PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D. C.12 de noviembre 2024

Señor (a)
Alba Lucia Olmos Trujillo
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168 – 16/09/2024
COORDINADORA ACADEMICA
Dependencia Centro de Tecnologías para la construcción y la madera
Área de Emprendimiento
Bogotá

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

Referencia: No (CO1.PCCNTR.6775168) del año (2024)

(Edward Leonardo Baquero Guerrero), identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.165.189 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en el Centro de Tecnologías para la construcción y la madera, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago:

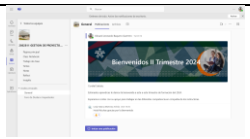
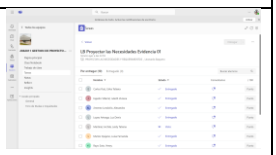
Se fija como valor total para el contrato la suma de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE. ($ 12,470,000). Este monto será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por un valor de DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA 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).

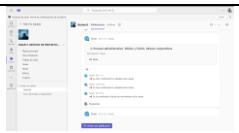
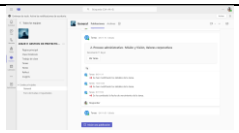
Plazo: Será hasta el 12 de diciembre del 2024.

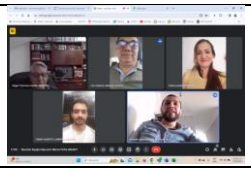
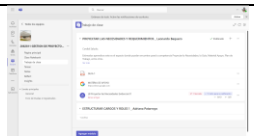
OBJETO: Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el programa y

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 Especificas:

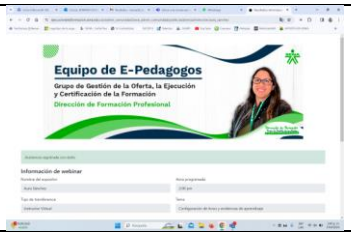
No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Impartir formación en el centro de tecnología para la construcción y la madera a las Fichas Acompañamiento a las fichas; 2862811, 2796682, 2561689, 28744014.	Informe GTH-F-062 V08, informe ejecutivo adjunto. 
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.	Cumplir con los parámetros de ley según sea requerido	Entregar la información necesaria en los momentos solicitados
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	Hacer uso de las herramientas y plataformas de manera adecuada para la buena formación de los aprendices	
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.	Tener conocimiento del proceso a desarrollar durante los periodos asignados por la coordinación	
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.	Se participa de acuerdo con las convocatorias realizadas para dicho fin	
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.	Se suben a plataforma las evidencias solicitadas a aprendices	
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.	Impartir formación en el centro de tecnología para la construcción y la madera a las Fichas Acompañamiento a las fichas; 2862811, 2796682, 2561689, 28744014.	
8	Aplicar normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias didácticas activas, formación por proyectos y los protocolos institucionales en la ejecución de la formación.	Se motiva a los aprendices dándoles a conocer la importancia de cada tema del programa y el cumplimiento que	Se evalúa el desempeño de cada actividad por parte del aprendiz

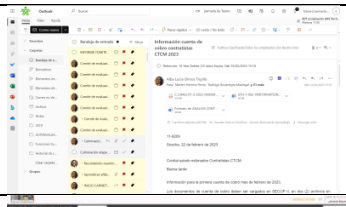
		se debe tener en cuenta en cada competencia	
9	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Se desglosa cada uno de los programas para que el aprendiz vea la importancia y se motive a aplicarlo para una mejora de vida	
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.	Atreves de la observación de casos y con experiencias ya vividas por los mismos aprendices se hacen talleres que permiten obtener un conocimiento y evitar que los errores cometidos en algunas ocasiones no se repitan	Evaluar proyectos que simulen la realidad de lo que se va a desarrollar en el campo laboral
11	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Atreves de talleres, exposiciones se exija al aprendiz presentar alternativas de mejora con respecto a un caso para analizar la situación más viable	Evaluación de casos
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 solicita a los aprendices apropiar el conocimiento y aprobación de nuevos métodos que les permita tener mayores herramientas de desempeño	
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.	Cuando se considera oportuno se hacen aportes o solicitudes de acuerdo a las necesidades que se puedan evidenciar en los aprendices para una mejora del programa y de la institución	Solicitud ya sea en formatos o de manera escrita la directiva que corresponda evaluar la solicitud
14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	Se hacen los aportes pertinentes en las oportunidades que se facilitan para la mejora de los programas	
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.	No aplica	No aplica
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.	No aplica	No aplica
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Se revisa en cada sesión las instalaciones y materiales de dotación y se sugiere a los aprendices el buen manejo de ellas	Verificar que todo quede en perfecto orden
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Se implementan de la mejor manera los diferentes métodos para llegar al aprendiz y hacer más agradable su aprendizaje	Se solicita la participación del aprendiz para que el de su punto de vista y manifieste su conformidad o sugerencia

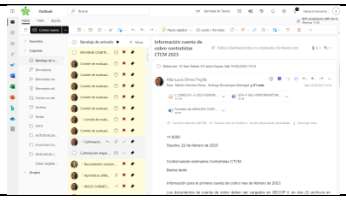
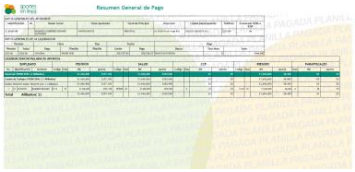
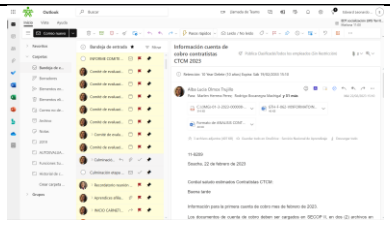
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Se participa activamente en los comités de aprendices y se hace saber de los buenos desempeños o llamados de atención que haya lugar	
20	Participar activamente en las 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.	Se motiva a los aprendices a participar en actividades culturales y artísticas que adelanta el área de bienestar	Se reconoce a los participantes en actividades lúdicas con fin de motivar al resto de la población educativa
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.	Se hace el registro oportuno de actividades y juicios de evaluación en la plataforma Sofía plus	 
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.	Se motiva a los aprendices a desarrollar sus aprendices con gran calidad de tal forma que sean tenidos en cuenta para competencias de formación ya sea a nivel del país o fuera de el	Impulsar el desarrollo de actividades representativas del centro
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.	Se está presto a cualquier aporte que se pueda hacer para un mejor programa de formación en la entidad	
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.	Se desarrollan actividades correspondientes a inducción o información de programas que desarrolla la entidad con el fin de hacer el proceso de vinculación acorde como lo exige la norma	
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.	Se participa de manera activa en las acciones de formación en proyectos encaminados a un buen desarrollo con excelentes resultados.	Se entrega evaluación y sugerencias de los proyectos realizados
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	El desarrollo de las actividades de parte mía está encaminadas a la formación de aprendices de este centro	Cumplo con los parámetros que exige la entidad
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Siempre me preocupo porque el lugar de trabajo este en perfecto orden y condiciones de aseo	Mantener el orden y aseo adecuado para el desarrollo de una buena labor

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.	En lo que a mi corresponde siempre estoy dispuesto a colaborar en la mejora continua que permita una buena formación	Disposición permanente para colaborar en bien de la entidad
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.	Siempre hago buen uso de lo que corresponde a bienes de la entidad ya que esto es de beneficio general para todos los que dependemos de ella	Orden y buen uso de los recursos
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.	Cumplo con los requerimientos y plazos exigidos en entrega de materiales y equipos cuando así lo amerite	Paz y salvo de manera oportuna por el cumplimiento adecuado de las obligaciones

ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CO1.PCCNTR.5834678 – 01/02/2024

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias		
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Impartir formación en el centro de tecnología para la construcción y la madera a las Fichas Acompañamiento a las fichas; 2862811, 2796682, 2561689, 28744014 con el fin de cubrir las necesidades del sector productivo de la región o zona de influencia que atiende este centro, para el cumplimiento de las metas de formación.	Informe GTH-F-062 V08, informe ejecutivo adjunto . 
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se participa en las reuniones respectivas y capacitaciones del centro de formación	
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	No aplica	

5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	No aplica	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución	Se utilizo las claves asignadas para el correo institucional	
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	Se anexaron los documentos solicitados por la entidad estatal a la plataforma Secop II (registro de información contractual)	
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad	Se dará cumplimiento en el momento que sean requerido	
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Se verifica el cuidado personal	Se verifica el cuidado personal
10	Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Se entregó de manera oficial y se subió a secop.	
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Se adjunto el certificado para el primer pago de honorarios	Se anexo (Pantallazo). 
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del curso “Integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción” de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se adjunto el certificado	
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	Se mantiene actualizado los sistemas donde se asignó usuario y contraseña.	Se entrega evidencia en cada informe mensual.

	las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final		
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 realizo el pago correspondiente de seguridad social por medio de la plataforma mi planilla	Se entrega evidencia en cada informe mensual. 
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	No se subcontratará personas ni mayores ni menores de edad	No se subcontratará personas ni mayores ni menores de edad
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	Se han firmado de manera digital los documentos exigidos por la coordinación	. 
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	No aplica	No aplica
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen	Se guarda la reserva contractual	
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	Se aporta soporte de manera mensual.	

	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		
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Se procura la protección personal en casa	Se procura la protección personal en casa
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma CompromISO.	Se realiza la función acorde a lo establecido.	
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Se realiza la función acorde a lo establecido.	
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.	No aplica	No aplica
24	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual		
	PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique		

	y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO**: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se efectuará de manera previa al mismo, siempre y cuando se allegue en los tiempos establecidos en la circular 3-2023-000072 de 2023 del SENA. **PÁRAGRAFO TERCERO:** El contratista se obliga a legalizar los gastos de desplazamiento causados en las órdenes de viaje, dentro de los 5 días siguientes a su finalización.		

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.				
2.				

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos

realizados y el No. 9475104205 de la planilla, operador (Aportes en Línea) y periodo (octubre/2024). (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Antitrámites")

Evidencias en (11) folios
Cordialmente,



Firma
Edward Leonardo Baquero Guerrero
Contratista
C.C. No. 80.165.189

Recibí a satisfacción:

Firma
Alba Lucia Olmos
Supervisor(a) Contrato CO1.PCCNTR.6775168 – 16/09/2024
Coordinadora Académica

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_**X**_ he suscrito otro u otros contratos con entidad(es) 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.

ACTA No. 001 - 2024		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – FICHA **2857778** TECNOLOGIA EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá 06 de noviembre 2024**	**HORA INICIO:** **11:00 am**	**HORA FIN:** **11:30 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: **CTCM – Bogotá** **Ambiente; CTCM – Bogotá** **Ambiente C31**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Reunión equipo ejecutor evaluación y seguimiento de la ficha **2857778** del programa de Tecnología en Gestión de proyectos de desarrollo económico y social, para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha **2857778** del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Verificada la asistencia de los miembros del comité se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados en la lista de asistencia de la presente Acta. De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al instructor Leonardo Baquero de ficha No **2862811**, como secretaria del comité. Se desarrolla el siguiente orden del día: **1. Verificación de la información general de la ficha.**		

No. de ficha	**2857778**
Programa	Tecnología en Gestión de proyectos de desarrollo económico y social
Trimestre	IV
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	25
Cantidad de aprendices en formación	23
Cantidad de aprendices activos en formación	14
Instructor líder de grupo	Leonardo Baquero
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Lilian Andrea Calderón Carmen Elisa Villamil Ana María Mosquera Carlos Trujillo Edward Leonardo Baquero

Relación de competencias orientadas:	Formación presencial	Porcentaje de asistencia
COMPETENCIA: 3226- COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA Resultado de aprendizaje a evaluar • Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. • Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	Sofia plus y TEAMS	14/25 = 56%

• Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. Instructor: Lilian Andrea Calderón		
COMPETENCIA: Planificar la producción estableciendo los requerimientos de capacidad instalada y de materiales, de acuerdo con los pronósticos y costos. Resultado de aprendizaje a evaluar: • Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles Instructor: CARMEN ELISA VILLAMIL	Sofia plus y TEAMS	14/25 = 56%
Competencia: 240201500 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS III: Resultado de aprendizaje a evaluar: 590023 - 4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN Instructora: ANA MARIA MOSQUERA	Sofia plus y TEAMS	14/25 = 56%
Competencia: Promover la Interacción idónea Consigo mismo, con la naturaleza, en los contextos laboral y Social: Resultado de aprendizaje a evaluar: • Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. • Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales. • Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida. • Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia. • Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral. • Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje. • Aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal,desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. Instructora: CARLOS TRUJILLO	Sofia plus y TEAMS	14/25 = 56%

COMPETENCIA: PROYECCIÓN DEL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS. Resultados de aprendizaje a evaluar; FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PREFACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO. Instructor: Leonardo Baquero	Sofia plus y TEAMS	14/25 = 56%

1. **Descripción del proceso formativo** El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 25
Total, de aprendices en formación: 23
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: 1

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio y actividades, evidencias entre otros.

Se presentan a formación 14 aprendices en el CTCM.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1007333966	DANIEL ANDREY	FERNANDEZ CASTAÑEDA	EN FORMACION
CC	1007794282	WILMAN ESTEBAN	DE FRANCISCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1010206097	DAVID CAMILO	VASQUEZ BLANCO	EN FORMACION
CC	1012344323	MARIA ALEXANDRA	DIAZ ARREDONDO	EN FORMACION
CC	1020783117	DEYVID JOHAM	MOSQUERA GARCIA	EN FORMACION
CC	1025461372	LAURA SOFIA	TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
CC	1028480907	PAULA DANIELA	TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
CC	1069729818	LUZ ADRIANA	BENGOECHEA PALACIOS	EN FORMACION
CC	1073508634	DANIELA	FLOREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1073716786	MAIRA FERNANDA	ESCOBAR ACOSTA	EN FORMACION
CC	23754667	LUZ ESTELA	MARTINEZ PARRA	EN FORMACION
CC	36307747	TATIANA YINETH	CAMACHO NAÑEZ	EN FORMACION
CC	39644106	MARICELA	ORTIZ MENDOZA	EN FORMACION
CC	52170796	DERLY NIDIA	BELTRAN SOSSA	EN 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 dentro de insumo entregado por cada instructor y reporte de líder de ficha, **2862811**

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1014210404	ANTHONY	SANCHEZ ARISTIZABAL	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción

CC	1016077308	YULI TATIANA	RODRIGUEZ PATIÑO	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
CC	1019106732	FRANCY GISSELA	CARDENAS RODRIGUEZ	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
CC	1026559097	JHONATHAN	SALCEDO RODRIGUEZ	DESERCION
CC	1026579598	MIGUEL ANGEL	SALCEDO RODRIGUEZ	DESERCION
CC	1030663438	LUIS DAVID	CARRILLO QUIROGA	DESERCION
CC	1001272574	MARIA NAYELI	FRANCO RODRIGUEZ	DESERCION
CC	1073685483	RICHARD MAURICIO	ROMERO MESA	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
TI	1034778924	NICOL VALENTINA	CAMARGO VALLEJO	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción

Instructor Lilian Andrea Calderón

Instructor Lilian Andrea Calderón	
Competencia	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. • Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. • Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.

Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2857778
Programa	Tecnología Gestión de Proyectos
Trimestre	V
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	23
Cantidad de aprendices en formación	14

Instructor líder de grupo	Leonardo Baquero
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	

Gestión.

Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva Resultado de aprendizaje a evaluar • Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. • Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. • Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. Instructor: Lilian Calderón		Porcentaje de asistencia 14/23 = 56%

Descripción: La formación se viene desarrollando los días viernes de manera presencial, reporta 14 aprendices asistiendo y participando en la formación, con inasistencias aleatorias.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 14
Total, de aprendices en formación: 14
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 0
Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 14/14 =100% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.
A continuacion relaciono además el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de la competencia de referencia del presente informe:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1007794282	WILMAN ESTEBAN DE FRANCISCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
2	CC	1012344323	MARIA ALEX DIAZ ARREDONDO ANDRA	EN FORMACION
3	CC	1020783117	DEYVID JOHAM MOSQUERA GARCIA	EN FORMACION
4	CC	1025461372	LAURA SOFIA TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
5	CC	1069729818	LUZ ADRIANA BENGOECHEA PALACIOS	EN FORMACION
6	CC	1073508634	DANIELA FLOREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
7	CC	1073716786	MAIRA FERNANDA ESCOBAR ACOSTA	EN FORMACION
8	CC	23754667	LUZ ESTELA MARTINEZ PARRA	EN FORMACION

9	CC	36307747	TATIANA YINETH CAMACHO NAÑEZ	EN FORMACION
10	CC	39644106	MARICELA ORTIZ MENDOZA	EN FORMACION
11	CC	52170796	DERLY NIDIA BELTRAN SOSSA	EN FORMACION
12	CC	1028480907	PAULA DANIELA TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
13	CC	1010206097	DAVID CAMILO VASQUEZ BLANCO	EN FORMACION
14	CC	1007333966	DANIEL ANDREY FERNANDEZ CASTAÑEDA	EN FORMACION

Los estudiantes asisten a clase puntualmente y han entregado sus evidencias como corresponde. No se registran novedades en cuánto a entregas o inasistencias consecutivas. Es un grupo responsable y comprometido con lo asignado desde la asignatura.

No se registran insasistencias en el grupo.

Instructora: CARMEN ELISA VILLAMIL

Instructor CARMEN ELISA VILLAMIL	
Competencias	291501057 Planificar la producción estableciendo los requerimientos de capacidad instalada y de materiales, de acuerdo a los pronósticos y costos.
Resultado de aprendizaje a evaluar	Determinar las necesidades del proceso productivo de acuerdo con el tipo de producto o servicio y el sistema de producción.

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2857778
Programa	Tecnólogo en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económicos y Sociales
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	23
Cantidad de aprendices en formación	14
Instructor líder de grupo	Edwar Leonardo Baquero
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas: 291501057 Planificar la producción estableciendo los requerimientos de capacidad instalada y de materiales, de acuerdo a los pronósticos y costos. Resultado de aprendizaje a evaluar : 1. Determinar las necesidades del proceso productivo de acuerdo con el tipo de producto o servicio y el sistema de producción. Competencia: 210201020 Estructurar cargos y competencias Resultado de aprendizaje a evaluar : 2. Elaborar los perfiles del recurso humano previamente planeado, para el funcionamiento de la organización 3. Establecer los rangos salariales, del personal requerido en el desarrollo del proyecto	Carmen Elisa Villamil.	Porcentaje de asistencia 14/23 = 56%

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

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 25
Total de aprendices en formación: 23
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 1

A continuación, se relacionan de los aprendices que se encuentran en formación y asistiendo a las sesiones de formación en la competencia Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles, para el período abril-mayo de 2024.

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1001272574	MARIA NAYELI	FRANCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
1007333966	DANIEL ANDREY	FERNANDEZ CASTAÑEDA	EN FORMACION
1007794282	WILMAN ESTEBAN	DE FRANCISCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
1010206097	DAVID CAMILO	VASQUEZ BLANCO	EN FORMACION
1012344323	MARIA ALEXANDRA	DIAZ ARREDONDO	EN FORMACION
1020783117	DEYVID JOHAM	MOSQUERA GARCIA	EN FORMACION
1025461372	LAURA SOFIA	TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
1028480907	PAULA DANIELA	TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
1069729818	LUZ ADRIANA	BENGOECHEA PALACIOS	EN FORMACION
1073508634	DANIELA	FLOREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
1073716786	MAIRA FERNANDA	ESCOBAR ACOSTA	EN FORMACION
23754667	LUZ ESTELA	MARTINEZ PARRA	EN FORMACION
36307747	TATIANA YINETH	CAMACHO NAÑEZ	EN FORMACION
39644106	MARICELA	ORTIZ MENDOZA	EN FORMACION
52170796	DERLY NIDIA	BELTRAN SOSSA	EN 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.

Nombre	Apellidos	Estado
DANNA CONSUELO	PARDO QUIROGA	EN FORMACION
ANTHONY	SANCHEZ ARISTIZABAL	EN FORMACION
YULI TATIANA	RODRIGUEZ PATIÑO	EN FORMACION
FRANCY GISSELA	CARDENAS RODRIGUEZ	EN FORMACION
JHONATHAN	SALCEDO RODRIGUEZ	EN FORMACION
MIGUEL ANGEL	SALCEDO RODRIGUEZ	EN FORMACION
LUIS DAVID	CARRILLO QUIROGA	EN FORMACION
RICHARD MAURICIO	ROMERO MESA	EN FORMACION
NICOL VALENTINA	CAMARGO VALLEJO	EN FORMACION

Los aprendices asistentes a la formación, muestran compromiso por la formación y cuentan con una buena actitud, se les presenta en la primera sesión de formación, acta de inicio, guía de aprendizaje y plan de trabajo, material de apoyo del resultado de aprendizaje Establecer el proceso y la estrategia de producción, con base en las especificaciones técnicas del producto o servicio.

Acta de Inicio

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			

Plan de trabajo:

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 2857778	Centro:	CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA	I.D	920910	Nombre Instructor:	Carmen Elisa Villamil
Proyecto (s):	Gestión de proyectos de desarrollo económico y social que den respuesta a las necesidades y oportunidades del mercado a nivel nacional.					Código	210601015

Resultado (S) de Aprendizaje

R1.	1. •Establecer el proceso y la estrategia de producción, con base en las especificaciones técnicas del producto o servicio.	R3.	
R2.		R4.	

