PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá., septiembre 09 de 2024

Señor (a)

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1PCCPNTR.5834777

Coordinador Académico

Gestión de La Propiedad Horizontal - Gestión de Proyectos De

Desarrollo Económico y Social y Mantenimiento y Reparaciones de Edificaciones,

Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera

Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes de septiembre del año 2024.

Referencia: No. CO1PCCPNTR.5834777 del año 2024

Carmen Elisa Villamil Rozo, identificado con la cédula de ciudadanía No. 51.857.279 de Bogotá en mi calidad de Contratista del SENA, en Formación para Mantenimiento y Reparaciones de Edificaciones, Gestión de La Propiedad Horizontal y Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($32.250.000). Este monto será

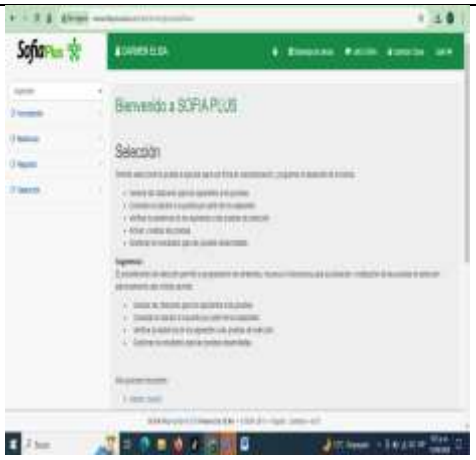
pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Siete (7) pagos iguales por los meses de febrero a agosto de 2024, cada uno por un monto de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4,300,000). y b) Un último pago en septiembre de 2024 por un valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($2,150,000).

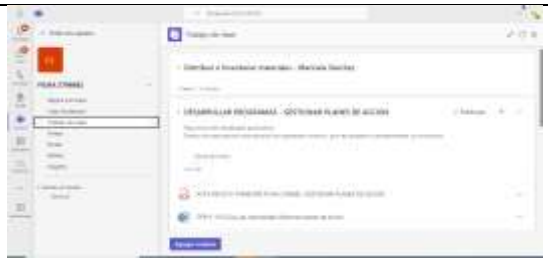
Plazo: Será hasta el 15 de septiembre de 2024.

OBJETO: (Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales 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 el calendario académico de la vigencia 2024 - proyecto ley - servicios prestados a la formación profesional - regular).

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Dirigir formación presencial a las fichas asignadas de acuerdo a la programación: Desarrollar estrategias y procesos de acuerdo a los lineamientos emitidos tanto por la entidad como por la coordinación Académica, tales como material de apoyo y evidencias dentro de la plataforma territorio. La formación se imparte de manera presencial para las fichas: . 3035986- - 2796682-2857778 Y 2862811	

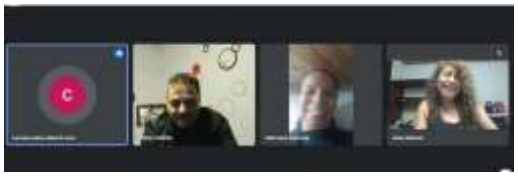
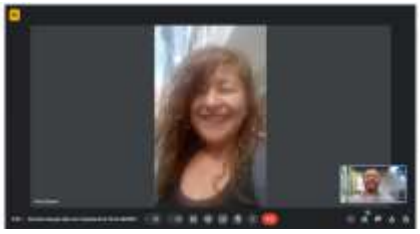
			
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente.	No se realizan acciones para este período	NA
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión 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	Utilizar el ingreso a plataforma Sofía Plus, garantizando el buen uso de las mismas.	

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 realiza cargue de información en Teams por transición a la nueva plataforma.	
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 realizan acciones para este período	NA
6	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Realizar informe de gestión contractual y evidencias durante el mes de sept. 2024.	

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.	Asistir de forma presencial a las sesiones de formación	
8.	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	COMPETENCIA: 210601015 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE RAP: 277072 - Diagnosticar la situación de la propiedad horizontal teniendo en cuenta aspectos de convivencia, condiciones económicas, jurídicas y de seguridad. 291501057 PLANIFICAR LA PRODUCCIÓN ESTABLECIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACIDAD INSTALADA Y DE MATERIALES, DE ACUERDO A LOS PRONÓSTICOS Y COSTOS. RAP: Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC). Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Seleccionar herramientas de	

		tecnologías de la información y la comunicación (tic), de acuerdo con las necesidades identificadas.	
9.	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Asesoría a su etapa productiva a 35 aprendices 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.	Para este período no se realizan acciones	NA
11.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Para este período no se realizan acciones	NA
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Se evalúan los resultados de aprendizaje de las fichas 2857778-2862822-3035986-2796682	

			
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.	Para este período no se realizan acciones	NA
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.	No se realizan acciones durante este período	NA NA
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.	Para este período no se realizan acciones.	NA
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.	Para este período no se realizaron acciones	N/A
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Utilizar los recursos entregados dentro de los ambientes de formación, como sillas, tableros, televisores.	Durante el proceso de formación dentro de los ambientes se verifica que los parendices cuiden de los recursos.

18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Se entrega a los aprendices herramientas ofimáticas para realizar diagnósticos en Gestión de Propiedad Horizontal.	
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Participar en los comités del mes de agosto III de 2024 trimestre, durante agosto 8, 9 de 2024. Fichas - -2857778- 2862811- 3035986	 
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.	En este período no hubo participación.	NA

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.	No se realizaron acciones para este período por la transición de la plataforma.	
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.	Para este período no se realizaron acciones	N/A
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Para este período no se realizaron acciones	N/A

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.	Para este período no se realizaron acciones	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.	Para este período no se realizaron acciones	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*	No cuento con otro contrato, solo con el del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	NA
27	*Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.*	Verificar el orden y aseo al terminar las sesiones de formación	Revisión del ambiente al finalizar la sesión
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 realizan actividades	NA
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*	Durante las sesiones de formación se utilizan los recursos adecuadamente,	

30	*Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.*	No se realizan actividades	NA

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

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

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

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. de la planilla 9472252554 , expedidos por Aportes en línea del mes de mes de agosto de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites").

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,

ElisaVillamil

Firma

CARMEN ELISA VILLAMIL

Contratista

C.C. No. 51.857.279

C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO

Supervisor(a) Contrato No. CO1PCCPNTR.5834777

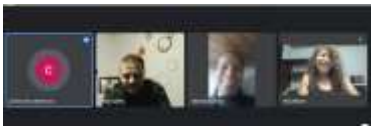
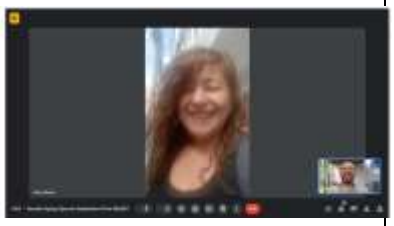
Coordinadora Académica

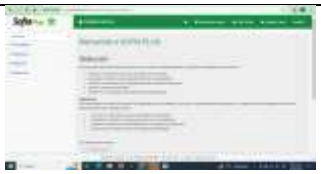
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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 entidades(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 CO1PCCPNTR.5834777 MES DE SEPTIEMBRE 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	Cumplir con la Ley y políticas, como la integridad de los aprendices, velar porque cuenten con una formación de calidad, tratarlos con respeto.	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Responder por la programación emitida por la coordinación, en los días estipulados para este trimestre, fichas: FICHAS 2857778-2862811-2796682-3035986	 
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Participar en los comités mes de agosto del año 2024, del equipo ejecutor correspondiente a las FICHAS - 2857778-2862811-2796682-3035986	 
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-	Se entrega informe de supervisión de contrato y paz y salvo	

	004 Formato Único de Inventario Documental.		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Se entrega el reporte de activos.	
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.	Utilizar el ingreso a plataforma Sofía Plus, garantizando el buen uso de las mismas.	
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	Para este período no se realizan acciones	NA
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad;	Para este período no se realizan acciones	NA
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	Para este período no se realizan acciones	NA

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	Para este período no se realizan acciones	NA
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad ySalud en el Trabajo, para el primer pagode los honorarios	Para este período no se realizan acciones	NA
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.	Para este período no se realizan acciones	NA
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se realiza cargue de información en Teams por transición a la nueva plataforma.	
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 sidorecibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y	Se entrega pago de seguridad social mes de agosto del año 2024 planilla No. 9472252554	

	sanciones que disponga la ley		
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	*No aplica*	NA
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso, con la debida autorización de quien corresponda	*No aplica*	NA
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	*No aplica*	NA
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se cumple a cabalidad con la reserva de la información, de acuerdo a la ley.	Se cumple a cabalidad con la reserva de la información, de acuerdo a la ley.

19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 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 los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Se entrega pago de seguridad social mes de agosto del año 2024 planilla No. 9472252554	
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipa	Se realiza protocolo de lavado de manos, uso de tapabocas cuando se requiere por virus, no se permite el ingreso de aprendices al ambiente, cuando presentan gripes fuertes o síntomas respiratorios.	
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.	Consulta de formatos y políticas de la entidad	Consulta de formatos y políticas de la entidad
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Para este período no se realizan acciones	NA
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	No se presenta ninguna forma de violencia durante este período	NA

24	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se presenta ninguna forma de violencia durante este período	NA
	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 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.	No se presenta desplazamientos.	NA

REPORTE DE GESTION Y EVIDENCIAS MES DE SEPTIEMBRE DEL 2024

1. **EVIDENCIAS PORTAFOLIO INSTRUCTOR TERCER SEMESTRE AÑO 2024 PERIODO - AGOSTO DE 2024**

Gestión de formación presencial a las fichas asignadas de acuerdo a la programación, a partir del mes de agosto hasta el 15 de septiembre del 2024, para ejecución del contrato No. CO1PCCPNTR.5834777.

1. **FICHA 2796682 GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL:** Para el mes de agosto se dirige la formación presencial los días martes, de 06:00 a 10:00 p.m Competencia - Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social **RAP:** Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva. Y los días jueves de 06:00 a 10:00p.m , se imparte la competencia: Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente**. RAP:** gestionar planes de acción en beneficio de la comunidad, el desarrollo social y económico de la propiedad

Iniciando el trimestre se realiza dentro de las sesiones de la formación, las siguientes acciones:

1. **Emprendimiento**

Material de apoyo



Actividades y evidencias



Gestionar planes de acción

Material de apoyo



Actividades y evidencias



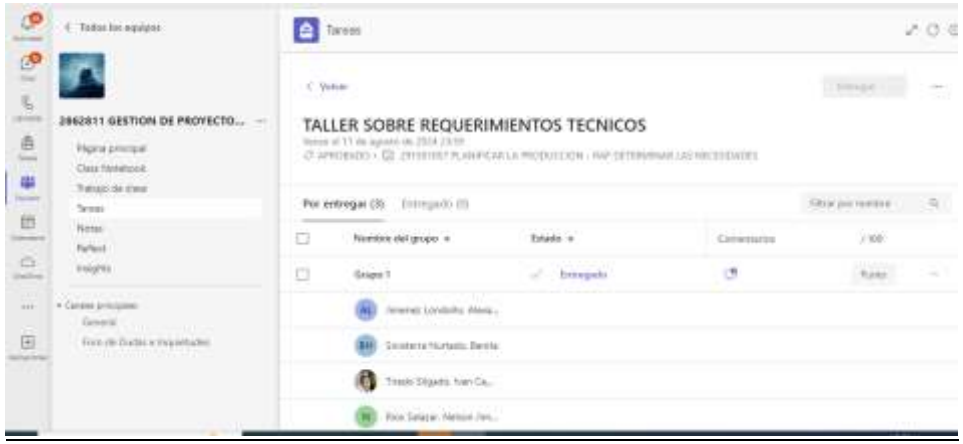
4. **FICHA 2862811 DEL PROGRAMA GESTIÓN DE PROYECTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES**

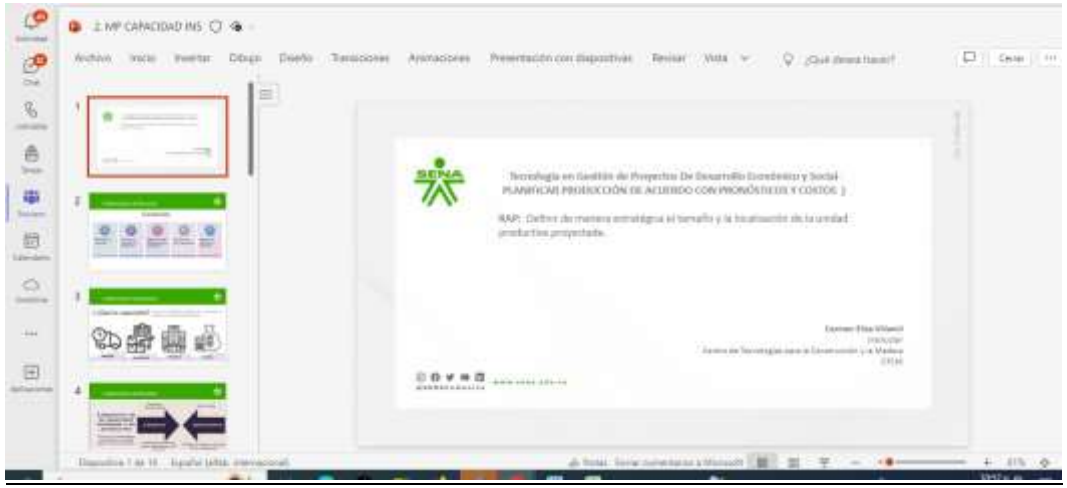
Para el mes de agosto se dirige la formación presencial los días sabados , de 07:00 am a 12:00 a.m, la competencias: Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos, RAP: Determinar las necesidades del proceso productivo de acuerdo con el tipo de producto o servicio y el sistema de producción y Estructurar cargos y competencias, RAP: Organizar niveles ocupacionales determinando autoridad y responsabilidad en la organización.

se imparte dentro de las primeras sesiones de formación temas como:

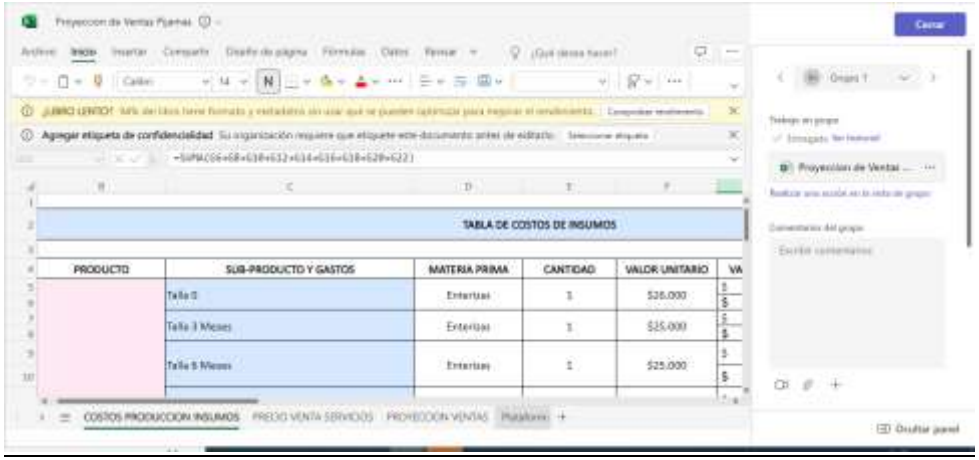
Planificar la producción

Material de apoyo


Tareas
TALLER SOBRE REQUERIMIENTOS TECNICOS
Por entregar (3)
Nombre del grupo
Estado
Grupo 1
Entregado

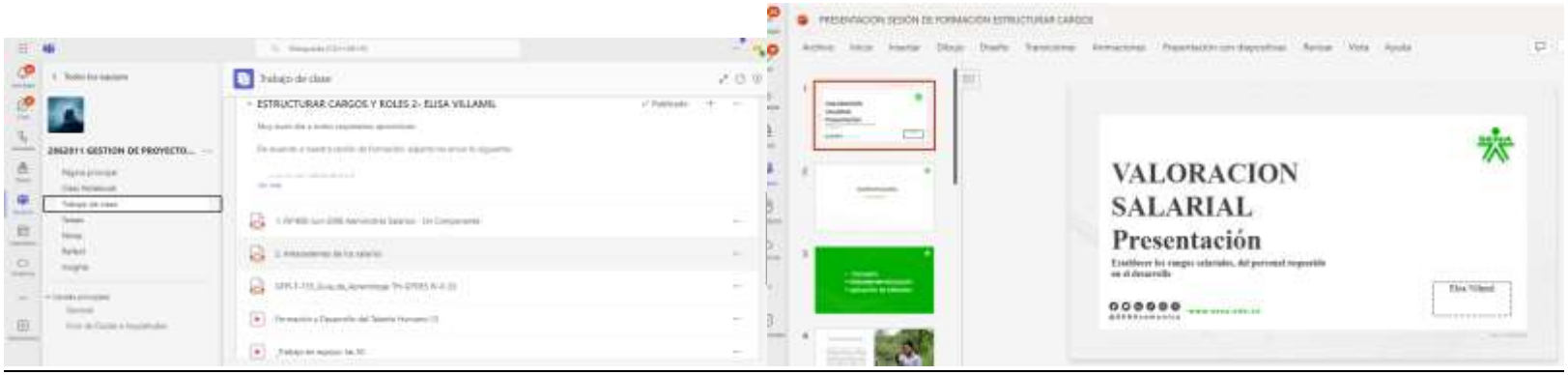

MP CAPACIDAD INS
Archivo
Inicio
Insertar
Dibujo
Diseño
Transiciones
Animaciones
Presentación con diapositivas
Revisar
Vista
SENA

