PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá., Octubre 12 de 2024

Señor (a)

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775077

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 octubre del año 2024.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6775077 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 DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($12.470.000). Este monto será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago

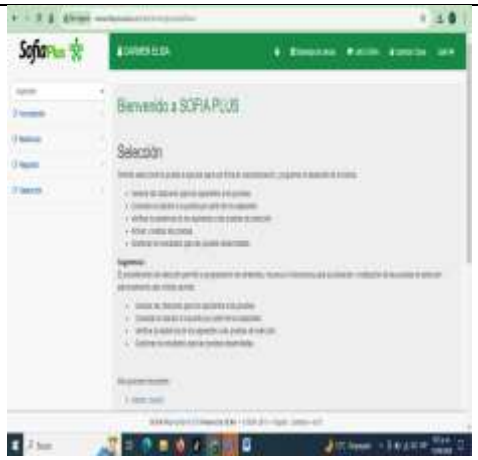
correspondiente al mes de septiembre de 2024 por un valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 2.150.000). b) Dos pagos iguales por los meses de octubre a noviembre de 2024, cada uno por un monto de CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($4,300,000) cada uno. c) un último pago correspondiente al mes de diciembre por valor de UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE. ($ 1,720,000).

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

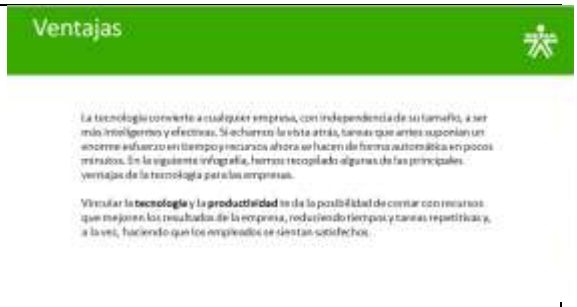
OBJETO: (Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del 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: . 2796682-2857778 -2971701- 2862811-2923223-2862808	

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 y por class room	

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 oct. 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: 2796682 291501057 PLANIFICAR LA PRODUCCIÓN ESTABLECIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACIDAD INSTALADA Y DE MATERIALES, DE ACUERDO A LOS PRONÓSTICOS Y COSTOS.FICHAS 2857778-2971701-2862811-	

		2923223 ESTRUCTURAR CARGOS FICHAS: 2971701 PROMOVER LA INTERACCION IDONEA 2862808	
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 20 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 finales del III trimestre del año 2024, de las fichas 2857778- 3035986-2862811-2796682	 

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 9472298271 , expedidos por Aportes en línea del mes de mes de septiembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Anti trámites”).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



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

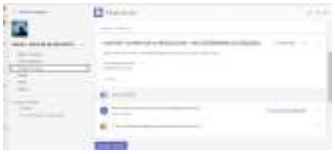
Coordinadora Académica

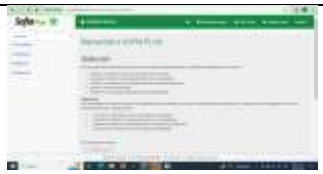
Declaración bajo la gravedad de juramento.

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. 6775077 MES DE OCTUBRE 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 2971701-2857778- 2923223-2796682 – 2862811-2862808	 
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Participar en los comités finales de trimestre, de las fichas: 2862811- 2996682-3035986.	
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-004 Formato Único de Inventario Documental.	Este mes no se realizaron acciones	NA
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	Este mes no se realizan acciones	NA

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°	Para este período no se realizan acciones	NA

	parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.		
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.	
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se entrega pago de seguridad social mes de septiembre del año 2024 planilla No. 9472298271	
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 encuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	*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 sele 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 alas disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley1273 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 septiembre del año 2024 planilla No. 9472298271	
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.	No se presenta desplazamientos.	NA

	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.		

REPORTE DE GESTION Y EVIDENCIAS MES DE OCTUBRE DEL 2024

1. EVIDENCIAS PORTAFOLIO INSTRUCTOR CUARTO TRIMESTRE AÑO 2024 PERIODO - OCTUBRE DE 2024

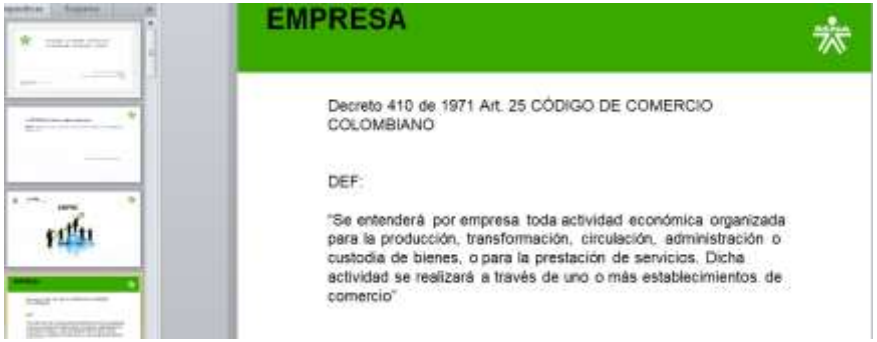
Gestión de formación presencial a las fichas asignadas de acuerdo a la programación, a partir del 01 de octubre del 2024, para ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.6775077

1. **FICHA 2971701 GESTION DE PROYECTOS ECONOMICOS Y SOCIAL :** Para este período se dirige la formación presencial los días lunes y viernes de 06:00 a 10:00 p.m 210201020 Estructurar cargos y competencias **RAP:** Organizar niveles ocupacionales determinando autoridad y responsabilidad en la organización. Y los días miercoles de 06:00 a 10:00p.m , se imparte la competencia: Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles**. RAP:** Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles.

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

Perfilar Cargos

Material de apoyo



Actividades y evidencias



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
TALLER EMPRESA

CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA REGIONAL D.C.

PROGRAMA TEGNOLOGIA EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

COMPETENCIA: Estructurar cargos y competencias

RAP: Organizar niveles ocupacionales determinando autoridad y responsabilidad en la organización

Definición y Clasificación de las Empresas

Definición de Empresa

La empresa es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para realizar una producción socialmente útil, de acuerdo con las exigencias del bien común. Los elementos

Planear la producción

Material de apoyo



Actividades y evidencias

SENA	TALLER DE RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS	TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA REGIONAL D.C.

PROGRAMA TEGNOLOGIA EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

COMPETENCIA: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS.

- PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.
- PERFIL: PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

---

1. Por favor desarrollar los siguientes términos

- ✓ Que entiende por Producción
- ✓ Cuáles son los elementos fundamentales del proceso de producción?
- ✓ Qué es proceso productivo? **GRUPO TRES**

Acta de Inicio de trimestre **Plan de Trabajo Perfilar cargos**



ACTA No. 001-2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Acta de inicio IV Trimestre 20244 Programa Tecnología en Gestión de Proyectos Económicos y Sociales ficha no.2971701 – Competencia Estructurar cargas y competencias. Y 291501067 Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos

CIUDAD Y FECHA:		HORA INICIO:	HORA FIN:
BOGOTA, D.C. 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024		06:00 P.m.	10:00 Pm
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM- AUTOPISTA SUR No. 23-24		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** DISTRITO CAPITAL – CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia - 210201020 Estructurar cargos y Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Informar a los aprendices de la Ficha 2971701 del programa Gestión de proyectos económicos y sociales, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de formación.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. **Jornada de formación**: El proceso de formación tiene una jornada conforme al horario entregado desde la coordinación académica a los aprendices, la misma inicia a las 06:00 P.M. y termina a las 10:00 pm. 2 retardos constituyen una inasistencia.
2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción**: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTÍCULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación **debe participar de manera**



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

Plan de trabajo Planear la producción



Guias de aprendizaje

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE:

ELABORAR LOS PERFILES DEL RECURSO HUMANO

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social
Código del Programa de Formación: 122107
Nombre del Proyecto: Gestión de proyectos de desarrollo económico y social que den respuesta a las necesidades y oportunidades del mercado a nivel nacional.
Fase del Proyecto: Ejecución
Actividad del proyecto: Realizar estudio administrativo del Proyecto.
Competencia: 210201020 Estructurar cargos y competencias
Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Establecer los rangos salariales, del personal requerido en el desarrollo del proyecto.
Duración de la Guia: 8 Semanas (Trabajo directo: 20 horas – Trabajo independiente: 30

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE. COSTOS DE PRODUCCIÓN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social
Código del Programa de Formación: 122107
Nombre del Proyecto: Gestión de proyectos de desarrollo económico y social que den respuesta a las necesidades y oportunidades del mercado a nivel nacional.
Fase del Proyecto: Planeación
Actividad del proyecto: Determinar el plan de producción para el proyecto y realizar estudio técnico acorde al tamaño y localización del proyecto
Competencia: 291501057 Planificar la producción estableciendo los requerimientos de capacidad instalada y de materiales, de acuerdo a los pronósticos y costos.
Resultados de Aprendizaje a Alcanzar
- Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles

Duración de la Guia: 8 sesiones

Primera sesión de formación:

1. PRESENTACIÓN

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

Para este período 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: Establecer el proceso y la estrategia de producción, con base en las especificaciones técnicas del producto o servicio.
.

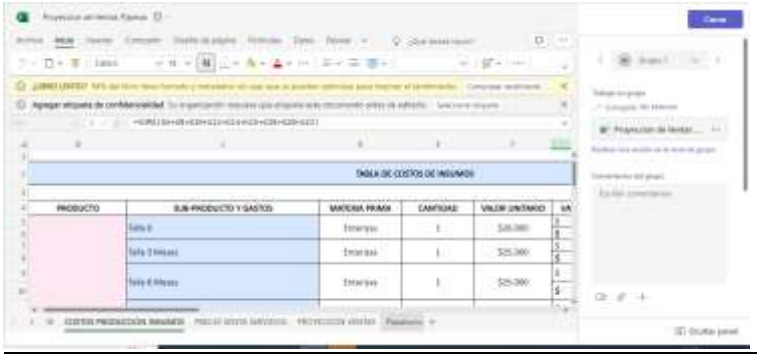
se imparte dentro de las primeras sesiones de formación temas como:

Planificar la producción

Material de apoyo



Evidencias





Acta de inicio **Plan de trabajo**



ACTA No. 002-2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Acta de inicio IV Trimestre Programa Tecnologia en Gestión de Proyectos Económicos y Sociales ficha no.2862811 –Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos

CIUDAD Y FECHA: BOGOTA.,D.C 5 DE OCTUBRE DE 2024		**HORA INICIO:** 07:00 a.m	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECONOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM- AUTOPISTA SUR No. 23-24		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DISTRITO CAPITAL – CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia - Planificación de la producción de



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

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

Guia de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUIA DE APRENDIZAJE DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO, BIEN O SERVICIO Y ELABORACIÓN FICHAS TÉCNICAS E INGENIERIA DE PROCESOS

- **Denominación del Programa de Formación:** Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social
- **Código del Programa de Formación**: 122107
- **Nombre del Proyecto**: Gestión de proyectos de desarrollo económico y social que den respuesta a las necesidades y oportunidades del mercado a nivel nacional
- **Fase del Proyecto**: Planeación
- **Actividad del proyecto**: Determinar el plan de producción para el proyecto y realizar estudio técnico acorde al tamaño y localización del proyecto
- **Competencia:** 291501057 Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos.[]
- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar**:
  Establecer el proceso y la estrategia de producción, con base en las especificaciones técnicas del producto o servicio

  Duración de la guía 8 sesones

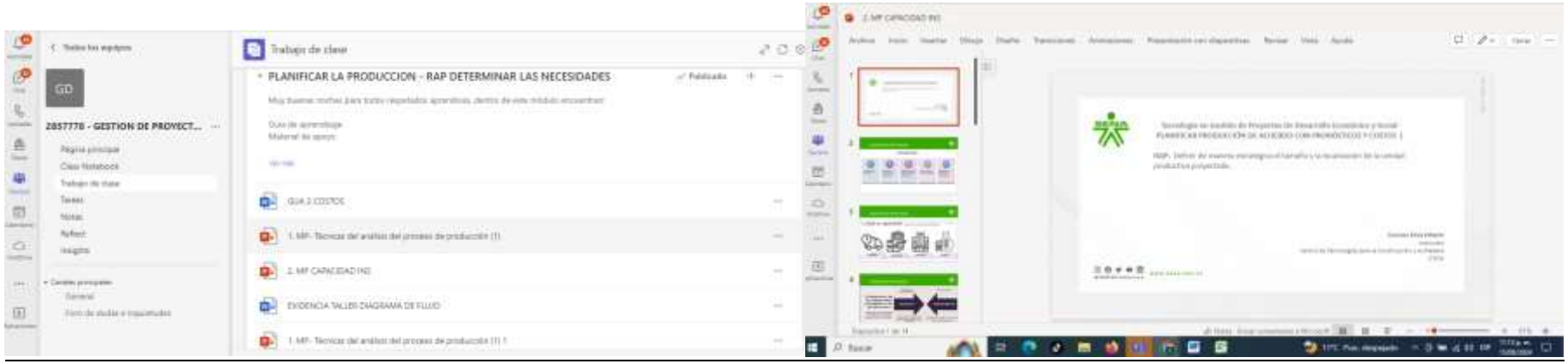
2. PRESENTACIÓN

4. **ficha 2857778 del programa gestión de proyectos económicos y sociales**

Para este período se dirige la formación presencial los días martes , de 06:00 a 10:00 p.m, la competencia: Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos, RAP: Establecer el proceso y la estrategia de producción, con base en las especificaciones técnicas del producto o servicio.

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

Material de apoyo





.

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

Acta de Inicio Plan de trabajo

ACTA No. 002-2024			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de inicio IV Trimestre año 2024 Programa Tecnología en Gestión de Proyectos Económicos y Sociales ficha no.2867778 –Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos			
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA.,D.C 08 DE OCTUBRE DE 2024		**HORA INICIO:** 06:00 AM	**HORA FIN:** 10: 00 M
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECONOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM- AUTOPISTA SUR No. 23-24		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **DISTRITO CAPITAL – CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia - Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos			



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

Programa de Formación: Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social - Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles FICHA 2867778 — Centro: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA — Código: 928708 — Nombre

Proyecto de: Gestión de proyectos de desarrollo económico y social que den respuesta a las necesidades y oportunidades del mercado a nivel nacional. — Código

Resultado (s) de Aprendizaje

RA:	1. Establecer el proceso y la estrategia de producción, con base en las especificaciones técnicas del producto o servicio.	RC:	
RC:		DA:	

RAP		FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	TÉCNICA DE EVIDENCIA	DAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
	Taller de conocimientos previos	15/10/2024	Conocimiento	Digital		E3	- Informe sobre determinar la productividad por producto o línea de servicio dentro de sus proyectos, esta actividad la van a socializar en la sesión de

Guia de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUIA DE APRENDIZAJE DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO, BIEN O SERVICIO Y ELABORACIÓN FICHAS TÉCNICAS E INGENIERIA DE PROCESOS

- **Denominación del Programa de Formación:** Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social
- **Código del Programa de Formación**: 122107
- **Nombre del Proyecto**: Gestión de proyectos de desarrollo económico y social que den respuesta a las necesidades y oportunidades del mercado a nivel nacional.
- **Fase del Proyecto**: Planeación
- **Actividad del proyecto**: Determinar el plan de producción para el proyecto y realizar estudio técnico acorde al tamaño y localización del proyecto
- **Competencia:** 291501067 Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos.
- **Resultados de Aprendizaje a Alcanzar**:
  Establecer el proceso y la estrategia de producción, con base en las especificaciones técnicas del producto o servicio.

  Duración de la guía 8 sesiones

2. PRESENTACIÓN

4. **FICHA 2923223. DEL PROGRAMA GESTION DE PROYECTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES**

1. Para este período se dirige la formación presencial los días jueves de 07:00am a 12:00 m, se imparte dentro de las sesiones de formación la competencia Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles**. RAP:** Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles.