RAP		FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA	RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA
R1	Taller de conocimientos previos	15/10/2024	Conocimiento	Digital	R2	E5	• 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 trabajo.	26 de noviembre de 2024	P:Producto	Digital
	Definir las fichas técnicas del producto, bien o servicio del proyecto productivo.	29/10/2024	Desempeño	Digital		E5	Análisis de proceso del producto o prestación del servicio con sus respectivas etapas y tiempos, haciendo uso de las herramientas ofimáticas o programas de libre uso.	3/12/2024	P:Producto	Digital
	Informe técnico	12/11/2024	producto							

Guía de Aprendizaje

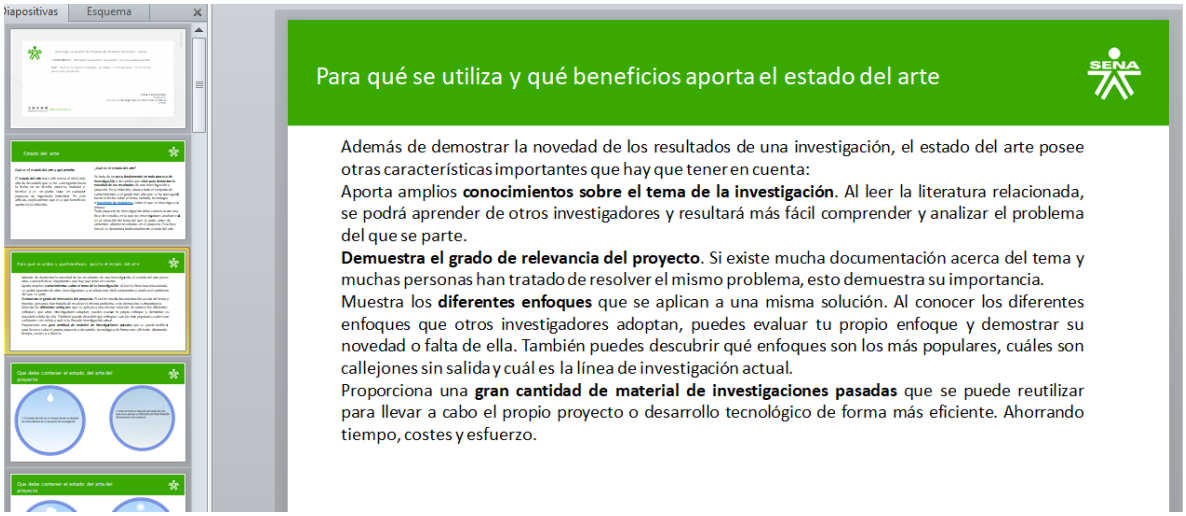
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

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.

Material de Apoyo



Evidencias

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.

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

Señores aprendices, en sus grupos gaes realizar el siguiente informe:

Presente a su Instructor técnico un informe en Word, con lo siguiente:

* Las descripciones y fichas técnicas de sus productos y/o servicios a entregar con

---

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

No se presentan inasistencias por parte de los aprendices de la ficha.
Los aprendices que se encuentran en estado de formación y no han asistido, se depuro la ficha con el acta No. ACTA No. 1.107 - 2024, presentada el 23 de septiembre de 2024

INSTRUCTOR; ANA MARIA MOSQUERA

Descripción:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 25
Total, de aprendices en formación: 15
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 10
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 15/25 = 60% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

Se relacionan los aprendices que aparecen en Sofía plus en estado "EN FORMACIÓN", pero que no asisten a las sesiones de formación durante el trimestre y por tanto no cumplen con entrega de evidencias: no se relacionan inasistencias ya que durante los trimestres anteriores se realizaron los correspondientes llamados de atención y se encuentran en proceso de deserción;

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1000162520	DANNA CONSUELO	PARDO QUIROGA	EN FORMACION
CC	1014210404	ANTHONY	SANCHEZ ARISTIZABAL	EN FORMACION
CC	1016077308	YULI TATIANA	RODRIGUEZ PATIÑO	EN FORMACION
CC	1019106732	FRANCY GISSELA	CARDENAS RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1026559097	JHONATHAN	SALCEDO RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1026579598	MIGUEL ANGEL	SALCEDO RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1030663438	LUIS DAVID	CARRILLO QUIROGA	EN FORMACION
CC	1073685483	RICHARD MAURICIO	ROMERO MESA	EN FORMACION
CC	1193044094	SANTIAGO JOSE	HERNANDEZ SANCHEZ	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1034778924	NICOL VALENTINA	CAMARGO VALLEJO	EN FORMACION
CC	1001272574	MARIA NAYELI	FRANCO RODRIGUEZ	EN FORMACION

Se relacionan los aprendices que están asistiendo a la formación y que con corte a cierre del IV trimestre de 2024 y quinto trimestre de formación para ellos, tienen aprobado el cuarto resultado de aprendizaje de la competencia:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres	Apellidos	Estado
2	CC	1007333966	DANIEL ANDREY	FERNANDEZ CASTAÑEDA	EN FORMACION
3	CC	1007794282	WILMAN ESTEBAN	DE FRANCISCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
4	CC	1010206097	DAVID CAMILO	VASQUEZ BLANCO	EN FORMACION
5	CC	1012344323	MARIA ALEXANDRA	DIAZ ARREDONDO	EN FORMACION
6	CC	1020783117	DEYVID JOHAM	MOSQUERA GARCIA	EN FORMACION
7	CC	1025461372	LAURA SOFIA	TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
8	CC	1069729818	LUZ ADRIANA	BENGOECHEA PALACIOS	EN FORMACION
9	CC	1073508634	DANIELA	FLOREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
10	CC	1073716786	MAIRA FERNANDA	ESCOBAR ACOSTA	EN FORMACION
11	CC	23754667	LUZ ESTELA	MARTINEZ PARRA	EN FORMACION
12	CC	36307747	TATIANA YINETH	CAMACHO NAÑEZ	EN FORMACION

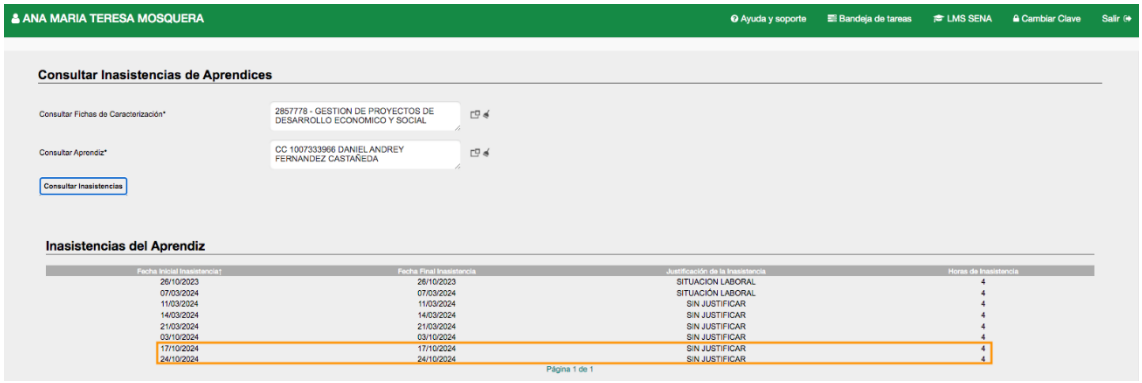
13	CC	39644106	MARICELA	ORTIZ MENDOZA	EN FORMACION
14	CC	52170796	DERLY NIDIA	BELTRAN SOSSA	EN FORMACION
15	CC	1028480907	PAULA DANIELA	TELLEZ TRIANA	EN FORMACION

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

Nombre Completo	Reconocimiento por:
LUZ ADRIANA BENGOECHEA PALACIOS	Rendimiento Académico
DERLY NIDIA BELTRAN SOSSA	Trabajo en Equipo
WILMAN ESTEBAN DE FRANCISCO RODRIGUEZ	Compromiso

A continuación se relacionan las inasistencias reportadas de los aprendices durante lo corrido de este trimestre:

DANIEL ANDREY FERNANDEZ


ANA MARIA TERESA MOSQUERA

Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 1007333966 DANIEL ANDREY FERNANDEZ CASTAÑEDA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
26/10/2023	26/10/2023	SITUACION LABORAL	4
07/03/2024	07/03/2024	SITUACIÓN LABORAL	4
11/03/2024	11/03/2024	SIN JUSTIFICAR	4
14/03/2024	14/03/2024	SIN JUSTIFICAR	4
21/03/2024	21/03/2024	SIN JUSTIFICAR	4
03/10/2024	03/10/2024	SIN JUSTIFICAR	4
17/10/2024	17/10/2024	SIN JUSTIFICAR	4
24/10/2024	24/10/2024	SIN JUSTIFICAR	4

Página 1 de 1

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

Ana María Mosquera Torres

Para: colombianitorunico2@gmail.com

CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero

Responder | Responder a todos | Reenviar

Vie 08/11/2024 23:27

11-9209

Bogotá D.C., noviembre 8 de 2024

Respetado (a) Aprendiz,

DANIEL ANDREY FERNANDEZ CASTAÑEDA
Ficha No. 2857778
GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Ciudad

Buen día,

Según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo; usted ha faltado los días 17 y 24 de octubre del año en curso, de la competencia:

- PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS III,

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

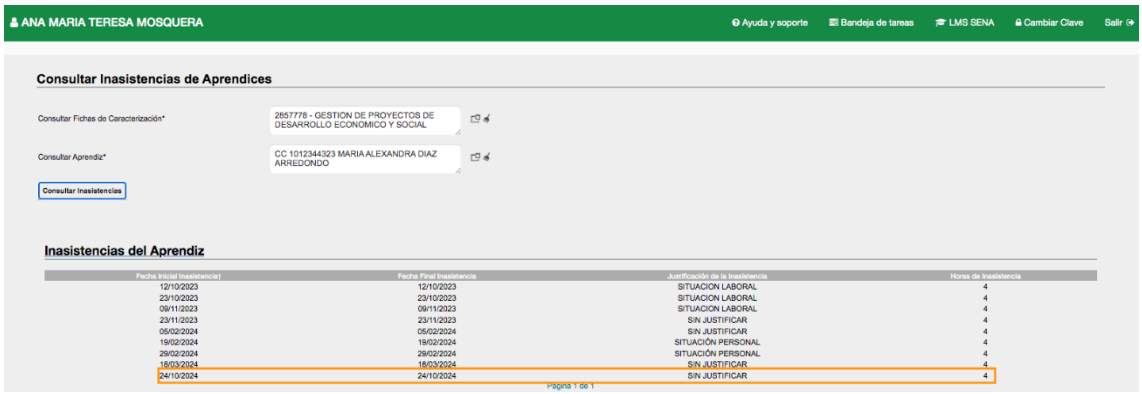
“CAPÍTULO VII.

PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

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

2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes

MARIA ALEXANDRA DIAZ



INSTRUCTOR; CARLOS TRUJILLO

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

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 23
Total de aprendices en formación: 14
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 2

A continuación, se relacionan de los aprendices que se encuentran relacionados en la plataforma Sofia Plus que aparecen en formación.

Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1073716786	MAYRA FERNANDA	ESCOBAR ACOSTA	En Formación
52170796	DERLY NIDIA	BELTRAN SOSSA	En Formación
1069729818	LUZ ADRIANA	BENGOECHEA PALACIOS	En Formación
1025461372	LAURA SOFIA	TELLEZ TRIANA	En Formación
1001272574	MARIA NAYELI	FRANCO RODRIGUEZ	En Formación
1028480907	PAULA DANIELA	TELLEZ TRIANA	Formación
1073685483	RICHARD MAURICIO	ROMERO MESA	En Formación
1007794282	WILMAN	DE FRANCISCO	En Formación
1014210404	ANTHONY	SANCHEZ ARISTIZABAL	Formación
1016077308	YULI TATIANA	RODRIGUEZ PATIÑO	Formación
1012344323	MARIA ALEXANDRA	DIAZ ARREDONDO	Formación
36307747	TATIANA	CAMACHO NAÑEZ	En Formación
1019106732	FRANCY GISSELA	CARDENAS RODRIGUEZ	Formación
1026579598	MIGUEL ANGEL	SALCEDO RODRIGUEZ	Formación
1026559097	JHONATAN	SALCEDO RODRIGUEZ	Formación
23754667	LUZ ESTELA	MARTINEZ PARRA	Formación

1034778924	NICOL VALENTINA	CAMARGO VALLEJO	Formación
1020783117	DEYVID	MOSQUERA GARCIA	Formación
1007333966	DANIEL	FERNANDEZ CASTAÑEDA	Formación

1073508634	DANIELA	FLOREZ RODRIGUEZ	Formación
1030663438	LUIS DAVID	CARRILLO QUIROGA	Formación
39644106	MARICELA	ORTIZ MENDOZA	Formación
1010206097	DAVID CAMILO	VASQUEZ BLANCO	Formación

.

A continuación se relacionan los aprendices que han dejado de asistir pero que en todo caso ya se les aplicó el debido proceso, quedando al dia la ficha con 14 aprendices

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
.C.C.	1034778924	NICOL VALENTINA	CAMARGO VALLEJO	FORMACION
C.C.	1030663438	LUIS DAVID	CARRILLO QUIROGA	FORMACION
C.C.	1026559097	JHONATAN	SALCEDO RODRIGUEZ	FORMACION
C.C.	1026579598	MIGUEL ANGEL	SALCEDO RODRIGUEZ	FORMACION
C.C.	1019106732	FRANCY GISSELA	CARDENAS R.	FORMACION
C.C.	1016077308	YULI TATIANA	RODRIGUEZ PATIÑO	FORMACION
C.C.	1014210404	ANTHONY	SANCHEZ ARISTIZABAL	FORMACION
C.C.	1073685483	RICHARD MAURICIO	ROMERO MESA	FORMACION
C.C.	1001272574	MARIA NAYELI	FRANCO RODRIGUEZ	FORMACION

NO EXISTEN NOVEDADES EN LA FICHA NI DESERCIONES A LA FECHA

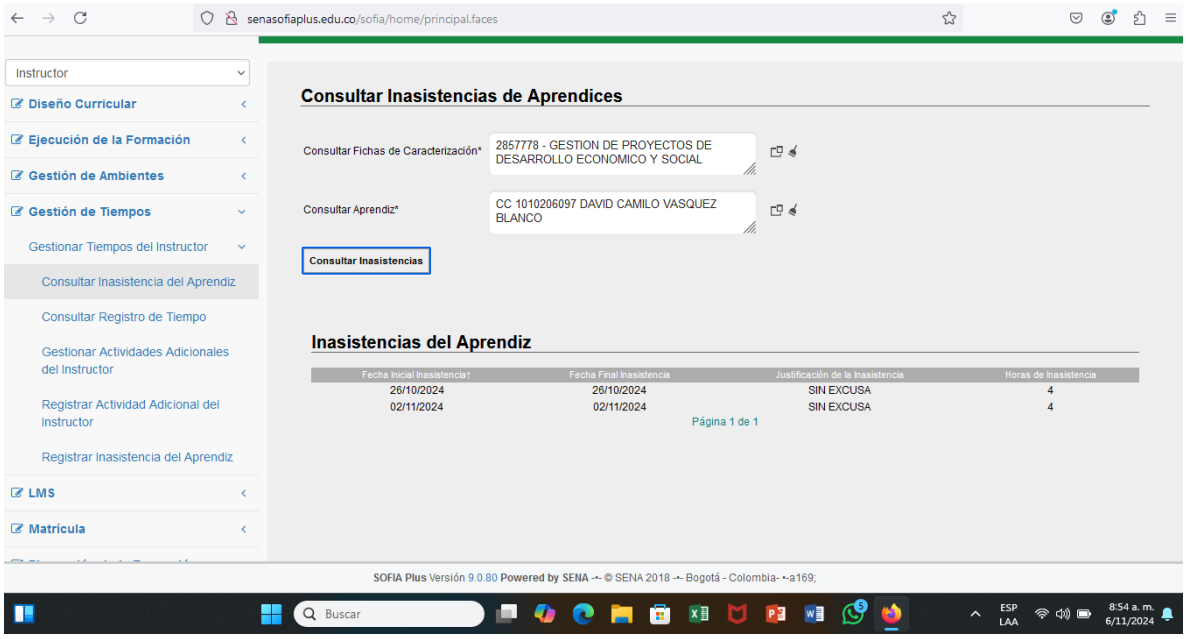
Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se notificaron al aprendiz dentro de los dos días siguientes de su ocurrencia de cada día de formación y quedaron registradas en la plataforma, se copia en anexos al final.

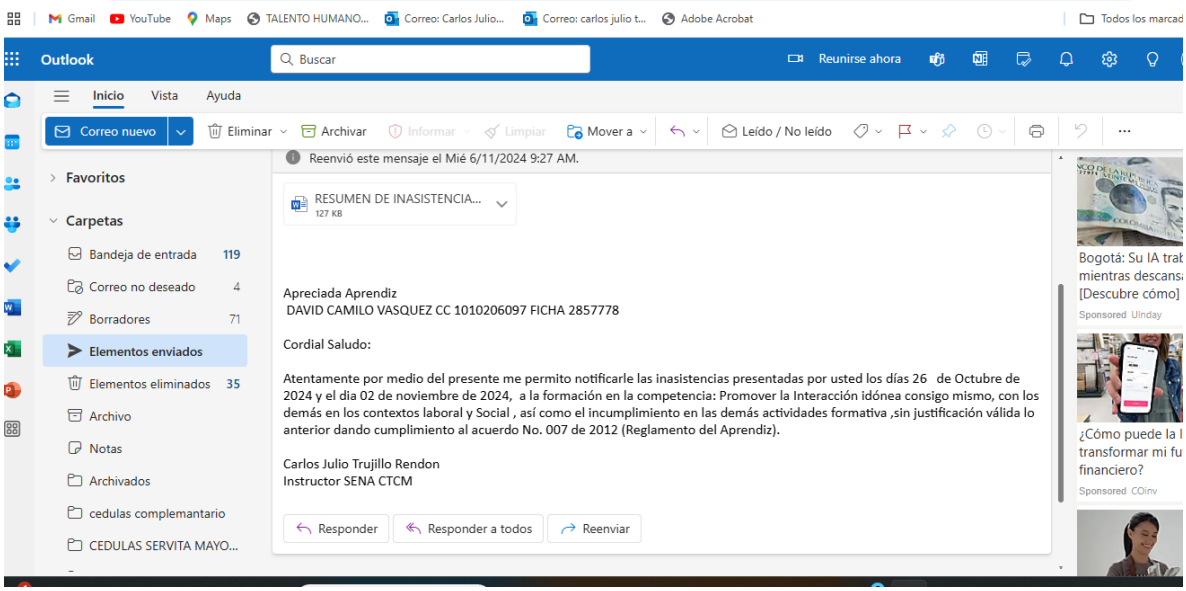
NOMBRE	APELLIDOS	ESTADO EN PLATAFORMA
DANIEL	FERNANDEZ	EN FORMACION

DAVID CAMILO	VASQUEZ	EN FORMACION

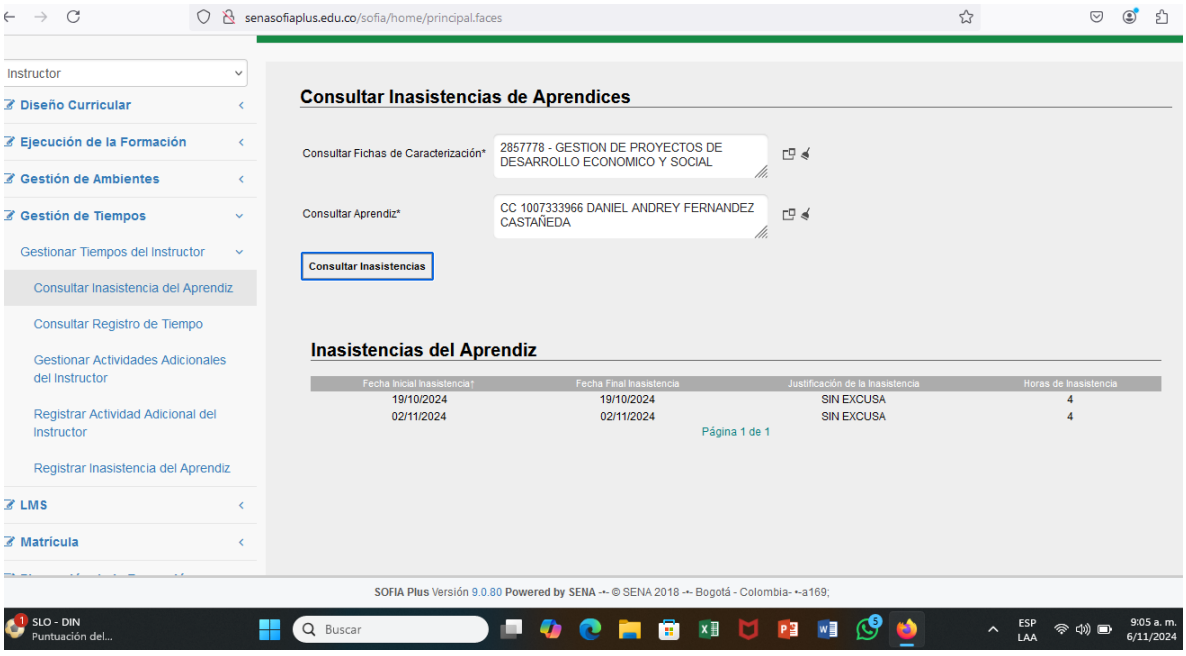
Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

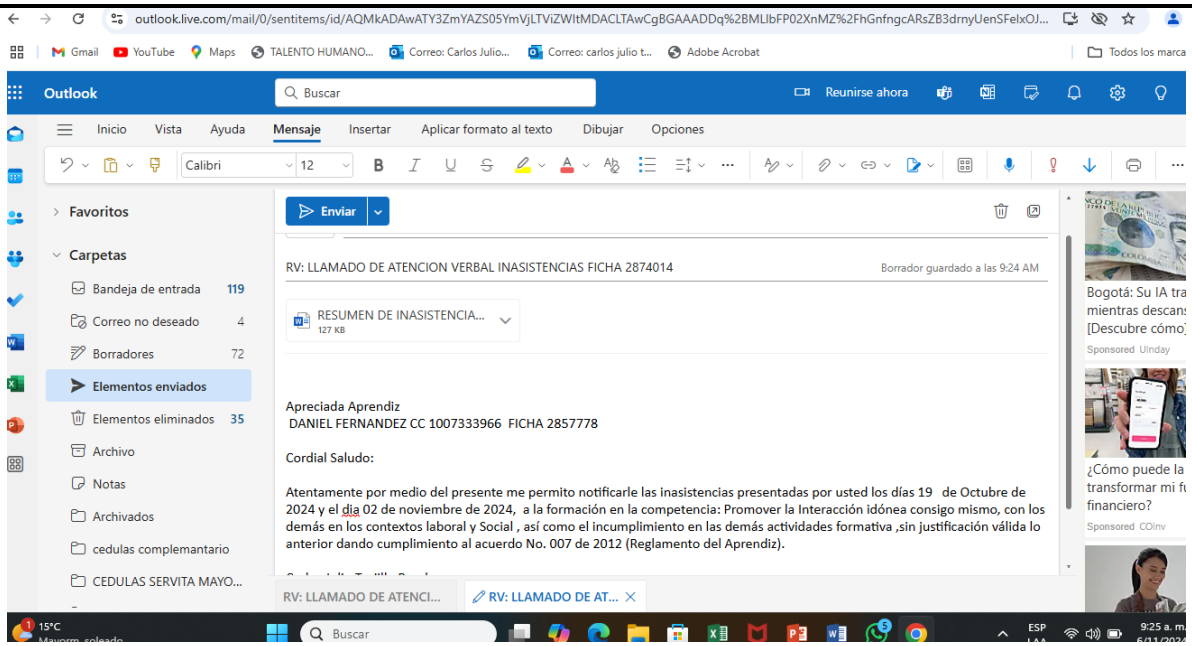
DAVID CAMILO VASQUEZ





DANIEL ANDREY FERNANDEZ





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
PAULA DANIELA TELLEZ	Rendimiento Académico
DERLY BELTRAN	Compromiso
DANIELA FLOREZ	Puntualidad

ACTA No. 01– 2024 FICHA 2857778		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA DE INICIO: III TRIMESTRE PROGRAMA TECNOLOGO EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL FICHA No. 2857778		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá, 05 de Octubre de 2024	**HORA INICIO:** 6: 00 PM	**HORA FIN:** 10:00PM
LUGAR Y/O ENLACE: Ambiente C32	**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital- Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Reunión inicio del proceso de formación competencia : PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS, CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL.