Evidencias

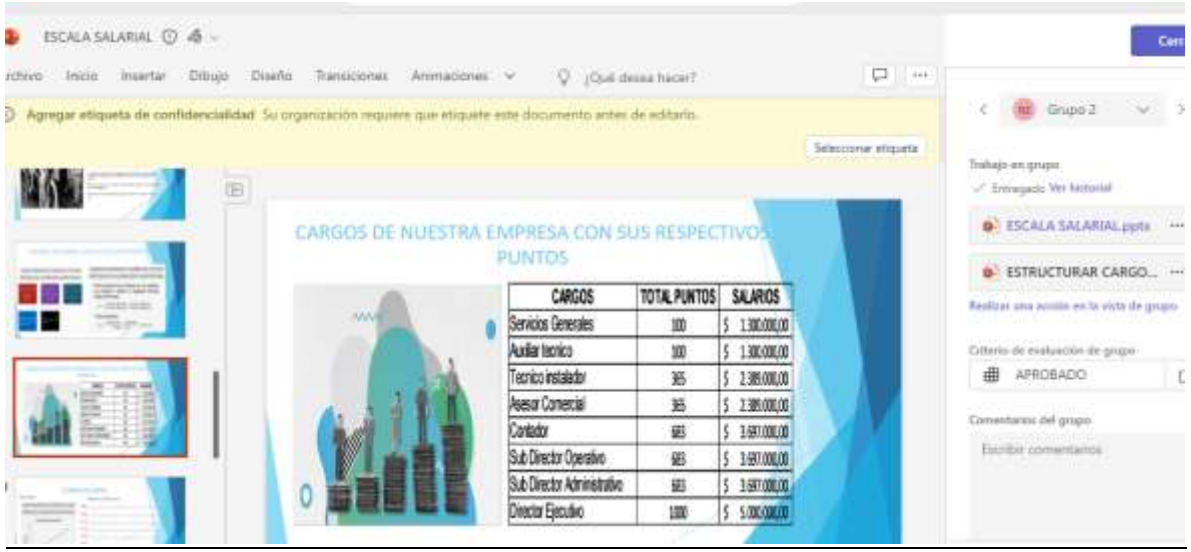


Estructurar Cargos

Material de apoyo



Evidencias

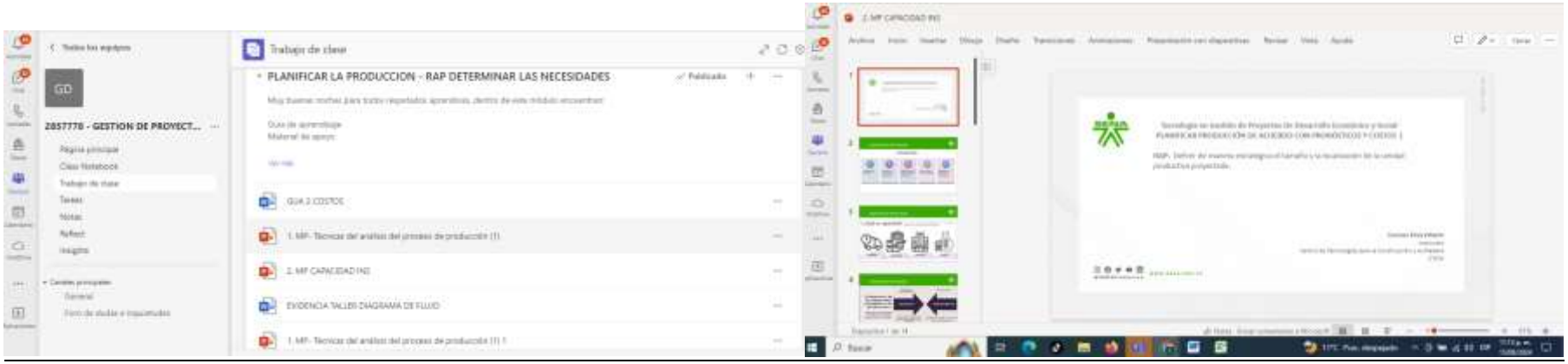


4. **FICHA 2857778 DEL PROGRAMA GESTIÓN DE PROYECTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES**

Para el mes de gosto julio se dirige la formación presencial los días sabados , de 01:00 a 05:00 p.m, la competencia: Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos, RAP: Determinar las necesidades del proceso productivo de acuerdo con el tipo de producto o servicio y el sistema de producción.

se imparte dentro de las primeras sesiones de formación temas como:

Material de apoyo


Trabajo de clase
PLANIFICAR LA PRODUCCION - RAP DETERMINAR LAS NECESIDADES
GUIA 2 COSTOS
2. MP CAPACIDAD (N2)
EVIDENCIA TALLER DIAGRAMA DE FLUJO

Evidencias


CADENA DE ABASTECIMIENTO Grupo 1
CADENA DE ABASTECIMIENTO
Cerrar

4. **FICHA 3035986. DEL PROGRAMA TÉCNICO LABORAL EN INTELIGENCIA EMPRESARIAL**

Para el mes de agosto se dirige la formación presencial los días martes de 01:00 a 5:00 pm, se imparte dentro de las sesiones de formación la competencia Aplicación de tecnologías de la información y la comunicación (TIC).temas como:

Material de Apoyo



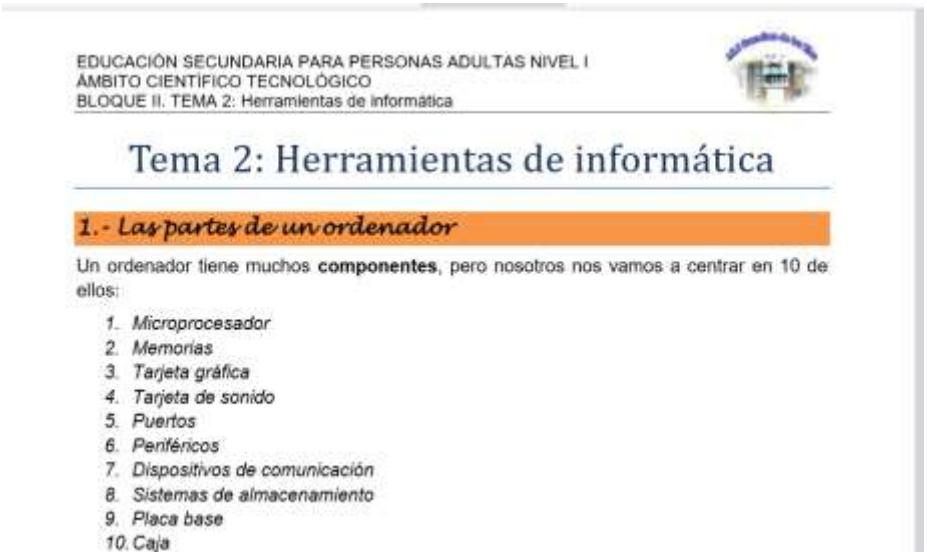
Manual de Informática

1. Conceptos Básicos
2. Informática y Otros Componentes
3. Partes de una computadora
4. Periféricos
5. Componentes de Hardware
6. Introducción a las Redes (Conceptos Básicos)
7. Clasificacion de las Redes
8. Virus
9. Sistemas Operativos
10. Sistemas de Numeración
11. D.O.S.
12. Bases de Datos
13. Glosario de Informática

Capitulo No.1

Conceptos Básicos

I. Objetivo General
Conocer el concepto de Informática y sus colaterales.
II. Objetivos Especificos
Conocer las tareas donde la informática ha ayudado a su desarrollo, así como la historia de la informática.
III. Contenido



EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS NIVEL I
ÁMBITO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO
BLOQUE II. TEMA 2: Herramientas de informática

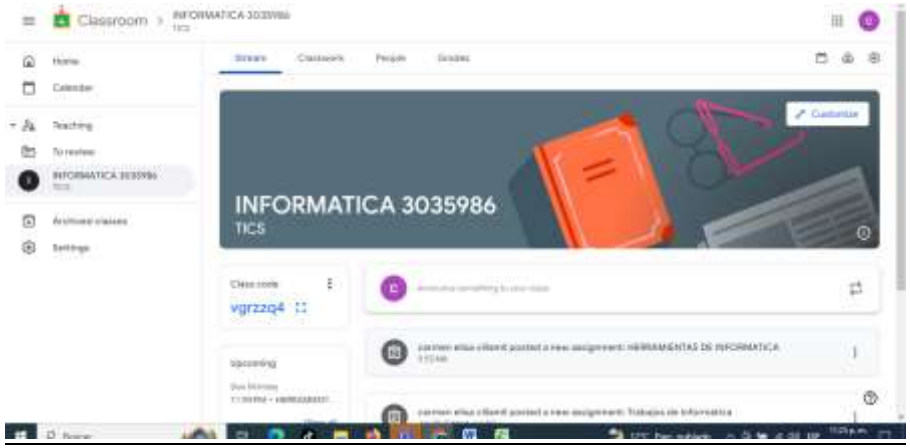
Tema 2: Herramientas de informática

1.- Las partes de un ordenador

Un ordenador tiene muchos **componentes**, pero nosotros nos vamos a centrar en 10 de ellos:

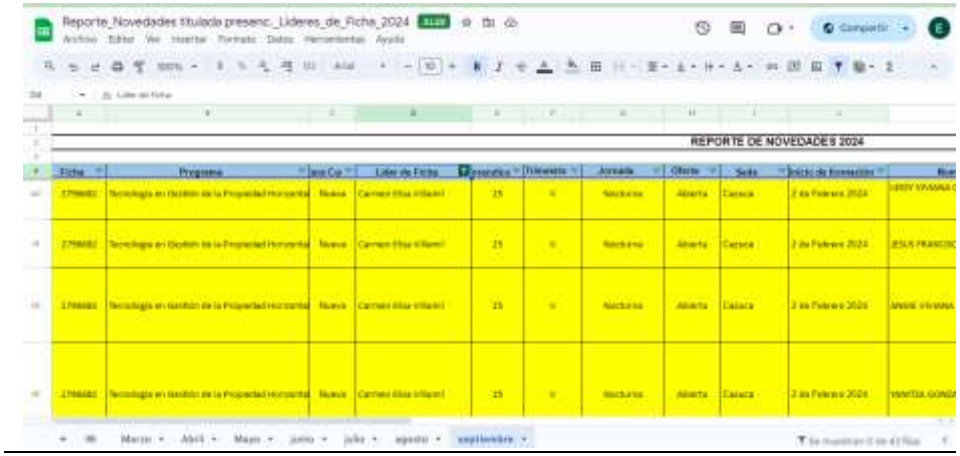
1. *Microprocesador*
2. *Memorias*
3. *Tarjeta gráfica*
4. *Tarjeta de sonido*
5. *Puertos*
6. *Periféricos*
7. *Dispositivos de comunicación*
8. *Sistemas de almacenamiento*
9. *Placa base*
10. *Caja*

Evidencias

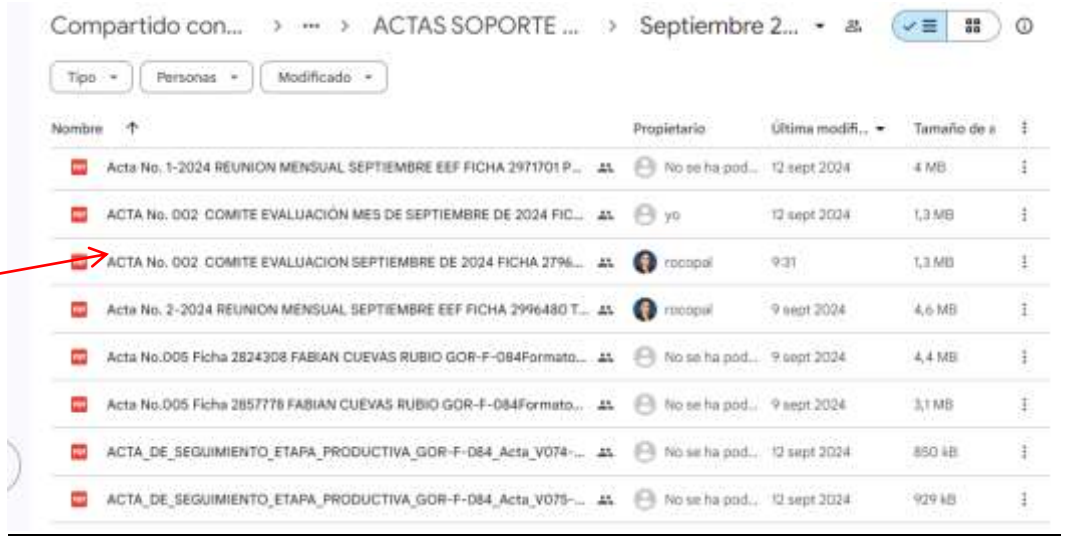


II - EVIDENCIAS DRIVE COORDINACIÓN

Reporte de Novedades



Drive Actas comité ejecutor mes de septiembre . Realizada el 08 de septiembre de 2024.



III. REGISTRO DE EVIDENCIAS EN LA CARPETA SOPORTE EJECUCION PROGRAMAS PRESENCIAL

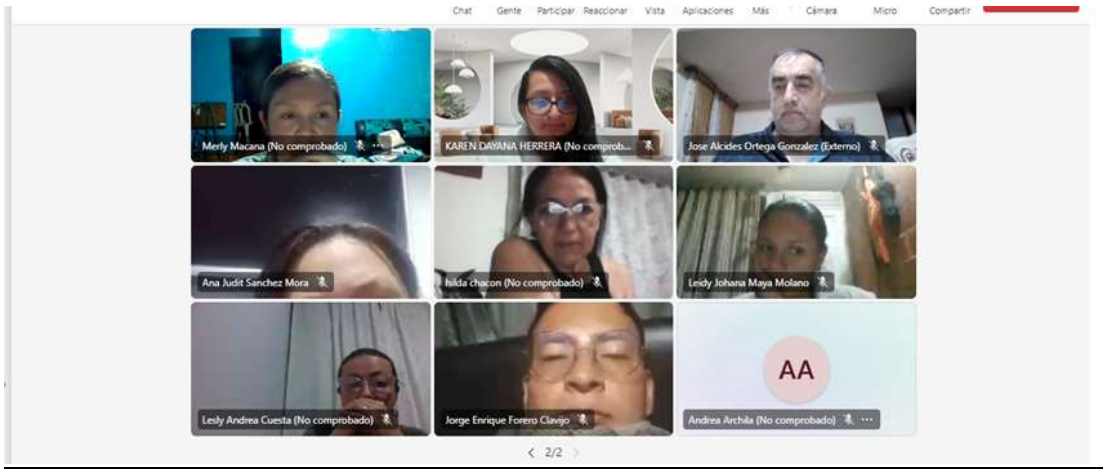
No se sube nada porque no se han evaluado los resultados de aprendizaje de todos los programas.

