contados a partir de la fecha de terminación de la etapa lectiva del programa, el Aprendiz no ha presentado la evidencia de la realización de la etapa productiva.

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

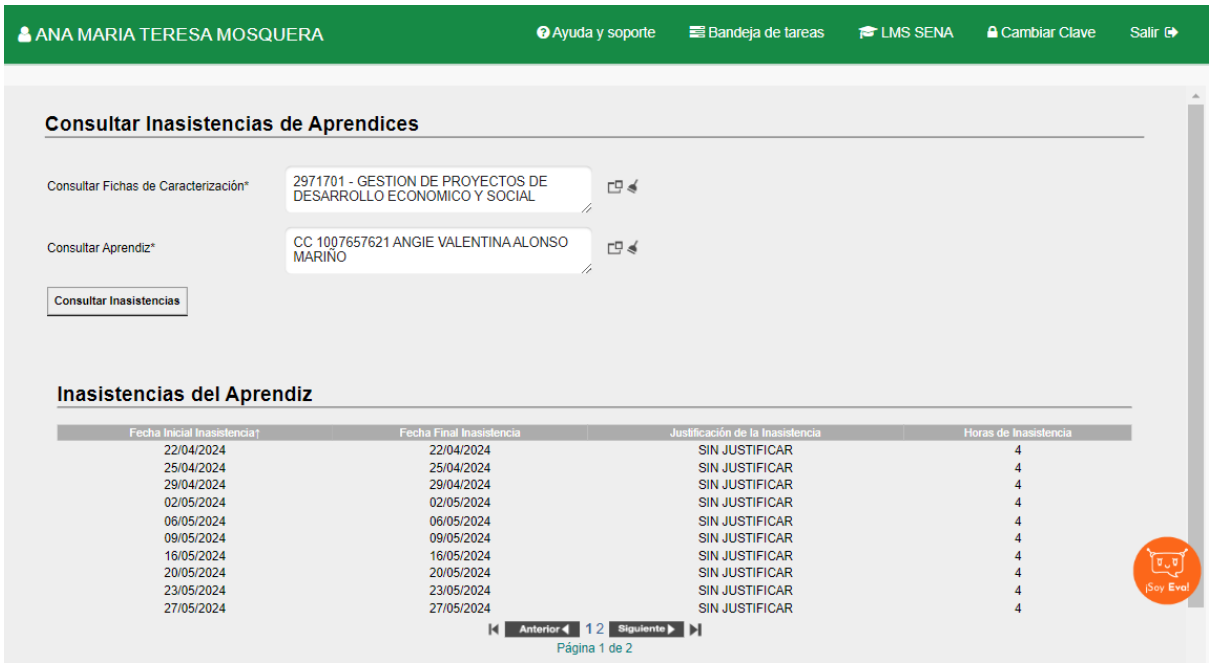
La cancelación de la matrícula implica que el Aprendiz no pueda participar en procesos de ingreso a la institución en programas de formación titulada dentro de los seis (6) meses siguientes, contados a partir del registro de la novedad en el sistema de gestión de la formación. Para los programas de formación complementaria en modalidad 100% virtual, la inscripción en programas de formación dependerá del tipo de novedad registrada por el Instructor-Tutor en el sistema de información."