Material de Apoyo



Evidencias

SENA	TALLER DE RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS	TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA REGIONAL D.C.

PROGRAMA TEGNOLOGIA EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

COMPETENCIA: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS.

- PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.
- PERFIL: PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

---

1. Por favor desarrollar los siguientes términos

- ✓ Que entiende por Producción
- ✓ Cuáles son los elementos fundamentales del proceso de producción?
- ✓ Qué es proceso productivo? **GRUPO TRES**

Acta de Inicio de trimestre

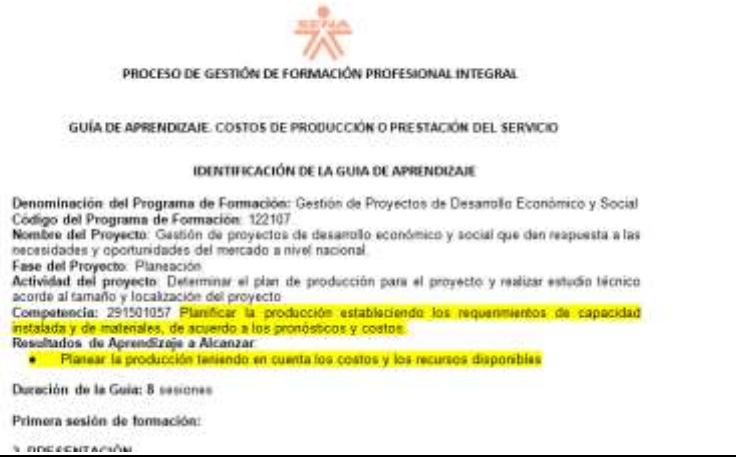
Plan de Trabajo Perfilar cargos

SENA

ACTA No. 001-2024			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de inicio IV Trimestre año 204 a Programa Tecnologia en Gestión de Proyectos Económicos y Sociales ficha no.2923223 –Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos			
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA.,D.C 03 DE OCTUBRE DE 2024		**HORA INICIO:** 07:00 AM	**HORA FIN:** 12: 00 M
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECONOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM- AUTOPISTA SUR No. 23-24		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DISTRITO CAPITAL – CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Reunión inicio del Proceso de Formación Competencia - Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos			



Guia de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE. COSTOS DE PRODUCCIÓN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social
Código del Programa de Formación: 122107
Nombre del Proyecto: Gestión de proyectos de desarrollo económico y social que den respuesta a las necesidades y oportunidades del mercado a nivel nacional.
Fase del Proyecto: Planeación
Actividad del proyecto: Determinar el plan de producción para el proyecto y realizar estudio técnico acorde al tamaño y localización del proyecto
Competencia: 291501057 Planificar la producción estableciendo los requerimientos de capacidad instalada y de materiales, de acuerdo a los pronósticos y costos.
Resultados de Aprendizaje a Alcanzar
- Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles

Duración de la Guia: 8 sesiones

Primera sesión de formación:

1. PRESENTACIÓN

5. **FICHA 2796682. DEL PROGRAMA GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL** Para este período se dirige la formación presencial los días jueves de 06:00Pm a 10:00 Pm, se imparte dentro de las sesiones de formación la competencia Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. RAPS: Evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión de acuerdo con los objetivos del plan de acción; Implementar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación de los planes de acción; Presentar la información sobre la gestión de la propiedad horizontal de acuerdo con las metodologías y técnicas adoptadas por la organización.

Material de apoyo

La Matriz RACI, una herramienta para organizar tareas en la empresa

*Por Christian Longaric**

Hay un dicho que reza: "Cuando todos son responsables, nadie es responsable". ¡Y vaya que esto lo sufrimos en nuestras empresas, con roles y responsabilidades no siempre bien definidos! Esto tiene varias consecuencias:

• Clientes insatisfechos porque no se les respondió en los plazos solicitados (hubo que hacer "varias escalas" internas para hallar la respuesta, ya que no estaba claro quién debía canalizarla).

• Oportunidades de compra con descuento desaprovechadas, porque nadie supo gestionar las autorizaciones necesarias para darles curso.

• Mal clima interno, echadas en cara, disputas…, porque las "reprimendas" por un negocio perdido se repartieron indiscriminadamente.

Evidencias

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

Respetado aprendiz

El desarrollo del presente taller se enfoca en realizar la matriz Raci

Luego de comprender que es la matriz raci, debe establecer responsabilidades, por lo tanto apóyense en el siguiente link para realizarla, esto lo van hacer en la sesión de formación por grupos de trabajo.

https://www.youtube.com/watch?v=vwHHWzm1rgA



Acta de Inicio

Plan de trabajo



ACTA No. 002-2024			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de inicio IV Trimestre año 2024 Programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal ficha No.2796682 – Competencia. Desarrollar Programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. **RAPS:** Evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión de acuerdo con los objetivos del plan de acción; Implementar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación de los planes de acción; Presentar la información sobre la gestión de la propiedad horizontal de acuerdo con las metodologías y técnicas adoptadas por la organización.			
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA.,D.C 3 DE OCTUBRE DE 2024		**HORA INICIO:** 06:00 p.m	**HORA FIN:** 10:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECONOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM- AUTOPISTA SUR No. 23-24		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DISTRITO CAPITAL – CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:			



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

Programa de Formación	Gestión de la Propiedad Horizontal 2796682	Centro	CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA	LD	520510
Proyecto (s)	Gestión de propiedad Horizontal				

Resultado (S) de Aprendizaje

R1	Evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión de acuerdo con los objetivos del plan de acción;
R2	Implementar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación de los planes de ac
R3	Presentar la información sobre la gestión de la propiedad horizontal de acuerdo con las metodologías y técnicas adoptada

RAP	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA	RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
R1	Elabora con objetividad la identificación de diferentes aspectos que componen la PH, utilizando fuentes de información disponibles y de acuerdo con la situación y necesidad de cada caso	17/10/2024	Producto	Digital	R2	E4	
	Relaciona los componentes de un plan de acción para llevarlo a la práctica con un caso concreto de	31/10/2024	Producto	Digital		E5	

FICHA 2955261

Guia de Aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

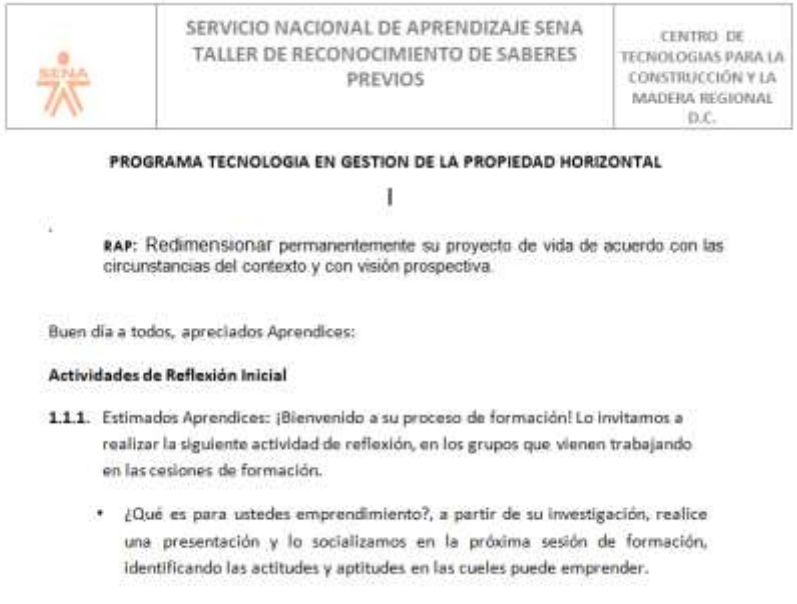
- Denominación del Programa de Formación: Gestión de La Propiedad Horizontal
- Código del Programa de Formación: 122200
- Nombre del Proyecto: Fortalecer procedimientos administrativos en la propiedad horizontal para la toma de decisiones efectivas versión 3
- Fase del Proyecto: Evaluar
- Actividad de Proyecto: Realizar Plan de Mejoramiento elaborando manual de funciones y procedimientos de acuerdo al diagnóstico elaborado.
- Competencia: Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión de acuerdo con los objetivos del plan de acción;
  - Implementar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación de los planes de acción;
  - Presentar la información sobre la gestión de la propiedad horizontal de acuerdo con

6. **FICHA 2862808. DEL PROGRAMA GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL** Para este período se dirige la formación presencial los días sábados de 01:00Pm a 05:00 Pm, se imparte dentro de las sesiones de formación la competencia 240201500 - promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social **Resultados de Aprendizaje Alcanzar:** redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.

Material de apoyo



Evidencias



	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA TALLER DE RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS	CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA REGIONAL D.C.

PROGRAMA TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

I

RAP: Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva

Buen día a todos, apreciados Aprendices:

Actividades de Reflexión Inicial

1.1.1. Estimados Aprendices: ¡Bienvenido a su proceso de formación! Lo invitamos a realizar la siguiente actividad de reflexión, en los grupos que vienen trabajando en las cesiones de formación.

- ¿Qué es para ustedes emprendimiento?, a partir de su investigación, realice una presentación y lo socializamos en la próxima sesión de formación, identificando las actitudes y aptitudes en las cueles puede emprender.

Acta de Inicio Plan de trabajo

ACTA No. 001-2024			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de inicio IV Trimestre año 2024 Programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal ficha No.2862808 – 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.			
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA.,D.C 5 DE OCTUBRE DE 2024		**HORA INICIO:** 01:00 p.m	**HORA FIN:** 05:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECONOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM- AUTOPISTA SUR No. 23-24		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **DISTRITO CAPITAL – CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM**	



Guia de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

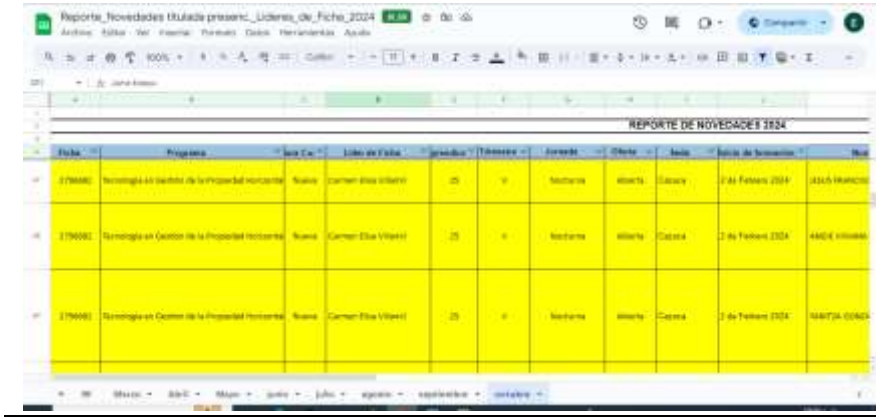
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

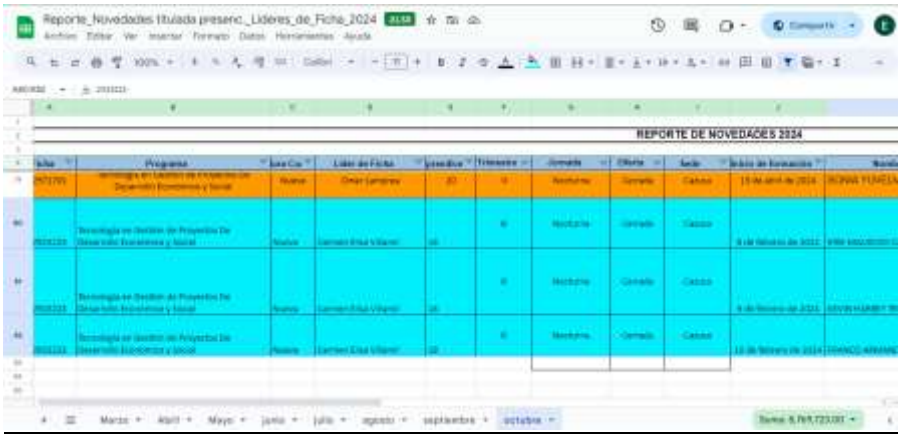
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** Gestión de la Propiedad Horizontal
- **Código del Programa de Formación:** 122201
- **Nombre del Proyecto:** Fortalecer procedimientos administrativos en la propiedad horizontal para la toma de decisiones efectivas version 2
- **Fase del Proyecto:** Ejecución
- **Actividad de Proyecto:** Elaborar y presentar un informe de monitoreo y seguimiento a la gestiòn del plan de mejoramiento establecido
- **Competencia**: 240201500 - promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás

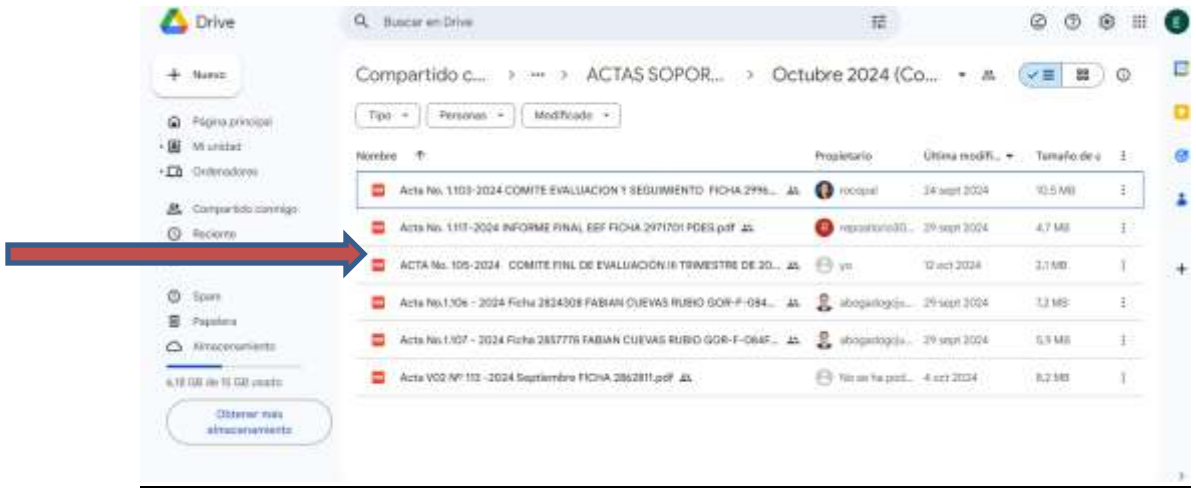
II - EVIDENCIAS DRIVE COORDINACIÓN

Reporte de Novedades

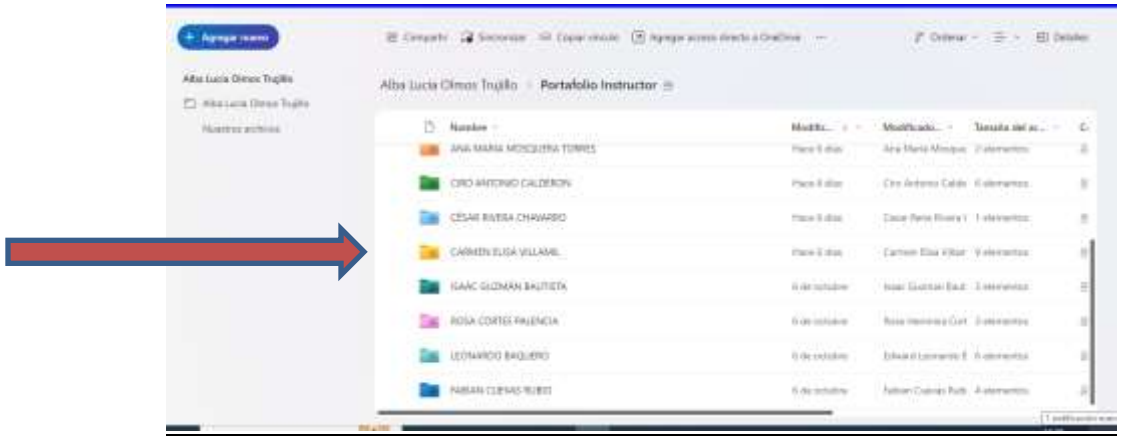




Drive Actas comité final III trimestre 2024 . Realizada el 23 de septiembre de 2024.