IV. REGISTRO DE ASISTENCIAS FORMACION PRESENCIAL

FICHA –2796682 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

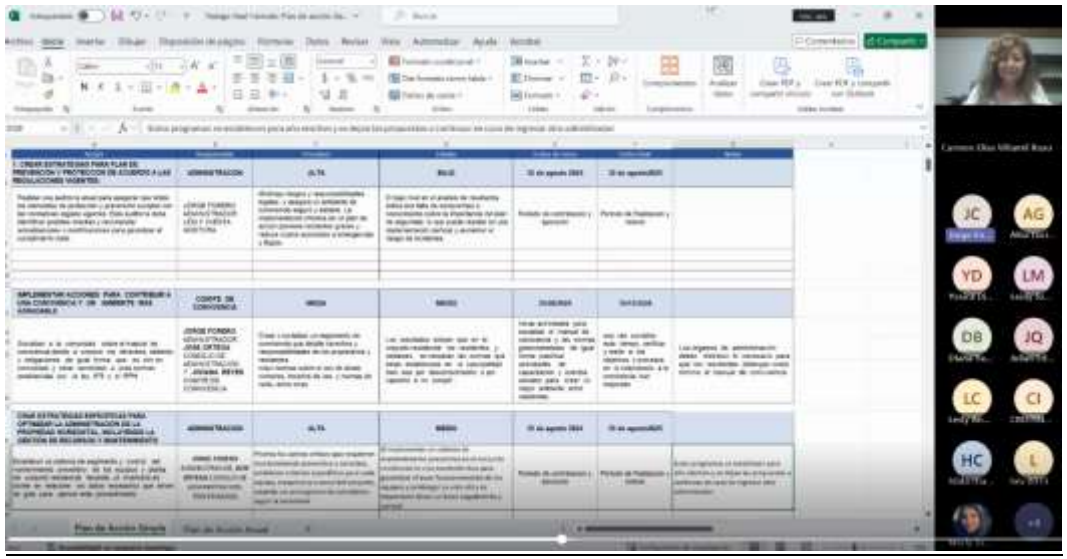
MARTES 13 DE AGOSTO DE 2023

Se realiza de manera desescolarizada por contingencia en el CTCM



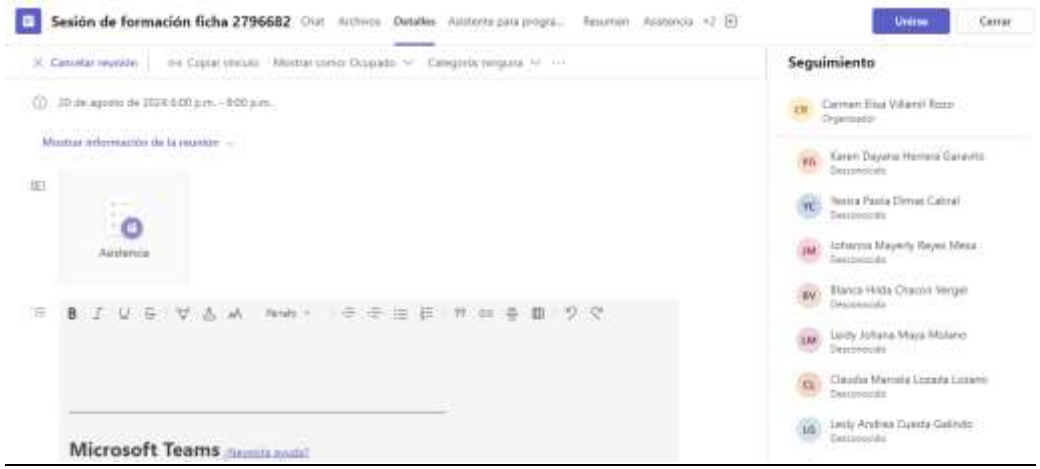
JUEVES 15 DE AGOSTO DE 2024

Se realiza de manera desescolarizada por contingencia en el CTCM



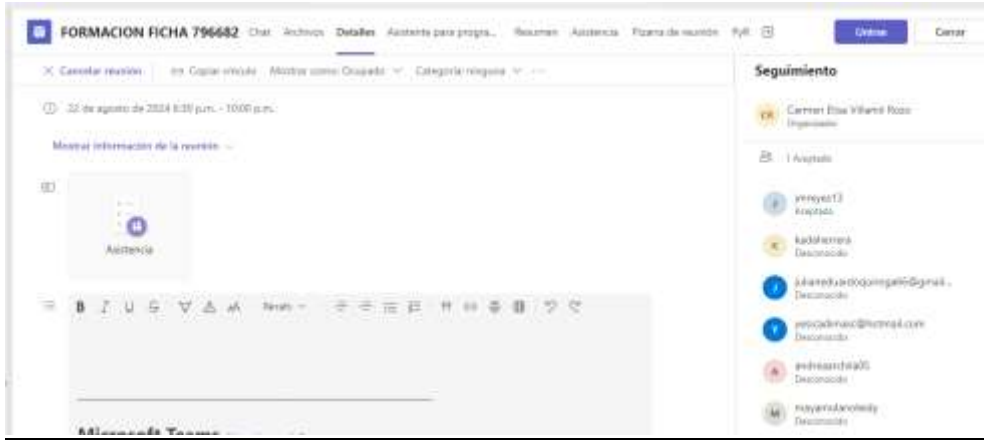
MARTES 20 DE AGOSTO

Se realiza de manera desescolarizada por contingencia en el CTCM



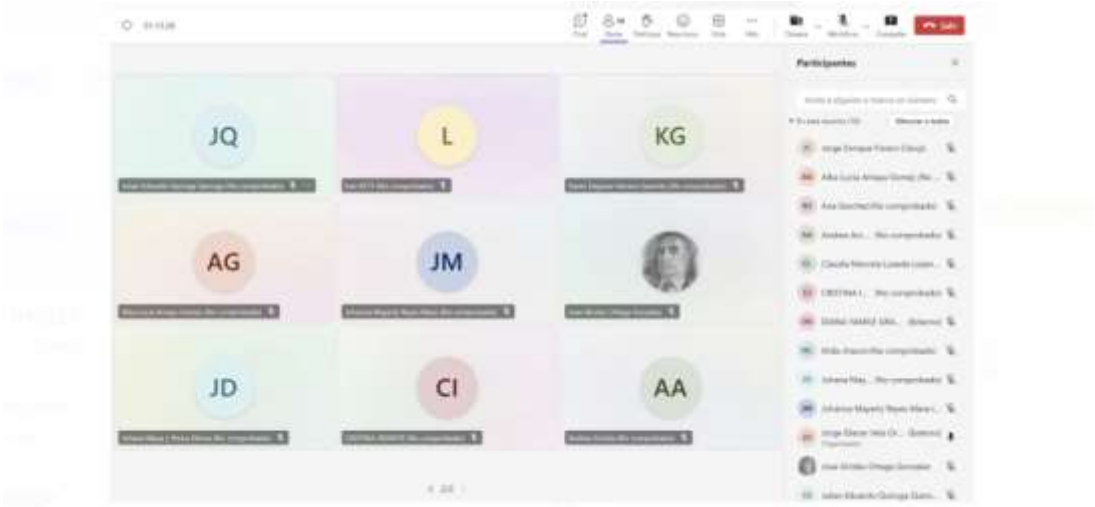
JUEVES 22 DE AGOSTO DE 2024

Se realiza de manera desescolarizada por contingencia en el CTCM



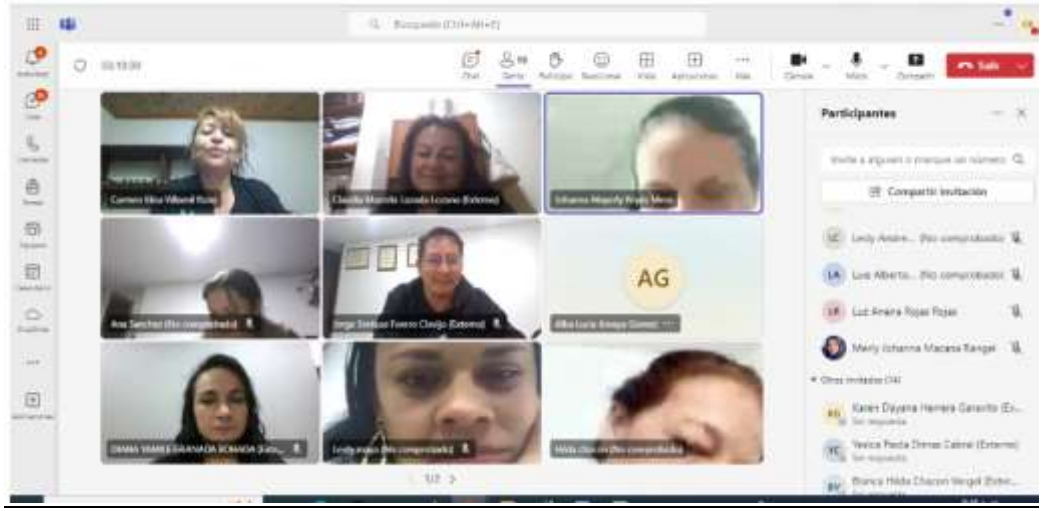
MARTES 27 DE AGOSTO DE 2024

Se realiza de manera desescolarizada por contingencia en el CTCM



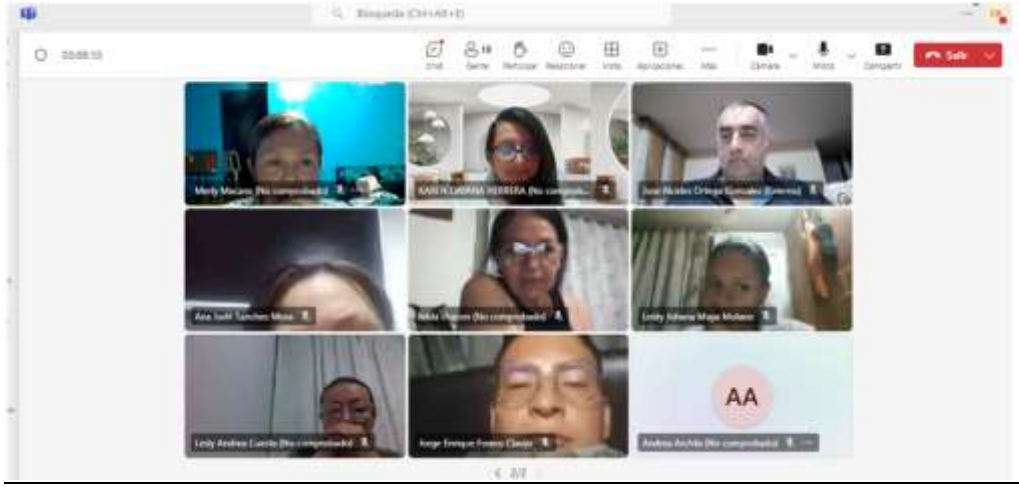
JUEVES 29 DE AGOSTO DE 2024

Se realiza de manera desescolarizada por contingencia en el CTCM



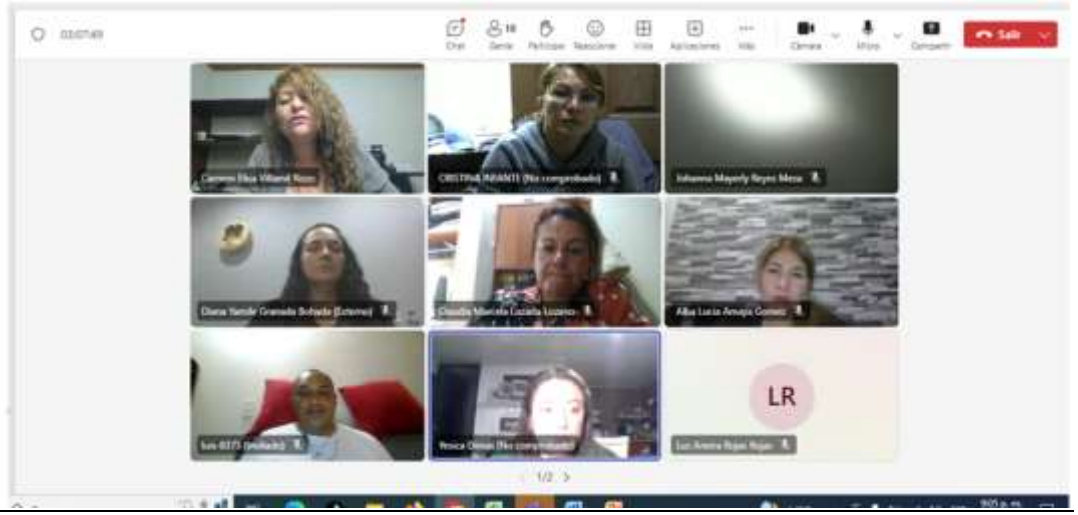
MARTES 3 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Se realiza de manera desescolarizada por contingencia en el CTCM



JUEVES 5 DE SEPTIEMBRE DE 2024

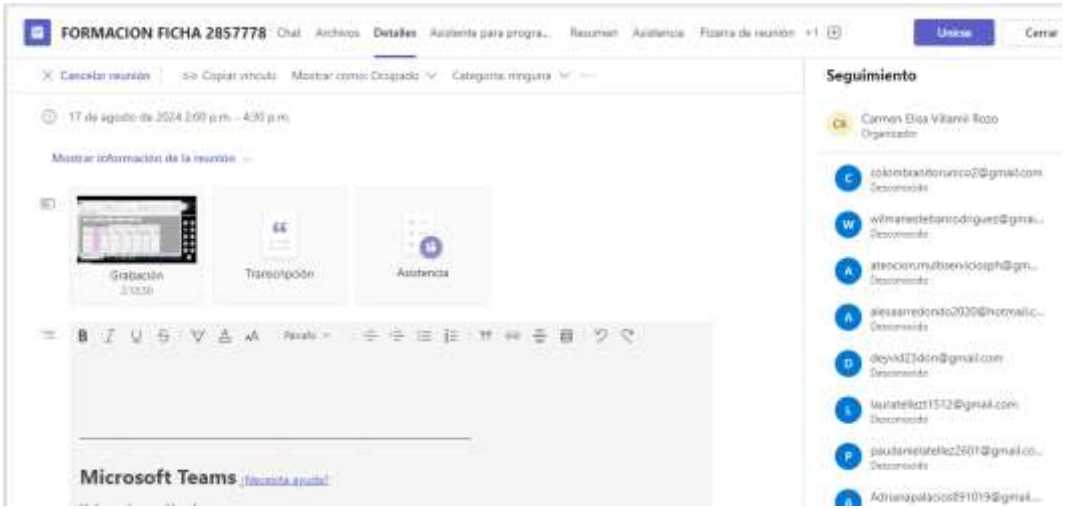
Se realiza de manera desescolarizada por contingencia en el CTCM



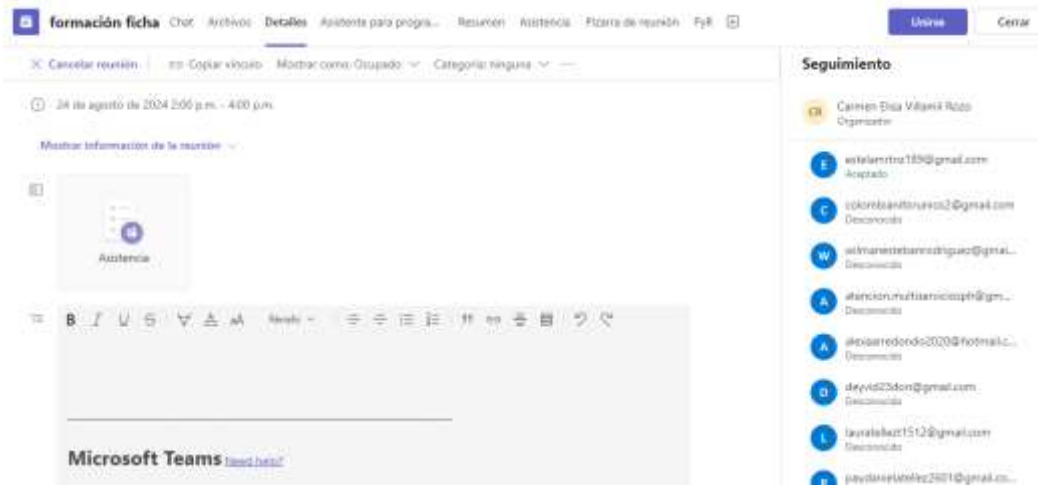
FICHA 2857778 GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECOMOMICO Y SOCIAL

SABADO 17 DE DE AGOSTO024

Se realiza de manera desescolarizada por contingencia en el CTCM

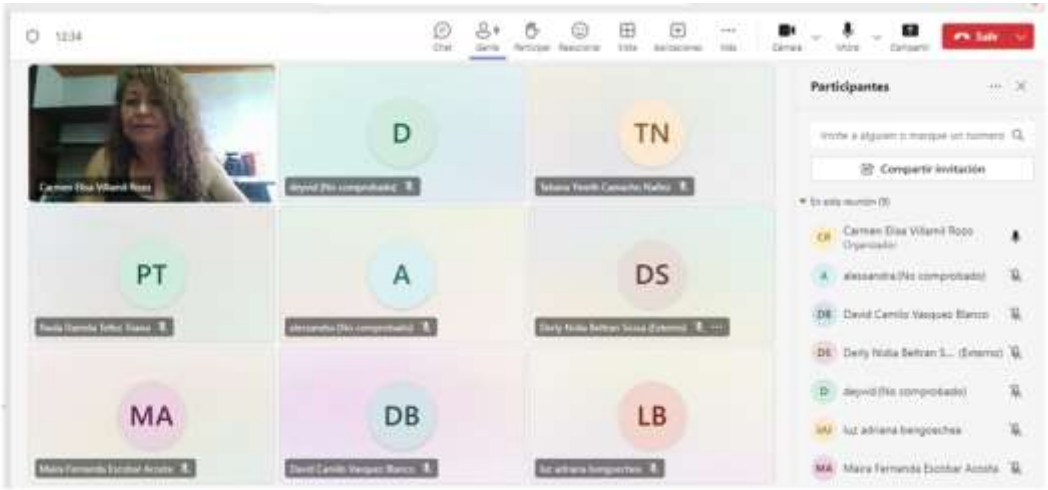


SABADO 24 DE AGOSTO DE 2024 Se realiza de manera desescolarizada por contingencia en el CTCM



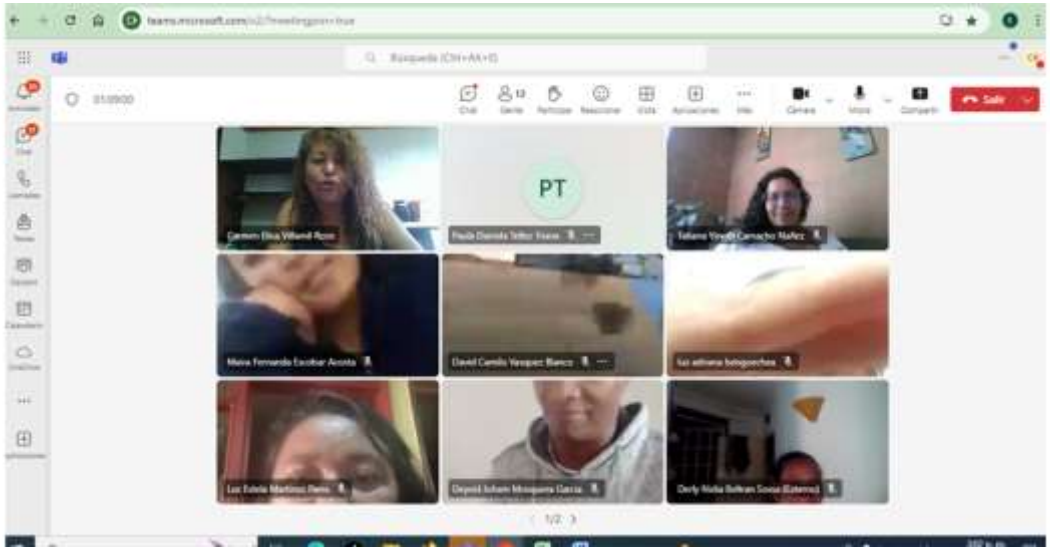
SABADO 31 DE AGOSTO DE 2024

Se realiza de manera desescolarizada por contingencia en el CTCM



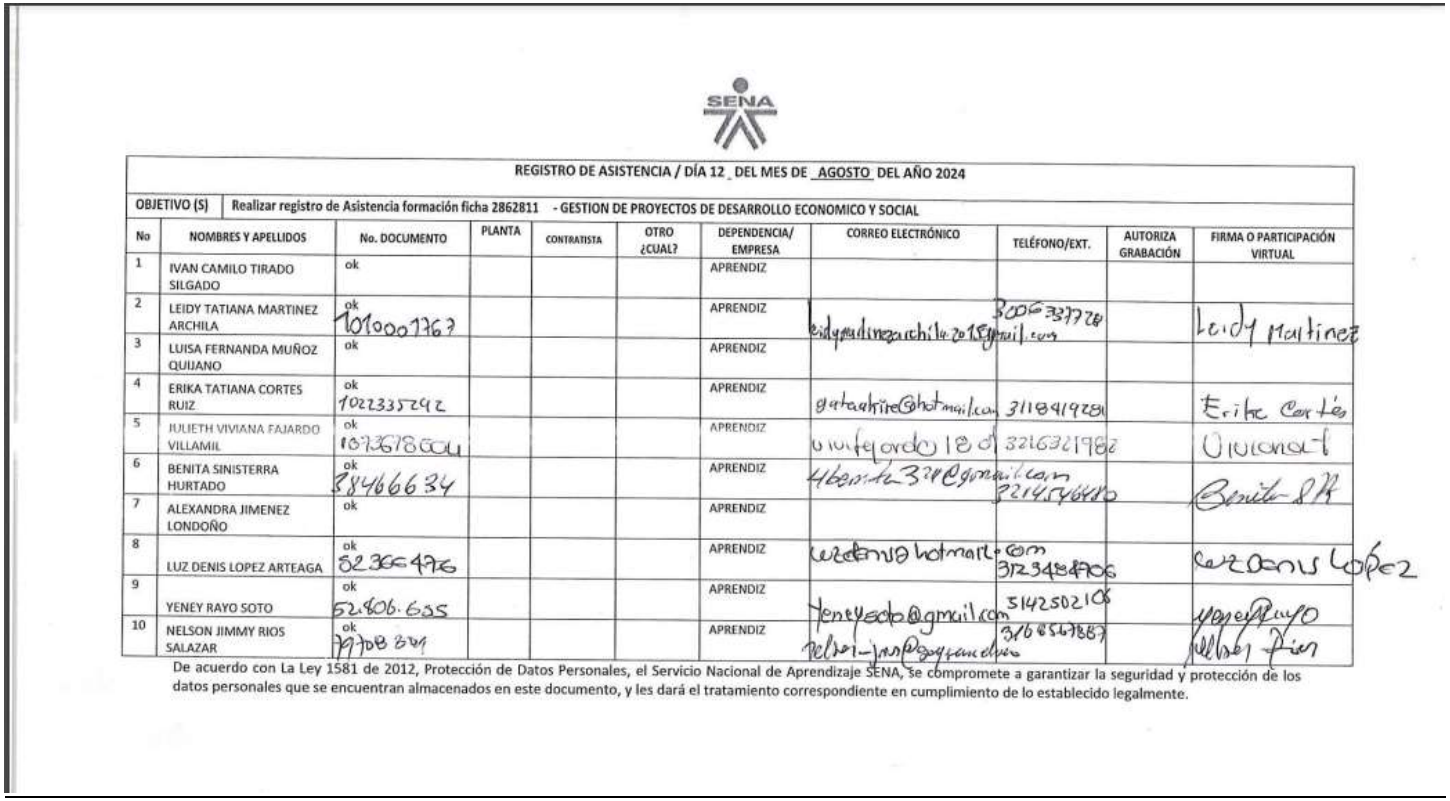
SABADO 07 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Se realiza de manera desescolarizada por contingencia en el CTCM



FICHA 2862811 GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECOMOMICO Y SOCIAL

LUNES 12 DE AGOSTO DE 2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 _ DEL MES DE _AGOSTO_ DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862811 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	IVAN CAMILO TIRADO SILGADO	ok				APRENDIZ				
2	LEIDY TATIANA MARTINEZ ARCHILA	ok 1010007767				APRENDIZ	leidymartinezarchila2015@gmail.com	3006337728		Leidy Martinez
3	LUISA FERNANDA MUÑOZ QUIJANO	ok				APRENDIZ				
4	ERIKA TATIANA CORTES RUIZ	ok 1022335292				APRENDIZ	gatacortes@hotmail.com	3118419281		Erika Cortés
5	JULIETH VIVIANA FAJARDO VILLAMIL	ok 1073678664				APRENDIZ	vivifajardo18@	3216321982		Vivianaf
6	BENITA SINISTERRA HURTADO	ok 38466634				APRENDIZ	Hbenita32@gmail.com	3214546880		Benita SH
7	ALEXANDRA JIMENEZ LONDOÑO	ok				APRENDIZ				
8	LUZ DENIS LOPEZ ARTEAGA	ok 52366476				APRENDIZ		3123484706		Luz Denis López
9	YENEY RAYO SOTO	ok 52.806.655				APRENDIZ	yeneyedo@gmail.com	3142502106		Yeney Rayo
10	NELSON JIMMY RIOS SALAZAR	ok 79708 364				APRENDIZ		3168547887		

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.