Resultados de aprendizaje:

- Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.
- Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales.
- Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto de vida.
- Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia.
- Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativo permanentes, fortaleciendo el equilibrio de los componentes racionales y emocionales orientados hacia el desarrollo humano integral.
- Desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar a los aprendices de la Ficha **2857778** del programa Gestión de Proyectos de Desarrollo Economico y Social, 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 la 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 activa y oportuna en las diferentes actividades. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:

   1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.

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

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

   Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas; dos retardos constituyen una inasistencia.

   3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.

12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma….
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo. También se recuerda a los aprendices que en el ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
3. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.
21. Suplantar identidad durante el proceso de formación.
25. Propiciar conductas, propuestas o actos inmorales hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, que atenten contra la integridad física, moral y/o psicológica.

De igual forma es responsabilidad del aprendiz efectuar la gestión oportuna y completa según Art. 21 Reglamento del Aprendiz, de las novedades que requiera recordándole que estas pueden ser: traslado, aplazamiento, retiro voluntario, reingreso. Si no las radica y gestiona totalmente no serán tramitadas por el SENA.

Se recuerda que el SENA conforme a los lineamientos del SIGA no permite asistentes, así que cadaaprendiz debe asistir a la ficha en que se encuentre matriculado.

Cuando el Aprendiz se encuentre sancionado con condicionamiento de matrícula, no se le autorizará traslado ni aplazamiento del proceso de formación.

Se presenta a los aprendices por parte del instructor el Plan de Trabajo con las evidencias a entregar durante el proceso de formación, fechas y forma de entrega, las cuales deben ser de manera digital a través de plataforma únicamente (no se recibe evidencias por correos electrónicos) o de forma física. Se manifiesta a los aprendices que las fechas planteadas en el Plan de Trabajo son de estricto cumplimiento y de no acatarlas se genera conforme al Art. 22 Numeral 2 incumplimiento injustificado al proceso de formación.

De igual forma se aclara que la entrega de las evidencias no constituye aprobación de la misma, elinstructor verifica e indica al aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de queel aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias. El Aprendiz que esté en desacuerdo con la evaluación de su formación emitida por el Instructor, podrá ejercer el derecho a que se le revisen los resultados conforme a los términos establecidos en el reglamento Art. 22 Numeral 3.

Todos los aprendices deben gestionar con oportunidad durante el proceso formativo su portafolio del Aprendiz conforme se lo indiquen los instructores del trimestre, esta es una actividad de carácterobligatorio y hace parte de la guía de orientación de procesos formativos del SIGA.

Se recuerda a los aprendices la importancia de seguir el conducto regular, cualquier diferencia o inquietud se soluciona con el directo implicado y en caso de no surtir solución se escala con el Líder de ficha.

CONCLUSIONES

Realizar procedimiento de inducción al primer trimestre como Instructor de la competencia: Promover la Interacción idónea, consigo mismo, con los demás, con la naturaleza en los contextos laboral y social de la ficha **2857778**

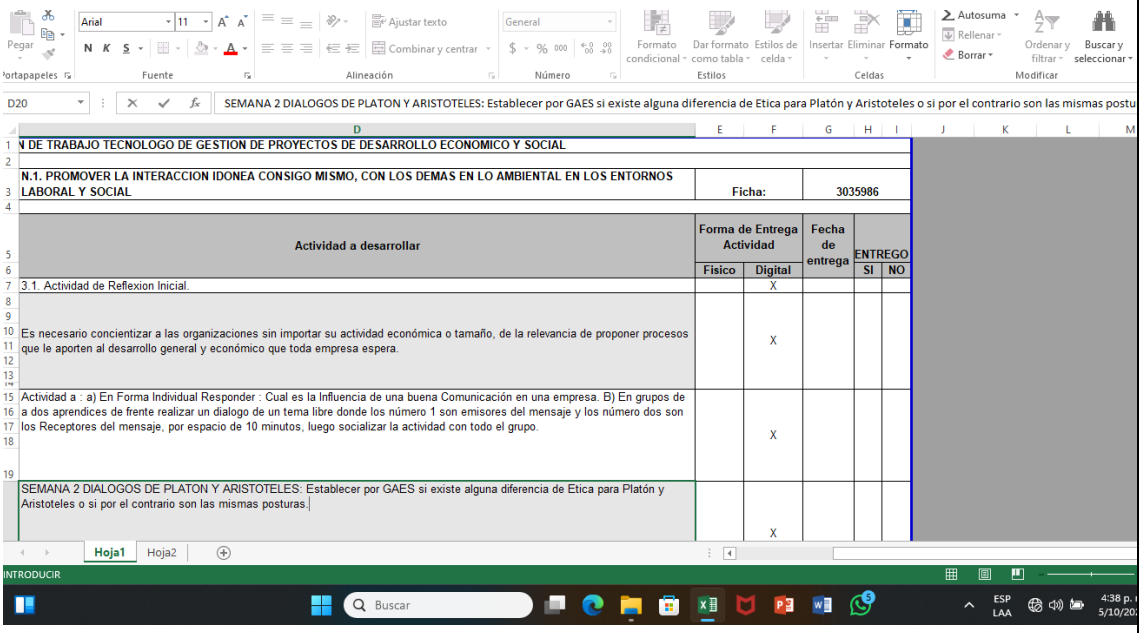
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Ser el gestor de su proceso de Formación, en elentendido que éste es individual.	Durante el proceso de Formación	Aprendiz (vocero principal)	
Se concertó con el equipo de aprendices de la ficha, iniciar formación a las 6:00 pm, dando un tiempo de 30 minutos máximos para ingreso a la formación, a partir de este tiempo las personas que no ingresen a la formación sin justa causa se considera retardo	Durante el proceso de Formación	Aprendiz (vocero principal) e Instructor.	
En caso de presentarse ausencia, por parte de la Instructora, se repondrá el tiempo y el tema programado para la sesión de formación. De igual manera, se compartirá la justificación a la Coordinación del Programa para que esté enterada. Así mismo, enviar a los aprendices el tema a desarrollar en la fecha programada; puede ser por grabación, medio físico, medio electrónico, para evitar que se retrasen.	Durante el proceso de Formación	Instructor	 

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Carlos Julio Trujillo Rendón	Instructor CTCM	
DERLY BELTRAN	Vocero principal Ficha 2857778	

PLAN DE TRABAJO



	D	E	F	G	H	I
1	N DE TRABAJO TECNOLOGO DE GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL					
2						
3	N.1. PROMOVER LA INTERACCION IDONEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS EN LO AMBIENTAL EN LOS ENTORNOS LABORAL Y SOCIAL	Ficha:		3035986		
4						
5	Actividad a desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
6		Fisico	Digital		SI	NO
7	3.1. Actividad de Reflexion Inicial.		X			
8						
9						
10	Es necesario concientizar a las organizaciones sin importar su actividad económica o tamaño, de la relevancia de proponer procesos que le aporten al desarrollo general y económico que toda empresa espera.		X			
11						
12						
13						
14						
15	Actividad a : a) En Forma Individual Responder : Cual es la Influencia de una buena Comunicación en una empresa. B) En grupos de a dos aprendices de frente realizar un dialogo de un tema libre donde los número 1 son emisores del mensaje y los número dos son los Receptores del mensaje, por espacio de 10 minutos, luego socializar la actividad con todo el grupo.		X			
16						
17						
18						
19	SEMANA 2 DIALOGOS DE PLATON Y ARISTOTELES: Establecer por GAES si existe alguna diferencia de Etica para Platón y Aristoteles o si por el contrario son las mismas posturas.		X			

INSTRUCTOR; LEONARDO BAQUERO

Ficha 2857778 – Gestión de proyectos de desarrollo económico y social

- **Relación de competencias orientadas:**

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

- **Resultado de aprendizaje a evaluar:**

INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS.

4. **Descripción del proceso formativo** El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 25
Total, de aprendices en formación: 23
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 1

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

Se presentan a formación 14 aprendices.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1007333966	DANIEL ANDREY	FERNANDEZ CASTAÑEDA	EN FORMACION
CC	1007794282	WILMAN ESTEBAN	DE FRANCISCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1010206097	DAVID CAMILO	VASQUEZ BLANCO	EN FORMACION
CC	1012344323	MARIA ALEXANDRA	DIAZ ARREDONDO	EN FORMACION
CC	1020783117	DEYVID JOHAM	MOSQUERA GARCIA	EN FORMACION
CC	1025461372	LAURA SOFIA	TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
CC	1028480907	PAULA DANIELA	TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
CC	1069729818	LUZ ADRIANA	BENGOECHEA PALACIOS	EN FORMACION
CC	1073508634	DANIELA	FLOREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1073716786	MAIRA FERNANDA	ESCOBAR ACOSTA	EN FORMACION

CC	23754667	LUZ ESTELA	MARTINEZ PARRA	EN FORMACION
CC	36307747	TATIANA YINETH	CAMACHO NAÑEZ	EN FORMACION
CC	39644106	MARICELA	ORTIZ MENDOZA	EN FORMACION
CC	52170796	DERLY NIDIA	BELTRAN SOSSA	EN FORMACION

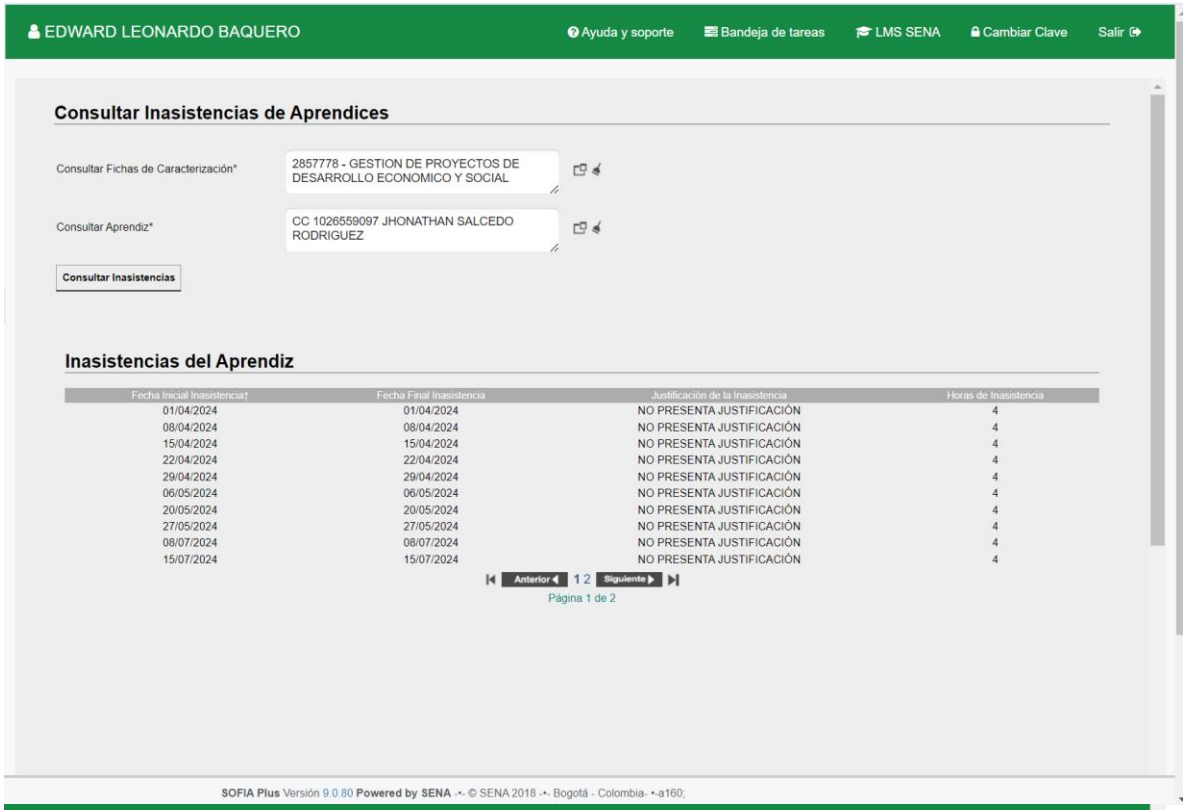
La ficha casi nunca es puntual para iniciar la formación, manifiestan que es por lo lejos que trabajan, se realizan acuerdos y se evidencia en las dos últimas formaciones que el tema de la puntualidad ha mejorado, pero aun es regular para algunos aprendices, que no se les ve el compromiso.
Aprendices 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.

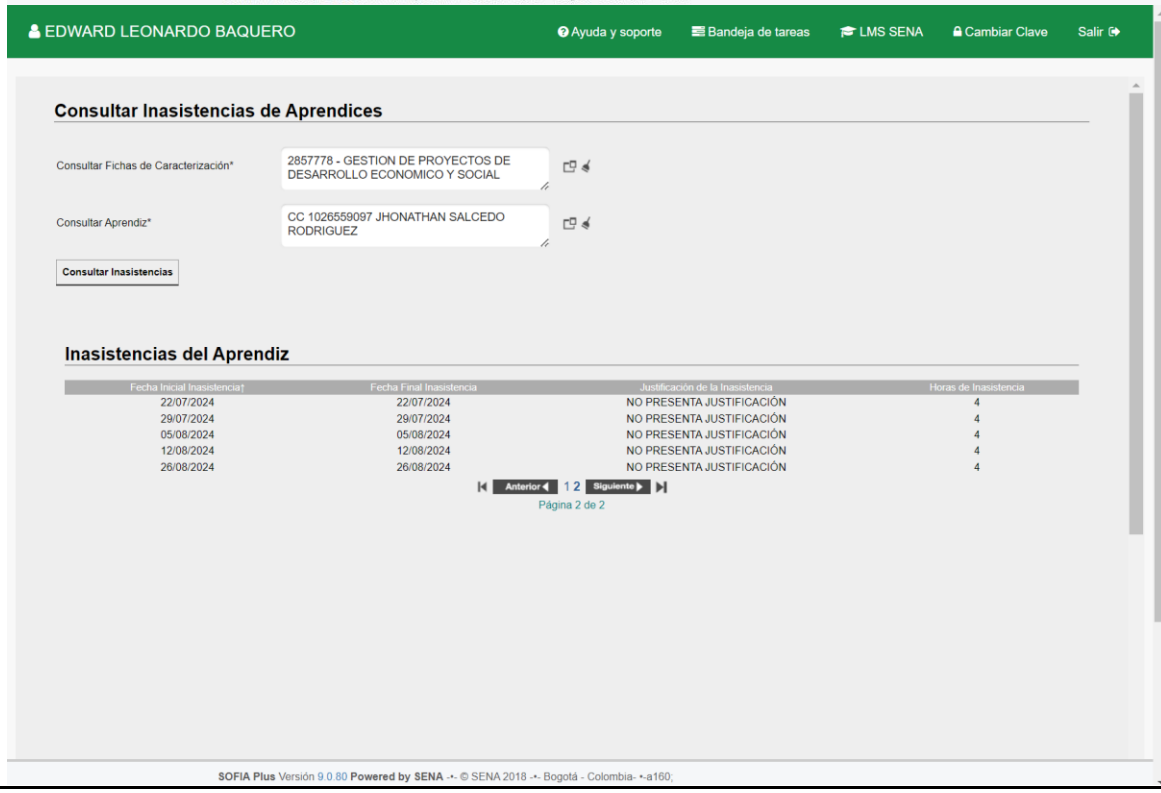
Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**
CC	1014210404	ANTHONY	SANCHEZ ARISTIZABAL	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
CC	1016077308	YULI TATIANA	RODRIGUEZ PATIÑO	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
CC	1019106732	FRANCY GISSELA	CARDENAS RODRIGUEZ	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
CC	1026559097	JHONATHAN	SALCEDO RODRIGUEZ	DESERCION
CC	1026579598	MIGUEL ANGEL	SALCEDO RODRIGUEZ	DESERCION
CC	1030663438	LUIS DAVID	CARRILLO QUIROGA	DESERCION
CC	1001272574	MARIA NAYELI	FRANCO RODRIGUEZ	DESERCION
CC	1073685483	RICHARD MAURICIO	ROMERO MESA	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
TI	1034778924	NICOL VALENTINA	CAMARGO VALLEJO	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción

Reporte de Inasistencias.

NOTA; A los aprendices que se reportaron para proceso de deserción se realiza el informe con el debido proceso en el acta 1.107 2024 donde se realiza para el comité la depuración acorde a los lineamientos establecidos en el Sena. La notificación y la respectiva acta de consolidación la realiza el instructor Fabian Cuevas y la coordinadora Alba Lucia Olmos.
Se está a la espera del acto administrativo y quede en firme el proceso que se realizó frente a las deserciones para esta ficha.

JHONATHAN SALCEDO RODRIGUEZ





Inasistencias Injustificadas Pública

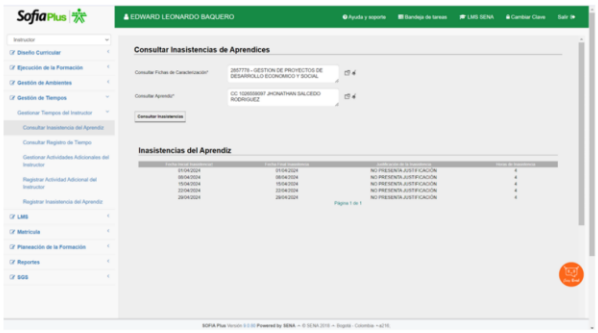
Edward Leonardo Baquero Guerrero
Para: jhonathan8812@gmail.com
CC: Fabian Cuevas Rubio

Responder Responder a todos Reenviar
Jue 09/05/2024 10:28

Cordial Saludo;

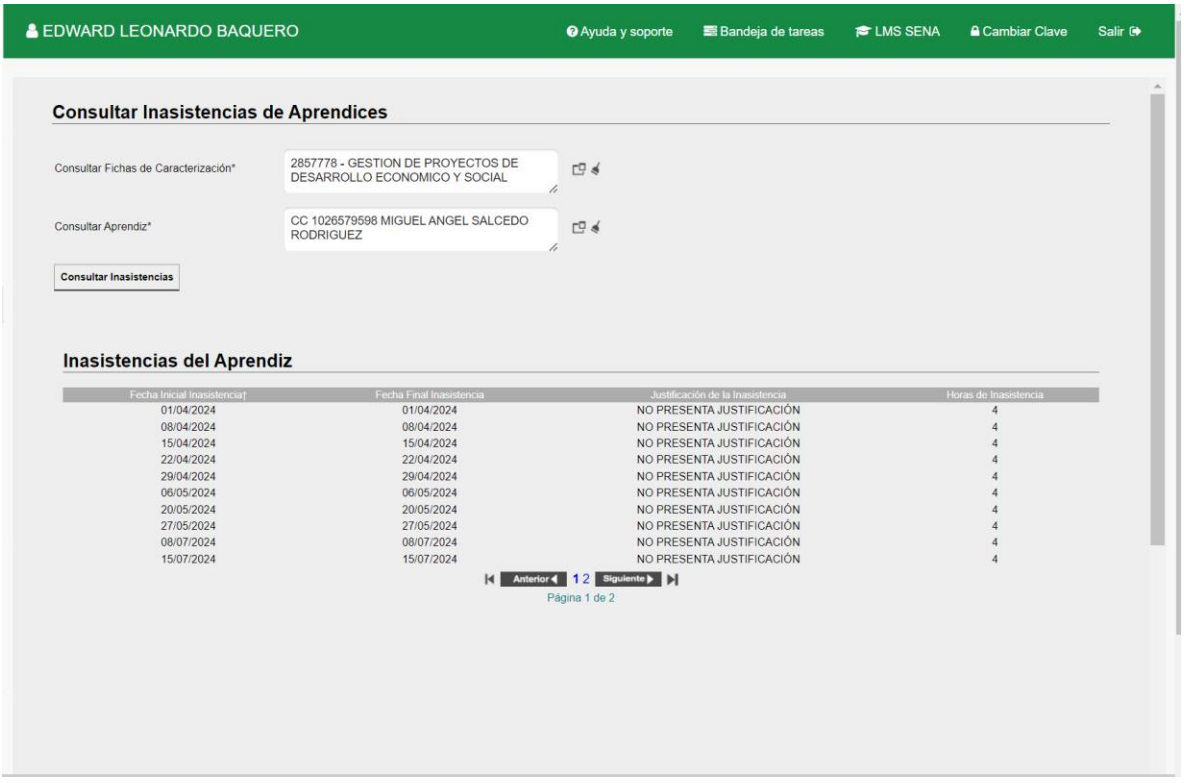
Estimado Aprendiz JHONATHAN SALCEDO RODRIGUEZ C.C. 1026559097 de la ficha 2857778 de la Tecnología en Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social, dada su inasistencia injustificada los días 01, 08, 15, 22 Y 29 de abril del 2024 y dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.