Drive
Buscar en Drive
Compartido c...
ACTAS SOPOR...
Octubre 2024 (Co...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modifi...
Tamaño de
Acta No. 1103-2024 COMITE EVALUACION Y SEGUIMIENTO FICHA 2996...
Acta No. 1107-2024 INFORME FINAL EEF FICHA 2971701 PDES.pdf
ACTA No. 105-2024 COMITE FINL DE EVALUACION II TRIMESTRE DE 20...
Acta No.1.104 - 2024 Ficha 2824308 FABIAN CUEVAS RUBIO GOR-F-084...
Acta No.1.107 - 2024 Ficha 2857776 FABIAN CUEVAS RUBIO GOR-F-084F...
Acta V02 Nº 102 -2024 Septiembre FICHA 2862811.pdf
Obtener más almacenamiento

REGISTRO DE EVIDENCIAS EN LA CARPETA PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR



III. REGISTRO DE ASISTENCIAS FORMACION PRESENCIAL

FICHA – 2971701 GESTIÓN PROYECTOS E y S

Lunes 30 de septiembre de 2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE Sept. DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Realizar registro de Asistencia formación ficha 2971701 - 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	Sandra Rayo	1033758877				CTCM	Kadir.rinconO324 @gmail.com	3136907674		Sandra Rayo
2	Zahara Sanchez	1105BA0122				CTCM	JohanSebastian 2006sp@gmail.com			Zahara Sanchez
3	David Albarracin	7074758275				CTCM	davidalbarraO2@ gmail.com	3776500090		David Santiago
4	Yolanda Maria	1098349799				CTCM	[illegible] @gmail.com	3204946499		[illegible]
5	Jhoan Nicholas Sanchez	7071549236				CT CM	alexsanchez2708@ gmail.com	3737759594		Jhoan Sanchez
6	Kevin Santiago Rincon	1010688220				CTCM	Santiagorin1415@gmail	3209352022		
7										
8										
9										
10										

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.

Miércoles 2 de octubre



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 2 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2977707- 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	David Albarracin	1074158275					davidalbarra02@gmail.com	3176500090		David Santiago
2	Kevin Rincon	1001058820					santinncon1415@gmail	3214452022		
3	Sandra Rayo	1033738877					kadir.rincon0324@gmail.com	3136881674		Sandra Rayo.
4	Jhojan Sanchez	1072329230					alexsanchez7481 2005@gmail.com	3777759544		Jhojan Sanchez
5	Alexandra Florez	1022352206					alexandraflorezp.ym@gmail.com	3045923003		Alexandra Florez
6	Karol Bossa	1070008845					karol.s.bossa@gmail.com	3107816121		Karol Bossa
7	Ismael Sandoval	1021671689					sandoval.ismael731@gmail.com	3143255646		
8										
9										
10										

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.

Viernes 4 de octubre

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE oct DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2977707 PROGRAMA Gestion de Proyectos Economicos y Sociales

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PART VIRTU
1	Jhojan Sanchez	7072329230					alexsanchez7api2005@gmail.com	3777594544		Jhojan Sa
2	Ismael sandoval	1021671689					sandovalismael731@gmail.com	3143255646		
3	Alejandra Morales	1109841279					morala@fmaalejandra9@gmail.com	3294969414		
4	Karol Bossa	1070006845					karol.sbossa@gmail.com	3107814214		Karol Bo
5	Kevin Rincon	1001058820					santirincon1415@gmail	3214952022		
6	David Albarracin	1074758215					davidalbarraz02@gmail.com	3176500090		David Sa
7	Johan sebastian	1076880122					johansebastian2005sa@gmail.com			Zoban S
8	Alexandra florez	1022352206					alexandraflorezp.ym@gmail.com	3045923003		Alexandra
9										
10										

Lunes 7 de octubre

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2970711 PROGRAMA GESTION DE PROYECTOS EYS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johan Sanchez P.	1105840122				APRENDIZ	johansegestion2003 sp@gmail.com			Johan Sanchez
2	Jhojan Alexander	1072329230				APRENDIZ	alexsanthe2tapi2005 @gmail.com			Jhojan Sanchez
3	Sandra Rayo	1033738917				APRENDIZ	kadis.vincon0824 @gmail.com			Sandra Rayo.
4	Alejandra Morales	1109841279				APRENDIZ	moralesimagalejandra9 @gmail.com			
5	Karol Bossa	1070006845				APRENDIZ	karol.s.bosa @gmail.com			Karol Bossa
6	Alexandra Florez	1022352206				APRENDIZ	alexandrafbrezp.ym @gmail.com			Alexandra florez
7	David Albarracin	1074758275				APRENDIZ	davidalbarr1802@ gmail.com	3176500090		David santiago
8	Kevin Rincon	1001058820				APRENDIZ	santirincon1413@gmail			
9						APRENDIZ				
10						APRENDIZ				
11						APRENDIZ				
12						APRENDIZ				

Miércoles 09 de octubre

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 9 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2024

(S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2977701 PROGRAMA GPES

NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Jhojan Sanchez	1072329236				APRENDIZ	alexsanchez1api2005@gmail.com	3777595944		Jhojan Sanchez
Ismael sandoval	1021671689				APRENDIZ	sandovalismael731@gmail.com	3143255646		
Kevin Rincon	1001068870				APRENDIZ	santirincon1415@gmail.com	3214952022		
Alexandra Florez	1022352206				APRENDIZ	alexandraflorezp.ym@gmail.com	3045923003		Alexandra florez
David Albarracin	1074758275				APRENDIZ	davidalbarraz02@gmail.com	7776500090		David santiago
Karol Bossa	1070006845				APRENDIZ	karol.sbossa@gmail.com	3107814214		Karol Bossa
Johan sanchez	1058880122				APRENDIZ	johansebast0n2005sp@gmail.com	-		Johan Sanchez
					APRENDIZ				
					APRENDIZ				
					APRENDIZ				
					APRENDIZ				
					APRENDIZ				

Viernes 11 de octubre

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2971701 - 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	Sandra Rayo	1033738877				CTCM	Kadir.rincon0324@gmail.com.	313688 7674		Sandra Rayo
2	Zahan Sanchez (1105840122)	1105840122				CTCM	Jotansebastian2005sp@gmail.com			Zahan Sanchez
3	David Albarracin	7074758275				CTCM	davidalbarrah02@gmail.com	3776500090		David Santiago
4	Alejandra Morales	1109841279				CTCM	moralesalmacalejandra@gmail.com	3229496914		
5	Jhojan Alexander Sanchez	7012329230				CT CM	alexsanchezfapi2005@gmail.com	3777595544		Jhojan Sanchez
6	Kevin Santiago Rincon	1001088820				CTCM	Santirincon1415@gmail	3214952022		
7										
8										
9										
10										

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 2857778 – GESTION DE PROYECTOS Ey S

Martes 01 de octubre del 2024

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 1 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2837778 PROGRAMA GPE 45

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Derly Beltran S	52170796		Aprendiz		APRENDIZ	derly22beltranc gmail.com	3123541863		Derly B
2	Estela Martinez R.	23754607		Aprendiz		APRENDIZ	estelamartnez189@ gmail.com	3125900961		
3	Luz Adriana Rangel	1064298818		Aprendiz		APRENDIZ	adriana.rodriguez@gmail.com	3026785847		
4	Tatiana Camacho	36307747		Aprendiz		APRENDIZ	tatiana.yineth@ gmail.com	3023119021		Tatiana C.
5	Maira Escobar	1073216786		Aprendiz		APRENDIZ	Mariaferescobar@ gmail.com	3028440598		Maira Escobar
6	Paula Daniela Tellez Triana	1028480907		Aprendiz		APRENDIZ	paudanielatellez2601 @gmail.com	313 215 5155		
7	David Camilo Vargas	1010206097		Aprendiz		APRENDIZ	atencion.multiservicios pm@gmail.com	3134951859		
8	Daniel Fernandez	1007333966		Aprendiz		APRENDIZ	colombiantonnico2 @gmail.com	3165876632		
9	Dejud Moreno	1020783117		Aprendiz		APRENDIZ	Dejud13@ @Gmail.com	3209298547		
10	Alexandra Diaz	1012349323		APRENDIZ		APRENDIZ	alexiaredondo2026 @gmail.com	3028921069		
11	Wilman Serrano	1007794282		Aprendiz		APRENDIZ	Wilmanestebanbadra gmail.com	3218946469		Wilman S
12	daniela florez R.	1073508631		Aprendiz		APRENDIZ	daflorez0 @sena.edu.co	350 3260292		daflorez0
13	Maricela Ortiz Ibarra	39644106		Aprendiz		APRENDIZ	maricelaortiz415@ hotmail.com	3138463209		
14	Laura Fernanda Tellez T.	1025461372		Aprendiz		APRENDIZ	Lauratellez1231 2@ gmail.com	3208124186		Sofia Tellez
15						APRENDIZ				
16						APRENDIZ				

Martes 08 de octubre de 2024

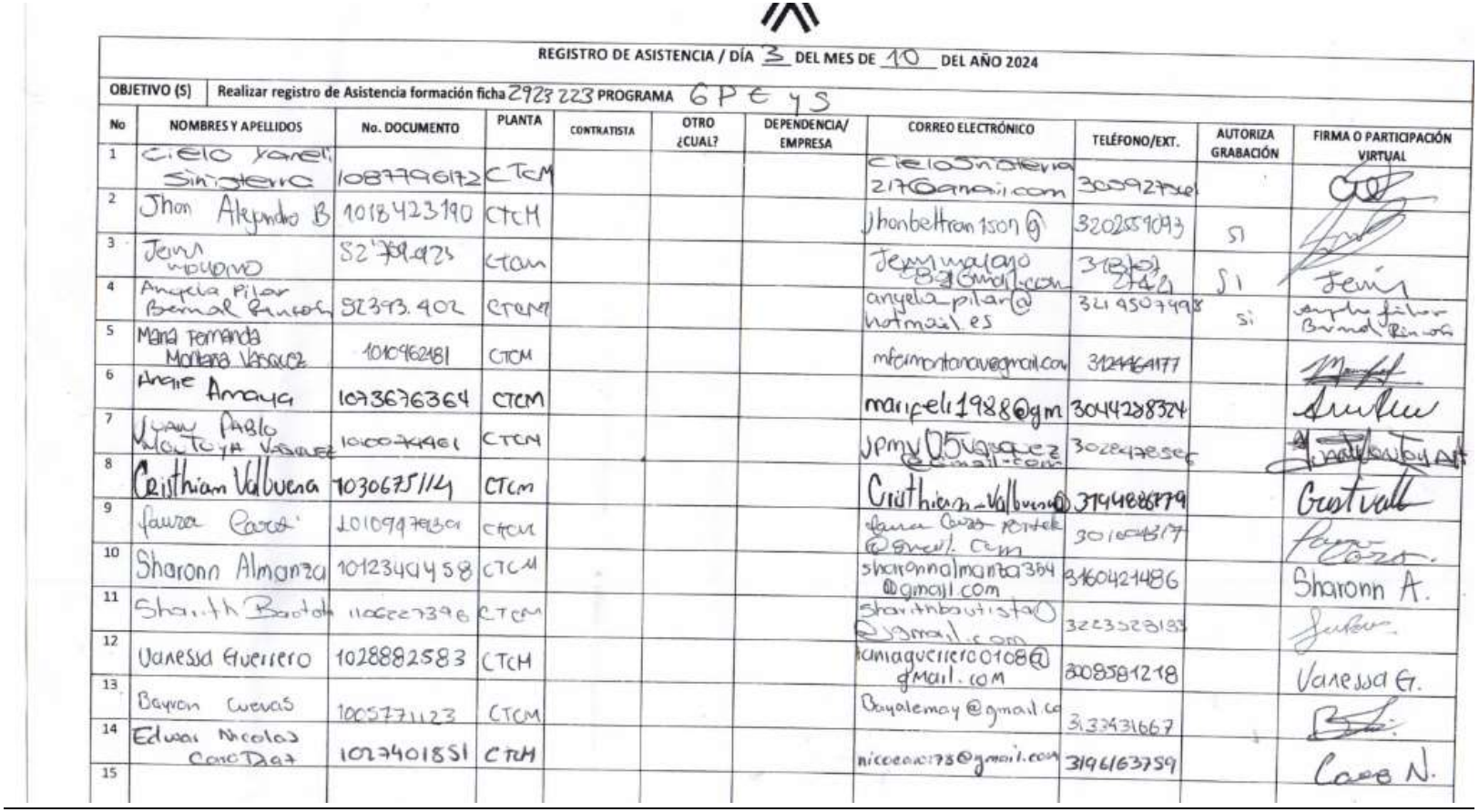
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2857773 PROGRAMA GESTION DE PEyS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Derly Beltran S	52170796		Aprendiz		APRENDIZ	derly12beltran@gmail.com	3123541163		
2	Estela Martinez P.	23754667		Aprendiz		APRENDIZ	estelamartinez189@gmail.com	3125790361		
3	Luz Adriana [illegible]	1069729818		Aprendiz		APRENDIZ	adriana.[illegible]@gmail.com	3026785847		
4	Tatiana Camacho	36307747		Aprendiz		APRENDIZ	tatianayineth@gmail.com	3023119021		
5	Maira Escobar	1073216786		Aprendiz		APRENDIZ	mairafescobar@gmail.com	3028440598		
6	Paula Daniela Tellez Triana	1028480907		Aprendiz		APRENDIZ	pauldanielatellez2601@gmail.com	313 215 5155		
7	David Camilo Vasquez	1010706097		Aprendiz		APRENDIZ	atencion.multiservicios@gmail.com	3139451859		
8	Daniel Fernandez	1007333966		Aprendiz		APRENDIZ	colombiantorinicio2@gmail.com	3165976632		
9	Dejud Moscoso	1020783117		Aprendiz		APRENDIZ	Dejud13@gmail.com	3202781547		
10	Alexandra Diaz	1012349323		APRENDIZ		APRENDIZ	alexiaredondo2026@gmail.com	3028921069		
11	Wilman Dextran	1007794282		Aprendiz		APRENDIZ	Wilmanestebanbadra[illegible]@gmail.com	3218746469		
12	daniela florez R.	1073508631		Aprendiz		APRENDIZ	daflorez10@sena.edu.co	350 3260292		
13	Maricela Ortiz Hoyos	39644106		Aprendiz		APRENDIZ	maricelaortiz4156@hotmail.com	3138463209		
14	Laura Fernanda Tellez T.	1028461872		Aprendiz		APRENDIZ	Laurafernandatellez1@gmail.com	3[illegible]		
15						APRENDIZ				