MIERCOLES 14 DE AGOSTO DE 2024

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 14 _ DEL MES DE _AGOSTO_ DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862811 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	IVAN CAMILO TIRADO SILGADO	ok				APRENDIZ				
2	LEIDY TATIANA MARTINEZ ARCHILA	ok 1010 021767				APRENDIZ	[illegible]	3006337728		Leidy Martinez
3	LUISA FERNANDA MUÑOZ QUIJANO	ok				APRENDIZ				
4	ERIKA TATIANA CORTES RUIZ	ok 1022335292				APRENDIZ	[illegible]	3118A19289		Erika Cortes
5	JULIETH VIVIANA FAJARDO VILLAMIL	ok 1026780CL				APRENDIZ	[illegible]	2216324		Viviana F
6	BENITA SINISTERRA HURTADO	ok 38466634				APRENDIZ	[illegible]	3214576480		Benita SH
7	ALEXANDRA JIMENEZ LONDOÑO	ok				APRENDIZ				
8	LUZ DENIS LOPEZ ARTEAGA	ok 52366476				APRENDIZ	[illegible]	3123454706		Luz Denis López
9	YENEY RAYO SOTO	ok 52.806.655				APRENDIZ	[illegible]	3147502100		Yeney Rayo
10	NELSON JIMMY RIOS SALAZAR	ok 79708331				APRENDIZ	[illegible]	3148367887		[illegible]

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.

SABADO 17 DE AGOSTO

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE 08 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862811 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	IVAN CAMILO TIRADO SILGADO	ok 1083045008				APRENDIZ	ivancamilotirado2019@gmail.com	3008486239		
2	LEIDY TATIANA MARTINEZ ARCHILA	ok 1082001967				APRENDIZ	leidymartinezarchila@gmail.com	3006337728		Leidy Martinez
3	LUISA FERNANDA MUÑOZ QUIJANO	ok 1072335292				APRENDIZ	gatacakire@hotmail	3118419281		
4	ERIKA TATIANA CORTES RUIZ	ok 10.123479				APRENDIZ	lufr3824@gmail.com	7778357		Erika Cortes
5	JULIETH VIVIANA FAJARDO VILLAMIL	ok 1073679604				APRENDIZ	vivifajardo10@hotmail	3216327482		
6	BENITA SINISTERRA HURTADO	ok 38466634				APRENDIZ	yanita321@gmail	321 4876480		
7	ALEXANDRA JIMENEZ LONDOÑO	ok 52371037				APRENDIZ	Alexajmenez1122@hot.			
8	LUZ DENIS LOPEZ ARTEAGA	ok 1066 X76				APRENDIZ	luzdenimy@hotmail	3124847825		Luz Denis López
9	YENEY RAYO SOTO	ok 52.806.655				APRENDIZ	Yeneysoto@gmail.com	3147502106		Yeney Rayo
10	NELSON JIMMY RIOS SALAZAR	ok 79.708 804				APRENDIZ	nelson_jrios@soy.sena	3168567887		

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.

MIERCOLES 21 DE AGOSTO

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE agos DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862811 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	IVAN CAMILO TIRADO SILGADO	ok 1083015008				APRENDIZ	ivancamiloatirado2019@gmail.com	3008486239		
2	LEIDY TATIANA MARTINEZ ARCHILA	ok 1082001967				APRENDIZ	leidymartinezarchila@gmail.com	3006337728		Leidy Martinez
3	LUISA FERNANDA MUÑOZ QUIJANO	ok 1072335292				APRENDIZ	gatadeire@hotmail	3118419281		
4	ERIKA TATIANA CORTES RUIZ	ok 10.123.47919				APRENDIZ	lufer3824@gmail.com	7778351		Erika Cortes
5	JULIETH VIVIANA FAJARDO VILLAMIL	ok 1073678604				APRENDIZ	Vivifajardo18@hotmail	3216321982		Viviana
6	BENITA SINISTERRA HURTADO	ok 38466634				APRENDIZ	[illegible]	321 487 6480		
7	ALEXANDRA JIMENEZ LONDOÑO	ok 52321037				APRENDIZ	Alexajimenez1122@hot.			
8	LUZ DENIS LOPEZ ARTEAGA	ok 1066 366 X76				APRENDIZ	luzdenimy@hotmail	3124847785		Luz Denis López
9	YENEY RAYO SOTO	ok 52.806.655				APRENDIZ	Yeneysoto@gmail.com	3147502106		Yeney Rayo
10	NELSON JIMMY RIOS SALAZAR	ok 79.708.804				APRENDIZ	nelson_jrios@soy.sena	3168567887		

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.

SABADO 24 DE AGOSTO DE 2024

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE 08 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862811 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	IVAN CAMILO TIRADO SILGADO	ok 1003015008				APRENDIZ	ivancamiloatirado2019@gmail.com	3008486239		
2	LEIDY TATIANA MARTINEZ ARCHILA	ok 1033001967				APRENDIZ	leidymartinezarchila@gmail.com	3006337728		Leidy Martinez
3	LUISA FERNANDA MUÑOZ QUIJANO	ok 1072335292				APRENDIZ	gatoakire@hotmail.com	3118419281		
4	ERIKA TATIANA CORTES RUIZ	ok 10.123479194				APRENDIZ	lufr3824@gmail.com	7778351		Erika Cortes
5	JULIETH VIVIANA FAJARDO VILLAMIL	ok 1073678604				APRENDIZ	Vivifajardo18@hotmail.com	3216327982		
6	BENITA SINISTERRA HURTADO	ok 38466634				APRENDIZ	[illegible]	321 4826480		
7	ALEXANDRA JIMENEZ LONDOÑO	ok 52371037				APRENDIZ	Alexajimenez1122@hot.			
8	LUZ DENIS LOPEZ ARTEAGA	ok 1066 X76				APRENDIZ	luzdenimy@hotmail	3124847[illegible]		Luz Denis López
9	YENEY RAYO SOTO	ok 52.806.655				APRENDIZ	yeneysoto@gmail.com	3147502106		Yeney Rayo
10	NELSON JIMMY RIOS SALAZAR	ok 79.708 804				APRENDIZ	nelson_jrios@soy.sena	3168567887		

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.

LUNES 26 DE AGOSTO DE JULIO 2024

MIERCOLES 17 DE JULIO DE 2024

SENA

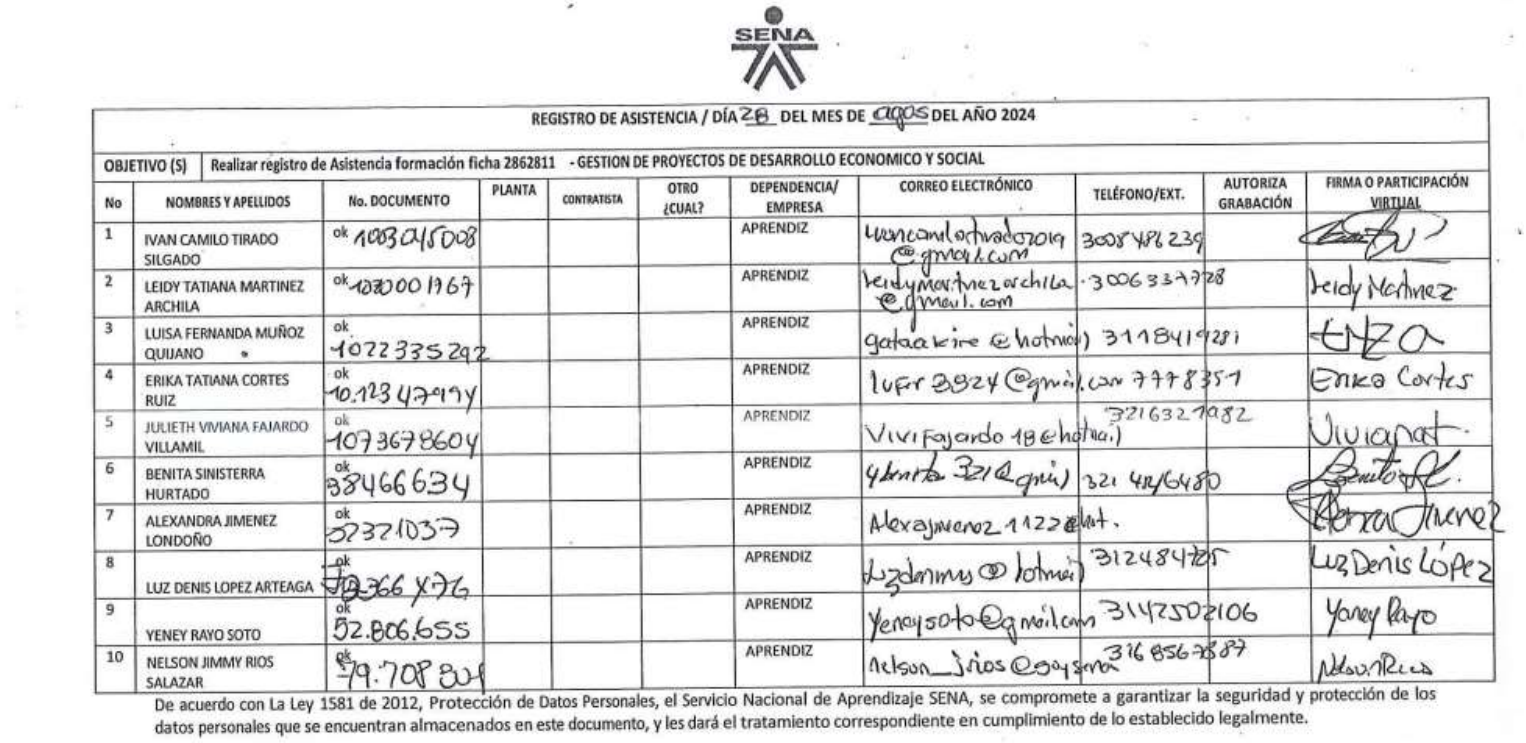
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE agosto DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862811 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	IVAN CAMILO TIRADO SILGADO	ok 1083415008				APRENDIZ	ivancamilotirado2019@gmail.com	3008486239		
2	LEIDY TATIANA MARTINEZ ARCHILA	ok 1082001967				APRENDIZ	leidymartinezarchila@gmail.com	3006337728		Leidy Martinez
3	LUISA FERNANDA MUÑOZ QUIJANO	ok 1072335292				APRENDIZ	gatadakire@hotmail	3118419281		
4	ERIKA TATIANA CORTES RUIZ	ok 1012347494				APRENDIZ	lufer3824@gmail.com	7778351		Erika Cortes
5	JULIETH VIVIANA FAJARDO VILLAMIL	ok 1073678604				APRENDIZ	VIVIFajardo18@hotmail	3216327982		Viviana
6	BENITA SINISTERRA HURTADO	ok 38466634				APRENDIZ	Ybenita321@gmail	321 4276480		
7	ALEXANDRA JIMENEZ LONDOÑO	ok 52371037				APRENDIZ	Alexajimenez1122@hot.			
8	LUZ DENIS LOPEZ ARTEAGA	ok 1082366476				APRENDIZ	luzdenismy@hotmail	3124847285		Luz Denis López
9	YENEY RAYO SOTO	ok 52.806.655				APRENDIZ	Yeneysoto@gmail.com	3147502106		Yeney Rayo
10	NELSON JIMMY RIOS SALAZAR	ok 79.708.804				APRENDIZ	nelson_jrios@soysena	3168567887		

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.

MIERCOLES 28 DE AGOSTO DE 2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE agos DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862811 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	IVAN CAMILO TIRADO SILGADO	ok 1083415008				APRENDIZ	Ivancamilotirado2019@gmail.com	3008486239		
2	LEIDY TATIANA MARTINEZ ARCHILA	ok 1082001967				APRENDIZ	leidymartinezarchila@gmail.com	3006337728		Leidy Martinez
3	LUISA FERNANDA MUÑOZ QUIJANO	ok 1022335292				APRENDIZ	gataakire@hotmail	3118419281		
4	ERIKA TATIANA CORTES RUIZ	ok 10.123.47919				APRENDIZ	lufer3824@gmail.com	7778351		Erika Cortes
5	JULIETH VIVIANA FAJARDO VILLAMIL	ok 1073678604				APRENDIZ	VivFajardo18@hotmail	3216321082		
6	BENITA SINISTERRA HURTADO	ok 38466634				APRENDIZ	Benita321@gmail	321 412/6480		
7	ALEXANDRA JIMENEZ LONDOÑO	ok 52321037				APRENDIZ	Alexajimenez1122@hot.			
8	LUZ DENIS LOPEZ ARTEAGA	ok 1066 X76				APRENDIZ	luzdenimys@hotmail	3124847215		Luz Denis López
9	YENEY RAYO SOTO	ok 52.806.655				APRENDIZ	Yeneysoto@gmail.com	3147502106		Yeney Rayo
10	NELSON JIMMY RIOS SALAZAR	ok 79.708.8??				APRENDIZ	Nelson_rios@sena	3168567587		

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.

SABADO 31 DE AGOSTO 2024

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 31 DEL MES DE 08 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862811 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	IVAN CAMILO TIRADO SILGADO	ok 1003415008				APRENDIZ	ivancamilotirado2019@gmail.com	3008486239		
2	LEIDY TATIANA MARTINEZ ARCHILA	ok 1082001967				APRENDIZ	leidymartinezarchila@gmail.com	3006337728		Leidy Martinez
3	LUISA FERNANDA MUÑOZ QUIJANO	ok 1072335292				APRENDIZ	gatoakire@hotmail	3118419281		
4	ERIKA TATIANA CORTES RUIZ	ok 10.123.47.419				APRENDIZ	lufr3824@gmail.com	7778351		Erika Cortes
5	JULIETH VIVIANA FAJARDO VILLAMIL	ok 1073678604				APRENDIZ	Vivifajardo18@hotmail	3216321982		Viviana
6	BENITA SINISTERRA HURTADO	ok 38466634				APRENDIZ	[illegible]@gmail	321 482 6480		
7	ALEXANDRA JIMENEZ LONDOÑO	ok 57371037				APRENDIZ	Alexajimenez1122@hot.			
8	LUZ DENIS LOPEZ ARTEAGA	ok 1066 X76				APRENDIZ	luzdenismy@hotmail	31248485		Luz Denis López
9	YENEY RAYO SOTO	ok 52.806.655				APRENDIZ	Yeneysoto@gmail.com	3147502106		Yeney Rayo
10	NELSON JIMMY RIOS SALAZAR	ok 79.708.804				APRENDIZ	Nelson_jrios@soysena	3168567887		Nelson Rios

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.

LUNES 02 DE SEPTIEMBRE DE 2024

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 02 DEL MES DE Sept DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862811 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	IVAN CAMILO TIRADO SILGADO	ok 1003415008				APRENDIZ	ivancamilotirado2019@gmail.com	3008486239		
2	LEIDY TATIANA MARTINEZ ARCHILA	ok 1030001967				APRENDIZ	leidymartinezarchila@gmail.com	3006337728		Leidy Martinez
3	LUISA FERNANDA MUÑOZ QUIJANO	ok 1072335292				APRENDIZ	gatalukire@hotmail	3118419281		
4	ERIKA TATIANA CORTES RUIZ	ok 10.123.47494				APRENDIZ	lufer3824@gmail.com	7778351		Erika Cortes
5	JULIETH VIVIANA FAJARDO VILLAMIL	ok 1073678604				APRENDIZ	VIVIFajardo18@hotmail	3216321082		Viviana
6	BENITA SINISTERRA HURTADO	ok 38466634				APRENDIZ	yanita321@gmail	321 487 6480		
7	ALEXANDRA JIMENEZ LONDOÑO	ok 57371037				APRENDIZ	Alexajmenez1122@hot.			Alexa Jimenez
8	LUZ DENIS LOPEZ ARTEAGA	ok 1.066.X76				APRENDIZ	luzdenmys@hotmail	3124847285		Luz Denis López
9	YENEY RAYO SOTO	ok 52.806.655				APRENDIZ	Yeneysoto@gmail.com	3147502106		Yeney Rayo
10	NELSON JIMMY RIOS SALAZAR	ok 79.708.804				APRENDIZ	Nelson_Jrios@soy.sena	3168567887		

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.

MIERCOLES 4 DE SEPTIEMBRE DE 2024

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE septiembre DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862811 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	IVAN CAMILO TIRADO SILGADO	1067904509				APRENDIZ	Ntiradosilgado@gmail.com	3008486229		
2	LEIDY TATIANA MARTINEZ ARCHILA	1010007467				APRENDIZ	leidytatiana@gmail.com	3006337930		Leidy Martinez
3	LUISA FERNANDA MUÑOZ QUIJANO	1082347994				APRENDIZ	Luisa0330y@gmail.com	3163399729		
4	ERIKA TATIANA CORTES RUIZ	1022335292				APRENDIZ	gatta.x@hotmail.com	3118419282		Erika Cortes
5	JULIETH VIVIANA FAJARDO VILLAMIL	1023[illegible]				APRENDIZ	[illegible]	[illegible]		
6	BENITA SINISTERRA HURTADO	38466634				APRENDIZ	Ybenita321@gmail	3204056850		
7	ALEXANDRA JIMENEZ LONDOÑO					APRENDIZ				
8	LUZ DENIS LOPEZ ARTEAGA	02366470				APRENDIZ	luzdenise.lopez@hotmail.com	3123484906		
9	YENEY RAYO SOTO	52806635				APRENDIZ	Yeneysoto@gmail.com	3142377043		
10	NELSON JIMMY RIOS SALAZAR					APRENDIZ				

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.