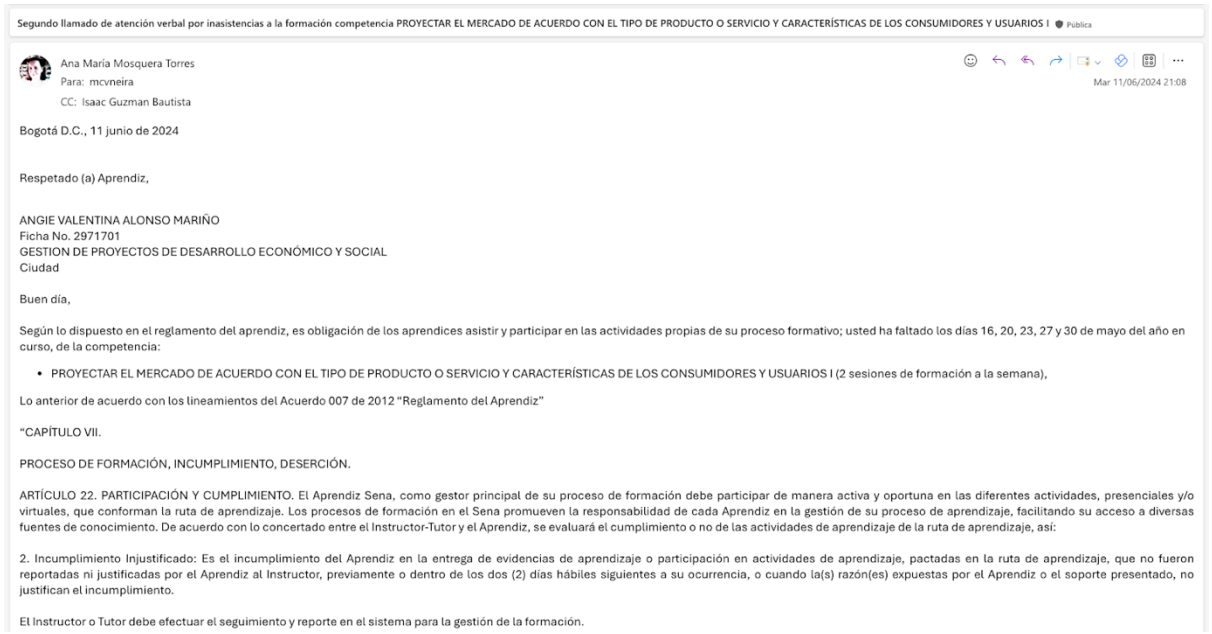
Por lo anteriormente expuesto, usted ha dejado de asistir a las sesiones de formación durante este año 2024, completando 10 inasistencias (contando con las 4 de abril) de las cuales hasta la fecha no recibí ningún correo con la respectiva excusa.

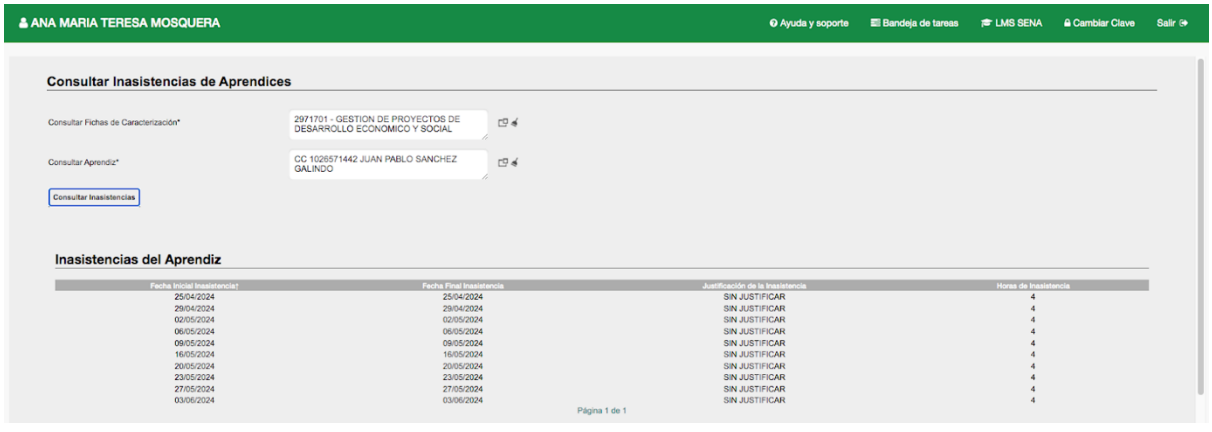
De este modo me permito informarle que ha incurrido en el proceso de deserción.

Adjunto las respectivas fallas que ya se encuentran registradas en el aplicativo de Sofia Plus.