FICHA 2923223 GESTION DE PROYECTOS E y S

Jueves 03 de octubre de 2024

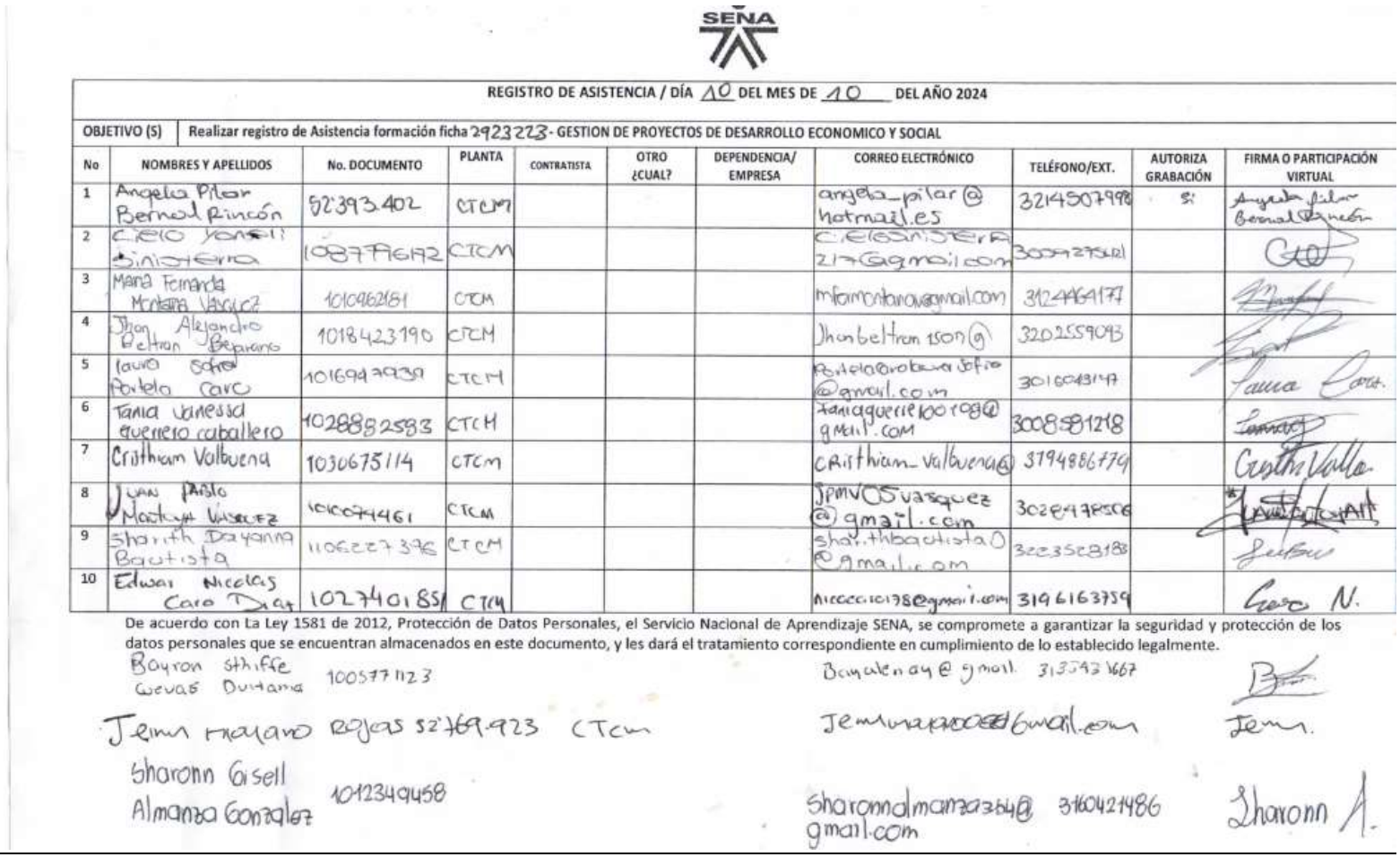


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Realizar registro de Asistencia formación ficha 2923223 PROGRAMA GPES

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Cielo Yaneli Sinisterra	1087796172	CTCM				cielosinisterra2176@gmail.com	3009275		
2	Jhon Alejandro B	1018423190	CTCM				Jhonbeltran1son@	3202559093	SI	
3	Jenny Mosquera	52'759.923	CTCM				Jennymosquera@gmail.com	3182[illegible]742	SI	Jenny
4	Angela Pilar Bernal Rincon	52393.402	CTCM				angela_pilar@hotmail.es	3214507498	si	Angela Pilar Bernal Rincon
5	Maria Fernanda Montaña Vasquez	1010962481	CTCM				mfernmontanave@gmail.com	3124464177		
6	Angie Amaya	1073676364	CTCM				marieli1988@gm	3044238324		
7	Juan Pablo Montoya Vasquez	1000744461	CTCM				JPMV05vasquez@gmail.com	3028478565		
8	Cristhian Valbuena	1030675114	CTCM				Cristhian_Valbuena	3144886779		
9	Laura Cano	1010947830	CTCM				laura Cano Portela@gmail.com	3010[illegible]817		
10	Sharonn Almanza	1012340458	CTCM				sharonnalmanza364@gmail.com	3160421486		Sharonn A.
11	Sharith Bautista	1022273968	CTCM				sharithbautista@gmail.com	3223523193		
12	Vanessa Guerrero	1028882583	CTCM				vaniaguerrero0108@gmail.com	3085812118		Vanessa G.
13	Bayron Cuevas	1005771123	CTCM				Bayalemay@gmail.co	3133431667		
14	Eduar Nicolas Cano Diaz	1027401851	CTCM				niceeduc178@gmail.com	3196163759		Cano N.
15										

Jueves 10 de octubre de 2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2923223 - 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	Angela Pilar Bernal Rincón	52'393.402	CTCM				angela_pilar@hotmail.es	3214507998	Si	
2	CIELO YANELI SINISTERRA	1087716192	CTCM				CIELOSINISTERRA21@GMAIL.COM	3009279121		
3	Maria Fernanda Montaña Vasquez	1010962181	CTCM				mfamontanav@gmail.com	3124861477		
4	Jhon Alejandro Beltran Betancourt	1018423190	CTCM				Jhonbeltran1500@	3202559093		
5	Laura Sofia Portela Cano	1016947939	CTCM				Portelacarolaura.sofia@gmail.com	3016043147		
6	Tania Vanessa Guerrero caballero	1028882583	CTCM				taniaguerrero100rosa@gmail.com	3008581218		
7	Cristhian Valbuena	1030675114	CTCM				cristhian_valbuena@	3194886774		
8	JUAN PABLO MARTINEZ VASQUEZ	1010074461	CTCM				JPMVCSvasquez@gmail.com	3028478506		
9	Sharith Dayanna Bautista	1106227396	CTCM				sharithbautista0@gmail.com	3223538188		
10	Edwar Nicolas Cano Diaz	1027401851	CTCM				Nicocaro1978@gmail.com	3196163759		

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.

Bayron Stiffe Cuevas Duitama 1005771123 Bcmalen ay@gmail. 3135931667

Jenny Mayare Rojas 52'769.923 CTCM Jemirarojas@gmail.com

Sharonn Gisell Almanza Gonzalez 1012349458 sharonnalmanza364@gmail.com 3160421486

FICHA 2796682 GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Jueves 03 de octubre de 2024

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2796822 PROGRAMA Gestion de PROPIEDAD HORIZONTAL

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Alba Lucia Ampa	23574387				APRENDIZ	allucra9301@hot	3006063371	X	
2	Luis Alberto Amaya	8373653				APRENDIZ	luis-8373@hotmail.com	3148801803		
3	Johanna M Reyes	1024509431				APRENDIZ	jmreyes13@misena.edu.co	3204191443	X	
4	Hilda Chacon	39649908				APRENDIZ	hildachacon1975@gmail.com	3214137482	X	
5	Andrea Archila	1013697404				APRENDIZ	andreaarchila05@gmail.com	3125722070		Andrea Archila
6	Julian Quiroga	1001172082				APRENDIZ	julian.666@hotm	3192712151		
7	Diana Granada	52896837				APRENDIZ	jamy.81@hotmail.com	3132326523		
8	Ana Sanchez M	1072920509				APRENDIZ	anaiux.2007@hotmail.com.ar	5204597899		
9	Yefristina Infante	52634614				APRENDIZ	mcinfante7305@gmail.com	3125348074		Yefristina Infante
10	Luz Amira Rojas	23623375				APRENDIZ	rojasrojasluzamira1718@gmail.com	3188539375		Luz Amira Rojas
11	Jorge E Forero	1030563967				APRENDIZ	jeforerofito@gmail.com	3059235312		
12	Yoly Andrea Castro Gallindo	1136884426				APRENDIZ	andreitacastro1978@hotmail.com	3195886662		
13	José L Ortega G.	79366200				APRENDIZ	joseoh2013@gmail.com	3234246664		
14	Claudia Marcela Rueda	65749067				APRENDIZ	yoclaromar@gmail.com	3129196638		
15						APRENDIZ				
16						APRENDIZ				

Jueves 10 de octubre de 2024



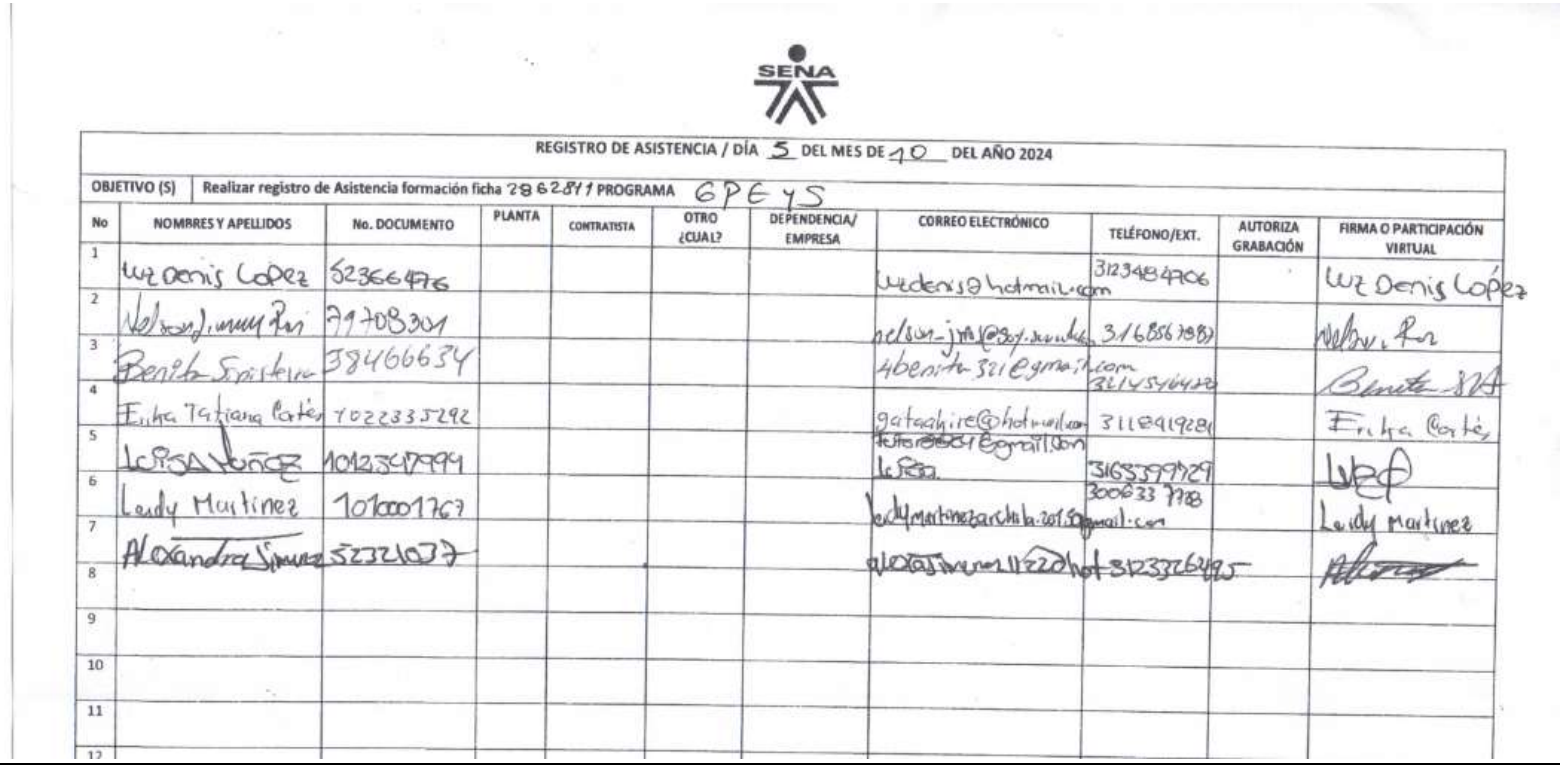
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Realizar registro de Asistencia formación ficha 2796682 PROGRAMA GP H

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Diana Granada	32396837							Sí	
2	M. Cristina Infante	52634614							Si	
3	Alba Jessica A	28574382							Si	
4	Ana Sanchez	1077855509							Si	
5	Luz Angela Lopez	23623375							Si	
6	Johanna M Rojas M	1014509783							Si	
7	Jose A Olivares G	79366200							Si	
8	Luis A Arcila	8373653							Si	
9	Jorge Forero	1030563907							Si	
10	Yoly Andrea Castro	1136884180							Si	
11	Alba Cruz	39699908							Si	
12	Maria Juana Vergara	39179076							Si	
13	Yesica Rodrigues	1082366886							Si	
14	Karen Herrera	1006459985							Si	
15										
16										

FICHA 2862811 – GESTION DE PROYECTOS EyS

Sábado 05 de octubre de 2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862811 PROGRAMA GPES

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luz Denis López	52366476					luzdenis@hotmail.com	3123484706		Luz Denis López
2	[illegible]	79708301					[illegible]	3168567983		[illegible]
3	Benita Gaitero	38466654					4benita321@gmail.com	3214576432		Benita G
4	Erika Tatiana Cortés	1022335292					gatachire@hotmail.com	3112919281		Erika Cortés
5	[illegible]	1012347999					[illegible]	3165597729		[illegible]
6	Leidy Martinez	1010001767					leidymartinezarchila.sena@gmail.com	3006337788		Leidy Martinez
7	Alexandra [illegible]	5232037					[illegible]	3123376495		[illegible]
8										
9										
10										
11										
12										

Sábado 12 de octubre de 2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862811 PROGRAMA Gestion De Proyectos ETS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Luz Denis Lopez	52366476					luzdenis@hotmail.com	3109454706		Luz Denis Lopez
2	[illegible]	79708301					[illegible]	3168[illegible]		[illegible]
3	[illegible]	38466634					[illegible]	3214546429		[illegible]
4	Ficha Tatiana Patiño	1022385296					[illegible]	3110919281		Ficha Patiño
5	[illegible]	1082340999					[illegible]	3165397729 3006333778		[illegible]
6	Leidy Martinez	1076001767					[illegible]			Leidy Martinez
7	Alexandra Suarez	52321077					[illegible]	3123726895		[illegible]
8										
9										
10										
11										
12										
13										

FICHA 2862808 – GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Sábado 05 de octubre de 2024

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862808 PROGRAMA GESTION P H

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yazmin Andrea Conrejal Rodriguez	1022363204			Aprendiz	Sena	andrea2qq@hotmail.com	3023669623		YazminAndrea Conrejal
2	Claudia Marcela Cuchia	52.823.381.			Aprendiz	Sena.	Sueseaclaudiamarcela@gmail.com.	3242185354.		
3	Jehersson Cavezas	1077476692			Aprendiz	SMU	JehrCavezas@Gmail.com	3219427235		
4	Derlys tirado	42656053			Aprendiz	Sena	Derlystirudo777@gmail.com	3204662804		Derlys
5	Rayen pluto	99990050			Aprendiz	Sena	rayenpluto@gmail.com	3108748767		
6	Olwy Hans Peña	52897711.			Aprendiz	SENA	Hanssolay10@gmail.com	3202710155.	SI	Olwy Hans Peña
7	Sandra M Soto	53062766			Aprendiz	Sena	Sandrasoto2000@Hotmail.com	3208792966		
8	WILLIO MILENA GOMEZ MUÑOZ	53103124			APRENDIZ	SENA	miligomez1984@gmail.com	3213691905	SI	MILENA GOMEZ
9										
10										
11										
12										
13										
14										