FICHA 3035986 TECNICO EN ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

MARTES 20 DE AGOSTO DE 2024

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

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 3035986 TECNICO EN ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DAYAN SHAMANTA PINZON GABALAN	1010177019				APRENDIZ	dayanta@gmail.com	3239116257		
2	KAREN SOFIA NAVARRO ARDILA	1012378736				APRENDIZ	karenacardila@gmail.com	3102935768		
3	NICOLAS ALEJANDRO GARZON ACERO	1013 3114538				APRENDIZ	nicolas@gmail.com	3246641279		
4	SARAH GISELL HERNANDEZ OLIVEROS	1073128896				APRENDIZ	sarahernandez@gmail.com	3244474205		
5	LUIS HUMBERTO CAÑON GOMEZ	1049491056				APRENDIZ	[illegible]			
6	MARIA FERNANDA FORERO RIVERA RIVERA	1024398844				APRENDIZ	[illegible]	3025150737		
7	HOLMAN DUVAN MONTERO COMBITA	1028337505				APRENDIZ	[illegible]	3016026358		
8	ANGELI LORENY MORALES BOTON					APRENDIZ				
9	MARIA CAMILA GONZALEZ MOLINA	1024501941				APRENDIZ	[illegible]	3131816627		
10	LAURA SOFIA GUTIERREZ ORTIZ					APRENDIZ				
11	JULIAN DAVID NARANJO ADAMES	1025538138				APRENDIZ	[illegible]	3208911 11542		
12	JOHAN HOYOS LOPEZ	1028930857				APRENDIZ	[illegible]	3028432138		
13	LAURA DAYANA ALBARRACIN RIASCOS	1028765717				APRENDIZ	[illegible]	3025522085		
14	JUAN ESTEBAN DUITAMA ZAMORA	1028865890				APRENDIZ	[illegible]	3202920630		
15	SNEIDER GIOVANNY AGUILAR MORALES	1078885832				APRENDIZ	[illegible]	3103357731		
	STEFANY ALEXANDRA ARIZA RATIVA	1030587217				APRENDIZ	[illegible]	3249779425		
	SHMUEL HERNANDEZ SAAVEDRA	1030599717				APRENDIZ	[illegible]	3022916821		

	VALERIA MESA VERTEL	1034401902				APRENDIZ				
	SARA SOFIA HERNANDEZ CASTILLO	1079873622				APRENDIZ				
	LINDA MARIANA CARDENAS TINJACA	1074814097				APRENDIZ				
	GYAN POOL SUAREZ SANTANA					APRENDIZ				

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

MARTES 27 DE AGOSTO DEL 2024

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

OBJETIVO (S): Realizar registro de Asistuncia formación ficha 3035986 TECNICO EN ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

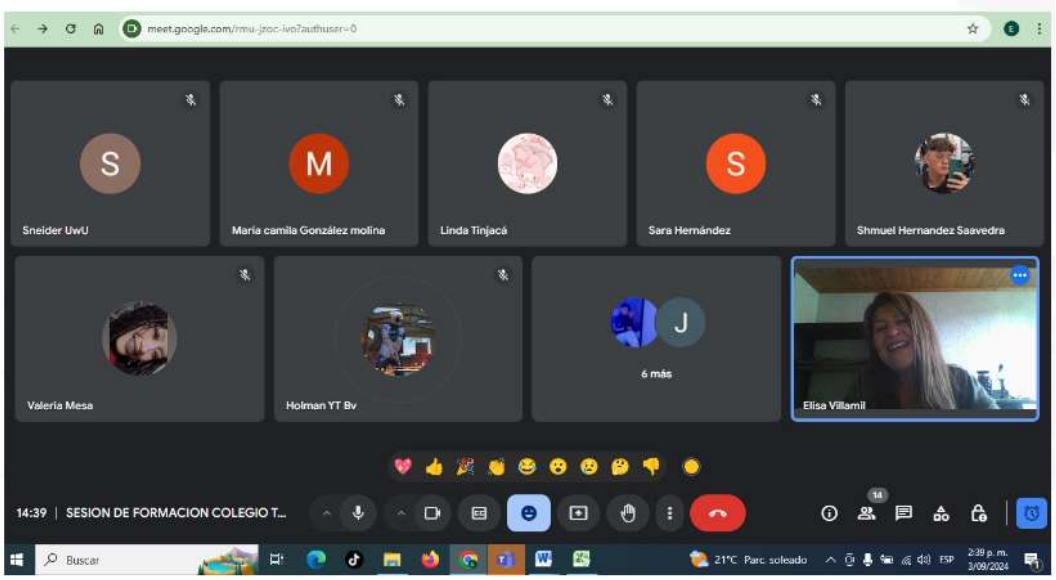
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	DAYAN SHAMANTA PINZON GABALAN	1010177019				APRENDIZ		3231166257		
2	KAREN SOFIA NAVARRO ARDILA	1123787836				APRENDIZ		310 293 5308		
3	NICOLAS ALEJANDRO GARZON ACERO	1013119538				APRENDIZ		314 664 1219		
4	SARAH GISELL HERNANDEZ OLIVEROS	1013123896				APRENDIZ		3247742248		
5	LUIS HUMBERTO CAÑON GOMEZ	1014991958				APRENDIZ				
6	MARIA FERNANDA FORERO RIVERA RIVERA	1021308844				APRENDIZ		3005150737		Mafe
7	HOLMAN DUVAN MONTERO COMBITA	1028395705				APRENDIZ		3026026358		
8	ANGELI LORENY MORALES BOTON					APRENDIZ				
9	MARIA CAMILA GONZALEZ MOLINA	1074505791				APRENDIZ		3138156277		Camila Molina
10	LAURA SOFIA GUTIERREZ ORTIZ					APRENDIZ				
11	JULIAN DAVID NARANJO ADAMES	1025535188				APRENDIZ		3208911592		Julian
12	JOHAN HOYOS LOPEZ	1025913087				APRENDIZ		3028432738		
13	LAURA DAYANA ALBARRACIN RIASCOS	1028785177				APRENDIZ		3213568		Laura Albarracin
14	JUAN ESTEBAN DUITAMA ZAMORA	1028865590				APRENDIZ		3202920638	X	Juan Esteban
15	SNEIDER GIOVANNY AGUILAR MORALES	1028995832				APRENDIZ		3203357731		Sneider A.
	STEFANY ALEXANDRA ARIZA RATIVA	1030588178				APRENDIZ		3249791125		Stefany R
	SHMUEL HERNANDEZ SAAVEDRA	1030594717				APRENDIZ		3022916022		

	VALERIA MESA VERTEL	1034403902				APRENDIZ					
	SARA SOFIA HERNANDEZ CASTILLO	1074813622				APRENDIZ					
	LINDA MARIANA CARDENAS TINJACA	1074814097				APRENDIZ					
	GYAN POOL SUAREZ SANTANA					APRENDIZ					

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.

MARTES 03 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Se realiza de forma desescolarizada por el paro nacional de camiones



IV - REGISTRO DE INASISTENCIAS

INASISTENCIAS MES DE JULIO-AGOSTO DE 2024

Propiedad Horizontal ficha 2796682

No se registran fallas porque la ficha ya fue depurada, como se evidencia en el siguiente pantallazo, los aprendices activos y asistiendo presentan excusa justificada cuando lo requirieron

Ficha de Caracterización:	2796682
Cógigo:	122201
Versión:	2
Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/07/2023
Fecha Fin:	09/07/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA

Denominación	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de
CC	1020775310	JESUS FRANCISCO	SERNA AMARIS	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN	277041 - REDIMENSIONAR
CC	1023915659	ANGIE VIVIANA	VIGOYA HUERFANO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN	277041 - REDIMENSIONAR
CC	1042435964	YANITZA PATRICIA	GONZALEZ ESPINOZA	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN	277041 - REDIMENSIONAR
CC	53047174	LEIDY VIVIANA	CELIS GARZON	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN	277041 - REDIMENSIONAR
CC	53077683	YOLYMASLEY	TORO JIMENEZ	RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN	277041 - REDIMENSIONAR
CC	63366422	MONICA	MANTILLA OJEDA	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN	277041 - REDIMENSIONAR
CC	79214643	DAVID	GONZALEZ MONCADA	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN	277041 - REDIMENSIONAR

2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

CC 1001272574 MARIA NAYELI FRANCO RODRIGUEZ



RV: Tercer llamado de atención verbal (enviado por correo), inasistencias a su formación, Programa GPEyS ficha 2857778 Pública

Carmen Elsa Villamil Rozo
Para: mariannayelifrancorodriguez@gmail.com

Bogotá D.C. septiembre 7 de 2024
11-9209

Respetado(a) Aprendiz,
MARIA NAYELI FRANCO RODRIGUEZ

FICHA 2857778 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Ciudad

Buen día respetado aprendiz:

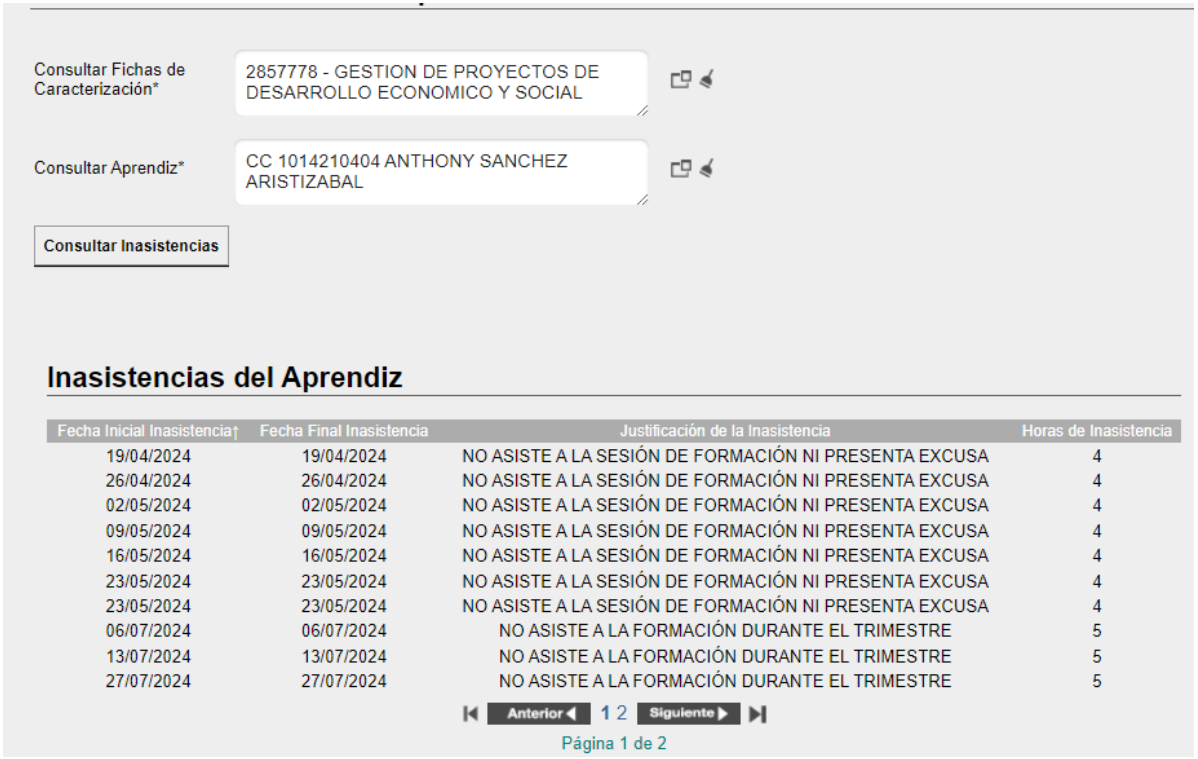
Teniendo en cuenta los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"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

CC 1014210404 ANTHONY SANCHEZ ARISTIZABAL



Consultar Fichas de Caracterización*: 2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1014210404 ANTHONY SANCHEZ ARISTIZABAL

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
19/04/2024	19/04/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	4
26/04/2024	26/04/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	4
02/05/2024	02/05/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	4
09/05/2024	09/05/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	4
16/05/2024	16/05/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	4
23/05/2024	23/05/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	4
23/05/2024	23/05/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	4
06/07/2024	06/07/2024	NO ASISTE A LA FORMACIÓN DURANTE EL TRIMESTRE	5
13/07/2024	13/07/2024	NO ASISTE A LA FORMACIÓN DURANTE EL TRIMESTRE	5
27/07/2024	27/07/2024	NO ASISTE A LA FORMACIÓN DURANTE EL TRIMESTRE	5

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2



RV: Tercer llamado de atención verbal (enviado por correo), inasistencias a su formación, Programa GPEyS ficha 2857778 ● Publica

Carmen Elka Villamil Roco
Para: parobotony2020@gmail.com

Sab 7/09/2024 4:41 PM

Bogotá D.C. septiembre 7 de 2024
11-9209

Respetado(a) Aprendiz,
ANTHONY SANCHEZ ARISTIZABAL

FICHA 2857778 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Ciudad

Buen día respetado aprendiz:

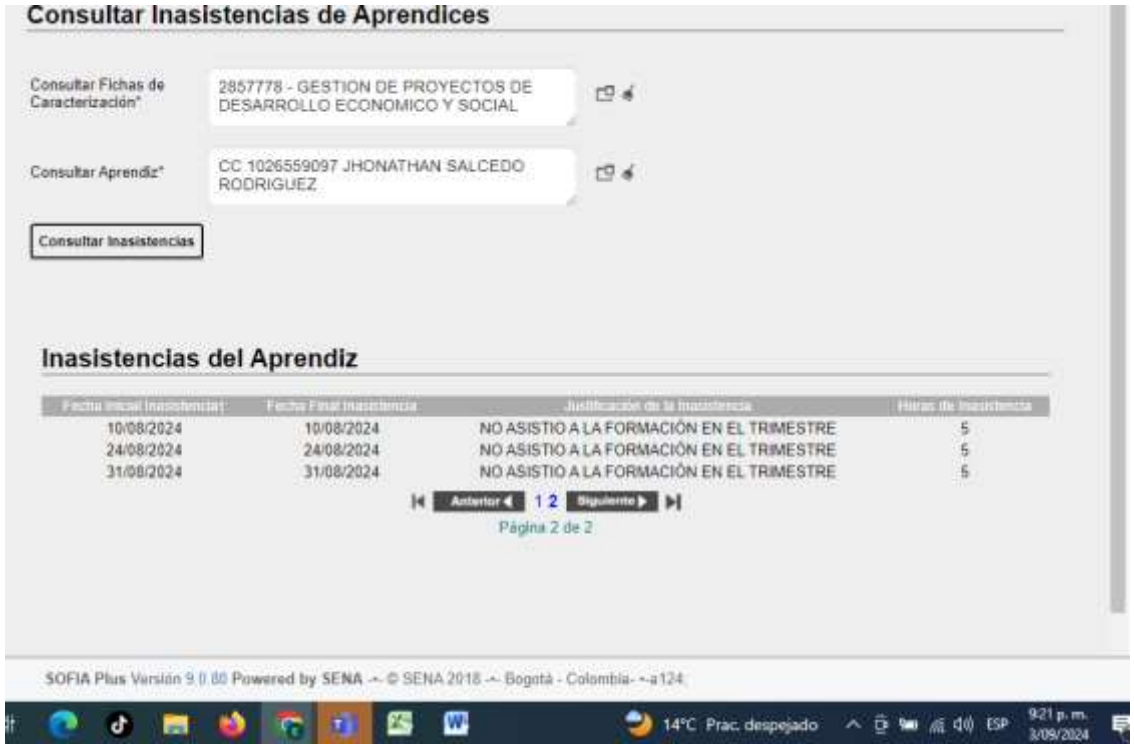
Teniendo en cuenta los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPITULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

ARTICULO 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:

CC 1026559097 JHONATHAN SALCEDO RODRIGUEZ


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1026559097 JHONATHAN SALCEDO RODRIGUEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/08/2024
10/08/2024
NO ASISTIO A LA FORMACIÓN EN EL TRIMESTRE
5
24/08/2024
24/08/2024
NO ASISTIO A LA FORMACIÓN EN EL TRIMESTRE
5
31/08/2024
31/08/2024
NO ASISTIO A LA FORMACIÓN EN EL TRIMESTRE
5
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -~ © SENA 2018 -~ Bogotá - Colombia- ~-a124
14°C Prac. despejado
ESP
9:21 p. m.
3/09/2024



RV: Tercer llamado de atención verbal (enviado por correo), inasistencias a su formación, Programa GPEyS ficha 2857778 ● Pública

Carmen Elisa Villamil Rozo
Para: jhonathan Salcedo <jhonathan8812@gmail.com>
Sáb 7/09/2024 4:44 PM

Bogotá D.C. septiembre 7 de 2024
11-9209

Respetado(a) Aprendiz,
JHONATHAN SALCEDO RODRIGUEZ

FICHA 2857778 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Ciudad

Buen día respetado aprendiz:

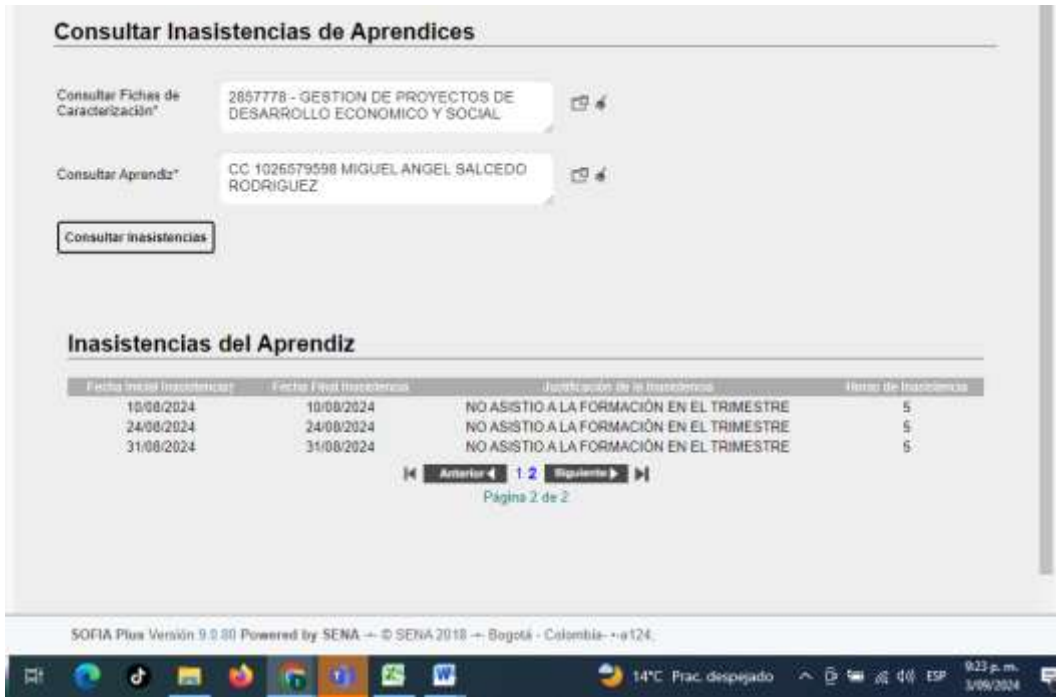
Teniendo en cuenta los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