ANGIE VALENTINA ALONSO MARIÑO







Segundo lamado 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 I Pública

Ana María Mosquera Torres
Para: Juanpablosanchezgalindo74
CC: Isaac Guzman Bautista

Responder | Responder a todos | Reenviar
Mié 12/06/2024 18:06

Bogotá D.C., 12 de junio de 2024

Respetado (a) Aprendiz,

JUAN PABLO SANCHEZ GALINDO
Ficha No. 2971701
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 16, 20, 23, 27 y 30 de mayo y el día 6 de junio 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.

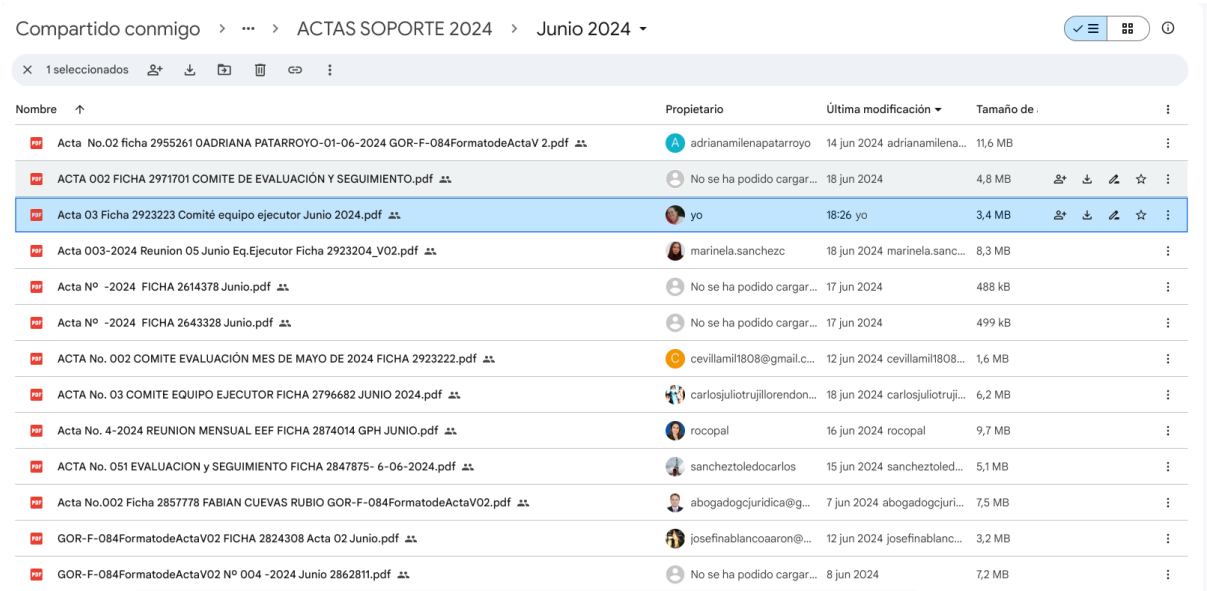
El Instructor o Tutor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación.