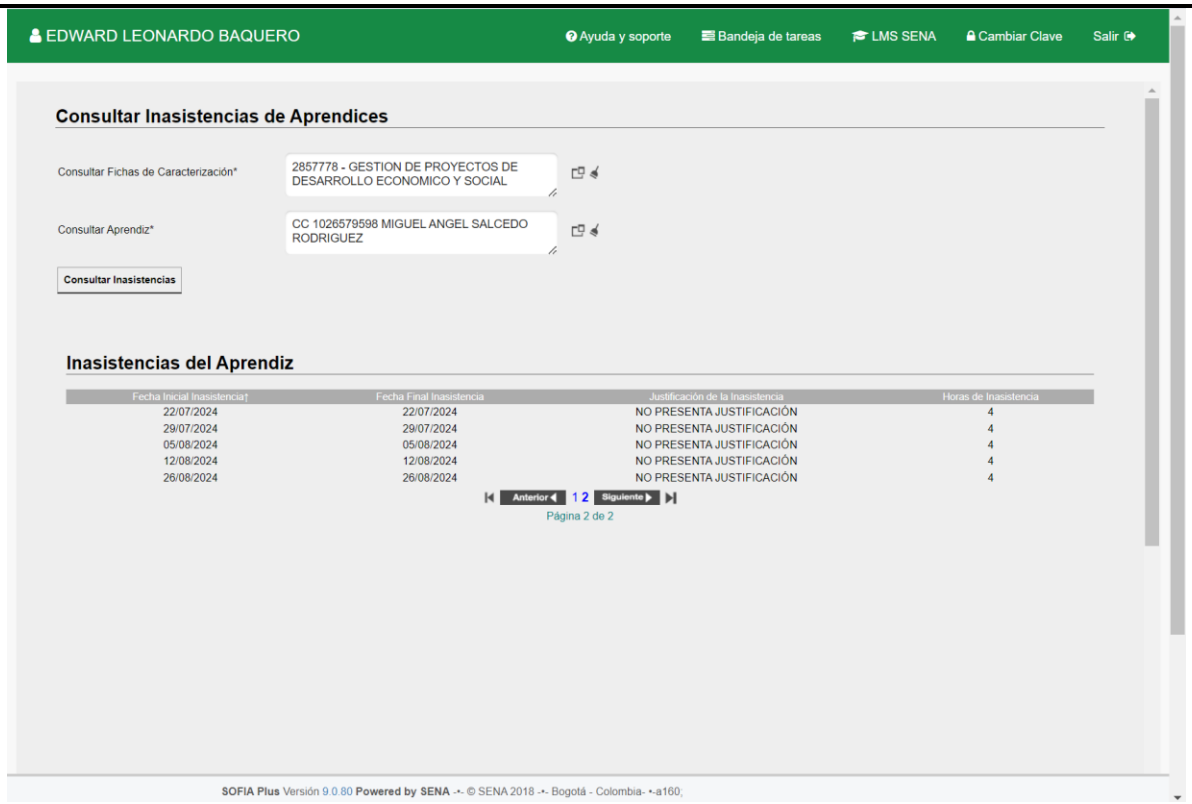
Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO. " programadas en la jornada Nocturna: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).

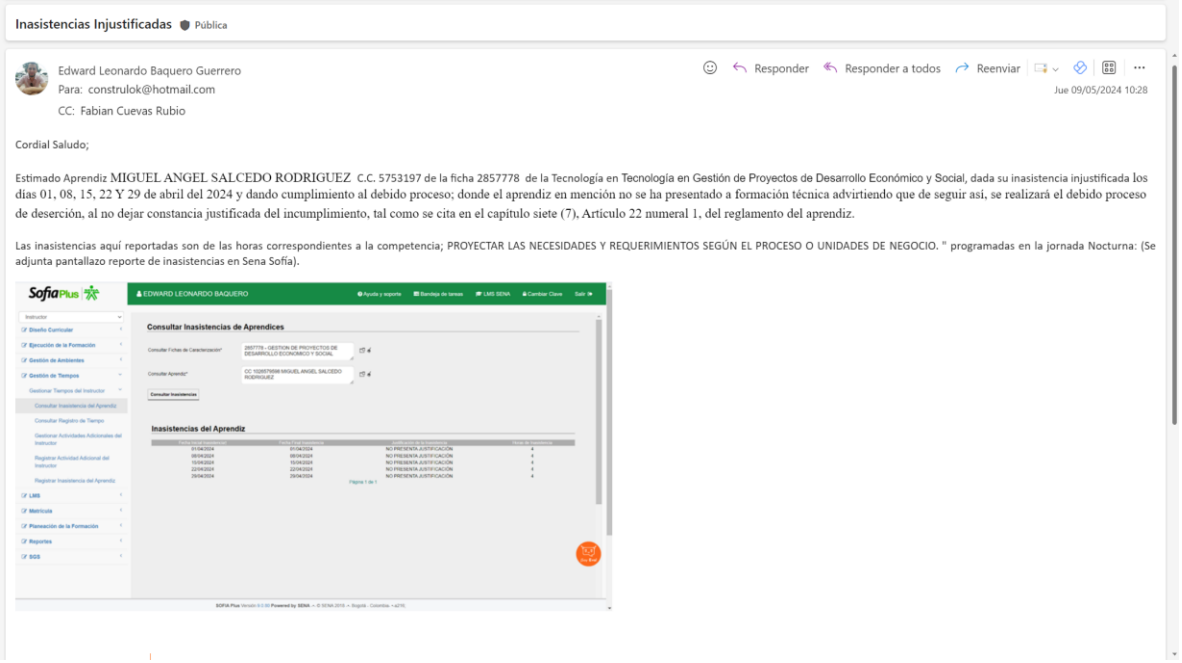


Edward Leonardo Baquero Guerrero

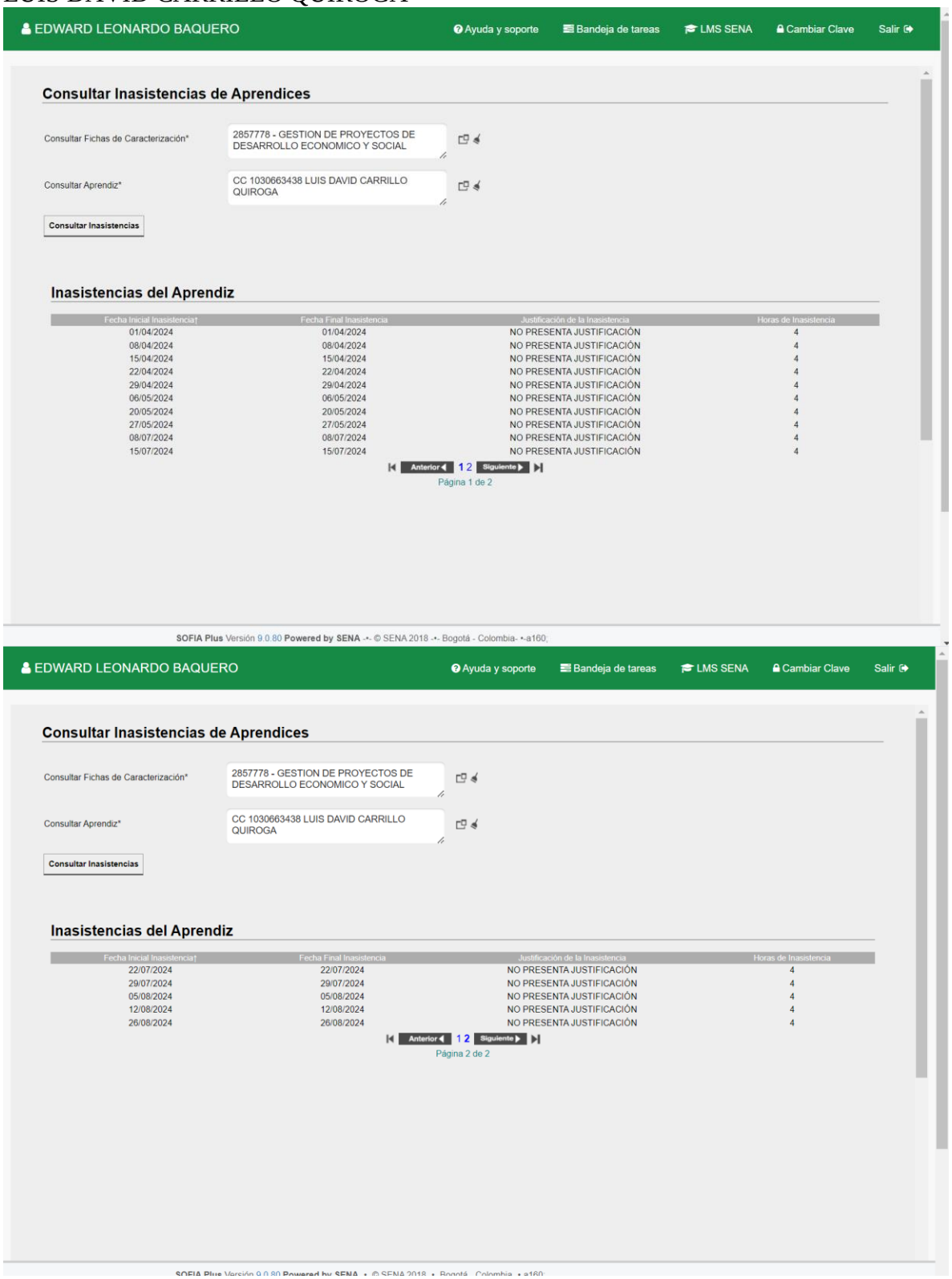
MIGUEL ANGEL SALCEDO RODRIGUEZ




EDWARD LEONARDO BAQUERO
Ayuda y soporte
Bandeja de tareas
LMS SENA
Cambiar Clave
Salir
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
CC 1026579598 MIGUEL ANGEL SALCEDO RODRIGUEZ
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
22/07/2024 22/07/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
29/07/2024 29/07/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
05/08/2024 05/08/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
12/08/2024 12/08/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
26/08/2024 26/08/2024 NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN 4
Anterior 1 2 Siguiente
Página 2 de 2
SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -*- © SENA 2018 -*- Bogotá - Colombia- *-a160;


Inasistencias Injustificadas
Pública
Edward Leonardo Baquero Guerrero
Para: construlok@hotmail.com
CC: Fabian Cuevas Rubio
Responder
Responder a todos
Reenviar
Jue 09/05/2024 10:28
Cordial Saludo;
Estimado Aprendiz MIGUEL ANGEL SALCEDO RODRIGUEZ C.C. 5753197 de la ficha 2857778 de la Tecnología en Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social, dada su inasistencia injustificada los días 01, 08, 15, 22 Y 29 de abril del 2024 y dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.
Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO. " programadas en la jornada Nocturna: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).

LUIS DAVID CARRILLO QUIROGA



Inasistencias Injustificadas Pública

Edward Leonardo Baquero Guerrero
Para: quiroluis.sena@gmail.com
CC: Fabian Cuevas Rubio

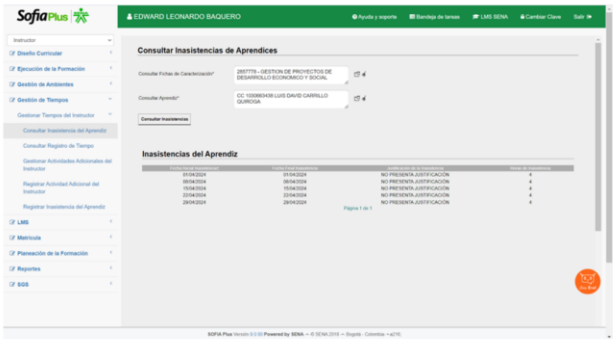
Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 09/05/2024 10:28

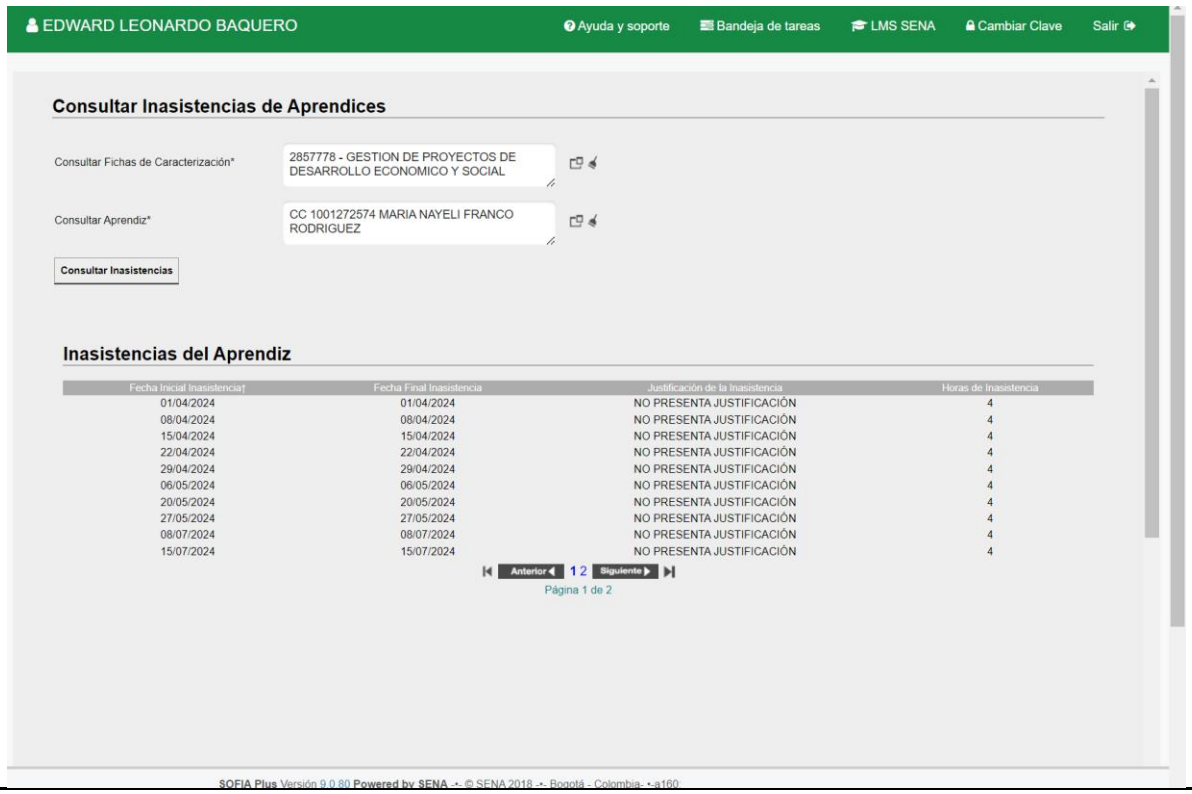
Cordial Saludo;

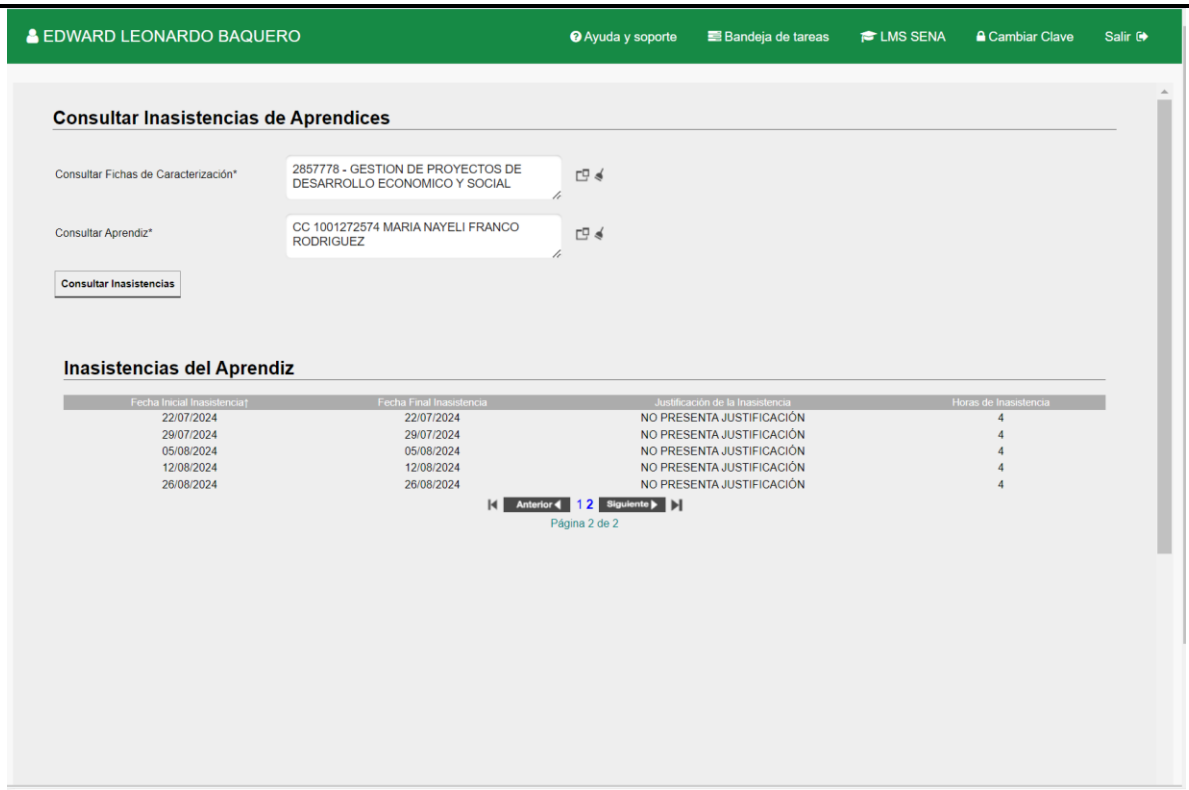
Estimado Aprendiz LUIS DAVID CARRILLO QUIROGA C.C. 1030663438 de la ficha 2857778 de la Tecnología en Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social, dada su inasistencia injustificada los días 01, 08, 15, 22 Y 29 de abril del 2024 y dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Articulo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.

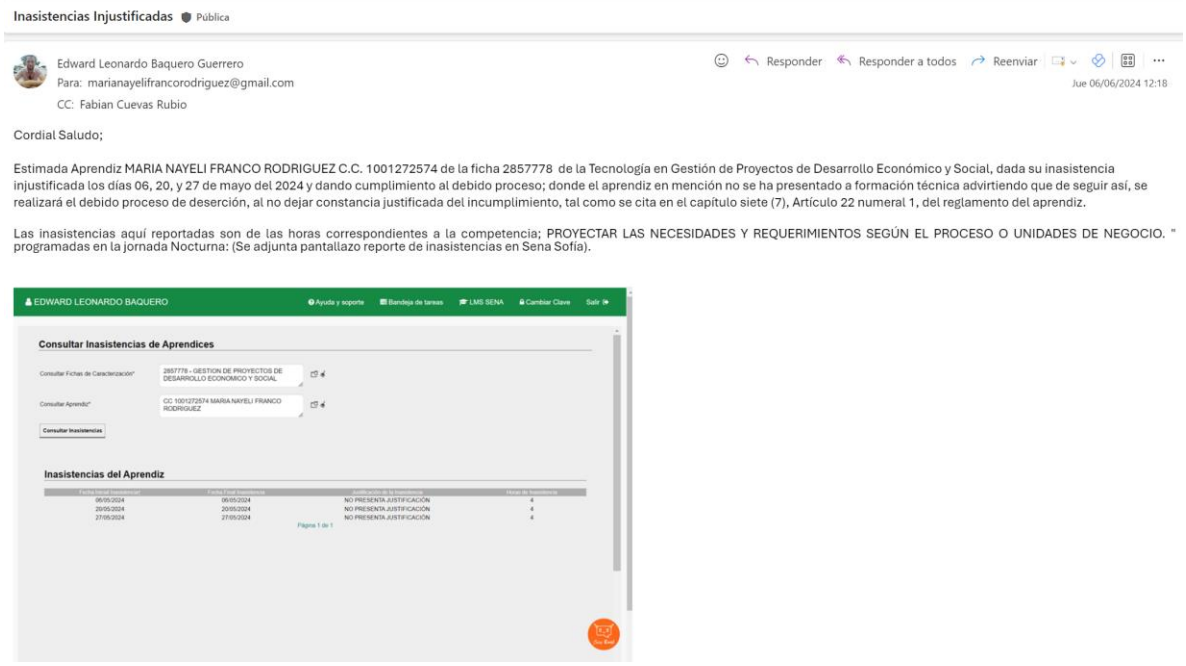
Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO. " programadas en la jornada Nocturna: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).



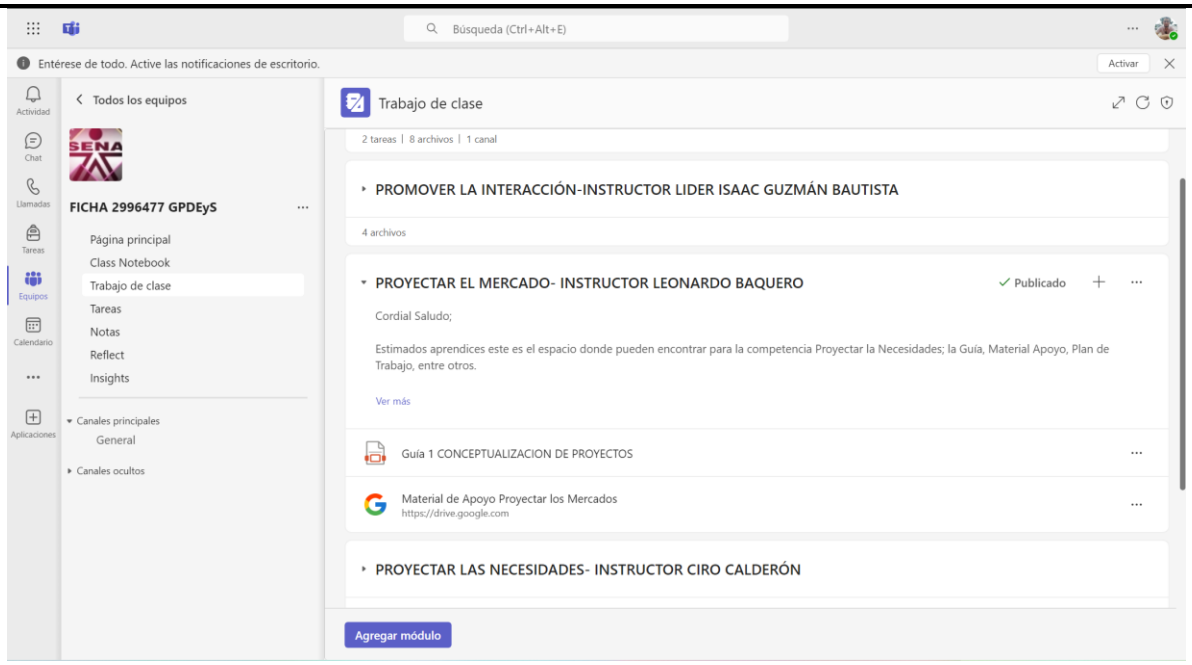
MARIA NAYELI FRANCO RODRIGUEZ







Se socializa plan de trabajo de las competencias, durante la sesión de inicio de formación y fueron creadas la carpeta de las competencias en el grupo de trabajo de la plataforma TEAMS;



ACTA DE INICIO

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA: 2857778 **COMPETENCIA:** ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá octubre 02** del 2024	**HORA INICIO:** **07:20 p.m.**	**HORA FIN:** **07:40 p.m.**
LUGAR: CTCM C32	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera**	
TEMA (S): Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia; ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. Reglas del Proceso Formativo conforme al Reglamento del Aprendiz Sena		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la Ficha **2857778** del programa TECNOLOGO GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL, 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 18:10 HORAS. y termina a las 22:00 HORAS. N° 2 de retardos constituyen una inasistencia
2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción**: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTICULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación **debe participar de manera activa y oportuna** en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto.
   De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:
   1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.
   2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. **El instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación**.