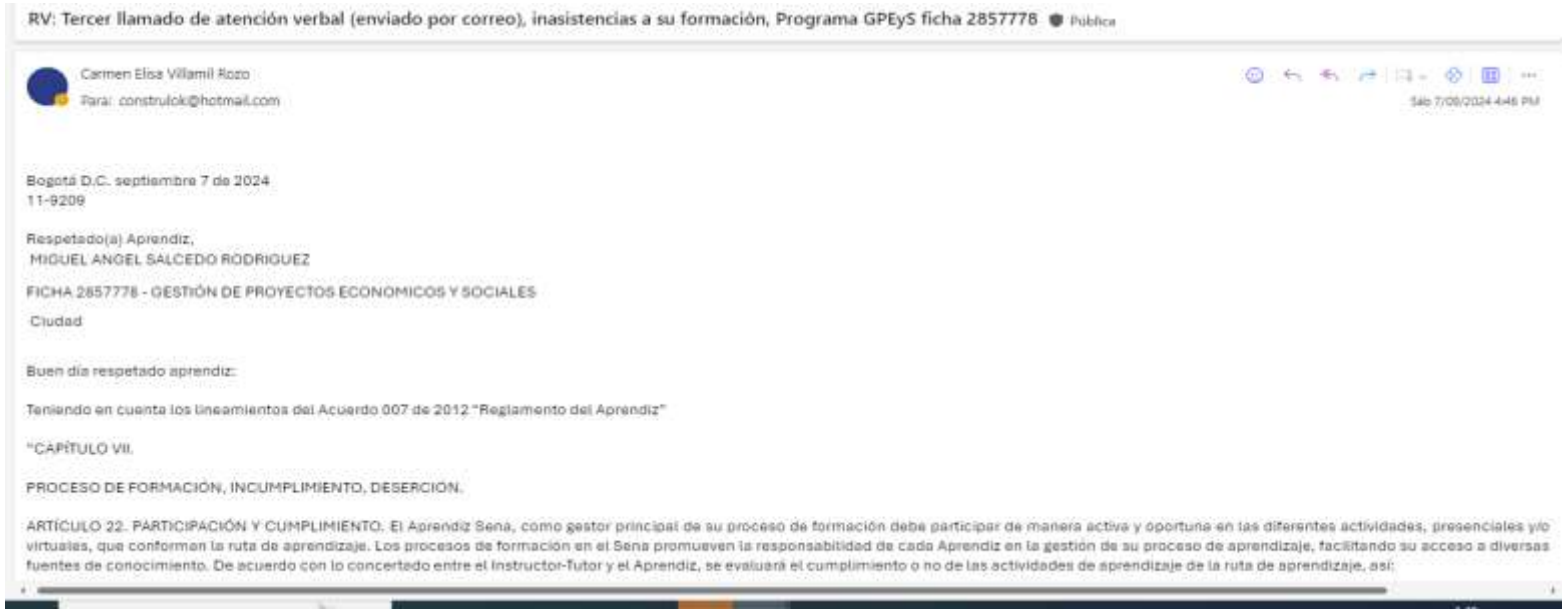
"CAPÍTULO VII.

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:

CC 1026579598 MIGUEL ANGEL SALCEDO RODRIGUEZ


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1026579598 MIGUEL ANGEL SALCEDO RODRIGUEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencias
Fecha Final Inasistencias
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/08/2024
10/08/2024
NO ASISTIO A LA FORMACIÓN EN EL TRIMESTRE
5
24/08/2024
24/08/2024
NO ASISTIO A LA FORMACIÓN EN EL TRIMESTRE
5
31/08/2024
31/08/2024
NO ASISTIO A LA FORMACIÓN EN EL TRIMESTRE
5
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA - © SENA 2018 - Bogotá - Colombia- -a124.
14°C Prac. despejado
ESP
9:23 p. m.
3/09/2024



RV: Tercer llamado de atención verbal (enviado por correo), inasistencias a su formación, Programa GPEyS ficha 2857778 Publica

Carmen Elsa Villamil Rozo
Para: construlok@hotmail.com

Sab 7/09/2024 4:46 PM

Bogotá D.C. septiembre 7 de 2024
11-9209

Respetado(a) Aprendiz,
MIGUEL ANGEL SALCEDO RODRIGUEZ

FICHA 2857778 - GESTIÓN DE PROYECTOS ECONOMICOS Y SOCIALES

Ciudad

Buen día respetado aprendiz:

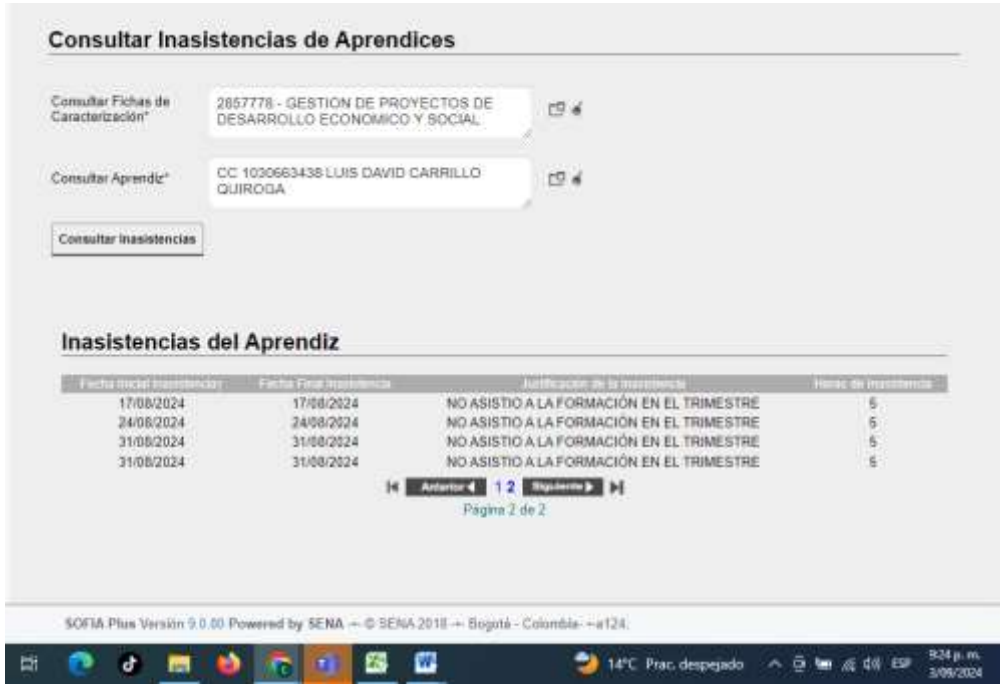
Teniendo en cuenta los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

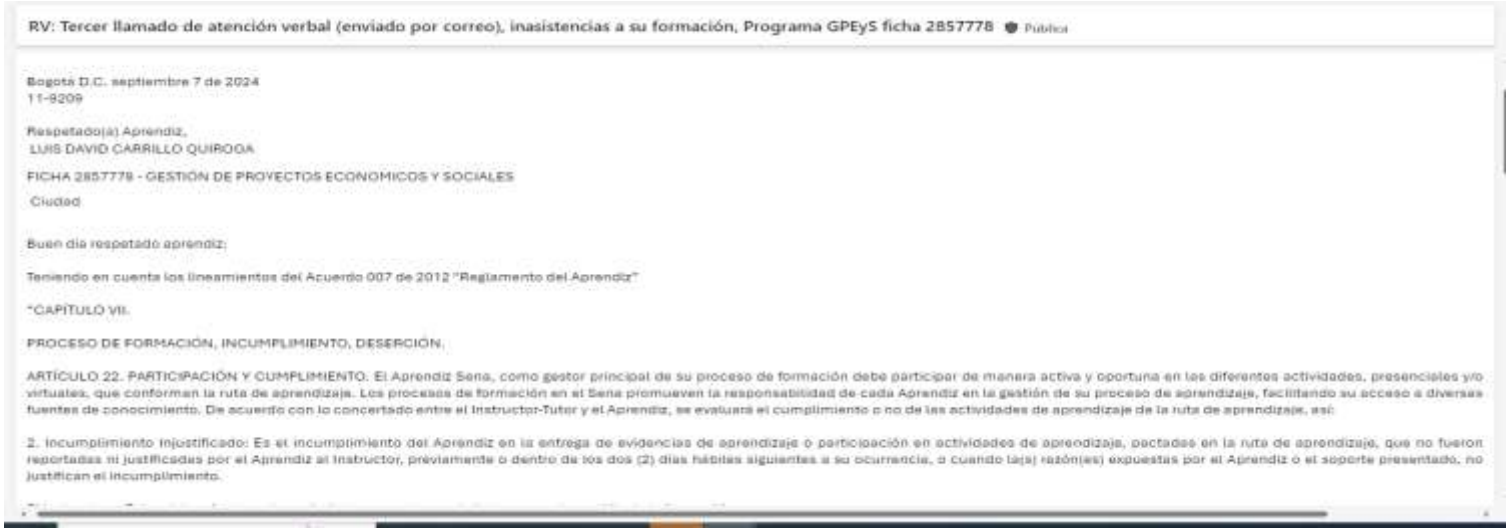
"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCION.

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:

CC 1030663438 LUIS DAVID CARRILLO


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1030663438 LUIS DAVID CARRILLO QUIROGA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
17/08/2024
17/08/2024
NO ASISTIO A LA FORMACIÓN EN EL TRIMESTRE
5
24/08/2024
24/08/2024
NO ASISTIO A LA FORMACIÓN EN EL TRIMESTRE
5
31/08/2024
31/08/2024
NO ASISTIO A LA FORMACIÓN EN EL TRIMESTRE
5
31/08/2024
31/08/2024
NO ASISTIO A LA FORMACIÓN EN EL TRIMESTRE
5
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.00 Powered by SENA – © SENA 2018 – Bogotá - Colombia- –a124.
14°C Prac. despejado
ESP
9:24 p. m.
3/09/2024



RV: Tercer llamado de atención verbal (enviado por correo), inasistencias a su formación, Programa GPEyS ficha 2857778 Public

Bogotá D.C. septiembre 7 de 2024
11-9209

Respetado(a) Aprendiz,
LUIS DAVID CARRILLO QUIROGA

FICHA 2857778 - GESTIÓN DE PROYECTOS ECONOMICOS Y SOCIALES

Ciudad

Buen día respetado aprendiz:

Teniendo en cuenta los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

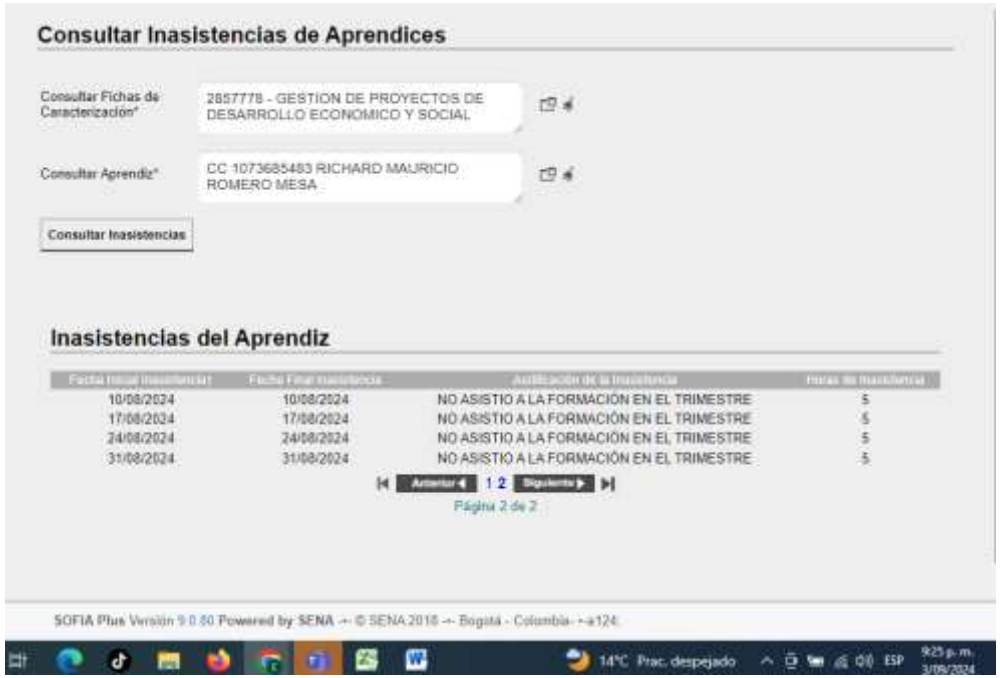
"CAPÍTULO VII.

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 apreodizaje, 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.

CC 1073685483 RICHARD MAURICIO ROMERO MESA


Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1073685483 RICHARD MAURICIO ROMERO MESA
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
10/08/2024
10/08/2024
NO ASISTIO A LA FORMACIÓN EN EL TRIMESTRE
5
17/08/2024
17/08/2024
NO ASISTIO A LA FORMACIÓN EN EL TRIMESTRE
5
24/08/2024
24/08/2024
NO ASISTIO A LA FORMACIÓN EN EL TRIMESTRE
5
31/08/2024
31/08/2024
NO ASISTIO A LA FORMACIÓN EN EL TRIMESTRE
5
Anterior
1 2
Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -- © SENA 2018 -- Bogotá - Colombia- --a124
14°C Prac. despejado
ESP
9:25 p. m.
3/09/2024



RV: Tercer llamado de atención verbal (enviado por correo), inasistencias a su formación, Programa GPEyS ficha 2857778 Publica

Carmen Elisa Villamil Rozo
Para: rimarome2016@gmail.com

Sab 7/09/2024 4:50 PM

Bogotá D.C. septiembre 7 de 2024
11-9209

Respetado(a) Aprendiz,
RICHARD MAURICIO ROMERO MESA

FICHA 2857778 - GESTIÓN DE PROYECTOS ECONOMICOS Y SOCIALES

Ciudad

Buen dia respetado aprendiz:

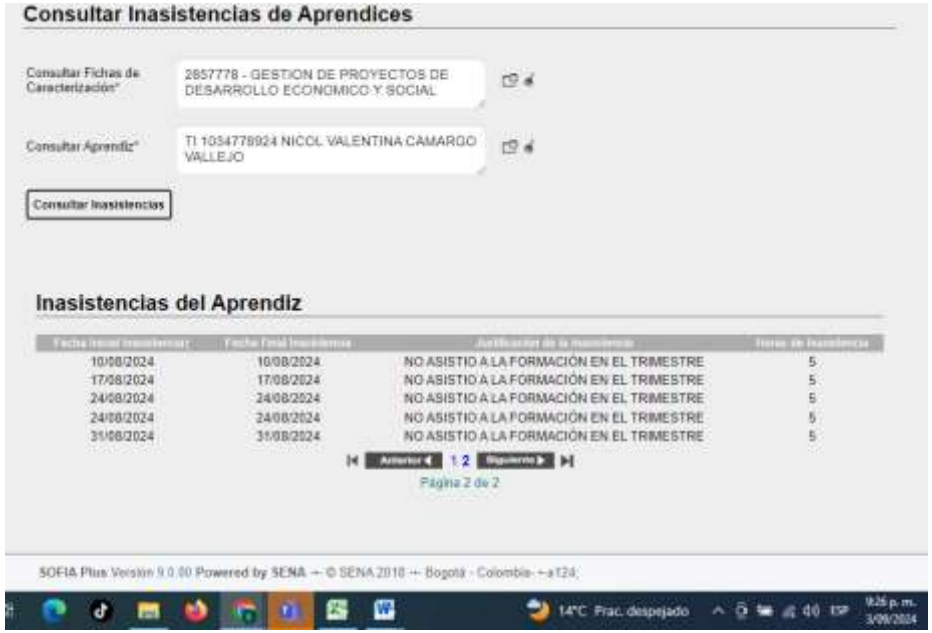
Teniendo en cuenta los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"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

TI 1034778924 NICOL VALENTINA CAMARGO VALLEJO





3035986 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

TI 1025325247 LAURA SOFIA GUTIERREZ ORTIZ



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3035986 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

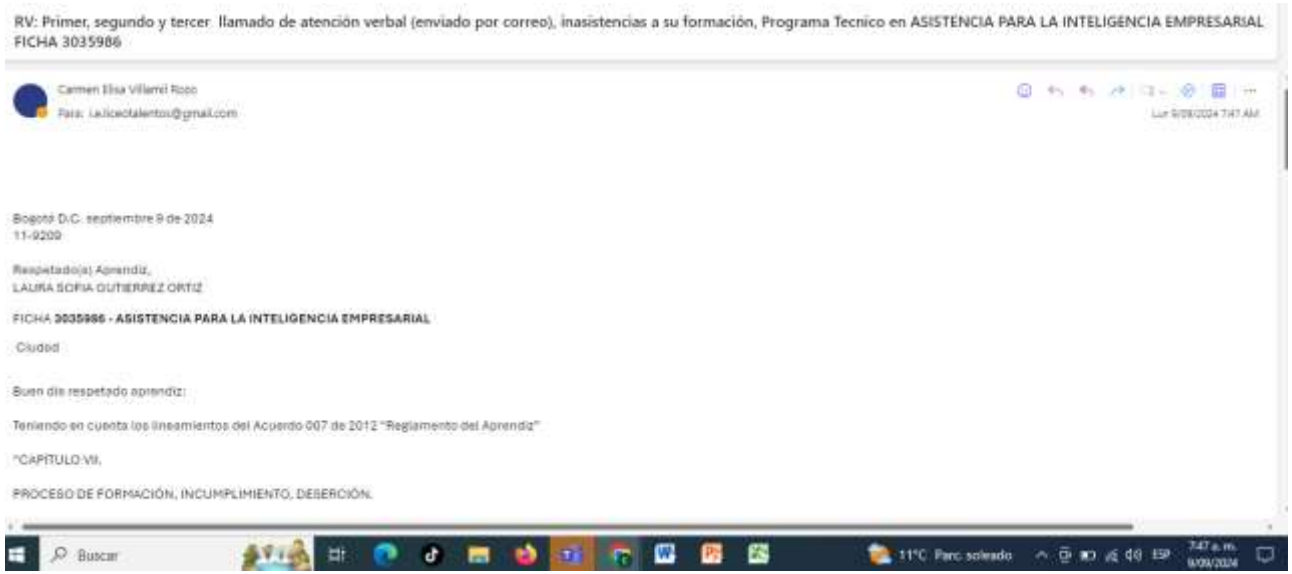
Consultar Aprendiz*: TI 1025325247 LAURA SOFIA GUTIERREZ ORTIZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
23/07/2024	23/07/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
30/07/2024	30/07/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
06/08/2024	06/08/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
13/08/2024	13/08/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
13/08/2024	13/08/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
20/08/2024	20/08/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
27/08/2024	27/08/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
03/09/2024	03/09/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5

Página 1 de 1



RV: Primer, segundo y tercer llamado de atención verbal (enviado por correo), inasistencias a su formación, Programa Tecnico en ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL FICHA 3035986