Sábado 12 de octubre de 2024

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 12 DEL MES DE 10 DEL AÑO 2024

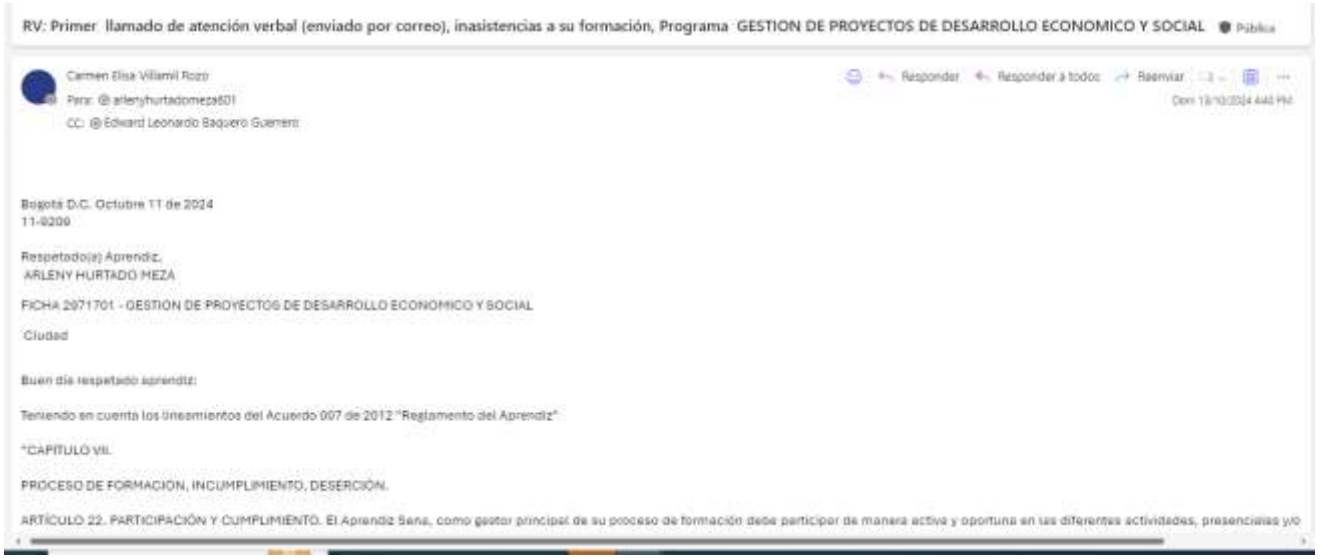
OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862808 PROGRAMA GPH

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yazmin Andrea Conejal Rodriguez	1022363204			Aprendiz	Sena	andreazcg@hotmail.com	3023691623		Yamin Andrea Conejal
2	Maidia Marcela Cuchia	52.825.381			Aprendiz	Sena.	sucesacleudiamarcela@gmail.com.	3242185354.		
3	Jeferson Carrero	1077706972			Aprendiz	SMI	JeferCarrero@	3149427235		
4	Derlys Tirado	42656053			Aprendiz	Sena	Derlystirado777@gmail.com	3204662504		Derlys
5	Payan Julio	99440050			Aprendiz	Sena	[illegible]	3105748767		
6	Orley Hans Peña	52897711.			Aprendiz	SENA	Hansorley10@gmail.com	3202710155	Si	Orley Hans Peña
7	Sandra M Soto	53062766			Aprendiz	Sena	Sandrasoto2000@hotmail.com	3208792966		
8	Wilson Milena Gomez Arroyo	53103124			Aprendiz	SENA	Miligomez1984@gmail.com	3213691905	Si	Milena Gomez
9										
10										
11										

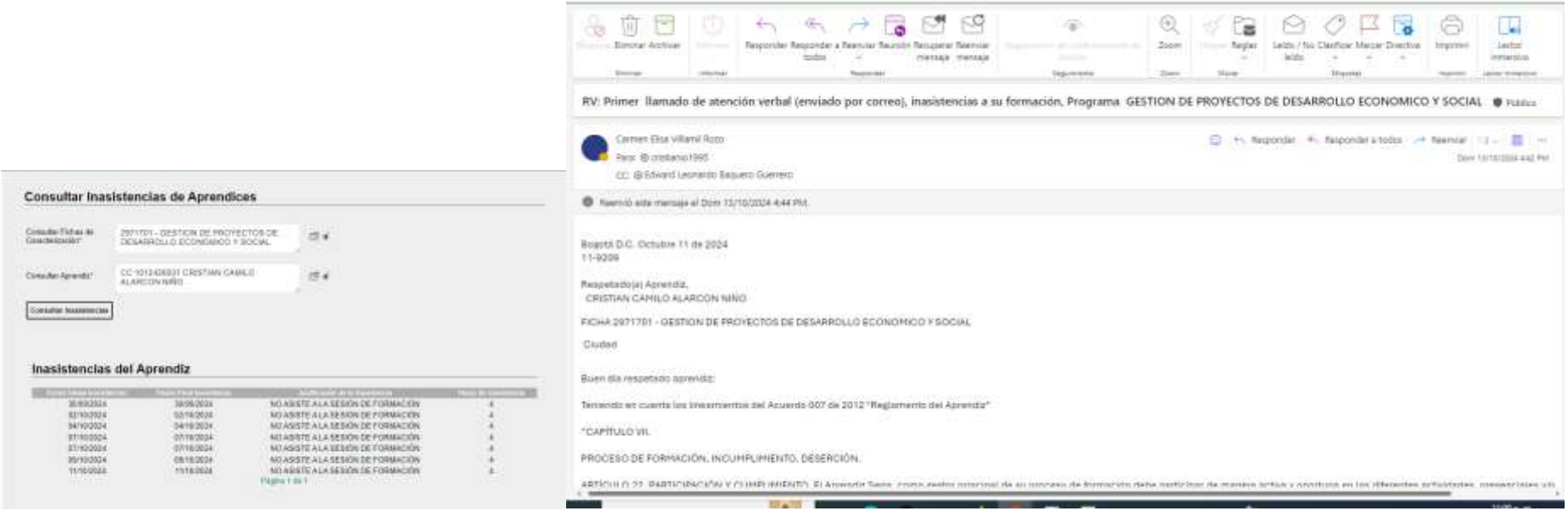
IV - REGISTRO DE INASISTENCIAS

FICHA 2971701 GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

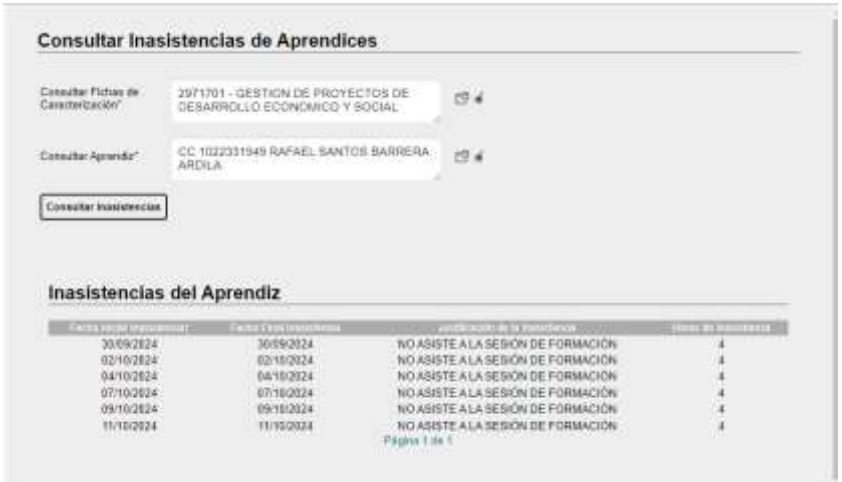




CC 1012426931 CRISTIAN CAMILO ALARCON NIÑO



CC 1022331949 RAFAEL SANTOS BARRERA ARDILA



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1022331949 RAFAEL SANTOS BARRERA ARDILA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha inicial inasistencia	Fecha final inasistencia	Justificación de la inasistencia	Horas de inasistencia
30/09/2024	30/09/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
02/10/2024	02/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
04/10/2024	04/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
07/10/2024	07/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
09/10/2024	09/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
11/10/2024	11/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4

Página 1 de 1



RV: Primer llamado de atención verbal (enviado por correo), inasistencias a su formación, Programa GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL ● Public

Carmen Elsa Villamil Rozo

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Dom 13/10/2024 4:44 PM

Para: rafabar05mayo87

CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero

Reenvió este mensaje el Dom 13/10/2024 4:45 PM.

Bogotá D.C. Octubre 11 de 2024
11-9209

Respetado(a) Aprendiz,
RAFAEL SANTOS BARRERA ARDILA

FICHA 2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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.

CC 1030533899 LILAN NICOL CORREA GARZON



CC 1043127719 GISELL ANDREA HOYOS SORACA

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1043127719 GISELL ANDREA HOYOS SORACA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/09/2024	30/09/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
02/10/2024	02/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
04/10/2024	04/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
07/10/2024	07/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
07/10/2024	07/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
09/10/2024	09/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
11/10/2024	11/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
11/10/2024	11/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4

Página 1 de 1

RV: Primer llamado de atención verbal (enviado por correo), inasistencias a su formación, Programa GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Carmen Elsa Villamil Rozo

Para: hoyosgisell5@gmail.com

CC: @ Edward Leonardo Baquero Guerrero

Responder | Responder a todos | Reenviar

Dom 13/10/2024 4:48 PM

Bogotá D.C. Octubre 11 de 2024
11-9209

Respetado(a) Aprendiz,
GISELL ANDREA HOYOS SORACA

FICHA 2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Ciudad

Buen día respetado aprendiz:

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

"CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACION, 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 1099342202 JESSICA LORENA DELGADO CABALLERO



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1099342202 JESSICA LORENA DELGADO CABALLERO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
30/09/2024	30/09/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
02/10/2024	02/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
04/10/2024	04/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
07/10/2024	07/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
07/10/2024	07/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
09/10/2024	09/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4
11/10/2024	11/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	4

Página 1 de 1



RV: Primer llamado de atención verbal (enviado por correo), inasistencias a su formación, Programa GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Publica

Carmen Elisa Villamil Rozo

Para: jessicadelgado2121

CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero

Responder | Responder a todos | Reenviar

Dom 13/10/2024 4:48 PM

Bogotá D.C. Octubre 11 de 2024
11-9209
JESSICA LORENA DELGADO CABALLERO

Respetado(a) Aprendiz,

FICHA 2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

FICHA 2923223 GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

ERIK MAURICIO CAICEDO RIOS





CC 1033691368 KEVIN HARBEY TRUJILLO YATE



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2923223 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

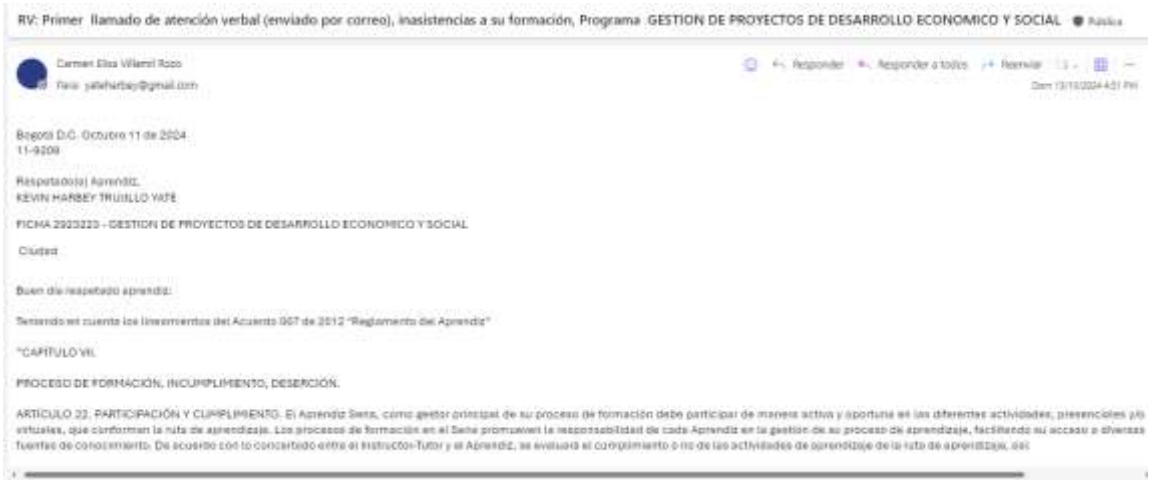
Consultar Aprendiz*: CC 1033691368 KEVIN HARBEY TRUJILLO YATE

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Asistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
03/10/2024	03/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	5
10/10/2024	10/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN	5

Página 1 de 1



RV: Primer llamado de atención verbal (enviado por correo), inasistencias a su formación, Programa GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Carmen Elisa Villamil Rozo
Para: yatekarbey@gmail.com

Responder | Responder a todos | Reenviar

Dom 13/10/2024 4:51 PM

Bogotá D.C. Octubre 11 de 2024
11-9209

Respetado(a) Aprendiz,
KEVIN HARBEY TRUJILLO YATE

FICHA 2923223 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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 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:

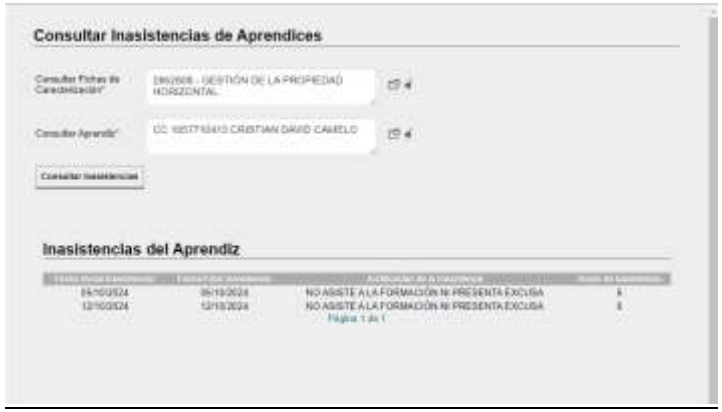
CC 80015918 FRANCO ARMANDO CAICEDO SANTACRUZ





FICHA 2862808 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

CC 1057710413 CRISTIAN DAVID CAMELO





CC 39806417 NORMA SOFIA SABOYA ANGARITA



RV: Primer llamado de atención verbal (enviado por correo), inasistencias a su formación, Programa GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL Publica

Carmen Elisa Villamil Rozo
Para: norma.saboya051107@gmail.com
CC: @ Alirio Castillo Diaz

Responder Responder a todos Reenviar

Dom 13/10/2024 4:56 PM

Bogotá D.C. Octubre 11 de 2024
11-9209

Aprendiz

NORMA SOFIA SABOYA ANGARITA

FICHA 2862808 - 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 80145166 EDUIN DENY GOMEZ SOTTO



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2862808 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 80145166 EDUIN DENY GOMEZ SOTTO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/10/2024	05/10/2024	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	5
12/10/2024	12/10/2024	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	5

Página 1 de 1



RV: Primer llamado de atención verbal (enviado por correo), inasistencias a su formación, Programa GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Carmen Elsa Villamil Rozo

Para: bohozria@hotmail.com

CC: @ Alino Castillo Diaz

Responder Responder a todos Reenviar

Dom 13/10/2024 4:58 PM

Bogotá D.C. Octubre 11 de 2024
11-9209

Aprendiz

EDUIN DENY GOMEZ SOTTO

FICHA 2862808 - 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

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

A- FICHA 3035986 Técnico en Asistencia para la Inteligencia Empresarial

Se convoca reunión para el día 23 de septiembre a las 11:30 AM.