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción
de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas o no; dos retardos constituyen una inasistencia.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:
1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma…
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

También se recuerda a los aprendices que en el:
ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.

4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.
21. Suplantar identidad durante el proceso de formación.

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA
Juz Estela. Martinez Rinc	CTM.			
Desud Mosquera	CTCM			
alexandra Diaz	CTM			
Wilman R	CTM			Wilman R.
Daniela Florez	CTCM			
Paula Daniela Tellez Triana	CTCM			
Laura Sofia tellez Triana	CTCM			
Tatiana Yo Camacho Ni	CTCM			
Daniel Fernandez	CTCM			
Maricela Ortiz Mendoza	CTCM			
David Camilo Vasquez Blanco	CTCM			

PLAN DE TRABAJO

PLAN DE TRABAJO PROGRAMA TECNOLOGO EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Guía de Aprendizaje: **Nº 1. EMPRESA, LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO** **Ficha:**

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Fisico	Digital		SI	NO
0	3.1.1 Aprendiz: Bienvenido a su proceso de formación, inicie el desarrollo de la guía observando el video que se encuentra en el siguiente Link. https://actualicese.com/aulavirtual/lesson/caso-8-administracion-de-propiedad-horizontal-ph/ . **a.** De forma individual haga 5 preguntas con sus respectivas respuestas de acuerdo a la información que brinda el video, enfocada a la administración de la PH. **b.** Cuál es la aplicación de la administración general en la administración de Propiedad Horizontal? (las respuestas deben ser analizadas y sustentadas en la formación)			3/10/2024		
	3.2.1 Revisar el siguiente link https://www.youtube.com/watch?v=byy3VWIlanM haga una caricatura resumiendo cada una de las épocas de la administración y socialícela en la formación. Aprendiz lo invito a revisar en su material de apoyo el documento EMPRESA y de respuesta a las siguientes preguntas: Que es una empresa, Cómo se clasifica una empresa? Cuáles son las áreas funcionales? Cual área funcional vamos a profundizar en formación?. Del documento "Introducción a la Administración", realice un dibujo para socializar en formación. Resumen de la propiedad Horizontal en Colombia.			3/10/2024		
	3.2.2 Mapa conceptual del proceso administrativo.			3/10/2024		
	3.2.3 Analisis de la Visiòn y Misión de una empresa.			3/10/2024		
	3.2.4 3.2.4 Aprendiz para concluir deben diagnosticar la administración del talento humano en la PH. Para esto deben revisar el material de apoyo que trata sobre el árbol de problemas. Teniendo en cuenta el material de apoyo, modelo para el diagnóstico del área de talento humano, investiguen sobre los instrumentos de recolección de información que allí se nombran para socializarlo en la formación. Revisen los ejemplos que se muestran para recolectar los datos. En este link https://www.todamateria.com/planteamiento-del-problema/ encontraran concepto global y básico para la formulación del problema que es ese gran interrogante que debemos resolver con el diagnostico a realizar, de esta manera usted ya está en la capacidad de formular el problema.			3/10/2024		
	3.3.1 Taller empresa			3/10/2024		
	3.3.2 En grupos de trabajo, elabore un cuadro sinóptico teniendo en cuenta las teorías clásicas de la administración.			3/10/2024		
	3.3.3 Realice el taller de Proceso Administrativo que se encuentra en su carpeta de actividades.			3/10/2024		
	3.3.4 Acciones y explicacion de las acciones del proceso administrativo en una unidad de Propiedad Horizontal.			3/10/2024		
	3.3.5 Realice Preguntas de repaso Página 69 (Preguntas de la 1 a la 10). del libro "Conceptos de Administración Estratégica			3/10/2024		

Página 1

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
LUZ ESTELA MARTINEZ PARRA	Rendimiento académico
DERLY NIDIA BELTRAN SOSSA	Trabajo en equipo
DANIELA FLOREZ RODRIGUEZ	Compromiso

2. Relación de aprendices que de acuerdo con el artículo 22. Participación y cumplimiento, numeral 4 **deserción**, se encuentran incursos en alguna de las tres causales contempladas en el reglamento del aprendiz, una vez se confronta la información de asistencia de cada una de las competencias orientadas por los instructores de la ficha en el trimestre en verificación, con el correspondiente registro de las inasistencias en la plataforma Sofía:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1014210404	ANTHONY	SANCHEZ ARISTIZABAL	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
CC	1016077308	YULI TATIANA	RODRIGUEZ PATIÑO	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
CC	1019106732	FRANCY GISSELA	CARDENAS RODRIGUEZ	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
CC	1026559097	JHONATHAN	SALCEDO RODRIGUEZ	DESERCION
CC	1026579598	MIGUEL ANGEL	SALCEDO RODRIGUEZ	DESERCION
CC	1030663438	LUIS DAVID	CARRILLO QUIROGA	DESERCION
CC	1001272574	MARIA NAYELI	FRANCO RODRIGUEZ	DESERCION
CC	1073685483	RICHARD MAURICIO	ROMERO MESA	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
TI	1034778924	NICOL VALENTINA	CAMARGO VALLEJO	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción

CONCLUSIONES

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

Se debe realizar el correspondiente proceso de Deserción conforme a los lineamientos del Reglamento del aprendiz

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

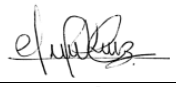
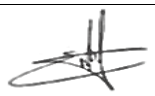
La información de este documento se debe clasificar como:

PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Gestionar el Acta del equipo ejecutor noviembre # 001 – 2024	Nov 2024	Líder de ficha.	
Realizar proceso pertinente a Deserción de la aprendiz que no se presentó a formación en la ficha. Tener presente que en las actas anteriores ya se había reportado a los aprendices en cuestión para realizar el proceso de deserción. **Se esta a la espera del Acta donde se reflejen el acto administrativo del debido proceso para los aprendices**	Nov 2024	Coordinación académica	

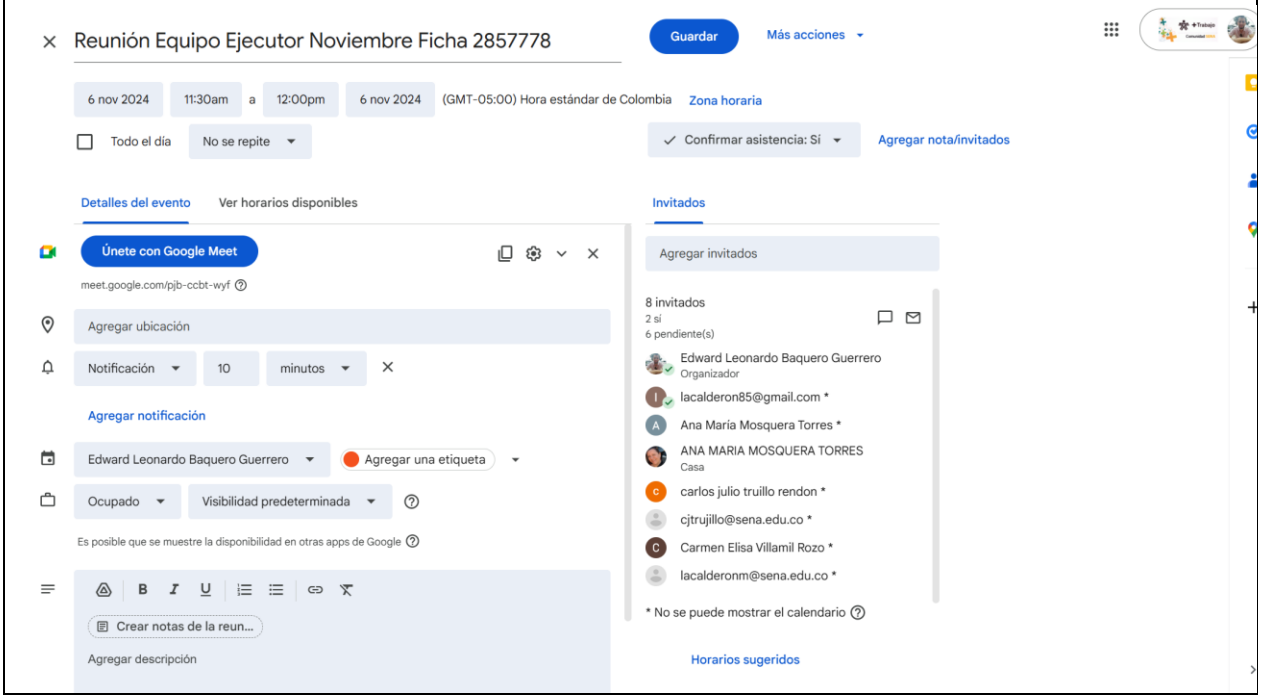
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA
Carmen Elisa Villamil	**Programa de gestión y formación virtual**	SI		
Lilian Andrea Calderón	**Programa de gestión y formación virtual**	SI		
Ana María Mosquera	**Programa de gestión y formación virtual**	SI		
Carlos Trujillo	**Programa de gestión y formación virtual**	SI		
Edward Leonardo Baquero	**Programa de gestión y formación virtual**	SI		

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE COMITÉ



CITACION REUNION EQUIPO EJECUTOR



ACTA No. 001 - 2024		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO – FICHA **2971701** TECNOLOGIA EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá 06 de noviembre 2024**	**HORA INICIO:** **11:30 am**	**HORA FIN:** **12:00 pm**
LUGAR Y/O ENLACE: **CTCM – Bogotá** **Ambiente; CTCM – Bogotá** **Ambiente C31**	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL DISTRITO CAPITAL / CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1.Reunión equipo ejecutor evaluación y seguimiento de la ficha **2971701** del programa de Tecnología en Gestión de proyectos de desarrollo económico y social, para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Socializar, analizar y verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha **2971701** del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
Verificada la asistencia de los miembros del comité se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados en la lista de asistencia de la presente Acta. De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al instructor Leonardo Baquero de ficha No **2862811**, como secretaria del comité. Se desarrolla el siguiente orden del día: **1. Verificación de la información general de la ficha.**		

No. de ficha	**2971701**
Programa	Tecnología en Gestión de proyectos de desarrollo económico y social
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	20
Cantidad de aprendices en formación	15
Cantidad de aprendices activos en formación	9
Instructor líder de grupo	Leonardo Baquero
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Lilian Andrea Calderón Carmen Elisa Villamil Marinela Sánchez Edward Leonardo Baquero

Relación de competencias orientadas:	Formación presencial	Porcentaje de asistencia
COMPETENCIA: 3226- COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA Resultado de aprendizaje a evaluar • Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. • Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica.	Sofia plus y TEAMS	9/20= 45%

• Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. Instructor: Lilian Andrea Calderón		
COMPETENCIA: 291501057 Planificar la producción estableciendo los requerimientos de capacidad instalada y de materiales, de acuerdo a los pronósticos y costos. Resultado de aprendizaje a evaluar : Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles COMPETENCIA: 210201020 Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente. Resultado de aprendizaje a evaluar : Planear la estructura organizacional (cargos y roles de trabajo) requerida para el desarrollo del proyecto Organizar niveles ocupacionales determinando autoridad y responsabilidad en la organización. Instructor: CARMEN ELISA VILLAMIL	Sofia plus y TEAMS	9/20= 45%
Complementario: Básico de contabilidad costos y presupuestos Resultado de aprendizaje a evaluar: Planear los presupuestos a partir de la valoración de necesidades requeridas por las diferentes unidades, áreas o procesos del negocio. Con base en los acuerdos y negociaciones pactada con los clientes, las técnicas contables y las normas legales. Instructora: MARINELA SANCHEZ	Sofia plus y TEAMS	9/20= 45%
COMPETENCIA: PROYECCIÓN DEL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS. Resultados de aprendizaje a evaluar; FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PREFACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO. Instructor: Leonardo Baquero	Sofia plus y TEAMS	9/20= 45%

1. **Descripción del proceso formativo** El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 20
Total, de aprendices en formación: 23
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: 4

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio y actividades, evidencias entre otros.

Se presentan a formación 14 aprendices en el CTCM.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1007333966	DANIEL ANDREY	FERNANDEZ CASTAÑEDA	EN FORMACION
CC	1007794282	WILMAN ESTEBAN	DE FRANCISCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1010206097	DAVID CAMILO	VASQUEZ BLANCO	EN FORMACION
CC	1012344323	MARIA ALEXANDRA	DIAZ ARREDONDO	EN FORMACION
CC	1020783117	DEYVID JOHAM	MOSQUERA GARCIA	EN FORMACION
CC	1025461372	LAURA SOFIA	TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
CC	1028480907	PAULA DANIELA	TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
CC	1069729818	LUZ ADRIANA	BENGOECHEA PALACIOS	EN FORMACION
CC	1073508634	DANIELA	FLOREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1073716786	MAIRA FERNANDA	ESCOBAR ACOSTA	EN FORMACION
CC	23754667	LUZ ESTELA	MARTINEZ PARRA	EN FORMACION
CC	36307747	TATIANA YINETH	CAMACHO NAÑEZ	EN FORMACION
CC	39644106	MARICELA	ORTIZ MENDOZA	EN FORMACION
CC	52170796	DERLY NIDIA	BELTRAN SOSSA	EN 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 dentro de insumo entregado por cada instructor y reporte de líder de ficha, **2862811**

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1014210404	ANTHONY	SANCHEZ ARISTIZABAL	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
CC	1016077308	YULI TATIANA	RODRIGUEZ PATIÑO	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
CC	1019106732	FRANCY GISSELA	CARDENAS RODRIGUEZ	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
CC	1026559097	JHONATHAN	SALCEDO RODRIGUEZ	DESERCION
CC	1026579598	MIGUEL ANGEL	SALCEDO RODRIGUEZ	DESERCION
CC	1030663438	LUIS DAVID	CARRILLO QUIROGA	DESERCION
CC	1001272574	MARIA NAYELI	FRANCO RODRIGUEZ	DESERCION
CC	1073685483	RICHARD MAURICIO	ROMERO MESA	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
TI	1034778924	NICOL VALENTINA	CAMARGO VALLEJO	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción

Instructor Lilian Andrea Calderón

Instructor Lilian Andrea Calderón	
Competencia	Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva
Resultado de aprendizaje a evaluar	• Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. • Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. • Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos.

Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	**2971701**
Programa	Tecnología en Gestión de proyectos de desarrollo económico y social
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	20
Cantidad de aprendices en formación	15
Cantidad de aprendices activos en formación	9
Instructor líder de grupo	Leonardo Baquero

Gestión.

Comprender textos en inglés en forma escrita y auditiva Resultado de aprendizaje a evaluar • Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. • Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. • Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. Instructor: Lilian Calderón		Porcentaje de asistencia 9/15 = 45%

Descripción: La formación se viene desarrollando los días sábado de manera presencial, reporta 9 aprendices asistiendo y participando en la formación, con inasistencias aleatorias.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 21
Total, de aprendices en formación: 9
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir:12

Total, de aprendices Retiro voluntario: 12, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 15/18 =42% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuacion relaciono además el listado de aprendices que están asistiendo a la formación dentro de la competencia de referencia del presente informe:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1001058820	KEVIN SANTIAGO RINCON HERNANDEZ	EN FORMACION
2	CC	1012329230	JHOJAN ALEXANDER SANCHEZ TAPIERO	EN FORMACION
3	CC	1033738877	SANDRA YINETH RAYO TORRES	EN FORMACION
4	CC	1074158215	DAVID SANTIAGO ALBARRACIN RODRIGUEZ	EN FORMACION
5	CC	1105840122	JOHAN SEBASTIAN SANCHEZ PATIÑO	EN FORMACION
6	CC	1109841279	ALEJANDRA DEL PILAR MORALES LIMA	EN FORMACION
7	CC	1021671689	ISMAEL SANDOVAL OÑATE	EN FORMACION
8	CC	1022352206	XIMENA ALEXANDRA FLOREZ PENAGOS	EN FORMACION
9	CC	1070006845	KAROL STEFANIA BOSSA PACHON	EN FORMACION

Los estudiantes asisten a clase puntualmente y han entregado sus evidencias como corresponde. No se registran novedades en cuánto a entregas o inasistencias consecutivas. Es un grupo responsable y comprometido con lo asignado desde la asignatura.

No se registran inasistencias en el grupo.

Instructora: CARMEN ELISA VILLAMIL

Instructor CARMEN ELISA VILLAMIL	
Competencias	291501057 Planificar la producción estableciendo los requerimientos de capacidad instalada y de materiales, de acuerdo a los pronósticos y costos. 210201020 Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente.
Resultado de aprendizaje a evaluar	Determinar las necesidades del proceso productivo de acuerdo con el tipo de producto o servicio y el sistema de producción.

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2971701
Programa	Tecnólogo en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económicos y Sociales
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	20
Cantidad de aprendices en formación	15
Instructor líder de grupo	Edwar Leonardo Baquero
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas: 291501057 Planificar la producción estableciendo los requerimientos de capacidad instalada y de materiales, de acuerdo a los pronósticos y costos. Resultado de aprendizaje a evaluar : 1. Determinar las necesidades del proceso productivo de acuerdo con el tipo de producto o servicio y el sistema de producción. Competencia: 210201020 Estructurar cargos y competencias Resultado de aprendizaje a evaluar : 2. Elaborar los perfiles del recurso humano previamente planeado, para el funcionamiento de la organización 3. Establecer los rangos salariales, del personal requerido en el desarrollo del proyecto	Carmen Elisa Villamil.	Porcentaje de asistencia 9/20 = 45%

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

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 20
Total de aprendices en formación: 15
Total de Aprendices en formación y asistiendo 9
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 4

A continuación, se relacionan de los aprendices que se encuentran en formación y asistiendo a las sesiones de formación en las competencias: 291501057 Planificar la producción estableciendo los requerimientos de capacidad instalada y de materiales, de acuerdo con los pronósticos y costos y Estructurar cargos y competencias

Nombre	Apellidos	Estado
KEVIN SANTIAGO	RINCON HERNANDEZ	EN FORMACION
JHOJAN ALEXANDER	SANCHEZ TAPIERO	EN FORMACION
ISMAEL	SANDOVAL OÑATE	EN FORMACION
XIMENA ALEXANDRA	FLOREZ PENAGOS	EN FORMACION
SANDRA YINETH	RAYO TORRES	EN FORMACION
KAROL STEFANIA	BOSSA PACHON	EN FORMACION
DAVID SANTIAGO	ALBARRACIN RODRIGUEZ	EN FORMACION
JOHAN SEBASTIAN	SANCHEZ PATIÑO	EN FORMACION
ALEJANDRA DEL PILAR	MORALES LIMA	EN 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
1006462001	ARLENY	HURTADO MEZA	EN FORMACION
1012426931	CRISTIAN CAMILO	ALARCON NIÑO	EN FORMACION
1022331949	RAFAEL SANTOS	BARRERA ARDILA	EN FORMACION
1030533899	LILAN NICOL	CORREA GARZON	EN FORMACION
1043127719	GISELL ANDREA	HOYOS SORACA	EN FORMACION
1099342202	JESSICA LORENA	DELGADO CABALLERO	EN FORMACION
1070006845	KAROL STEFANIA	BOSSA PACHON	EN FORMACION

Los aprendices relacionados con anterioridad, cinco de ellos ya se realizó proceso de depuración de ficha por lo tanto no se registran inasistencias durante el mes de octubre.

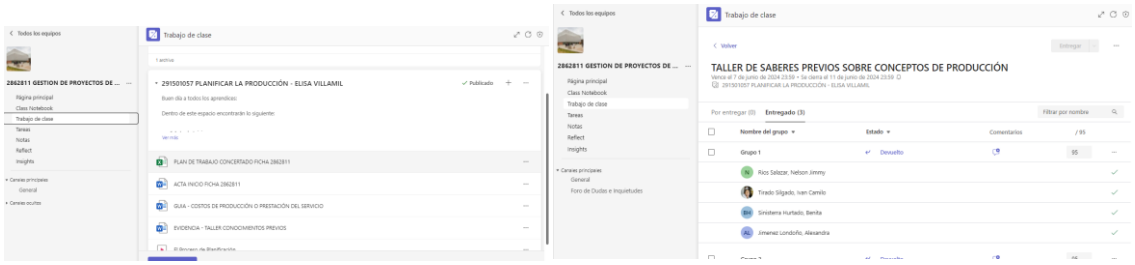
Novedad

La Aprendiz Karol Stefanía Bossa Pachon se le envía llamada de atención verbal ya que completa 3 inasistencias en la Competencia Perfilar Cargos, incurriendo en proceso de deserción para esta competencia.