Carmen Elisa Villamil Roco
Para: La.liceotalentos@gmail.com

Bogotá D.C. septiembre 9 de 2024
11-9209

Respetado(a) Aprendiz,
LAURA SOFIA GUTIERREZ ORTIZ

FICHA **3035986 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL**

Ciudad

Buen dia respetado aprendiz:

Teniendo en cuenta los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPITULO VII,

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

Buscar

11°C Parc. soleado

ESP

7:47 a. m.
9/09/2024

TI 1023384820 ANGELI LORENY MORALES BOTON

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3035986 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

Consultar Aprendiz*: TI 1023384820 ANGELI LORENY MORALES BOTON

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
16/07/2024	16/07/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
30/07/2024	30/07/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
06/08/2024	06/08/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
13/08/2024	13/08/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
20/08/2024	20/08/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
27/08/2024	27/08/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5

Página 1 de 1

RV: Primer, segundo y tercer llamado de atención verbal (enviado por correo), inasistencias a su formación, Programa Tecnico en ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL FICHA 3035986

Carmen Elisa Villamil Rozo
Para: angelimorales2006@gmail.com

Bogotá D.C. septiembre 9 de 2024
11-9209

Respetado(a) Aprendiz,
ANGELI LORENY MORALES BOTON

FICHA **3035986 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL**

Ciudad

Buen día respetado aprendiz:

Teniendo en cuenta los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz"

"CAPITULO 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

Buscar 11°C Parc. soleado ESP 7:46 a. m. 9/09/2024

TI 1141119143 GYAN POOL SUAREZ SANTANA



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 3035986 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

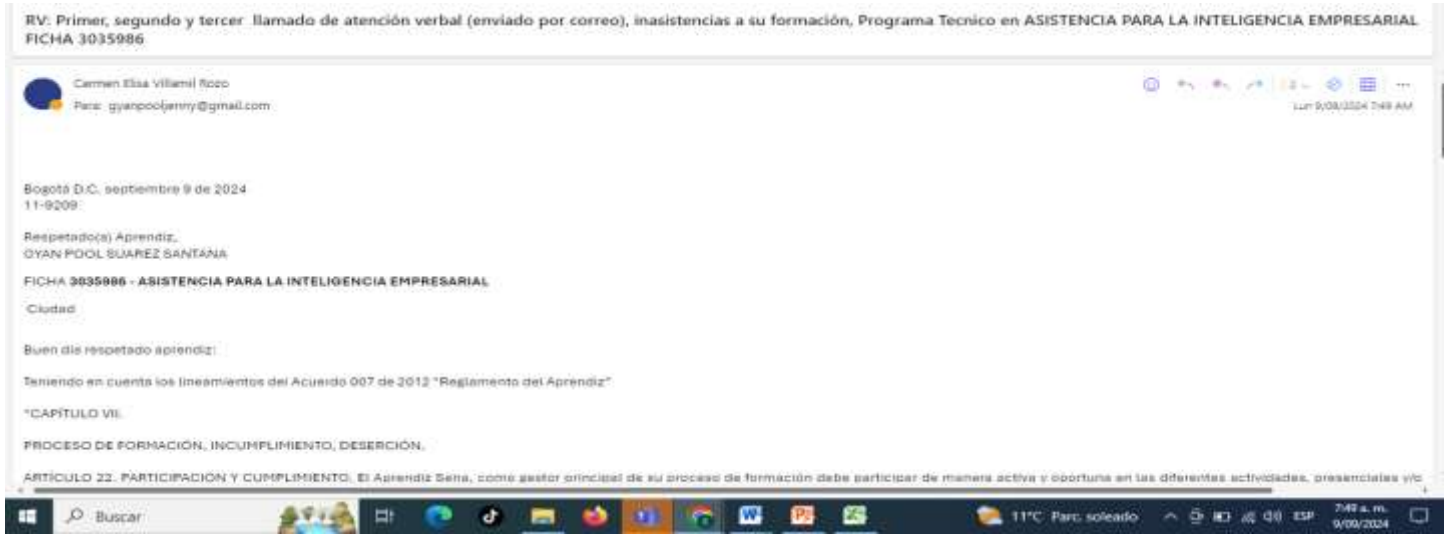
Consultar Aprendiz*: TI 1141119143 GYAN POOL SUAREZ SANTANA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
23/07/2024	23/07/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
30/07/2024	30/07/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
06/08/2024	06/08/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
13/08/2024	13/08/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
20/08/2024	20/08/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
27/08/2024	27/08/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5
03/09/2024	03/09/2024	NO SE PRESENTA A LAS SESIONES DE FORMACIÓN	5

Página 1 de 1


RV: Primer, segundo y tercer llamado de atención verbal (enviado por correo), inasistencias a su formación, Programa Tecnico en ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL FICHA 3035986

Carmen Elsa Villamil Ricco
Para: gyanpooljenny@gmail.com

Bogotá D.C. septiembre 9 de 2024
11-9209

Respetado(a) Aprendiz,
GYAN POOL SUAREZ SANTANA

FICHA **3035986 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL**

Ciudad

Buen dia respetado aprendiz:

Teniendo en cuenta 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

Buscar

11°C Parc. soleado

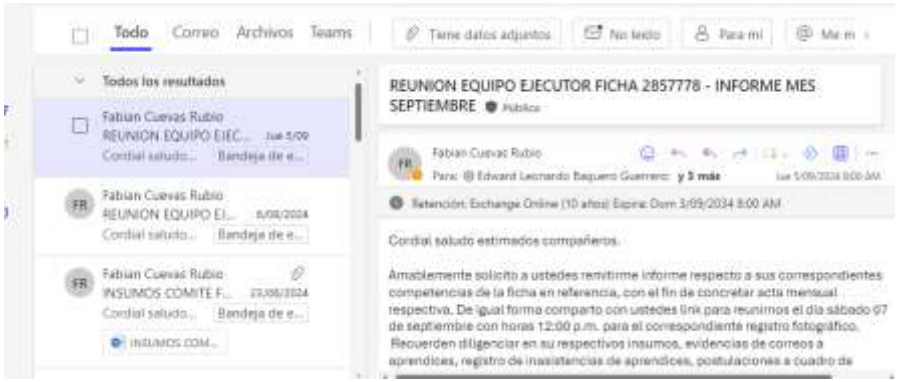
ESP

7:49 a. m.
9/09/2024

V- ASISTENCIA COMITES MES DE AGOSTO – EQUIPO EJECUTOR POR FICHA :

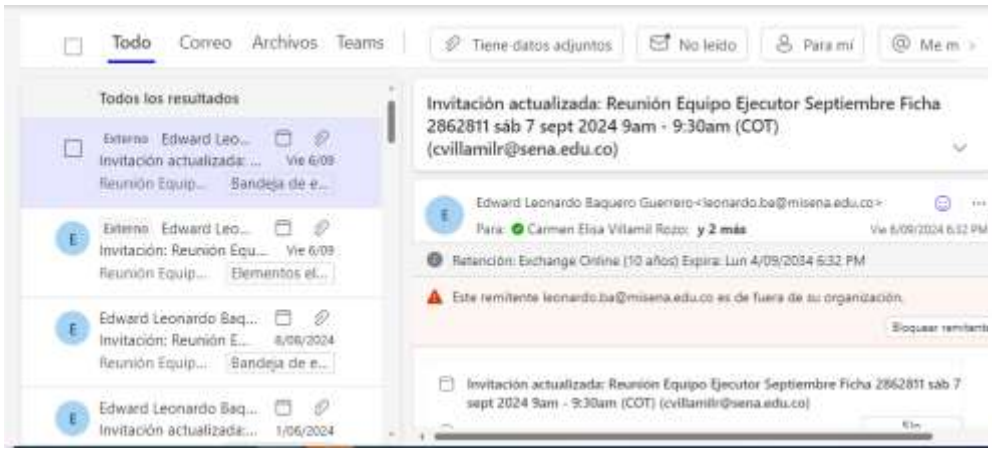
A- FICHA 2857778 Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social

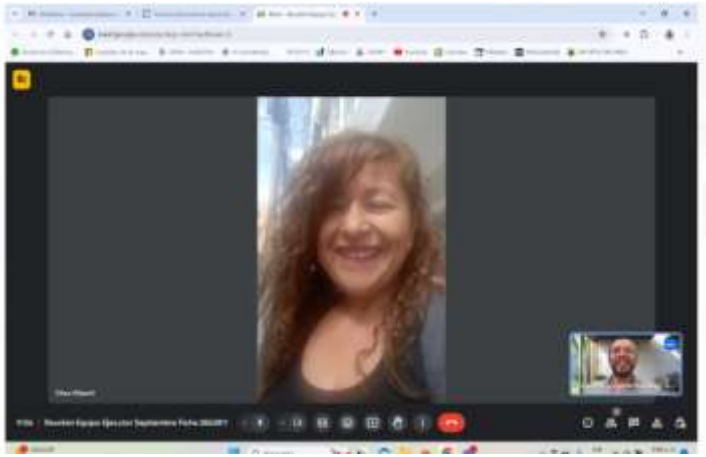
Se convoca reunión para el día 09 de septiembre a las 12:00 AM.



B- <u>FICHA 2862811 Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social</u>

Se convoca para el día 8 de septiembre a las 11 y 30 am





C- <u>FICHA 3035986- Programa Técnico en Asistencia para la Inteligencia Empresarial,</u>

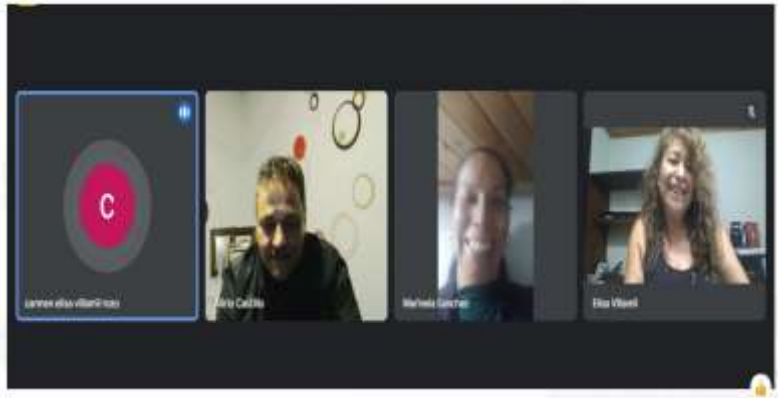
Se convoca reunión para el 09 de septiembre de 2024





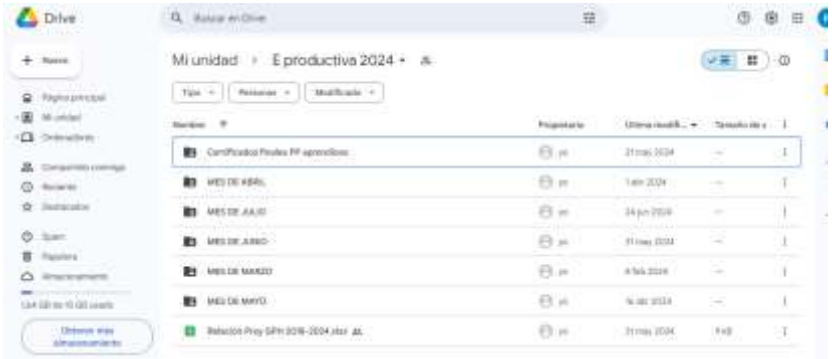
D- FICHA 2796682- Programa GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL





VI. ASESORIAS EN LA ALTERNATIVA PROYECTO PRODUCTIVO A LOS APRENDICES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE SE IMPARTEN EN LA COORDINACIÓN.

Realizar asesorías a 30 proyectos del año 2024.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

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

FECHA INICIAL: 01/08/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/08/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3035986 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2862811 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA

3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	69,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2857778 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA

3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	150,50

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: CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

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

FECHA INICIAL: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 15/09/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3035986 - ASISTENCIA PARA LA INTELIGENCIA EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COORDINAR ACTIVIDADES DE ACUERDO CON ESTRATEGIAS DE GESTIÓN Y PROCESO ADMINISTRATIVO
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Fomentar cultura emprendedora según habilidades y competencias personales
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Procesar datos de acuerdo con procedimiento técnico y metodología estadística
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Sistematizar datos masivos de acuerdo con métodos de analítica y herramientas tecnológicas
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ubicar contenido según requerimientos del plan de comunicación y técnicas de posicionamiento

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. SELECCIONAR HERRAMIENTAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC), DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS.

RA2. USAR HERRAMIENTAS TIC, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS, MANUALES DE FUNCIONAMIENTO, PROCEDIMIENTOS Y ESTÁNDARES.

RA3. VERIFICAR LOS RESULTADOS OBTENIDOS, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS.

RA4. IMPLEMENTAR BUENAS PRÁCTICAS DE USO, DE ACUERDO CON LA TECNOLOGÍA EMPLEADA.

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2862811 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA

3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 27,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2857778 - 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO PREVIAMENTE PLANEADO, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA

3. ESTABLECER LOS RANGOS SALARIALES, DEL PERSONAL REQUERIDO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. DETERMINAR LAS NECESIDADES DEL PROCESO PRODUCTIVO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y EL SISTEMA DE PRODUCCIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

REDIMENSIONAR PERMANENTEMENTE SU PROYECTO DE VIDA DE ACUERDO CON LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CONTEXTO Y CON VISIÓN PROSPECTIVA.

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	10,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	63,80

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: CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

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

ACTA No. 002-2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO V TRIMESTRE FICHA 2796682 MES DE SEPTIEMBRE DE 2024- TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
BOGOTA.,D.C 8 SEPTIEMBRE DE 2024	11:30 am	12:00 a.m

LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA CTCM	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DISTRITO CAPITAL
https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F_%23%2Fl%2Fmeetup-join%2F19%3Ameeting_ZjcxNzQ0NmMtOWM0NC00ZTQ3LTllZjEtNTM5NWUwODhlMDVm%40thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%2522cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%2522%252c%2522Oid%2522%253a%25226af7e50d-84f0-4ebe-98fb-7c3c72855543%2522%257d%26anon%3Dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=cddb95b1-e033-4f45-a4b7-200dd0c2f84e&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2796682, del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices, durante el mes de agosto hasta el 8 de septiembre de 2024

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2796682, del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Verificada la asistencia de los miembros del comité se evidencia que hay quórum 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 Carmen Elisa Villamil líder de ficha No 2796682, como secretaria del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2796682
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	V
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	25
Cantidad de aprendices en formación y asistiendo	18
Instructor líder de grupo	Carmen Elisa Villamil
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Marinela Sánchez, Alirio Castillo, Isaak Guzmán, Jorge Vela y Elisa Villamil.

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas:	**Instructor**	Porcentaje de asistencia
COMPETENCIA: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Resultado de aprendizaje. Rap 1: Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales Rap 2. Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativos permanentes fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral Rap 3. Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con Visión prospectiva. **COMPETENCIA: INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.** **DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.** **ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.** Resultados de aprendizaje • Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. • Preparar los instrumentos para la realización del inventario de acuerdo con la metodología • Alistar los pedidos de las diferentes áreas de la organización junto con la documentación de acuerdo con las normas contables y políticas de la organización. • Verificar los inventarios de materiales, equipos y elementos para su valoración, mediante el registro y control de entradas y salidas de almacén. • Almacenar los materiales, equipos y elementos de la organización teniendo en cuenta las condiciones de seguridad industrial, clasificación y ubicación. • Actualizar los sistemas de información según el recibo y distribución de materiales, inconsistencias y faltantes. • Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. • Recepcionar la información de los requerimientos de materiales, equipos y elementos de acuerdo con las políticas de la organización.	**Isaak Guzmán Bautista** **Instructor Marínela Sánchez**	25/18= 72%

• Elaborar el plan de necesidades de adquisición de materiales, equipos y elementos por períodos, teniendo en cuenta el registro de existencias, las normas técnicas y políticas de la organización. • Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa • Aplicar el proceso administrativo al desarrollo del evento, de acuerdo con el propósito, objetivo, plan, protocolo, los medios de divulgación y las políticas de la organización. • Divulgar el evento teniendo en cuenta el medio, el protocolo y las normas de la organización. • Realizar eventos en la organización y unidades administrativas teniendo en cuenta el tipo de evento, la conformación de comités, la coordinación de las diferentes actividades, y las políticas institucionales. **COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA** **Resultados de Aprendizaje** • RAPS: **COMPETENCIA: 210601015 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE** **RAPS** • RAP: 277072 - 277071 - gestionar planes de acción en beneficio de la comunidad, el desarrollo social y económico de la propiedad **COMPETENCIA : 240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL** **RAPS** • Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva. **COMPETENCIA: INTERPRETACION DE PLANOS DOS** RAPS: Complementario	**Instructor: Jorge Vela** **Carmen Elisa Villamil** **Instructor: Alirio Castillo**	

3. **Descripción del proceso formativo** Los instructores de la ficha realizan breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

En general el informe por parte del equipo ejecutor de Instructores es satisfactorio ya que los aprendices que componen la ficha son comprometidos, continúan con el desarrollo de aprendizaje durante el quinto trimestre de manera satisfactoria, es un grupo de aprendices comprometidos en culminar su formación.

Para el caso de la ficha, el comportamiento de los 18 aprendices activos y asistiendo ha sido satisfactorio ya que en general se destacan por ser proactivos, participativos y muy atentos en las sesiones de formación durante el período del 01 al 31 de agosto de 2024.

La formación se adelanta de manera presencial mediante encuentros semanales los días de lunes a viernes en la jornada nocturna de 06:00 a 10:00 pm y los días sábados de 07:00 am 05:00 m. Las actividades y evidencias correspondientes se desarrollan por Teams ya que la plataforma se encuentra en transición.

El equipo ejecutor de instructores informa:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 25
Total, de aprendices en formación activos: 18
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofía Plus, pero dejaron de asistir: 7
Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0

A continuación, se relacionan los aprendices que se encuentran asistiendo:

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	FORMACION
1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	FORMACION
1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	FORMACION
1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	FORMACION
1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	FORMACION
1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	FORMACION
1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	FORMACION
1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	FORMACION
1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	FORMACION
23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	FORMACION
23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	FORMACION
39649908	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	FORMACION
52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	FORMACION
52896337	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	FORMACION
53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	FORMACION
65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	FORMACION
79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	FORMACION
8373653	LUIS ALBERTO	ARRIETA RODRIGUEZ	FORMACION

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1020775310	JESUS FRANCISCO	SERNA AMARIS	CANCELADO
1023915659	ANGIE VIVIANA	VIGOYA HUERFANO	CANCELADO
1042435964	YANITZA PATRICIA	GONZALEZ ESPINOZA	CANCELADO
53047174	LEIDY VIVIANA	CELIS GARZON	CANCELADO
53077683	YOLYMASLEY	TORO JIMENEZ	CANCELADO
63366422	MONICA	MANTILLA OJEDA	CANCELADO
79214643	DAVID	GONZALEZ MONCADA	CANCELADO

Como líder de ficha se resalta que los aprendices que asisten a las sesiones de formación, están interesados por su formación y aprendizaje, es un grupo de personas cumplidoras en su ingreso a la jornada y han cumplido con las actividades a esarrollar.