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

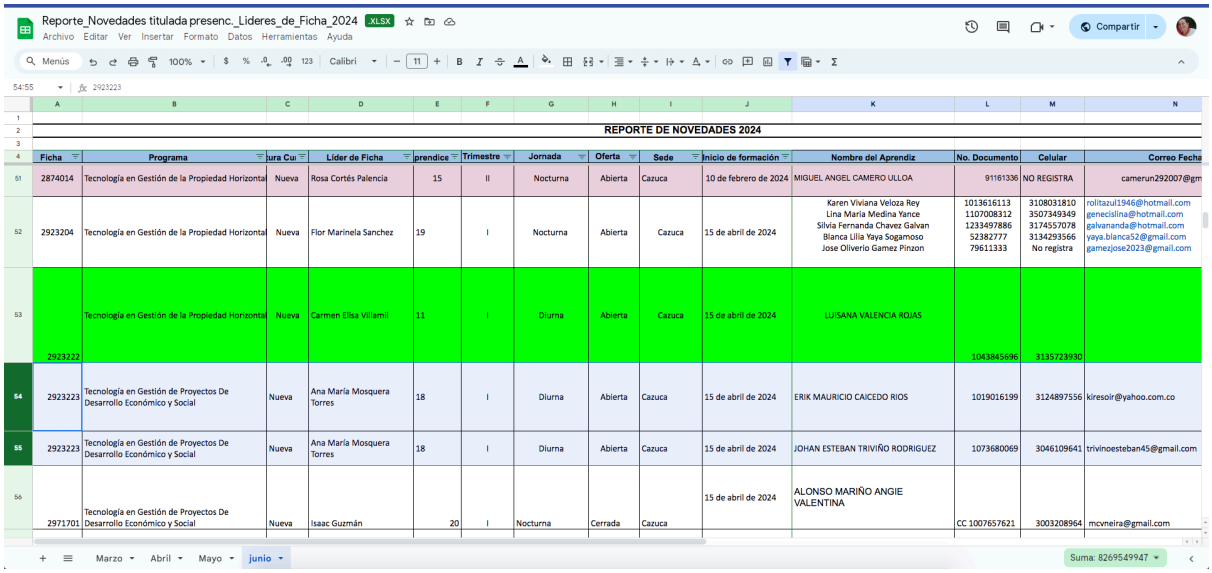
a) Cuando el Aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo.
c) Cuando al terminar el periodo de aplazamiento aprobado por el Sena, el Aprendiz no reingresa al programa de formación.
d) Cuando transcurridos dos (2) años,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

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

Cargue acta comité de evaluación y seguimiento mes de Junio



Novedades mes de junio



Reporte_Novedades titulada presenc._Líderes_de_Ficha_2024 XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

Compartir

REPORTE DE NOVEDADES 2024

Ficha	Programa	ura Cur	Líder de Ficha	prendice	Trimestre	Jornada	Oferta	Sede	Inicio de formación	Nombre del Aprendiz	No. Documento	Celular	Correo Fecha
2874014	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Rosa Cortés Palencia	15	II	Nocturna	Abierta	Cazuca	10 de febrero de 2024	MIGUEL ANGEL CAMERO ULLOA	91161336	NO REGISTRA	camerun292007@gm
2923204	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Flor Marinela Sanchez	19	I	Nocturna	Abierta	Cazuca	15 de abril de 2024	Karen Viviana Veloza Rey Lina María Medina Yance Silvia Fernanda Chavez Galvan Blanca Lilia Yaya Sogamoso Jose Oliverio Gamez Pinzon	1013616113 1107008312 1233497886 52382777 79611333	3108031810 3507349349 3174557078 3134293566 No registra	rolitazul1946@hotmail.com genecislina@hotmail.com galvananda@hotmail.com yaya.blanca52@gmail.com gamezjose2023@gmail.com
2923222	Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal	Nueva	Carmen Elisa Villamil	11	I	Diurna	Abierta	Cazuca	15 de abril de 2024	LUISANA VALENCIA ROJAS	1043845696	3135723930	
2923223	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Nueva	Ana María Mosquera Torres	18	I	Diurna	Abierta	Cazuca	15 de abril de 2024	ERIK MAURICIO CAICEDO RIOS	1019016199	3124897556	kiresoir@yahoo.com.co
2923223	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Nueva	Ana María Mosquera Torres	18	I	Diurna	Abierta	Cazuca	15 de abril de 2024	JOHAN ESTEBAN TRIVIÑO RODRIGUEZ	1073680069	3046109641	trivinoesteban45@gmail.com
2971701	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Nueva	Isaac Guzmán	20	I	Nocturna	Cerrada	Cazuca	15 de abril de 2024	ALONSO MARIÑO ANGIE VALENTINA	CC 1007657621	3003208964	mcvneira@gmail.com

Marzo Abril Mayo junio

Suma: 8269549947