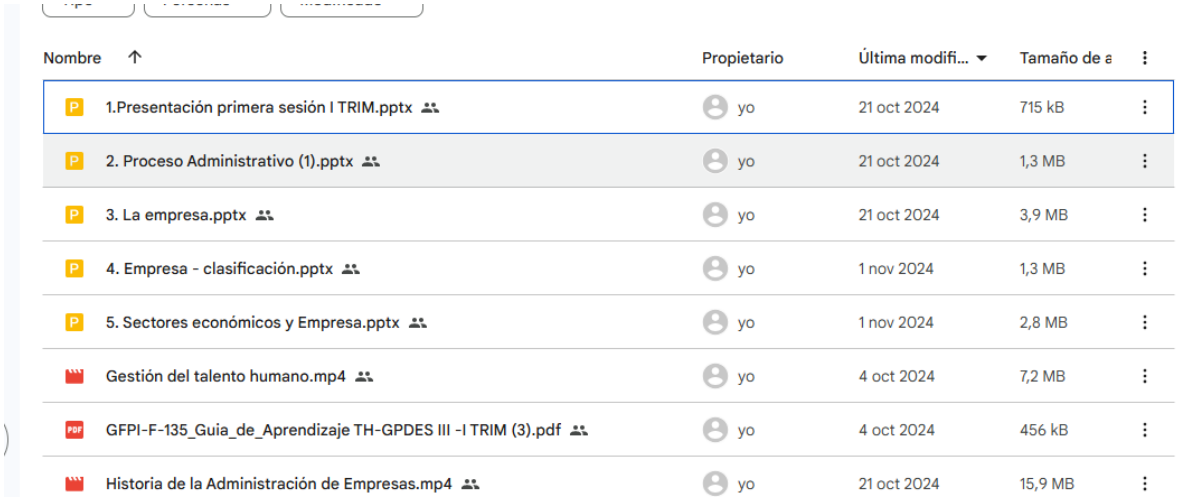
Por otro lado los aprendices han demostrado interés por su formación en las dos competencias, la formación se imparte los días:

Lunes y viernes de 06 a 10:00 pm para la competencia de Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente, y los días miércoles de 06:00 a 10:00 de la noche para la competencia planear la producción.

En cuanto a las sesiones de formación se ha impartido material de apoyo, sobre costos y sistemas de costos, proyección de ventas, flujo grama de procesos.



Para la competencia de Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente, se ha impartido material de apoyo sobre, empresa, clases de empresa, gestión de talento humano.



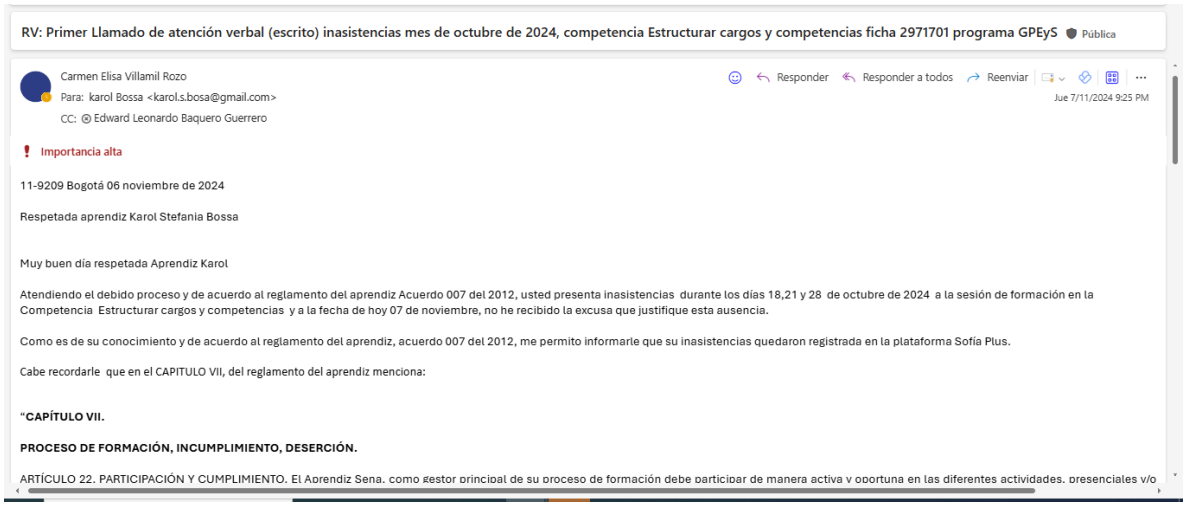
Los aprendices de la ficha en general han presentado compromiso e interés por los temas impartidos.

<u>Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz</u>

No se registran las inasistencias de 6 aprendices que se encuentran en estado Formación ya que los aprendices ya se encuentran en proceso de deserción.

Para el caso del aprendiz KAROL STEFANIA BOSSA PACHON se envía llamado de atención y Registro de evidencias de inasistencias


Instructor
Diseño Curricular
Ejecución de la Formación
Gestión de Ambientes
Gestión de Tiempos
Gestionar Tiempos del Instructor
Consultar Inasistencia del Aprendiz
Consultar Registro de Tiempo
Gestionar Actividades Adicionales del Instructor
Registrar Actividad Adicional del Instructor
Registrar Inasistencia del Aprendiz
LMS
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2971701 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Consultar Aprendiz*
TI 1070006845 KAROL STEFANIA BOSSA PACHON
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
18/10/2024 18/10/2024 NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA 4
21/10/2024 21/10/2024 NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA 4
28/10/2024 28/10/2024 NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA 4
Página 1 de 1


RV: Primer Llamado de atención verbal (escrito) inasistencias mes de octubre de 2024, competencia Estructurar cargos y competencias ficha 2971701 programa GPEyS
Pública
Carmen Elisa Villamil Rozo
Para: karol Bossa <karol.s.bosa@gmail.com>
CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero
Responder
Responder a todos
Reenviar
Jue 7/11/2024 9:25 PM
Importancia alta
11-9209 Bogotá 06 noviembre de 2024
Respetada aprendiz Karol Stefania Bossa
Muy buen día respetada Aprendiz Karol
Atendiendo el debido proceso y de acuerdo al reglamento del aprendiz Acuerdo 007 del 2012, usted presenta inasistencias durante los días 18,21 y 28 de octubre de 2024 a la sesión de formación en la Competencia Estructurar cargos y competencias y a la fecha de hoy 07 de noviembre, no he recibido la excusa que justifique esta ausencia.
Como es de su conocimiento y de acuerdo al reglamento del aprendiz, acuerdo 007 del 2012, me permito informarle que su inasistencias quedaron registrada en la plataforma Sofía Plus.
Cabe recordarle que en el CAPITULO VII, del reglamento del aprendiz menciona:
"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

INSTRUCTOR; FLOR MARINELA SANCHEZ CARDENAS

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

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 20
Total de aprendices en formación: 15
Total de Aprendices en formación y asistiendo 9
Total de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 4

A continuación, se relacionan de los aprendices que se encuentran en formación y asistiendo a las sesiones de formación en las competencias: 291501057 Planificar la producción estableciendo los requerimientos de capacidad instalada y de materiales, de acuerdo con los pronósticos y costos y Estructurar cargos y competencias

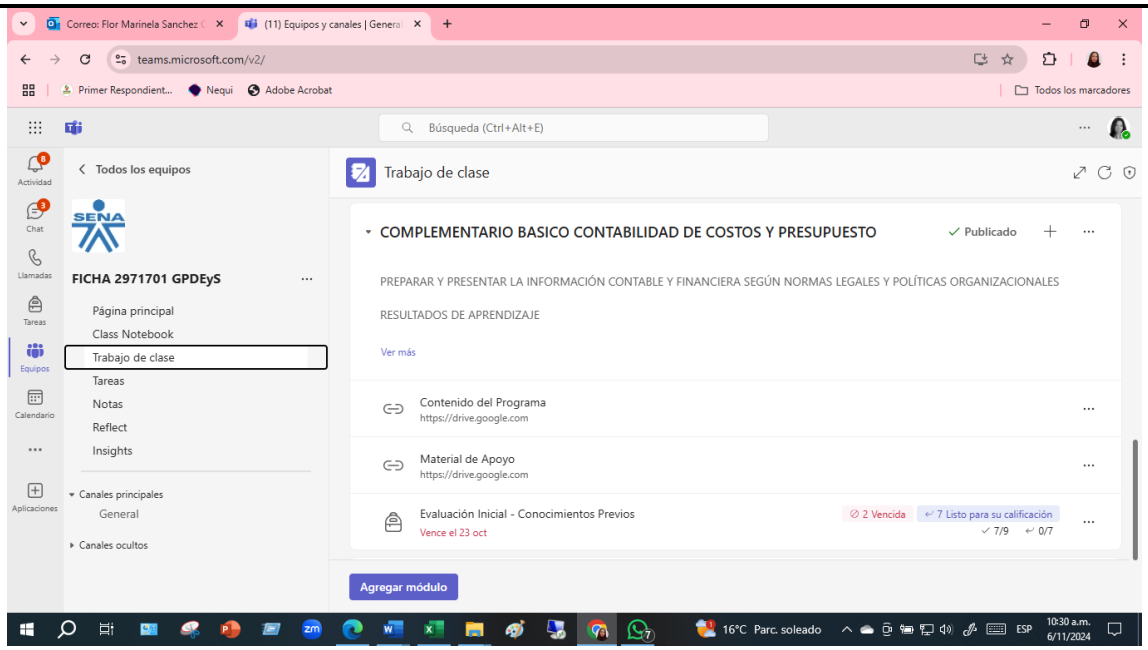
La formación se viene desarrollando los días martes de manera presencial, reporta nueve (9) aprendices asistiendo y participando de manera activa en la formación. La competencia corresponde a curso complementario que ya fue solicitado a Coordinación académica, esta pendiente confirmación para creación de ruta y asociar aprendices.

A continuación relaciono los aprendices que fueron relacionados en la solicitud del complementario y que están asistiendo a la formación:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
CC	1000162520	DANNA CONSUELO	PARDO QUIROGA	EN FORMACION
CC	1014210404	ANTHONY	SANCHEZ ARISTIZABAL	EN FORMACION
CC	1016077308	YULI TATIANA	RODRIGUEZ PATIÑO	EN FORMACION
CC	1019106732	FRANCY GISSELA	CARDENAS RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1026559097	JHONATHAN	SALCEDO RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1026579598	MIGUEL ANGEL	SALCEDO RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1030663438	LUIS DAVID	CARRILLO QUIROGA	EN FORMACION
CC	1073685483	RICHARD MAURICIO	ROMERO MESA	EN FORMACION
CC	1193044094	SANTIAGO JOSE	HERNANDEZ SANCHEZ	RETIRO VOLUNTARIO
TI	1034778924	NICOL VALENTINA	CAMARGO VALLEJO	EN FORMACION
CC	1001272574	MARIA NAYELI	FRANCO RODRIGUEZ	EN FORMACION

Se relacionan los aprendices que están asistiendo a la formación y que con corte a cierre del IV trimestre de 2024 y quinto trimestre de formación para ellos, tienen aprobado el cuarto resultado de aprendizaje de la competencia:

Se subio a carpeta de modulo plan de trabajo, con contenido del curso complementario.



Por corresponder a curso complementario no se reportan inasistencias en Sofia Plus, ni se realiza acta de inicio a la formación del trimestre.

En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor de lo que va corrido del del trimestre IV año 2024, en espera del consenso final durante reunión equipo ejecutor de titulada;

Nombre Completo	Reconocimiento por:
Kevin Santiago Rincón Hernandez	Rendimiento Académico
Sandra Yineth Rayo Torres	Trabajo en Equipo
Jhojan Alexander Sanchez Tapiero	Compromiso

INSTRUCTOR; LEONARDO BAQUERO

Ficha 2971701 – Gestión de proyectos de desarrollo económico y social

- **Relación de competencias orientadas:**

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

- **Resultado de aprendizaje a evaluar:**

INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS.

5. **Descripción del proceso formativo** El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 20
Total, de aprendices en formación: 15
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 4

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

Se presentan a formación 9 aprendices.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1001058820	KEVIN SANTIAGO	RINCON HERNANDEZ	EN FORMACION
CC	1012329230	JHOJAN ALEXANDER	SANCHEZ TAPIERO	EN FORMACION
CC	1033738877	SANDRA YINETH	RAYO TORRES	EN FORMACION
CC	1074158215	DAVID SANTIAGO	ALBARRACIN RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1105840122	JOHAN SEBASTIAN	SANCHEZ PATIÑO	EN FORMACION
CC	1109841279	ALEJANDRA DEL PILAR	MORALES LIMA	EN FORMACION
TI	1021671689	ISMAEL	SANDOVAL OÑATE	EN FORMACION
TI	1022352206	XIMENA ALEXANDRA	FLOREZ PENAGOS	EN FORMACION
TI	1070006845	KAROL STEFANIA	BOSSA PACHON	EN FORMACION

La ficha casi nunca es puntual para iniciar la formación, manifiestan que es por lo lejos que trabajan, se realizan acuerdos y se evidencia en las dos últimas formaciones que el tema de la puntualidad ha mejorado, pero aun es regular para algunos aprendices, que no se les ve el compromiso.
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.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado

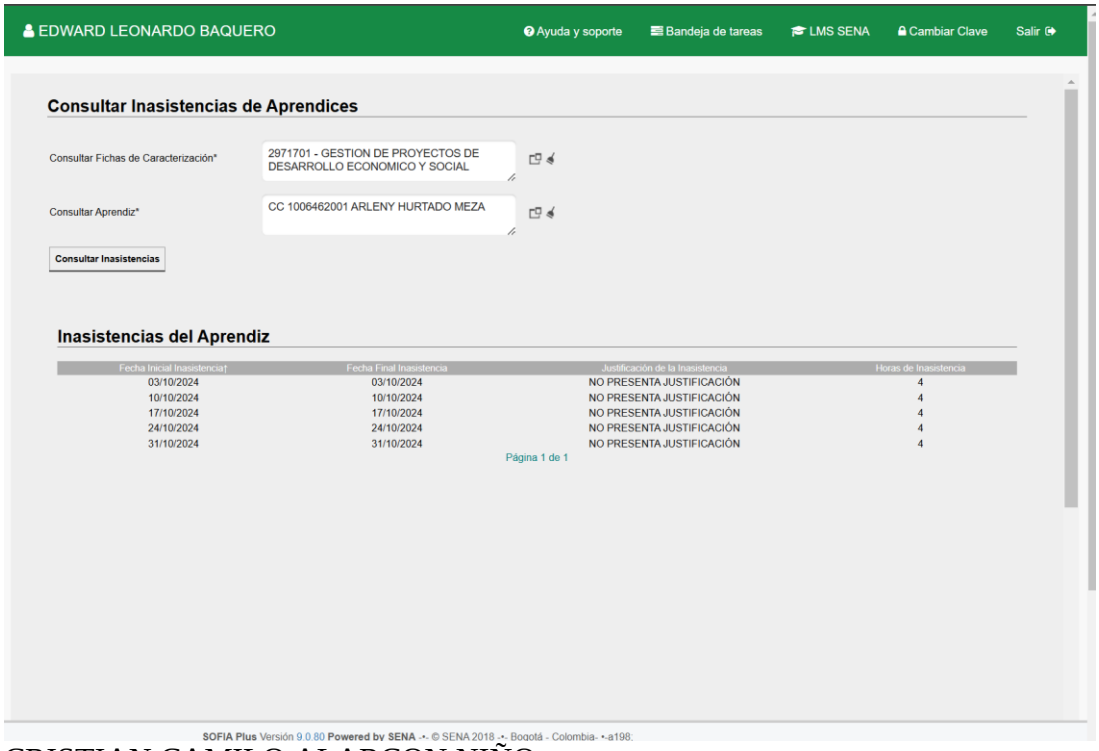
CC	1006462001	ARLENY	HURTADO MEZA	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
CC	1012426931	CRISTIAN CAMILO	ALARCON NIÑO	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
CC	1022331949	RAFAEL SANTOS	BARRERA ARDILA	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
CC	1030533899	LILAN NICOL	CORREA GARZON	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
CC	1043127719	GISELL ANDREA	HOYOS SORACA	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
CC	1099342202	JESSICA LORENA	DELGADO CABALLERO	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

Reporte de Inasistencias.

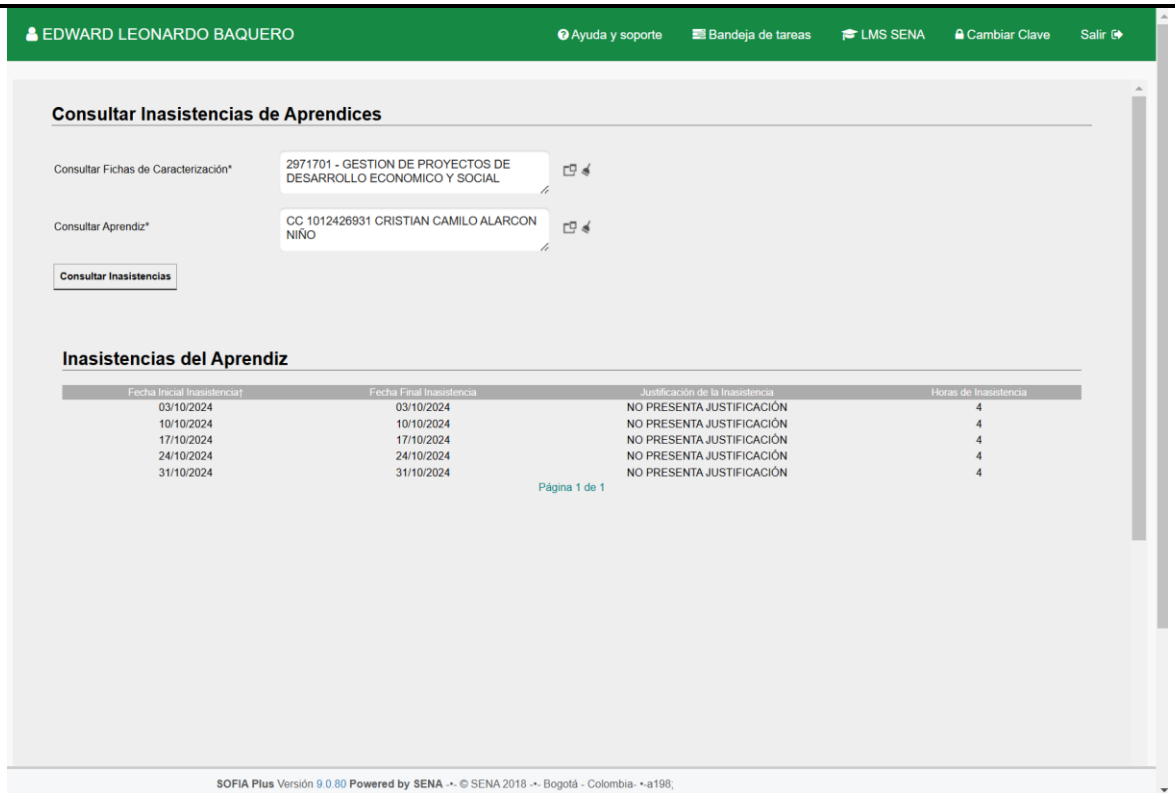
NOTA; A los aprendices que se reportaron para proceso de deserción se realiza el informe con el debido proceso en el acta 1.117 2024 donde se realiza para el comité la depuración acorde a los lineamientos establecidos en el Sena. La notificación y la respectiva acta de consolidación la realiza el Omar Lamprea Cuevas y la coordinadora Alba Lucia Olmos.

Se está a la espera del acto administrativo y quede en firme el proceso que se realizó frente a las deserciones para esta ficha.