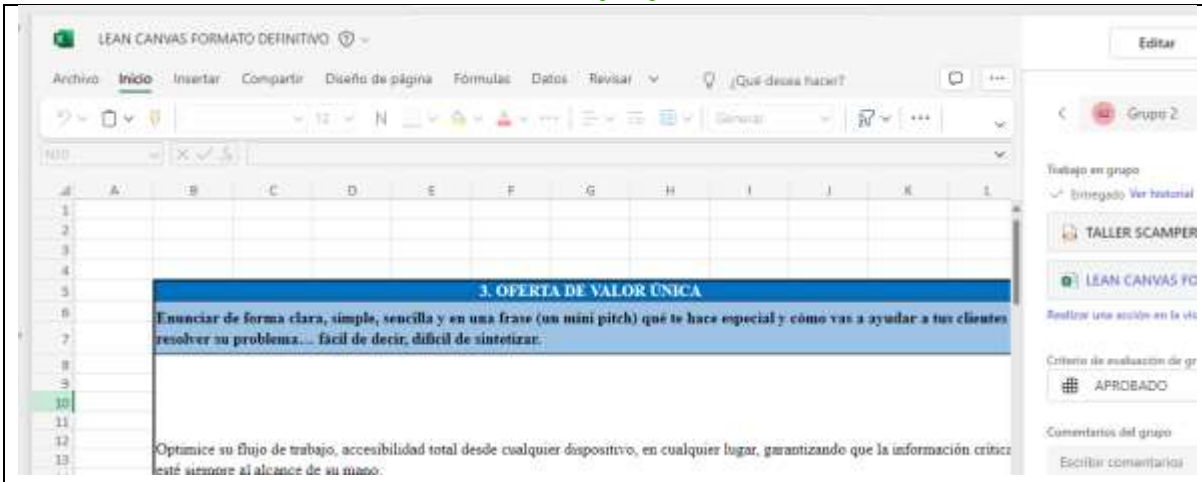
Se realizan las actividades y el material de apoyo por medio de la plataforma TEAMS, en donde los aprendices suben sus evidencias.

Actividades desarrolladas

<u>Emprendimiento</u>



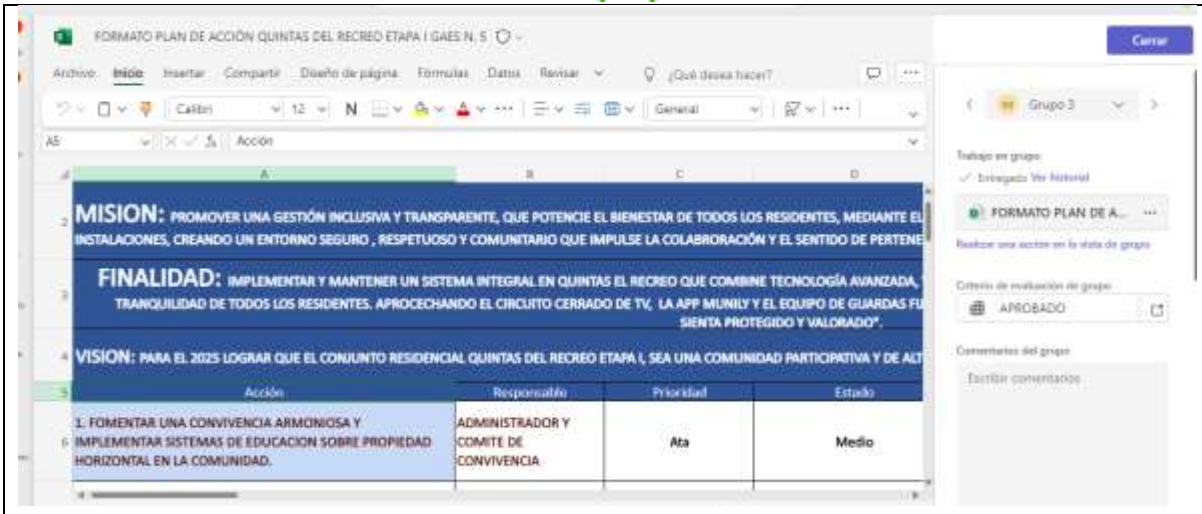
Talleres



Desarrollar programas – Gestionar planes de acción



Talleres



Registro de Inasistencias:

Los aprendices que no asisten ya se les hizo proceso de deserción, aparecen como cancelados.

Fecha del Reporte:	18/05/2024
Ficha de Caracterización:	2756682
Código:	122201
Versión:	2
Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	19/07/2023
Fecha Fin:	29/07/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9205 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Denominación:	Número de Documen	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia
CC	1020775319	JESUS FRANCISCO	SERNA AMARIS	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	1023915859	ANGIE VIVIANA	VIGOYA HUERFANO	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	1042435964	YANITZA PATRICIA	GONZALEZ ESPINOZA	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	53047174	LEIDY VIVIANA	CELIS GARZON	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	53077683	YOLYMASLEY	TORO JIMENEZ	RETIRO VOLUNTARIO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	53396422	MONICA	MANTILLA OJEDA	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABOR
CC	79214643	DAVID	GONZALEZ MONCADA	CANCELADO	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO,

Información equipo ejecutor de la ficha.

1. Informe Instructor**: ISAAC GUZMAN**

Descripción: La formación se adelanta de manera presencial mediante encuentros semanales los días viernes desde la 06:00 pm hasta las 10:00 pm. Las actividades y evidencias correspondientes se desarrollan por TEAMS; Es un grupo caracterizado por su dinamismo y participación en las diferentes sesiones.

Total de aprendices en formación: 18
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 6

Nro.	Identificación CC	Nombres	Apellidos	Estado

1	1000615985	Karen Dayana	Herrera Garavito	en formación
2	1001172082	Julián Eduardo	Quiroga Quiroga	en formación
3	1012366936	Yesica Paola	Dimas Cabral	en formación
4	1013691404	Andrea Natalia	Archila Romero	en formación
5	1020775310	Jesús Francisco	Serna Amaris	en formación
7	1024509731	Johanna Mayerly	Reyes Mesa	en formación
8	1030563967	Jorge Enrique	Forero Clavijo	en formación
9	1072920509	Ana Judit	Sanchez Mora	en formación
10	1136884926	Lesly Andrea	Cuesta Galindo	en formación
11	23574387	Alba Lucia	Amaya Gomez	en formación
12	23623375	Luz Aneira	Rojas Rojas	en formación
13	52634614	Maria Cristina	Infante Zapata	en formación
14	65749067	Claudia Marcela	Lozada Lozano	en formación
15	79366200	Jose Alcides	Ortega Gonzalez	en formación
16	8373653	Luis Alberto	Arrieta Rodriguez	en formación
17	39649908	Blanca Hilda	Chacón Reyes	en formación
18	1015429276	Leidy Johana	Maya Molano	en formación
19	53117910	Merly Johanna	Macana Rangel	en formación

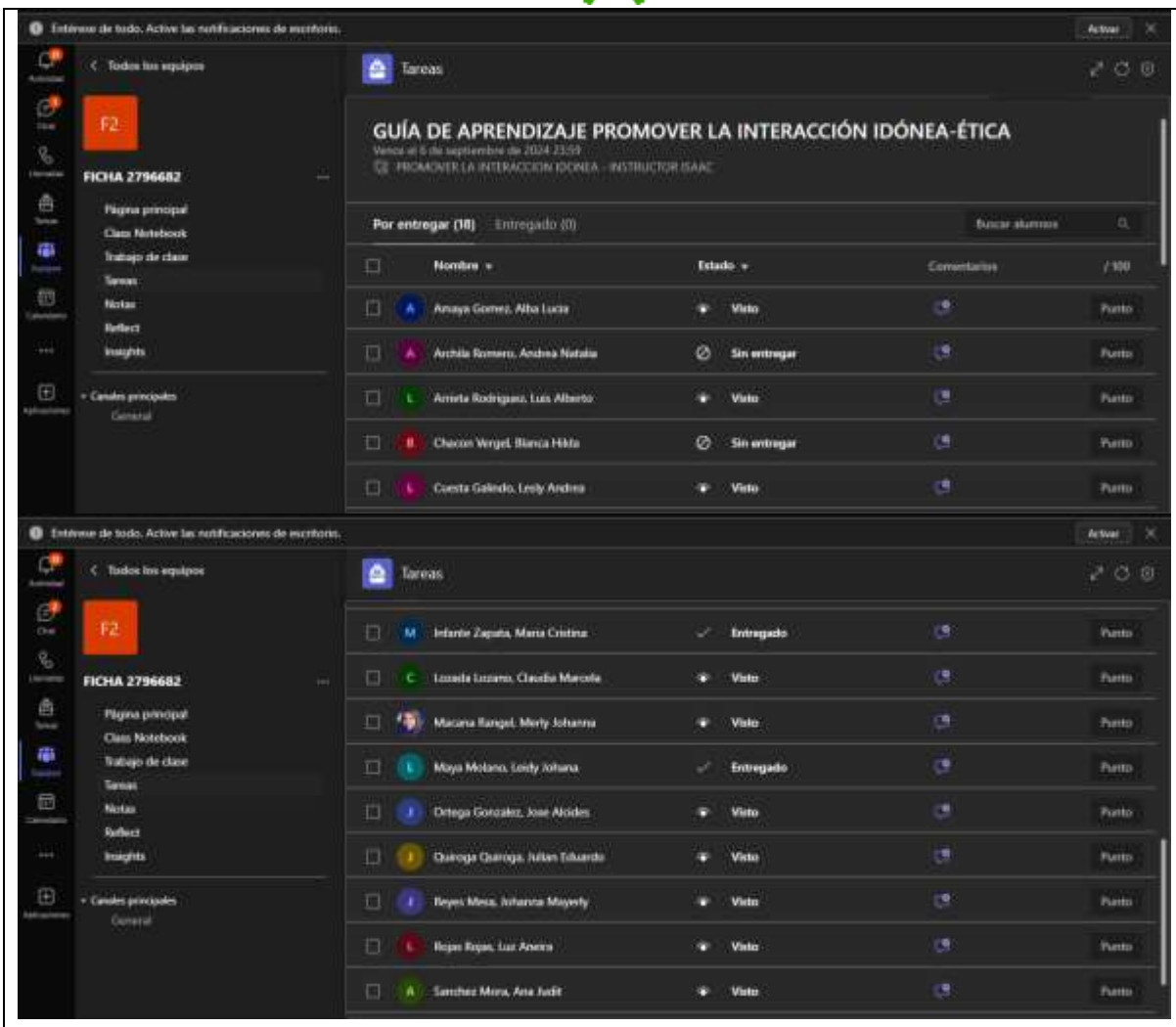
Como se observa a continuación en el formato de asistencia, la totalidad de la ficha asiste a las sesiones programadas, por lo tanto no se registran inasistencias en Sofia Plus:

Asistencia registrada



B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	N	NOMBRE DEL APRENDIZ	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D
			19-07-24	26-07-24	02-08-24	09-08-24	16-08-24	23-08-24	30-08-24	06-09-24	##
TALLER ¿Qué son los valores y los principios? - ¿Para que sirven los valores y los principios?	1	Karen DayanaHerrera Garavito	A	A	A	R	A	A	A		
	2	Yesica PaolaDimas Cabral	A	A	R	A	A	A	A		
	3	Johanna Mayerly Reyes Mesa	I	A	A	A	A	A	A		
PRESENTACIÓN POWER POINT d) Indagando en el manual de convivencia de alguna propiedad horizontal, describa con precisión	4	Blanca Hilda Chacón Vergel	A	A	A	A	A	A	A		
	5	Leidy Johana Maya Molano	A	A	R	A	A	A	A		
	6	Claudia Marcela LozadaLozano	A	A	A	A	A	A	A		
CUADRO ¿CÓMO ESTÁN MIS VALORES? Encontrar una persona bien fundamentada en valores, es hoy en	7	Lesly Andrea Cuesta Galindo	A	A	A	A	A	A	A		
	8	Andrea Natalia Archila Romero	A	A	A	A	A	A	A		
	9	Luz Aneira Rojas Rojas	A	A	A	A	A	A	A		
MAPA CONCEPTUAL Código de ética del administrador Según el titulo II del código de ética del administrador, capitulo I, De las generalidades, Principios básicos éticos ¿cuáles son los 2 principios	10	Ana JuditSanchez Mora	A	A	A	A	A	A	A		
	11	María Cristina Infante Zapata	A	A	A	A	A	A	A		
	12	Jorge EnriqueForero Clavijo	A	A	A	A	A	A	A		
	13	Julian Eduardo Quiroga Quiroga	A	A	A	R	A	A	A		
	14	Jose Alcides Ortega González	A	A	A	A	A	A	A		
FRISO FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR De la ley 675 DE 2001, articulo 51, "Funciones del administrador" en	15	Luis Alberto Arrieta Rodriguez	A	A	A	A	A	A	A		
	16	Diana Yamile Granada Bohada	A	A	A	A	A	A	A		
	17	Merly JohannaMacana Rangel	A	A	A	A	A	A	A		
ESTUDIO DE CASO Lea el siguiente caso, resuelva las preguntas y prepare una breve	18	Alba Lucía Amaya Gomez	A	A	A	A	A	A	A		

Plan trabajo 2796682 | Evid 2796682 | Asist 2796682



2. **Instructora Marínela Sánchez**

Descripción: La formación se viene desarrollando los días viernes de manera presencial ambiente C-35, los días lunes 6-10 pm y sábados jornada diurna, reporta dieciocho (18) aprendices asistiendo y participando en la formación.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 25
Total, de aprendices en formación: 18
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 0
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 6
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 18/18 =100% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuacion relaciono el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de las competencias de referencia del presente informe, aún no se ha evaluado para emitir juicio de cumplimiento de evidencias:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1000615985	KAREN DAYANA HERRERA GARAVITO	EN FORMACION
2	CC	1001172082	JULIAN EDUARDO QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION
3	CC	1012366936	YESICA PAOLA DIMAS CABRAL	EN FORMACION
4	CC	1013691404	ANDREA NATALIA ARCHILA ROMERO	EN FORMACION
5	CC	1015429276	LEIDY JOHANA MAYA MOLANO	EN FORMACION
6	CC	1024509731	JOHANNA MAYERLY REYES MESA	EN FORMACION
7	CC	1030563967 (Vocero)	JORGE ENRIQUE FORERO CLAVIJO	EN FORMACION
8	CC	1072920509	ANA JUDIT SANCHEZ MORA	EN FORMACION
9	CC	1136884926	LESLY ANDREA CUESTA GALINDO	EN FORMACION
10	CC	23574387	ALBA LUCIA AMAYA GOMEZ	EN FORMACION
11	CC	23623375	LUZ ANEIRA ROJAS ROJAS	EN FORMACION
12	CC	39649908	BLANCA HILDA CHACON VERGEL	EN FORMACION
13	CC	52634614	MARIA CRISTINA INFANTE ZAPATA	EN FORMACION
14	CC	52896337	DIANA YAMILE GRANADA BOHADA	EN FORMACION

15	CC	53117910	MERLY JOHANNA MACANA RANGEL	EN FORMACION
16	CC	65749067	CLAUDIA MARCELA LOZADA LOZANO	EN FORMACION
17	CC	79366200	JOSE ALCIDES ORTEGA GONZALEZ	EN FORMACION
18	CC	8373653	LUIS ALBERTO ARRIETA RODRIGUEZ	EN FORMACION

En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor para el trimestre III del año 2024, hasta lo que va corrido del trimestre, en espera de finalización de trimestre y el consenso final durante Comité de Evaluación y seguimiento, por el equipo ejecutor ;

Nombre Completo	Reconocimiento por:
Jorge Enrique Forero Clavijo	Rendimiento Académico
Alba Lucia Amaya	Trabajo en Equipo
José Alcides Ortega González	Compromiso

3. Instructor Alirio Castillo

La formación se adelanta de manera presencial mediante encuentros semanales los días de miércoles en la jornada nocturna de 06:00 a 10:00 pm Las actividades y evidencias correspondientes se desarrollan de manera presencial en la sede de San Antonio.

El equipo ejecutor de instructores informa:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 25
Total, de aprendices en formación activos: 18
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofía Plus, pero dejaron de asistir: 7
Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0

A continuación, se relacionan los aprendices que se encuentran asistiendo:

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	FORMACION
1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	FORMACION
1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	FORMACION
1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	FORMACION
1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	FORMACION
1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	FORMACION

1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	FORMACION
1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	FORMACION
1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	FORMACION
23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	FORMACION
23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	FORMACION
39649908	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	FORMACION
52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	FORMACION
52896337	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	FORMACION
53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	FORMACION
65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	FORMACION
79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	FORMACION
8373653	LUIS ALBERTO	ARRIETA RODRIGUEZ	FORMACION

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1020775310	JESUS FRANCISCO	SERNA AMARIS	CANCELADO
1023915659	ANGIE VIVIANA	VIGOYA HUERFANO	CANCELADO
1042435964	YANITZA PATRICIA	GONZALEZ ESPINOZA	CANCELADO
53047174	LEIDY VIVIANA	CELIS GARZON	CANCELADO
53077683	YOLYMASLEY	TORO JIMENEZ	CANCELADO
63366422	MONICA	MANTILLA OJEDA	CANCELADO
79214643	DAVID	GONZALEZ MONCADA	CANCELADO

No se ha evaluado ya que el trimestre no ha terminado.

Nombre Completo	Reconocimiento por:
Jorge Enrique Forero Clavijo	Rendimiento Académico
Alba Lucia Amaya	Trabajo en Equipo
José Alcides Ortega González	Compromiso

CONCLUSIONES

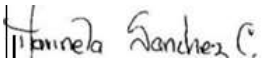
Se realiza comité mensual de equipo ejecutor de la ficha, el día 8 de septiembre a las 11:40 del día.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSA	FIRMA

		BLE	
Remitir el acta a la coordinación y subirla al drive de actas mensuales	Mes de agosto	Carmen Elisa Villamil R	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Marínela Sánchez	**Instructora CTCM-Contratista**	
Isac Guzmán Bautista	**Instructor CTCM-Contratista**	
Alirio Castillo	**Instructor**	
Carmen Elisa Villamil	**Instructor Líder de Ficha CTCM-Contratista**	



Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de reuniones y comités, donde se tomen decisiones, cumplimiento de objetivos, seguimientos, se establezcan compromisos, entre otros, Esta debe ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario.
- ✓ Previo al inicio de la reunión se debe diligenciar los espacios de información básica como lo son: nombre del comité o de la reunión, ciudad y fecha, lugar o enlace, Dirección, Regional, Centro de formación, agendas o puntos para desarrollar y objetivos de la reunión

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digita o manuscrita	
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		

DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	
FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	