Comité de Evaluación y Seguimiento Trimestre III-2024 - Ficha 3035986

Bogotá, septiembre 21 de 2024

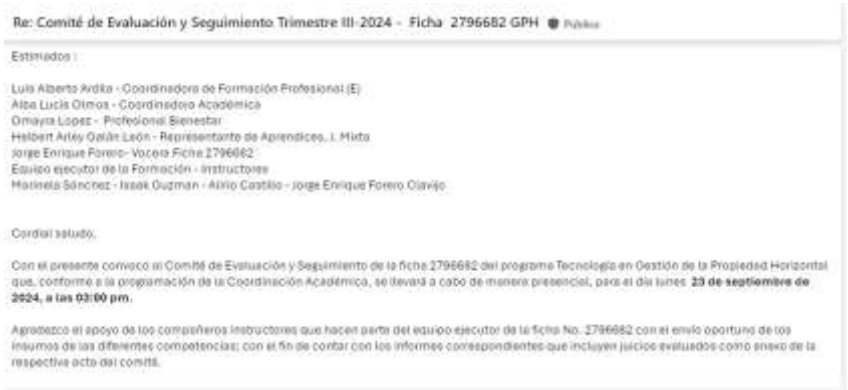
Estimados:

Maura Aponte - Coordinadora de Formación Profesional
Alba Lucia Olmos - Coordinadora Académica
Tatiana Arenguren - Profesional Bienestar
Herbert Arley Galán León - Representante de Aprendices. J. Pinta
Equipo ejecutor de la Formación - Instructores
Ana Maria Mosquera
Liliana Andrea Calderon



B- FICHA 2796682 Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal

Se convoca para el día 23 de septiembre a las 03:00 pm



Re: Comité de Evaluación y Seguimiento Trimestre III-2024 - Ficha 2796682 GPH

Estimados :

Luis Alberto Avila - Coordinadora de Formación Profesional (E)
Alba Lucia Olmos - Coordinadora Académica
Omayra Lopez - Profesional Bienestar
Helbert Arley Galán León - Representante de Aprendices. I. Mixta
Jorge Enrique Forero- Vocero Ficha 2796682
Equipo ejecutor de la Formación - Instructores
Marinela Sánchez - Isaak Guzman - Alirio Castillo - Jorge Enrique Forero Clavijo

Cordial saludo,

Con el presente convoco al Comité de Evaluación y Seguimiento de la ficha 2796682 del programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal que, conforme a la programación de la Coordinación Académica, se llevará a cabo de manera presencial, para el día lunes **23 de septiembre de 2024, a las 03:00 pm.**

Agradezco el apoyo de los compañeros instructores que hacen parte del equipo ejecutor de la ficha No. 2796682 con el envío oportuno de los insumos de las diferentes competencias; con el fin de contar con los informes correspondientes que incluyen juicios evaluados como anexo de la respectiva acta del comité.



C- **<u>FICHA - 2857778 GESTION DE PROYECTOS EyS</u>**

Se convoca para el 23 de septiembre 03:30 p.m

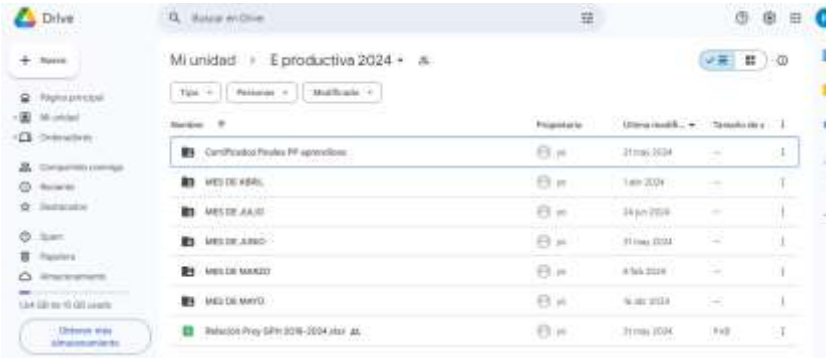


CONVOCATORIA COMITE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO FICHA 2857778 TECNOLOGIA EN GESTION DE FORMULACION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL



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

Realizar asesorías a 20 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: 01/09/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/09/2024 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 : 39,90

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 : 31,90

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

1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN

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

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA 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

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

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 : 55,90

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

1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN

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

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA 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

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

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 : 20,00

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN
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
4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA 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

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

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 : 4,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 151,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: 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: 01/10/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 31/10/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

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

1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA 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

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.

• 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 :	20,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

• 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 :	19,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2923223 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA 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

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.

- 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 : 24,90

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA 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

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.

• 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 :	51,80

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

1. ORGANIZAR NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA 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

1. PLANEAR LA PRODUCCIÓN TENIENDO EN CUENTA LOS COSTOS Y LOS RECURSOS DISPONIBLES.

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.

- 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 : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2862808 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN DE ACUERDO CON LOS OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE

PRESENTAR LA INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL DE ACUERDO CON LAS METODOLOGÍAS Y TÉCNICAS ADOPTADAS POR LA ORGANIZACIÓN

• 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 : 20,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 156,50

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

ACTA No. 105-2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

COMITÉ FINAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTOIII TRIMESTRE DE 2024 - FICHA 2796682 TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL V TRIMESTRE.

CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
BOGOTA.,D.C 23 SEPTIEMBRE DE 2024	03:00 PM	03:55 PM

LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA CTCM	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DISTRITO CAPITAL CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA CTCM

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.	**Isaac Guzmán Bautista**	

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 **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. • 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	**Instructor Marínela Sánchez**	25/18= 72%	

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:** Complementario 4429 - ENTREGAR PLANOS DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, REMODELACIONES Y PROGRAMAS. RAPS: 154886 - DIBUJAR PLANO ARQUITECTONICO E INTERPRETARLO	**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 desarrollar.

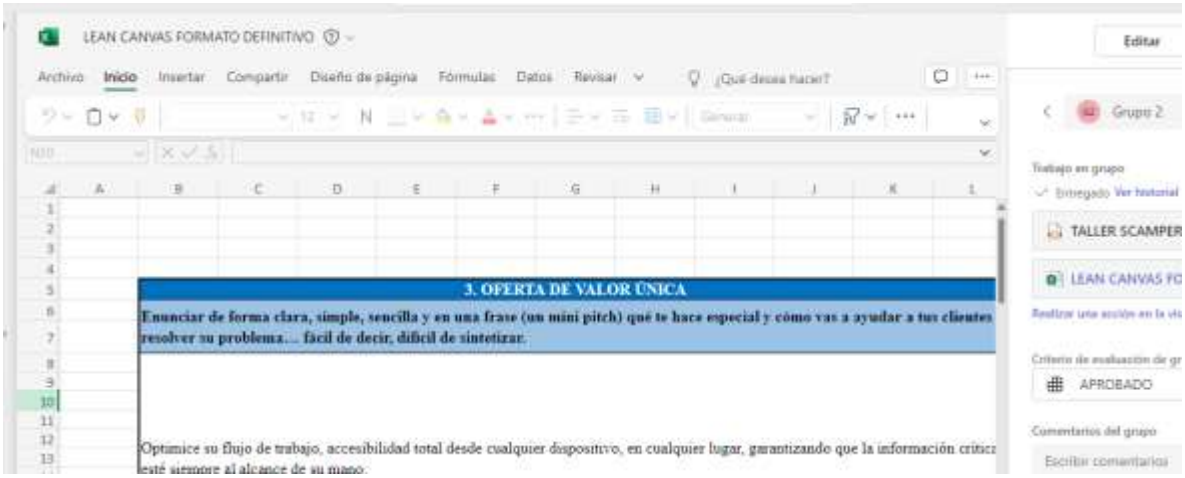
Se realizan las actividades y el material de apoyo por medio de la plataforma TEAMS, en donde los aprendices suben sus evidencias.

Actividades desarrolladas

<u>Emprendimiento</u>



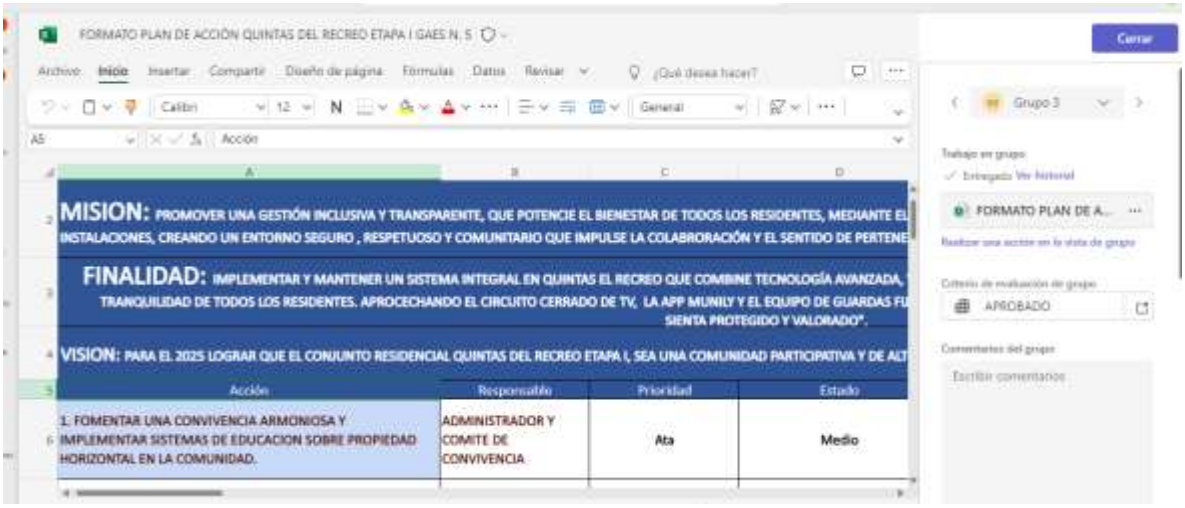
Talleres



Desarrollar programas – Gestionar planes de acción



Talleres



<u>Registro de Inasistencias:</u>

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

Fecha del Reporte:	10/09/2024
Ficha de Caracterización:	2756602
Código:	122201
Versión:	2
Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/07/2023
Fecha Fin:	09/07/2025
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	1020775310	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	63366422	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,

<u>Se evaluan los resultados de aprendizaje:</u>

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.

Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/07/2023
Fecha Fin:	09/07/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9205 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de Documento	Número de Documer	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de	Juicio de Evaluacion
CC	1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	277041 - REDIMENSIONAR	APROBADO
CC	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	277041 - REDIMENSIONAR	APROBADO
CC	1012356936	YESICA PAOLA	DIMAS GABRIAL	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	277041 - REDIMENSIONAR	APROBADO
CC	1013691484	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	277041 - REDIMENSIONAR	APROBADO
CC	1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	277041 - REDIMENSIONAR	APROBADO
CC	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	277041 - REDIMENSIONAR	APROBADO
CC	1030663967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	277041 - REDIMENSIONAR	APROBADO
CC	1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	277041 - REDIMENSIONAR	APROBADO
CC	1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	277041 - REDIMENSIONAR	APROBADO
CC	23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA	277041 - REDIMENSIONAR	APROBADO
CC	23623375	LUZ AMEIRA	ROJAS ROJAS	EN FORMACION	1 - PROMOVER LA	277041 -	APROBADO

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 horizontal como respuesta a las necesidades identificadas en el diagnostico

Estado de la Ficha de Caracterización:	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 MADERA

Tipo de Documento	Número de Documec	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de	Juicio de Evaluación
CC	1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE	277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN	APROBADO
CC	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE	277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN	APROBADO
CC	1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE	277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN	APROBADO
CC	1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE	277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN	APROBADO
CC	1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE	277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN	APROBADO
CC	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE	277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN	APROBADO
CC	1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	EN FORMACION	33048 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE	277071 - GESTIONAR PLANES DE ACCIÓN	APROBADO

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: 0, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 0

Nro.	Identificación CC	Nombres	Apellidos	Estado
1	1000615985	Karen Dayana	Herrera Garavito	en formación
2	1012366936	Yesica Paola	Dimas Cabral	en formación
3	1013691404	Andrea Natalia	Archila Romero	en formación
4	52896337	Diana Yamilé	Granada Bohada	en formación
5	1024509731	Johanna Mayerly	Reyes Mesa	en formación
6	1030563967	Jorge Enrique	Forero Clavijo	en formación
7	1072920509	Ana Judit	Sanchez Mora	en formación
8	1136884926	Lesly Andrea	Cuesta Galindo	en formación
9	23574387	Alba Lucia	Amaya Gomez	en formación
10	23623375	Luz Aneira	Rojas Rojas	en formación
11	52634614	Maria Cristina	Infante Zapata	en formación
12	65749067	Claudia Marcela	Lozada Lozano	en formación
13	79366200	Jose Alcides	Ortega Gonzalez	en formación
14	8373653	Luis Alberto	Arrieta Rodriguez	en formación
15	39649908	Blanca Hilda	Chacón Reyes	en formación
16	1015429276	Leidy Johana	Maya Molano	en formación
17	53117910	Merly Johanna	Macana Rangel	en formación
18	1001172082	Julián Eduardo	Quiroga Quiroga	en formación

Los siguientes aprendices cumplieron y **aprobaron** las evidencias propuestas en el plan de trabajo (conocimiento, desempeño y producto), debidamente registrados los juicios evaluativos en plataforma Sofia Plus:

Nro.	Identificación CC	Nombres	Apellidos	Estado
1	1000615985	Karen Dayana	Herrera Garavito	Aprobado
2	1012366936	Yesica Paola	Dimas Cabral	Aprobado

3	1013691404	Andrea Natalia	Archila Romero	Aprobado
4	52896337	Diana Yamilé	Granada Bohada	Aprobado
5	1024509731	Johanna Mayerly	Reyes Mesa	Aprobado
6	1030563967	Jorge Enrique	Forero Clavijo	Aprobado
7	1072920509	Ana Judit	Sanchez Mora	Aprobado
8	1136884926	Lesly Andrea	Cuesta Galindo	Aprobado
9	23574387	Alba Lucia	Amaya Gomez	Aprobado
10	23623375	Luz Aneira	Rojas Rojas	Aprobado
11	52634614	Maria Cristina	Infante Zapata	Aprobado
12	65749067	Claudia Marcela	Lozada Lozano	Aprobado
13	79366200	Jose Alcides	Ortega Gonzalez	Aprobado
14	8373653	Luis Alberto	Arrieta Rodriguez	Aprobado
15	39649908	Blanca Hilda	Chacón Reyes	Aprobado
16	1015429276	Leidy Johana	Maya Molano	Aprobado
17	53117910	Merly Johanna	Macana Rangel	Aprobado

Los siguientes aprendices están pendientes de calificación de juicios de evaluación, ya que presentan **plan de mejoramiento académico:**

18	1001172082	Julián Eduardo	Quiroga Quiroga	pendiente



CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA
EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Fecha del Informe:		18 de septiembre 2024
Programa de formación:		Tecnólogo en Gestión de la Propiedad Horizontal
Ficha de caracterización:		2996351
Instructor responsable:		Isaac Guzmán Bautista

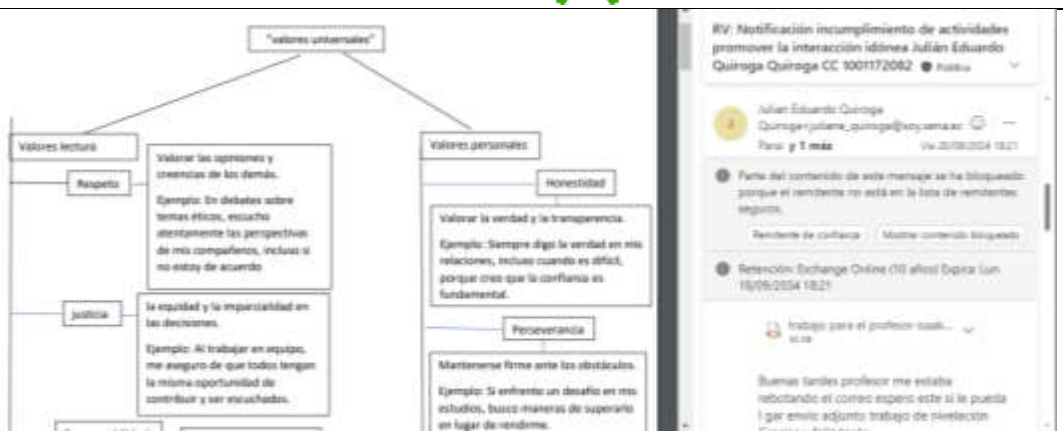
El instructor de la competencia solicita adelantar el siguiente plan de mejoramiento académico:

COMPETENCIA:
Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE OBJETO DE PLAN DE MEJORAMIENTO:

Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.

Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.



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 Sofía Plus:

Asistencia registrada

B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	N°	NOMBRE DEL APRENDIZ	01	02	03	04	05	06	07	08	
			18-07-24	26-07-24	01-08-24	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 una noción	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, echa un	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 Aneyra Rojas Rojas	A	A	A	A	A	A	A		
MAPA CONCEPTUAL Codigo de ética del administrador Segun el titulo II del codigo de ética del administrador, capitulo I, De las generalidades, Principios básicos éticos ¿cuáles son los 2 principios	10	Ana LuisSanchez Mora	A	A	A	A	A	A	A		
	11	María Cristina Infante Zapata	A	A	A	A	A	A	A		
	12	Jorge EnriquePorero Clavijo	A	A	A	A	A	A	A		
	13	Julian Eduardo Quiroga Quiroga	A	A	A	R	A	A	A		
	14	Jose Alcides Ortega Gonzalez	A	A	A	A	A	A	A		
FRISO FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR De la ley 675 DE 2001, artículo 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	18	Alba Lucia Amaya Gomez	A	A	A	A	A	A	A		

Plan trabajo 2796682 | Evid 2796682 | Asist 2796682



Los aprendices que sobresalen en su formación para lo corrido del III trimestre año 2024 son:

Nombre Completo	Reconocimiento por:
Luz Aneira Rojas Rojas	Rendimiento Académico
Jorge Enrique Forero Clavijo	Trabajo en Equipo
Diana Yamile Granada Bohada	Compromiso

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.

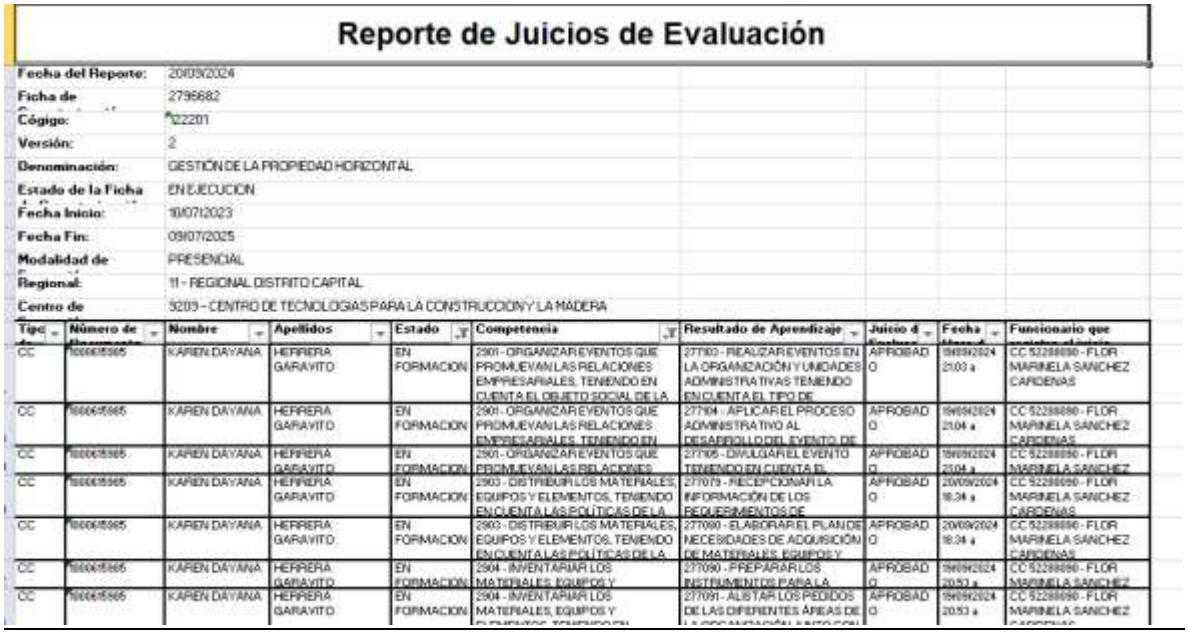
Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 25
Total, de aprendices en formación: 18
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 0
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 6
De acuerdo a lo anterior 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 aprobaron los resultados de aprendizaje, de las competencias, relacionadas en el presente informe:

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

La aprobación de los juicios se evidencia en anexo del informe " Reporte de Juicios de Evaluación".



Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	20/09/2024
Ficha de	2796682
Código:	22201
Versión:	2
Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	10/07/2023
Fecha Fin:	09/07/2025
Modalidad de	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio d	Fecha	Funcionario que
CC	1000615665	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA	277003 - REALIZAR EVENTOS EN LA ORGANIZACIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS TENIENDO EN CUENTA EL TIPO DE	APROBADO	19/09/2024 21:03 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000615665	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN	277004 - APLICAR EL PROCESO ADMINISTRATIVO AL DESARROLLO DEL EVENTO, DE	APROBADO	19/09/2024 21:04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000615665	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2901 - ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES	277005 - DIVULGAR EL EVENTO TENIENDO EN CUENTA EL	APROBADO	19/09/2024 21:04 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1000615665	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277079 - RECEPCIONAR LA INFORMACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE	APROBADO	20/09/2024 16:34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000615665	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2903 - DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA	277080 - ELABORAR EL PLAN DE NECESIDADES DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y	APROBADO	20/09/2024 16:34 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS
CC	1000615665	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277090 - PREPARAR LOS INSTRUMENTOS PARA LA	APROBADO	19/09/2024 20:53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ
CC	1000615665	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2904 - INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y	277091 - ALISTAR LOS PEDIDOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE	APROBADO	19/09/2024 20:53 a	CC 52288090 - FLOR MARINELA SANCHEZ

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

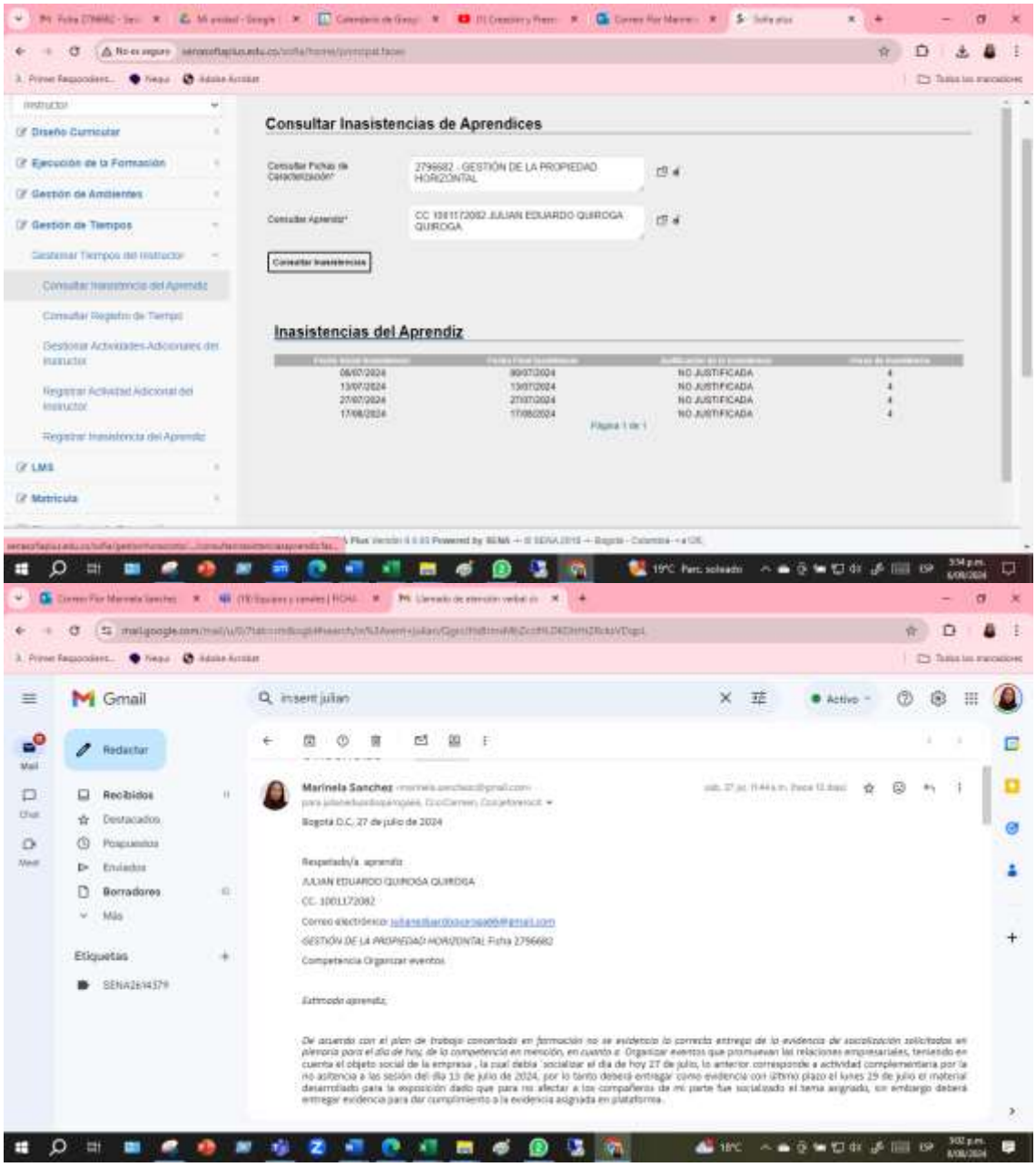
Nombre Completo	Reconocimiento por:
Jorge Enrique Forero Clavijo	Rendimiento Académico
Alba Lucia Amaya	Trabajo en Equipo
José Alcides Ortega González	Compromiso

Adjunto:

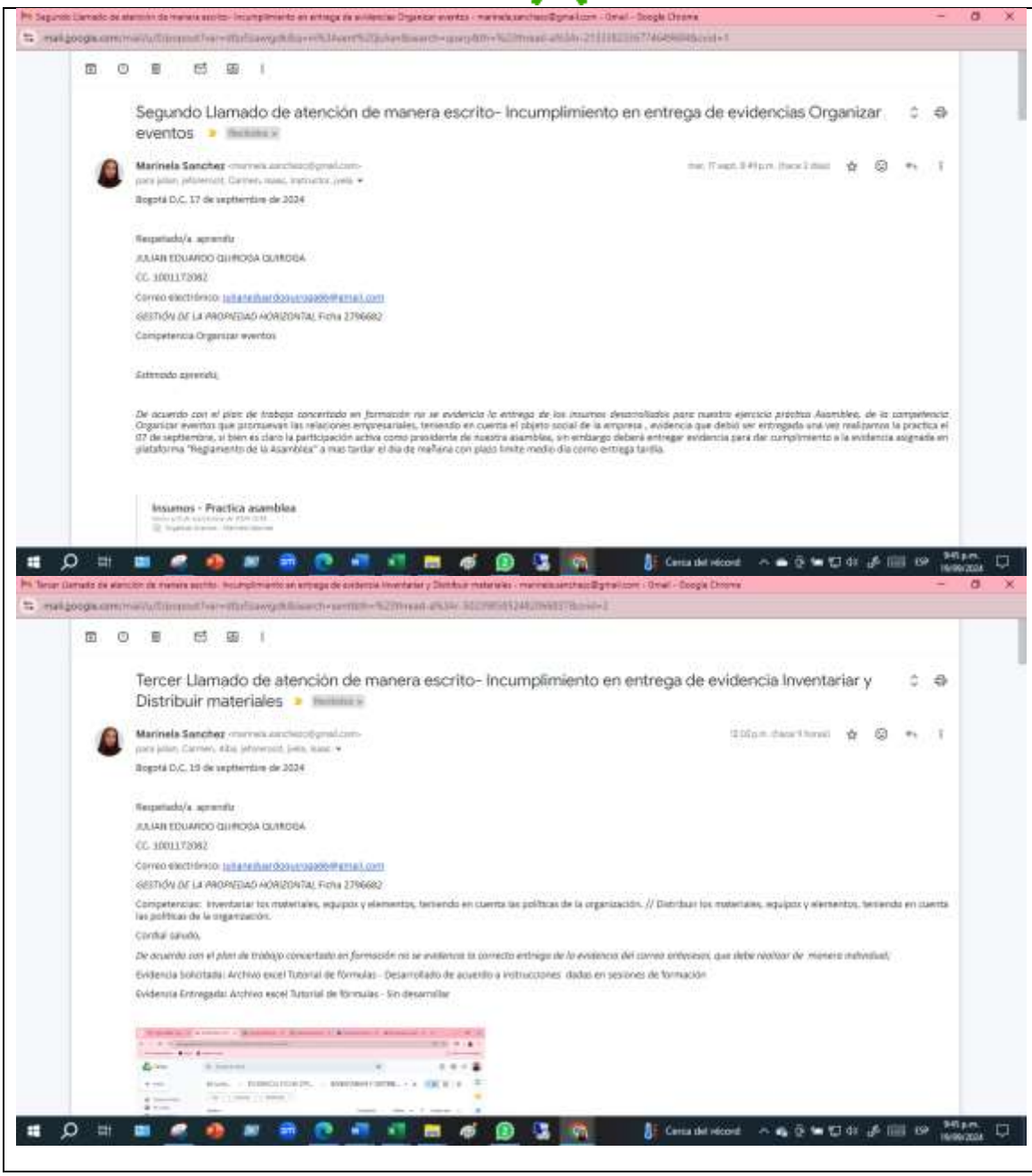
- ✓ Evidencia de registro de inasistencias reflejadas durante el presente trimestre de los aprendices en estado "EN FORMACIÓN", en Sofia Plus.

REPORTE DE INASISTENCIAS FICHA 2796682

JULIAN EDUARDO QUIROGA QUIROGA CC 1001172082
Se realiza llamado de atención por inasistencia e incumplimiento de actividades, en reunión con vocero de ficha el aprendiz, realiza compromiso de tener al día actividades individuales y manifiesta trabajo en equipo GAES #4. Información confirmada con GAES.



Reitera el incumplimiento y se realizan llamados de atención finalmente entrega evidencias el 19/09/2024.



Segundo Llamado de atención de manera escrito- Incumplimiento en entrega de evidencias Organizar eventos

Marinela Sanchez

Bogotá D.C, 17 de septiembre de 2024

Respetado/a aprendiz

JULIAN EDUARDO QUIROGA QUIROGA

CC. 1001172082

Correo electrónico: julianeduardoquiroga66@gmail.com

GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 2796682

Competencia Organizar eventos

Estimado aprendiz,

De acuerdo con el plan de trabajo concertado en formación no se evidencia la entrega de los insumos desarrollados para nuestro ejercicio práctico Asamblea, de la competencia Organizar eventos que promuevan las relaciones empresariales, teniendo en cuenta el objeto social de la empresa , evidencia que debió ser entregada una vez realizamos la practica el 07 de septiembre, si bien es claro la participación activa como presidente de nuestra asamblea, sin embargo debera entregar evidencia para dar cumplimiento a la evidencia asignada en plataforma "Reglamento de la Asamblea" a mas tardar el dia de mañana con plazo limite medio dia como entrega tardia.