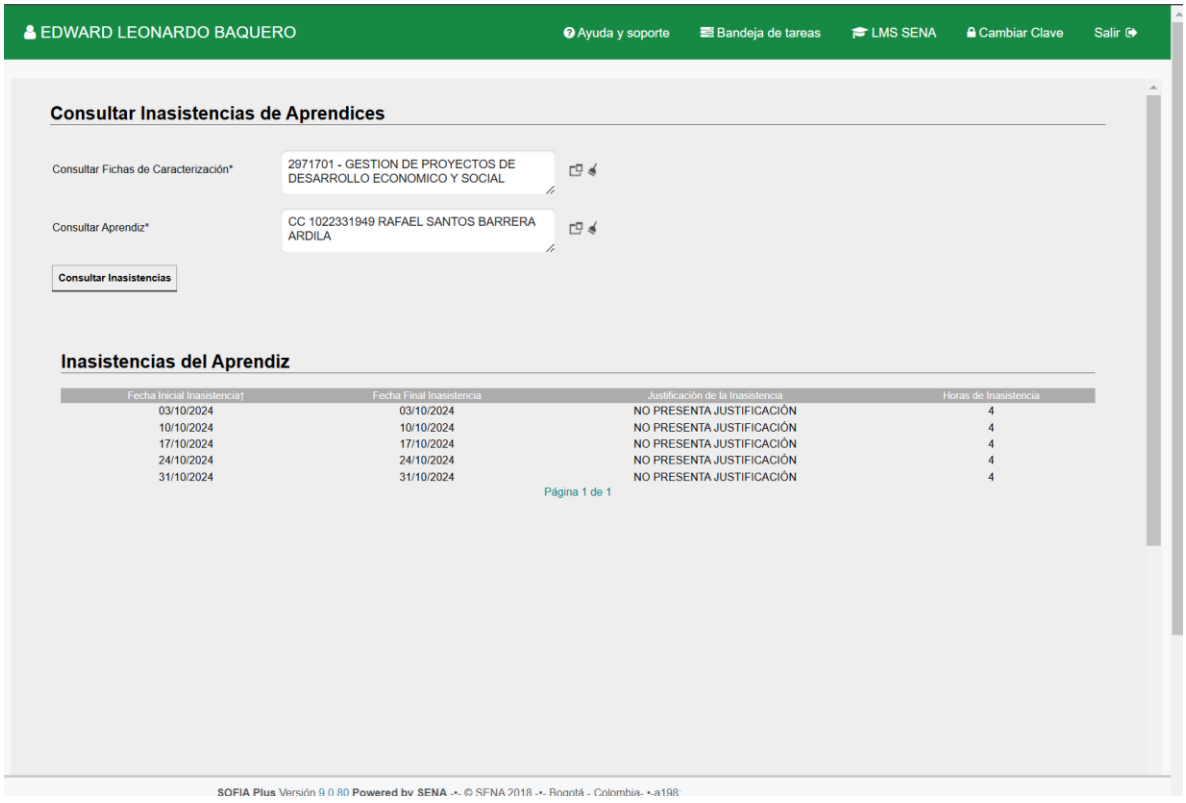
ARLENY HURTADO MEZA



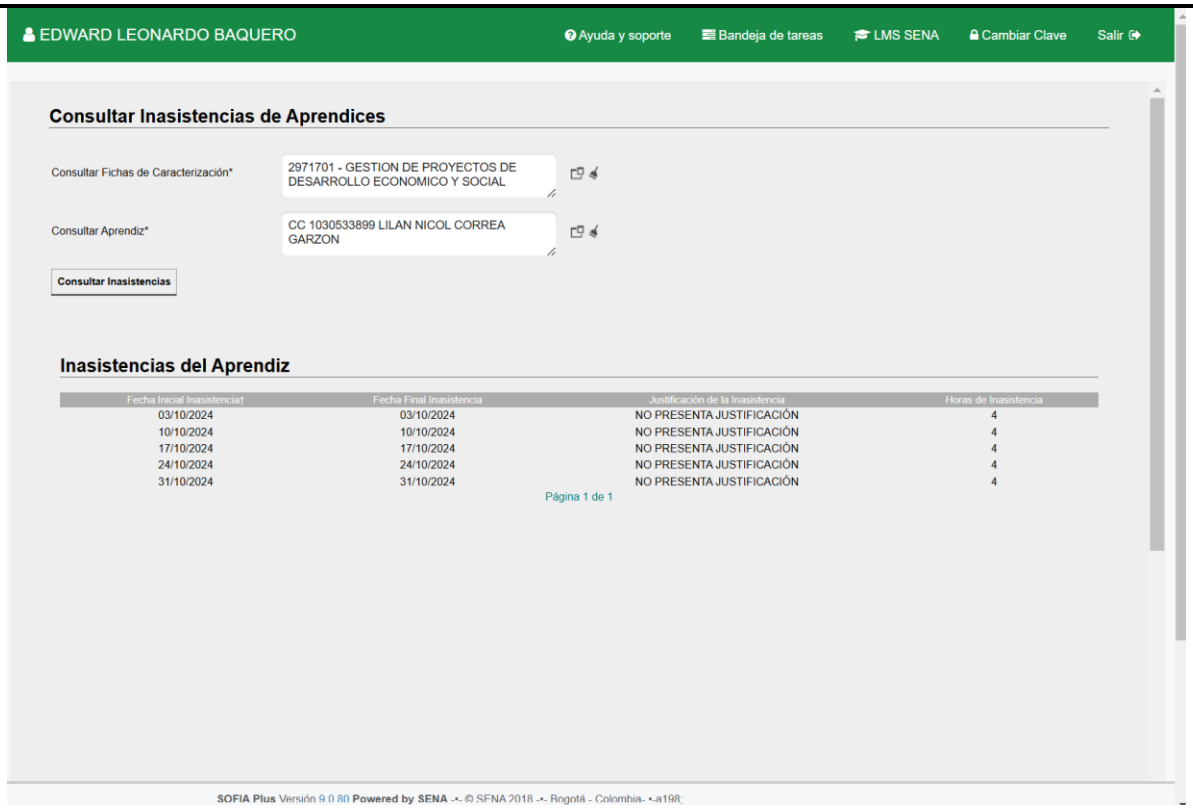
CRISTIAN CAMILO ALARCON NIÑO



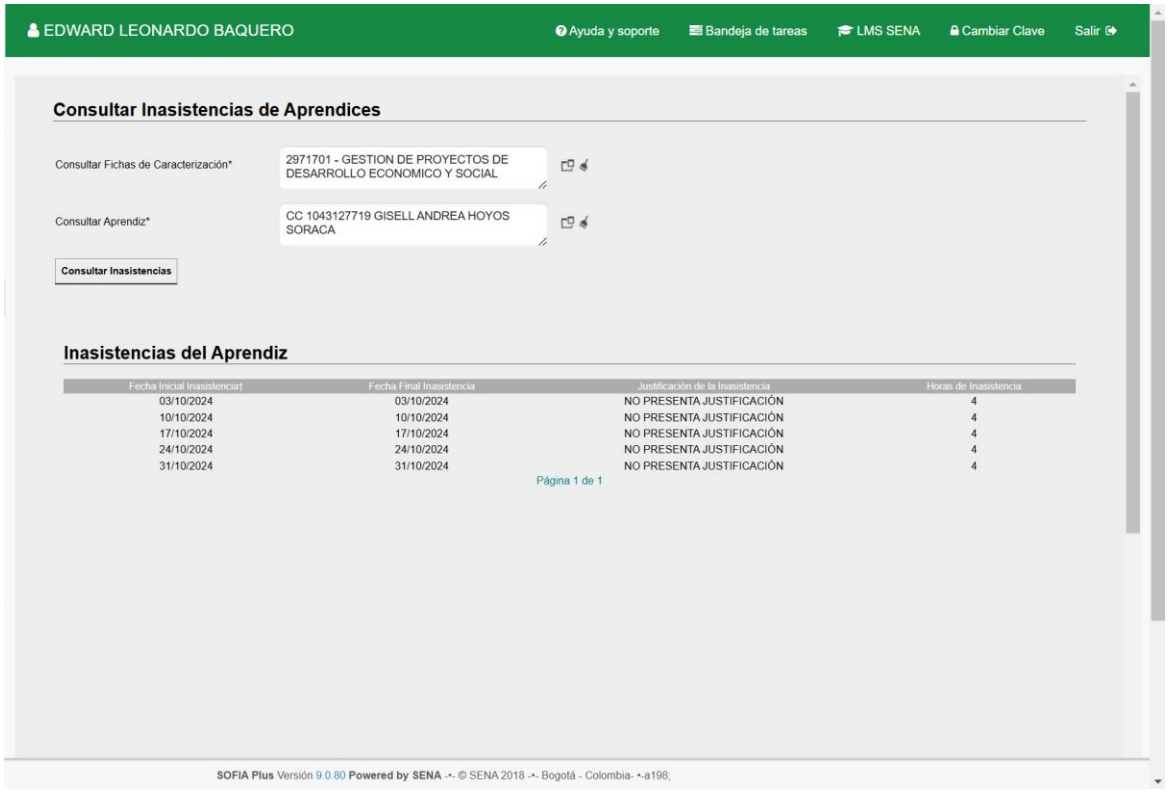
RAFAEL SANTOS BARRERA ARDILA



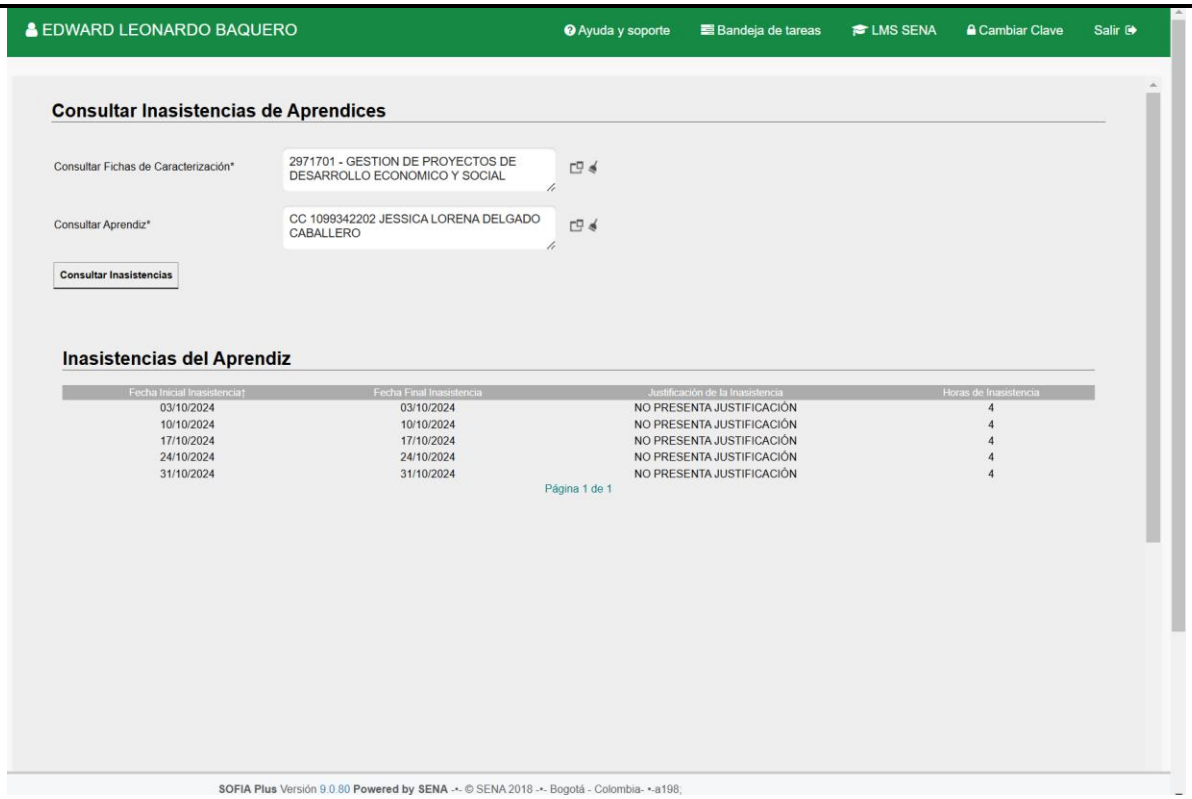
LILAN NICOL CORREA GARZON



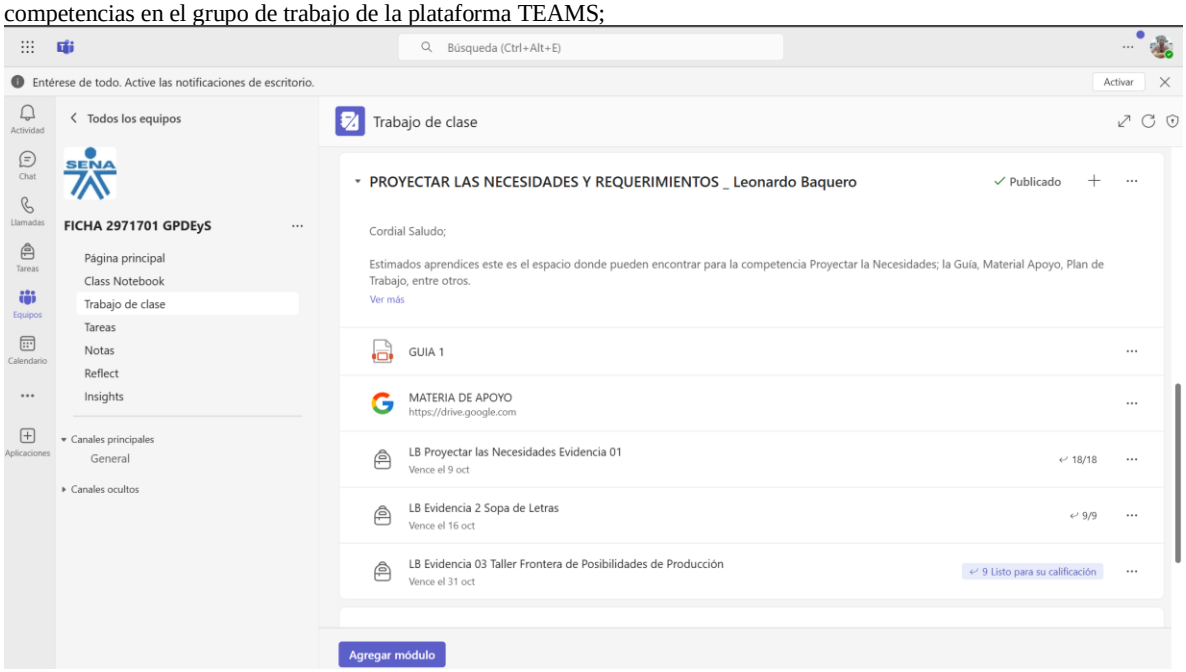
GISELL ANDREA HOYOS SORACA



JESSICA LORENA DELGADO CABALLERO



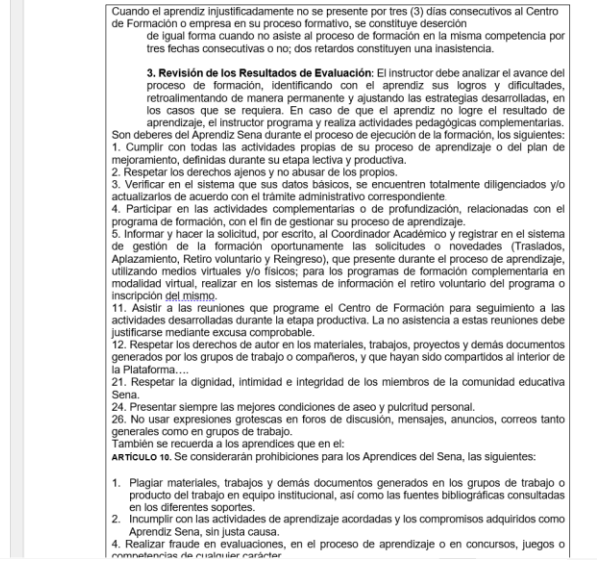
Se socializa plan de trabajo de las competencias, durante la sesión de inicio de formación y fueron creadas la carpeta de las competencias en el grupo de trabajo de la plataforma TEAMS;



ACTA DE INICIO



ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA: 2971701 **COMPETENCIA:** PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá octubre** 03 del 2024	**HORA INICIO:** **07:20 p.m.**	**HORA FIN:** **07:40 p.m.**
LUGAR: CTCM C32	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera**	
TEMA (S): Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia; Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización Reglas del Proceso Formativo conforme al Reglamento del Aprendiz Sena		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la Ficha **2971701** del programa TECNOLOGO GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL, 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 07:10 HORAS. y termina a las 12:00 HORAS. N° 2 de retardos constituyen una inasistencia 2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción**: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTICULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación **debe participar de manera activa y oportuna** en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así: **1.** Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz. **2. Incumplimiento Injustificado**: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. **El instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema**		



Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas o no; dos retardos constituyen una inasistencia.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:
1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma....
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

También se recuerda a los aprendices que en el:

ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter



ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA
Karol Bossa	Sena ctcm			Karol Bossa
Alexandra Flores	Sena CTCM			Alexandra Flores
David Abarracin	sena ctcm			David santiago
Alejandra Morales	Sena CTCM			
Jhojan Sanchez	Sena CTCM			Jhojan Sanchez
Kevin Rincon	Sena CTCM			
Sandra Rayo	Sena CTCM.			Sandra Rayo.
Johan sanchez	Sena CTCM			Johan S.
Ismael Sandoval	Sena CTCM			

PLAN DE TRABAJO

Plan de Trabajo

Competencia; PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO

Semana 1 (23 - 27 de septiembre)

Tema : Conceptos Básicos y Conceptualización

- Introducción a los conceptos fundamentales de la economía.
- Definición de economía y sus diferentes ramas.

Actividad : Línea del Tiempo

Semana 2 (30 de septiembre - 4 de octubre)

Tema:¿

- Conceptualización de la economía como ciencia social.
- Aplicación

Actividad: Sopa de Letras

Semana 3 (7 - 11 de octubre)

Tema : Recursos económicos

- Definición
- Relación entre recursos y la producción de bienes y servicios

Actividad: Lectura para análisis

Semana 4 (14 - 18 de octubre)

Tema : Principal Problema de la Economía y el Flujo Circular

- El problema de la escasez
- Explicación del flujo circular de la economía

Actividad: Lectura – Mapa mental

Semana 5 (21 - 25 de octubre)

- Diferencias entre eficiencia, eficacia y efectividad en la economía
- Ejemplos prácticos de cada concepto en la producción.

Actividad: Caso de Estudio

Semana 6 (28 de octubre - 1 de noviembre)

Tema:

- Explicación de la Frontera de Posibilidades de Producción (FPP)
- Conceptos de costo de oportunidad y eficiencia productiva.

Actividad: Ejercicio Practico

Semana 7 (4 - 8 de noviembre)

Tema : Casos Prácticos y Tipos de Estudio

- Análisis de casos prácticos en la economía.
- Métodos de estudio en la economía: cualitativos y cuantitativos

Actividad: Ejercicios Caso Practico

Semana 8 (11 - 15 de noviembre)

Tema :

- Concepto de demanda y oferta
- Factores que afectan la demanda y la oferta de productos y servicios.

Actividad: Ejercicio practivo

Semana 9 (18 - 22 de noviembre)

Tema : Ecuación de Demanda y Oferta y la Función de Demanda y Oferta

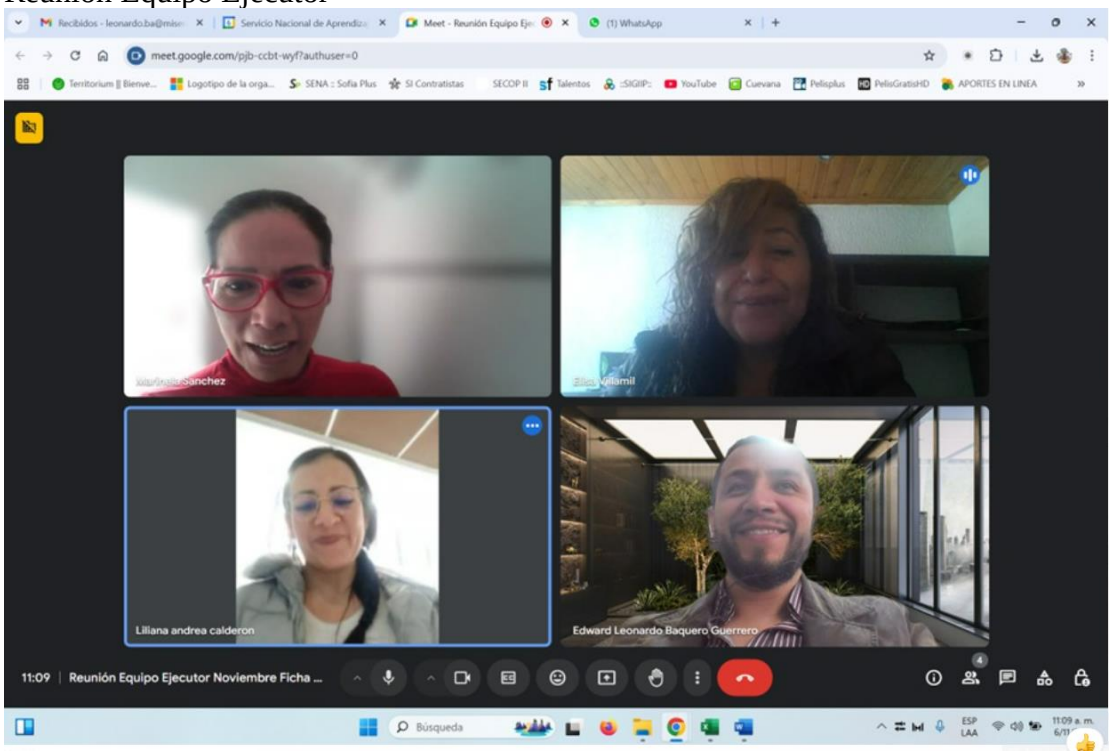
- Explicación de las ecuaciones de demanda y oferta.
- Función de demanda y oferta, y su aplicación en la determinación de

Actividad : Taller

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR

Reunión Equipo Ejecutor



2. Relación de aprendices que de acuerdo con el artículo 22. Participación y cumplimiento, numeral 4 **deserción**, se encuentran incursos en alguna de las tres causales contempladas en el reglamento del aprendiz, una vez se confronta la información de asistencia de cada una de las competencias orientadas por los instructores de la ficha en el trimestre en verificación, con el correspondiente registro de las inasistencias en la plataforma Sofía:

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1006462001	ARLENY	HURTADO MEZA	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
CC	1012426931	CRISTIAN CAMILO	ALARCON NIÑO	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
CC	1022331949	RAFAEL SANTOS	BARRERA ARDILA	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
CC	1030533899	LILAN NICOL	CORREA GARZON	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
CC	1043127719	GISELL ANDREA	HOYOS SORACA	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
CC	1099342202	JESSICA LORENA	DELGADO CABALLERO	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

CONCLUSIONES

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

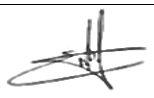
Se debe realizar el correspondiente proceso de Deserción conforme a los lineamientos del Reglamento del aprendiz

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales se debe garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA solicita la siguiente clasificación de la información:

La información de este documento se debe clasificar como:

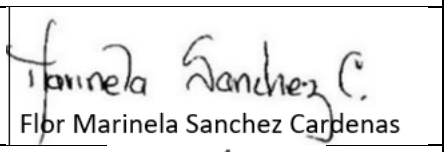
PÚBLICA [x] **PRIVADO** [ ] **SEMIPRIVADO** [ ] **SENSIBLE** [ ]

Nota: Antes de contestar esta informacional por favor remitirse al instructivo

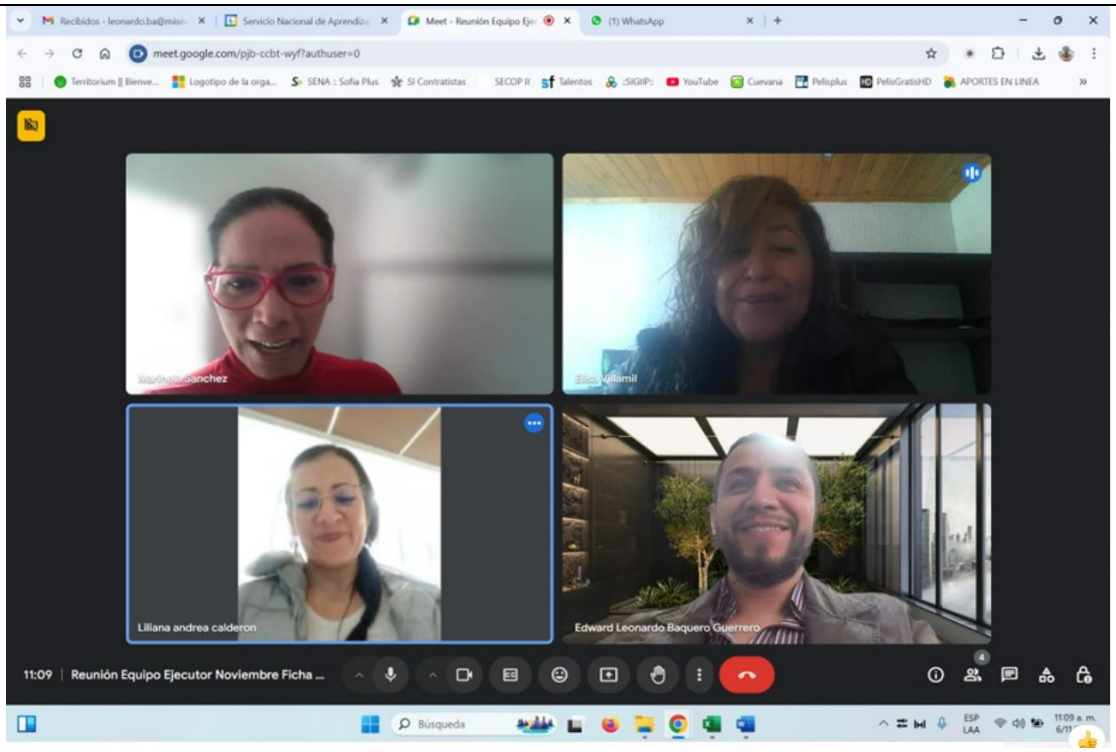
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	**FECHA**	**RESPONSABLE**	**FIRMA**
Gestionar el Acta del equipo ejecutor Noviembre # 001 – 2024	Nov 2024	Líder de ficha.	
Realizar proceso pertinente a Deserción de la aprendiz que no se presentó a formación en la ficha. Tener presente que en las actas anteriores ya se había reportado a los	Nov 2024	Coordinación académica	

aprendices en cuestión para realizar el proceso de deserción. **Se esta a la espera del Acta donde se reflejen el acto administrativo del debido proceso para los aprendices**			