Insumos - Practica asamblea

Tercer Llamado de atención de manera escrito- Incumplimiento en entrega de evidencia Inventariar y Distribuir materiales

Marinela Sanchez

Bogotá D.C, 19 de septiembre de 2024

Respetado/a aprendiz

JULIAN EDUARDO QUIROGA QUIROGA

CC. 1001172082

Correo electrónico: julianeduardoquiroga66@gmail.com

GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL Ficha 2796682

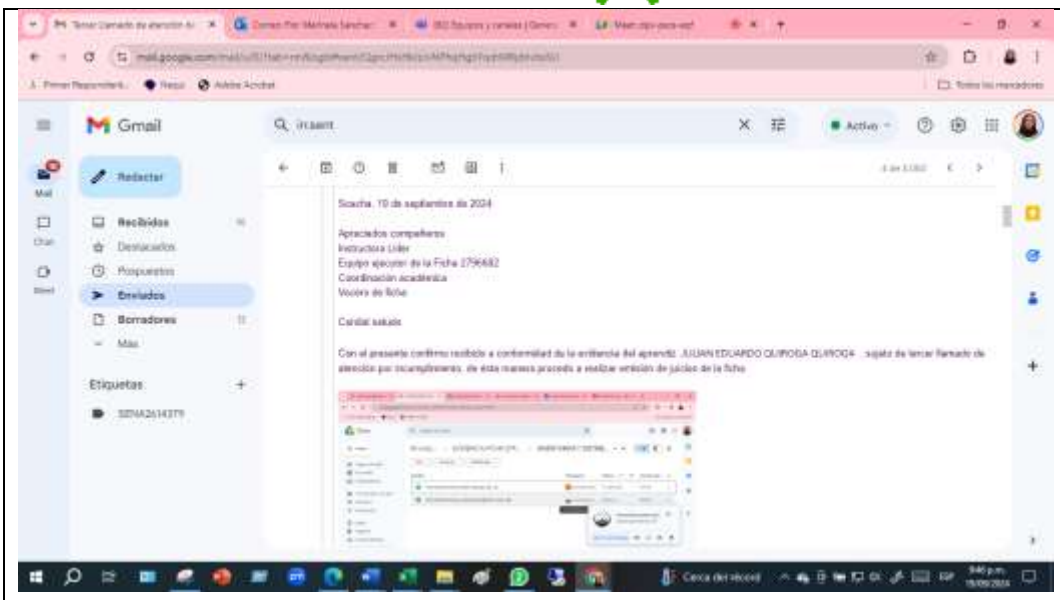
Competencias: Inventariar los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización. // Distribuir los materiales, equipos y elementos, teniendo en cuenta las políticas de la organización.

Cordial saludo,

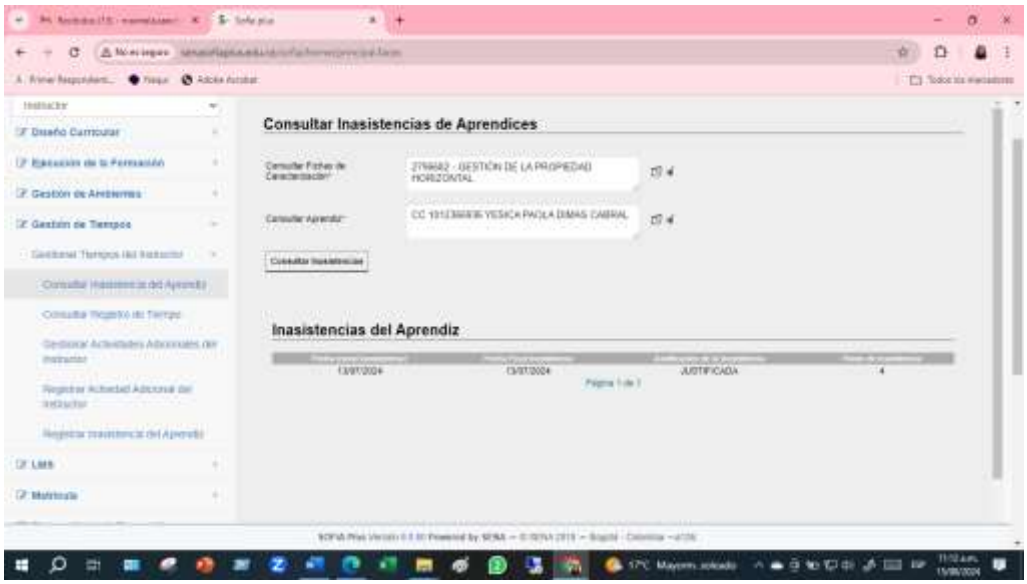
De acuerdo con el plan de trabajo concertado en formación no se evidencia la correcta entrega de la evidencia del correo enviados, que debe realizar de manera individual,

Evidencia Solicitada: Archivo excel Tutorial de formulas - Desarrollado de acuerdo a instrucciones dadas en sesiones de formación

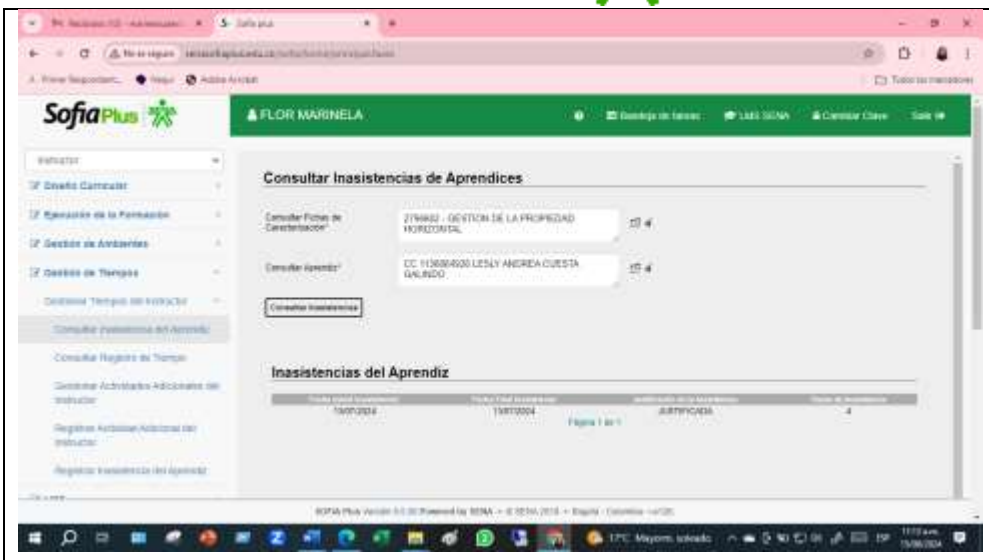
Evidencia Entregada: Archivo excel Tutorial de formulas - Sin desarrollar



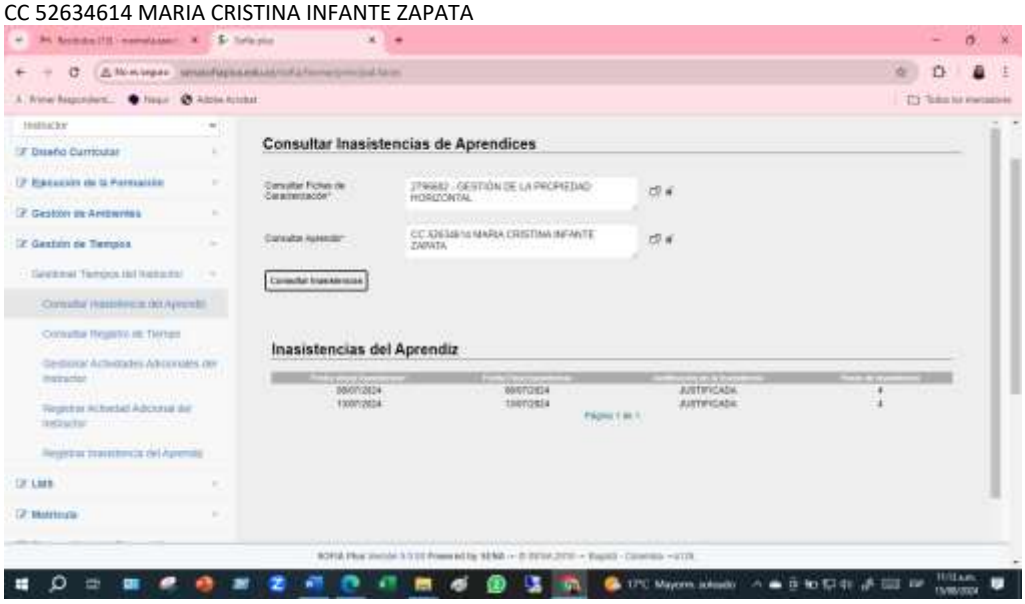
CC 1012366936 YESICA PAOLA DIMAS CABRAL



CC 1136884926 LESLY ANDREA CUESTA GALINDO



CC 52634614 MARIA CRISTINA INFANTE ZAPATA



CC 1000615985 KAREN DAYANA HERRERA GARAVITO

3. <u>Instructor Alirio Castillo</u>

Descripción: 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 alternando en la sede de San Antonio como Cazuca.

A pesar que existieron problema por la condición de cazuca, en general es un grupo dinámico, participativo y muy expectantes en el tema ya que se intentó llevar de los planos , las distintas informaciones para la ejecución de los contratos correspondientes a las obras civiles.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 24
Total de aprendices en formación: 17
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0 , cancelados: 6

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
C.C	1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	FORMACION
C.C	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	FORMACION
C.C	1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	FORMACION
C.C	1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	FORMACION
C.C	1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	FORMACION
C.C	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	FORMACION
C.C	1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	FORMACION
C.C	1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	FORMACION
C.C	1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	FORMACION
C.C	23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	FORMACION
C.C	23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	FORMACION
C.C	39649908	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	FORMACION
C.C	52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	FORMACION
C.C	53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	FORMACION
C.C	65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	FORMACION
C.C	79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	FORMACION

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia 4429 - ENTREGAR PLANOS DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES, REMODELACIONES Y PROGRAMAS.

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
C.C	1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	APROBADO
C.C	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	APROBADO
C.C	1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	APROBADO
C.C	1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	APROBADO
C.C	1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	APROBADO
C.C	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	APROBADO
C.C	1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	APROBADO
C.C	1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	APROBADO
C.C	1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	APROBADO
C.C	23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	APROBADO
C.C	23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	APROBADO
C.C	39649908	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	APROBADO
C.C	52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	APROBADO
C.C	53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	APROBADO
C.C	65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	APROBADO
C.C	79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	APROBADO
C.C	1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	APROBADO
C.C	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	APROBADO
C.C	1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	APROBADO
C.C	1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	APROBADO
C.C	1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	APROBADO
C.C	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	APROBADO

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.

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
JESUS FRANCISCO	SERNA AMARIS	CANCELADO
ANGIE VIVIANA	VIGOYA HUERFANO	CANCELADO
YANITZA PATRICIA	GONZALEZ ESPINOZA	CANCELADO
LEIDY VIVIANA	CELIS GARZON	CANCELADO
MONICA	MANTILLA OJEDA	CANCELADO
DAVID	GONZALEZ MONCADA	CANCELADO
YOLYMASLEY	TORO JIMENEZ	RETIRO VOLUNTARIO

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA

En la competencia se hace reconocimiento a los siguientes aprendices por:

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
JORGE ENRIQUE FORERO CLAVIJO	Rendimiento académico
ALBA LUCIA AMAYA	Trabajo en equipo
JOSE ALCIDES ORTEGA	Compromiso

Intervención Equipo ejecutor en el comité

Instructora Marínela Sánchez: menciona que en general el comportamiento y el rendimiento académico de la ficha es muy bueno, sin embargo tuvo inasistencias e incumplimiento por parte del aprendiz JULIAN EDUARDO QUIROGA, quien no entregaba sus evidencias y que hacerle plan de mejoramiento, el cual entregó al final del trimestre.

Instructor Isaac Guzmán: Menciona que en general el comportamiento y el rendimiento académico de la ficha es muy bueno, sin embargo el aprendiz JULIAN EDUARDO QUIROGA presenta incumplimiento quien no entregaba sus evidencias y que hacerle plan de mejoramiento, el cual entregó al final del trimestre, también menciona que el aprendiz fue grosero con él.

Instructor Alirio: El instructor insiste que los aprendices son eficientes y responden por sus actividades, pero insiste que molestan por que el da su formación hasta las 10:00 de la noche ya que hasta esa hora es la formación.

Intervención Vocero Jorge Forero: El vocero de la ficha señor Jorge forero, entrega un comunicado que envió una de las aprendices de la ficha donde menciona que el Aprendiz Julián Quiroga fue irrespetuoso con ella y que la ficha está inconforme porque no se realiza el reporte de inasistencias a 3 aprendices, sin embargo que solicita una reunión con la coordinación y la representante de bienestar.

Intervención representante de Bienestar Omayra López: La representante del área de bienestar informa que esta ficha siempre ha sido complicada, los aprendices en su mayoría no son coherentes, exigen y exigen pero no cumplen con el horario, ella informa que tiene disposición para realizar la reunión y el acompañamiento necesario para que los aprendices realicen talleres.

Intervención Coordinadora del Programa Alba Olmos: La coordinadora ratifica que la formación es presencial y hasta las 10:00 pm como menciona el Instructor Alirio, ella no va a permitir que los aprendices sigan exigiendo la formación por plataformas y programa la reunión para hablar con la ficha y aclarar que si se termina con un solo aprendiz, no hay problema pero no va a permitir que se pase por encima del reglamento.

CONCLUSIONES

Hacer el informe para citar al aprendiz a comité.
Realizar reunión para la ficha. Lunes 30 de septiembre a las 6:00 pm.

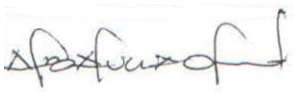
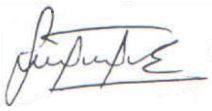
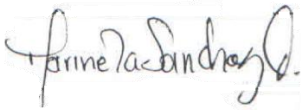
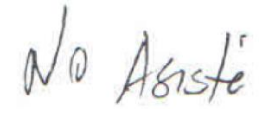
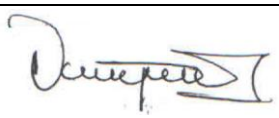
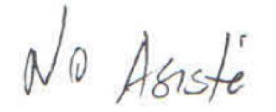
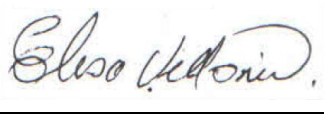


ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Remitir el acta a la coordinación y subirla al drive de actas mensuales	Mes de septiembre	Carmen Elisa Villamil R	ElisaVillamil

Programación de la reunión con la ficha e informe para el aprendiz Julián Quiroga	Mes de octubre	Carmen Elisa Villamil R	

ASISTENTES Y APROBACION DE DECISIONES

NOMBRES	DEPENDENCIA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACION	FIRMA
Alba Lucia Olmos	Coordinadora Académica			
Luis Alberto Ardila	Coordinación de formación profesional			
Marinela Sánchez	Instructor CTCM - Contratista			
Isaac Guzmán Bautista	Instructor CTCM - Contratista			
Alirio Castillo	Instructor CTCM			
Jorge Vela Oróstegui	Instructor CTCM - Contratista			
Omayra López	Profesional Bienestar			
Arley Galán León	Representante de aprendices – J. Mixta			
Jorge Enrique Forero	Vocero ficha 2796682			
Carmen Elisa Villamil	Instructor Líder de ficha CTCM - Contratista			

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.

ANEXOS



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 de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	

OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
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	