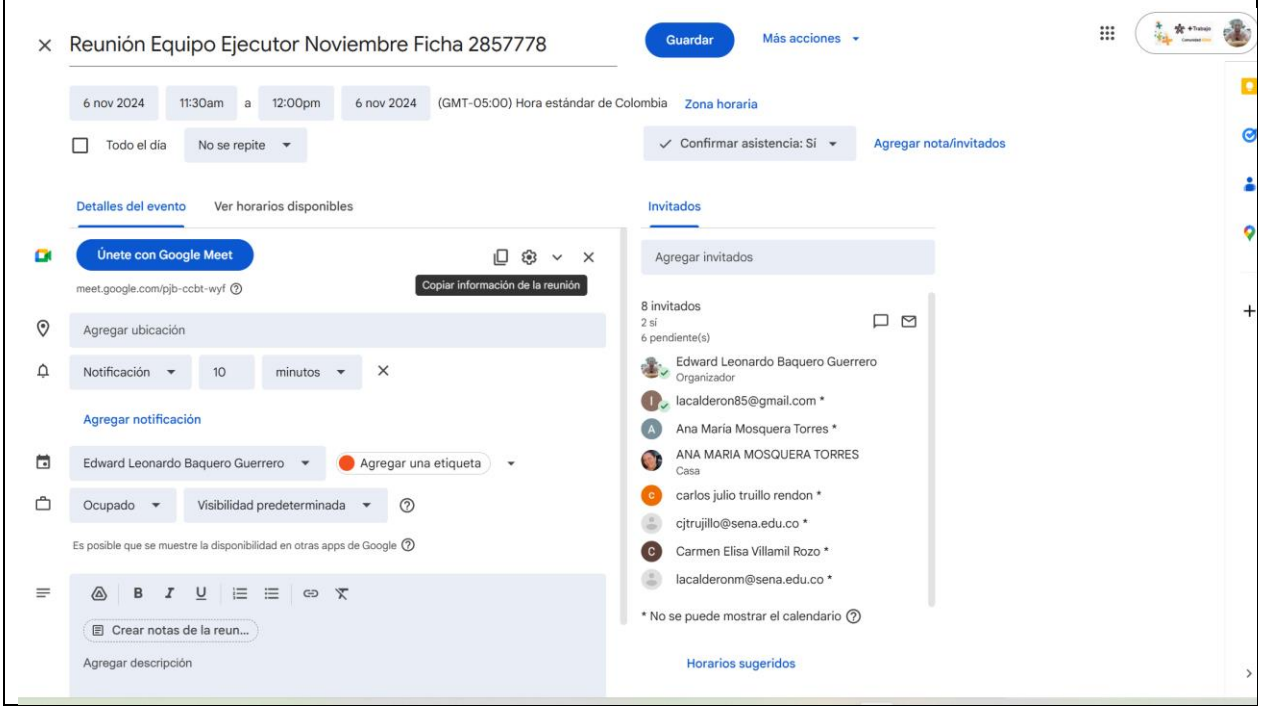
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA
Carmen Elisa Villamil	**Programa de gestión y formación virtual**	SI		
Lilian Andrea Calderón	**Programa de gestión y formación virtual**	SI		
Marinela Sánchez	**Programa de gestión y formación virtual**	SI		
Edward Leonardo Baquero	**Programa de gestión y formación virtual**	SI		

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA DE COMITÉ



CITACION REUNION EQUIPO EJECUTOR



DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

INFORME EJECUTIVO “EVIDENCIAS MENSUALES” DE GESTION CONTRACTUAL

VIGENCIA

A continuacion se relacionan las obligaciones del contrato con las acciones y evidencias para su desarrollo.

1. Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

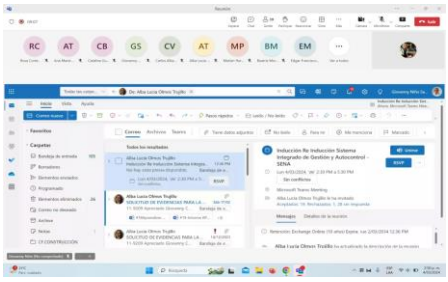
Que el Sr(a) EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80165189 realizó el día 09/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

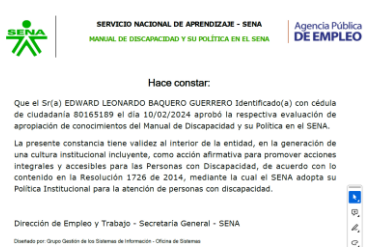
Compromiso SST:

Yo EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80165189 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y






SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA
Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

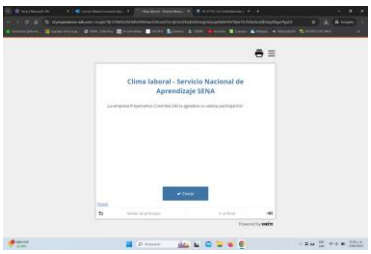
Que el Sr(a) EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80165189 el día 10/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

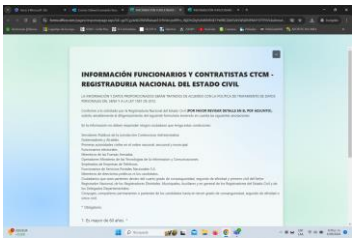
La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

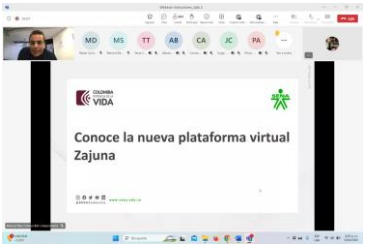
Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

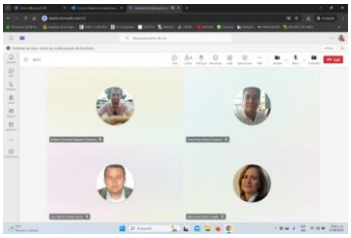


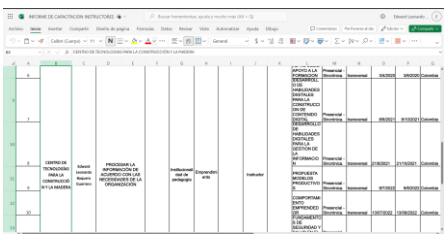


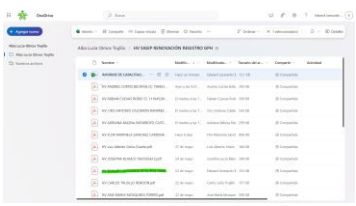










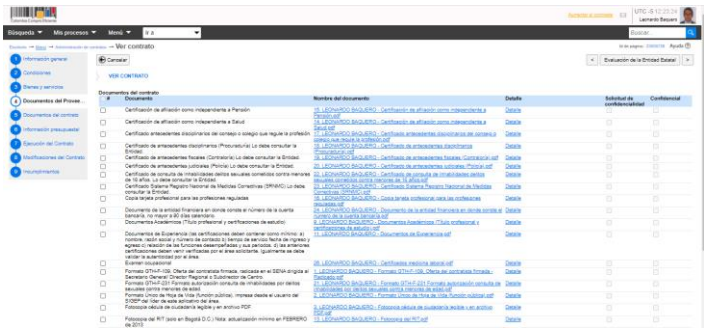


2. Entregar el examen médico pre-ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18.

Se entregó de manera oficial y se subio a secop.





3. Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

Que el Sr(a) EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80165189 realizó el día 19/09/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80165189 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.

Firma

Dependencia de Seguridad y Salud en el Trabajo – Secretaria General

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA
Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

Que el Sr(a) EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80165189 el día 19/09/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manu[illegible]lítica en el

La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

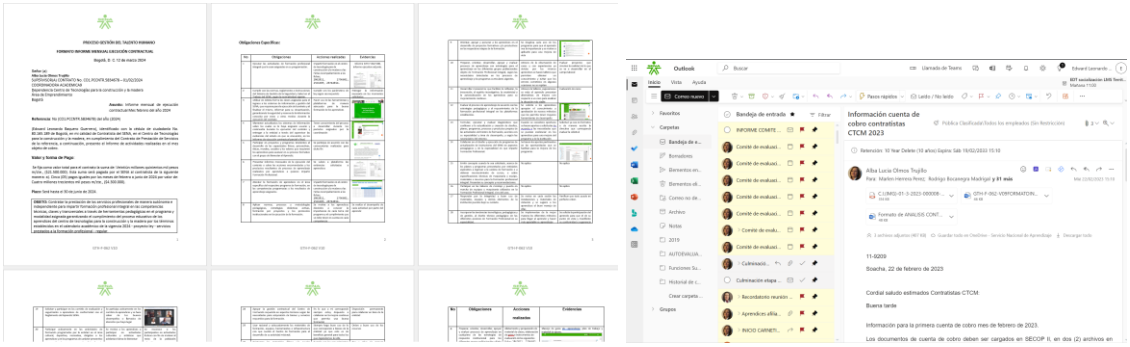
Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

4. 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.

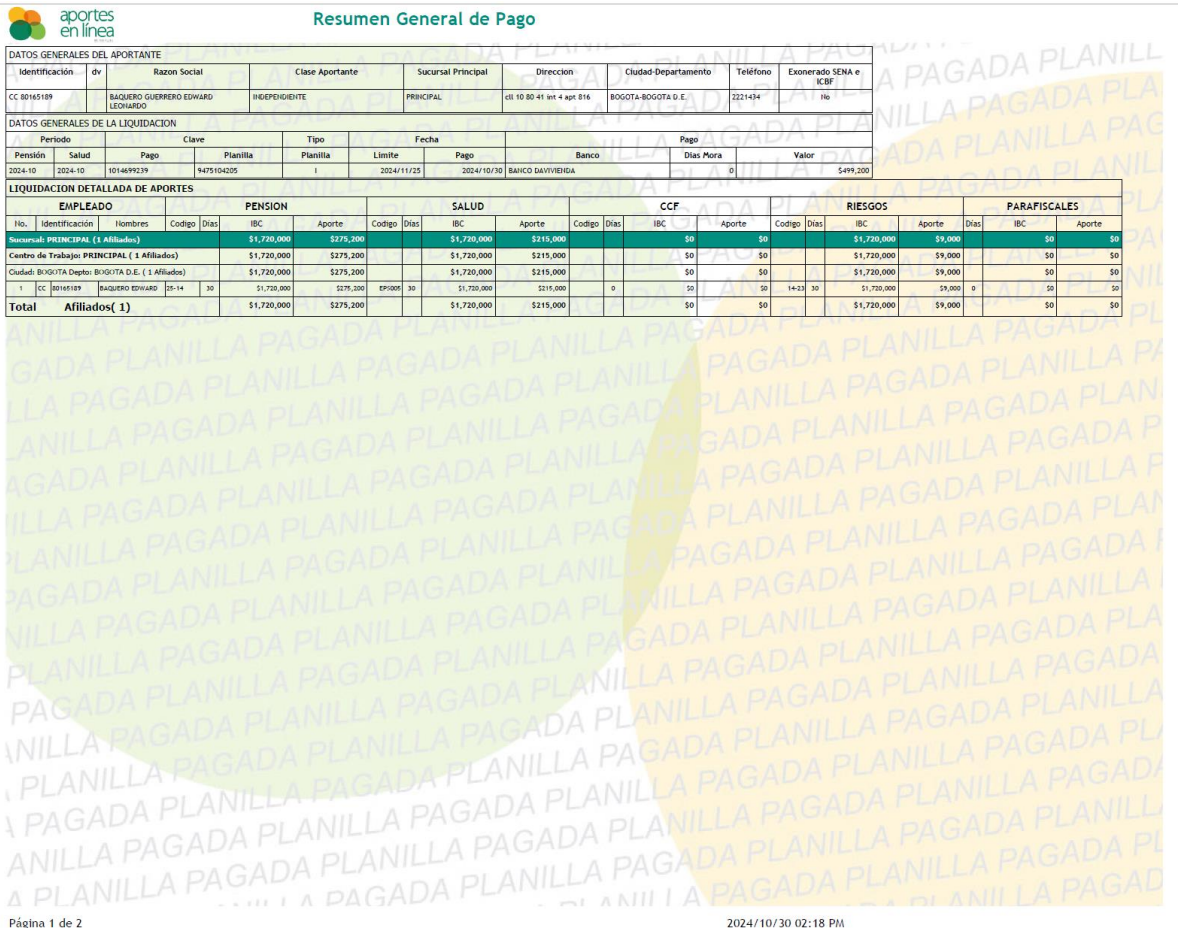
Se entrega evidencia en cada informe mensual.



5. 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 evidencia en cada informe mensual.

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80165189		BAQUERO GUERRERO EDWARD LEONARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 10 80 41 int 4 apt 816	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2221434	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	1014699239	9475104205	I	2024/11/25	2024/10/30	BANCO DAVIVIENDA	0	$499,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Hombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,720,000	$275,200			$1,720,000	$215,000			$0	$0			$1,720,000	$9,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,720,000	$275,200			$1,720,000	$215,000			$0	$0			$1,720,000	$9,000		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,720,000	$275,200			$1,720,000	$215,000			$0	$0			$1,720,000	$9,000		$0	$0
1	CC 80165189	BAQUERO EDWARD	25-14	30	$1,720,000	$275,200	EPS005	30	$1,720,000	$215,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,720,000	$9,000	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,720,000	$275,200			$1,720,000	$215,000			$0	$0			$1,720,000	$9,000		$0	$0

Página 1 de 2 2024/10/30 02:18 PM

6. No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños

No se subcontratará personas ni mayores ni menores de edad.

7. 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

Se han firmado de manera digital los documentos exigidos por la coordinación.

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

DECLARACIÓN DE CONFLICTO O NO CONFLICTO DE INTERESES: Manifiesto conocer las implicaciones legales de incurrir en alguna de las causales de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad y me comprometo a informar cualquier conflicto que a nivel personal llegue a comprometer la estabilidad económica, moral y particular a esta entidad.

Atentamente,



NOMBRE: Edward Leonardo Baquero Guerrero
C. de C. No. 80.165.189
Tel: 3142318066
Dirección: Calle 10 80 -41
Correo: elbg37@gmail.com



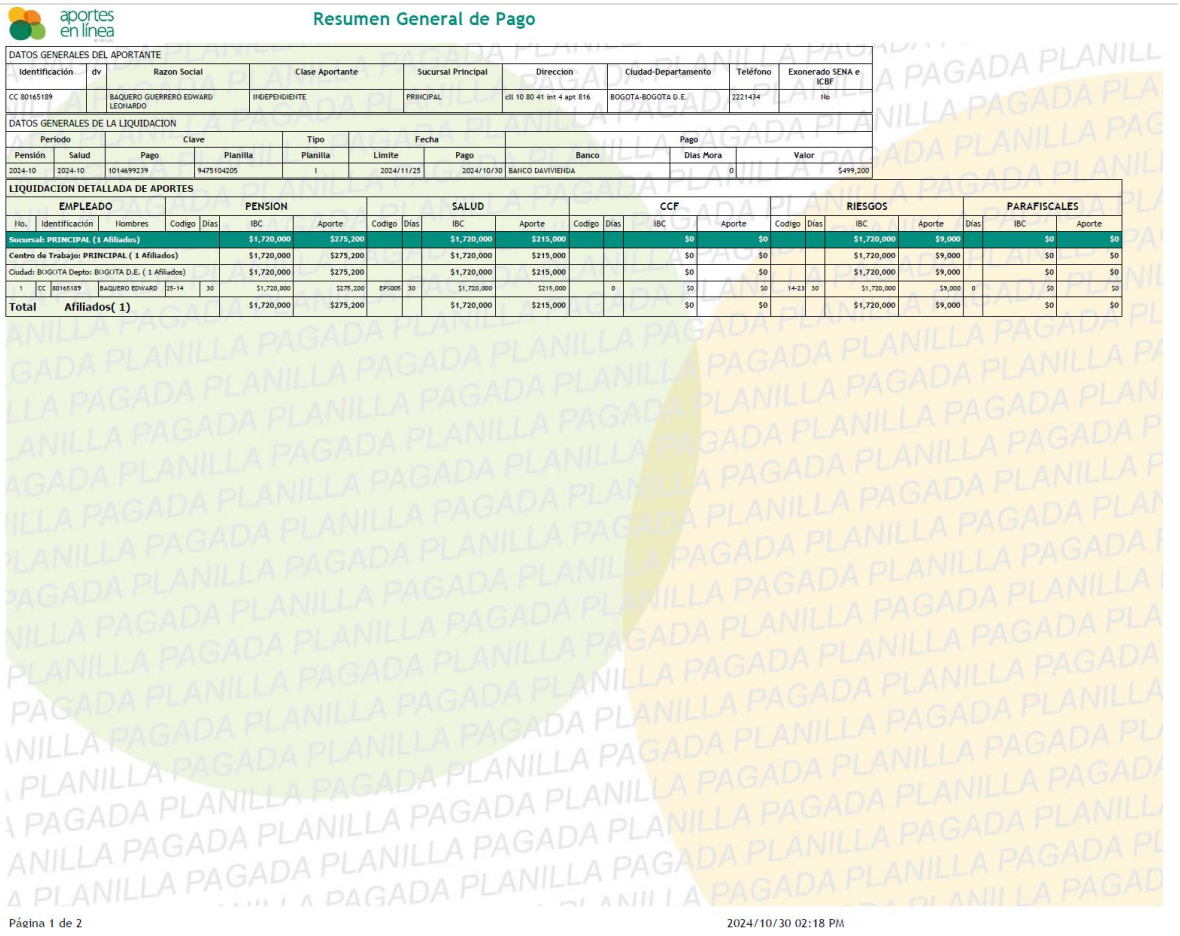
8. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan o modifiquen.

Se guarda la reserva contractual.

9. 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 aporta soporte de manera mensual.

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80165189		BAQUERO GUERRERO EDWARD LEONARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 10 80 41 int 4 apt 816	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2221434	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-10	2024-10	1014699239	9475104205	I	2024/11/25	2024/10/30	BANCO DAVIVIENDA	0	$499,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

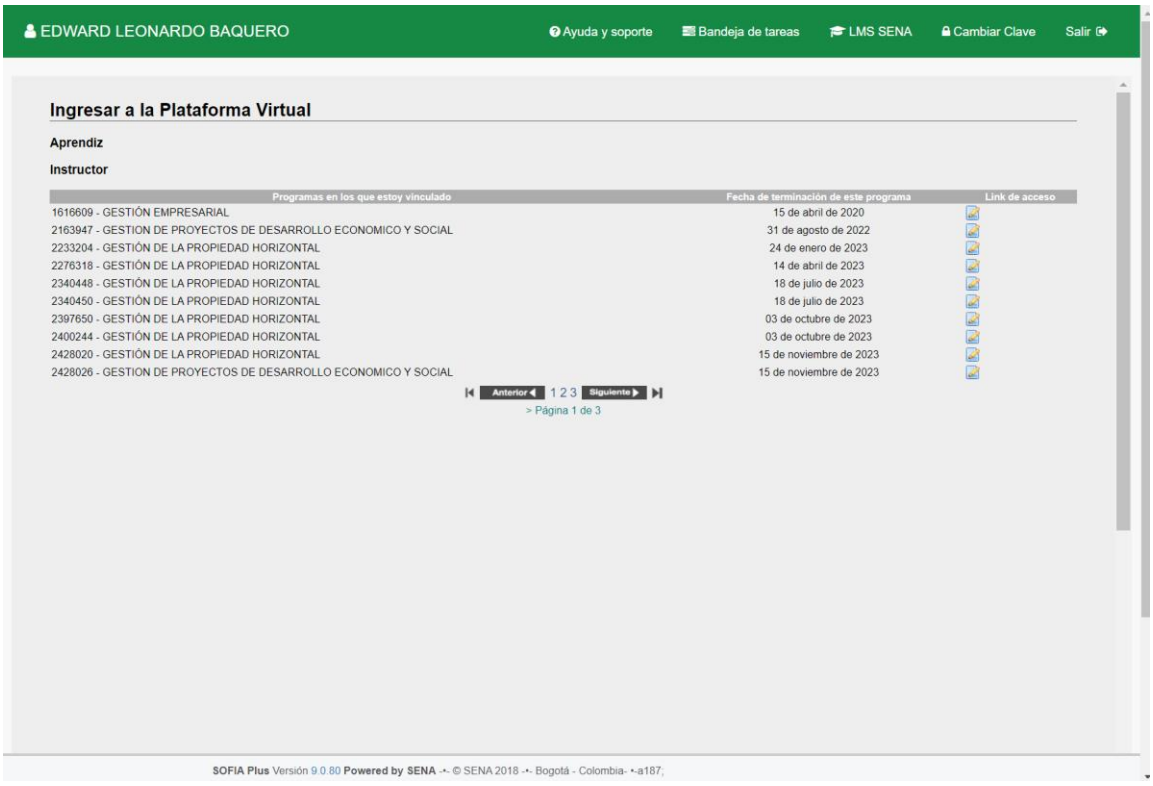
EMPLEADO					PENSION		SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
No.	Identificación	Hombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,720,000	$275,200			$1,720,000	$215,000			$0	$0			$1,720,000	$9,000		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,720,000	$275,200			$1,720,000	$215,000			$0	$0			$1,720,000	$9,000		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,720,000	$275,200			$1,720,000	$215,000			$0	$0			$1,720,000	$9,000		$0	$0
1	CC	80165189	BAQUERO EDWARD	25-14	30 $1,720,000	$275,200	EPS005	30	$1,720,000	$215,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,720,000	$9,000	0	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,720,000	$275,200			$1,720,000	$215,000			$0	$0			$1,720,000	$9,000		$0	$0

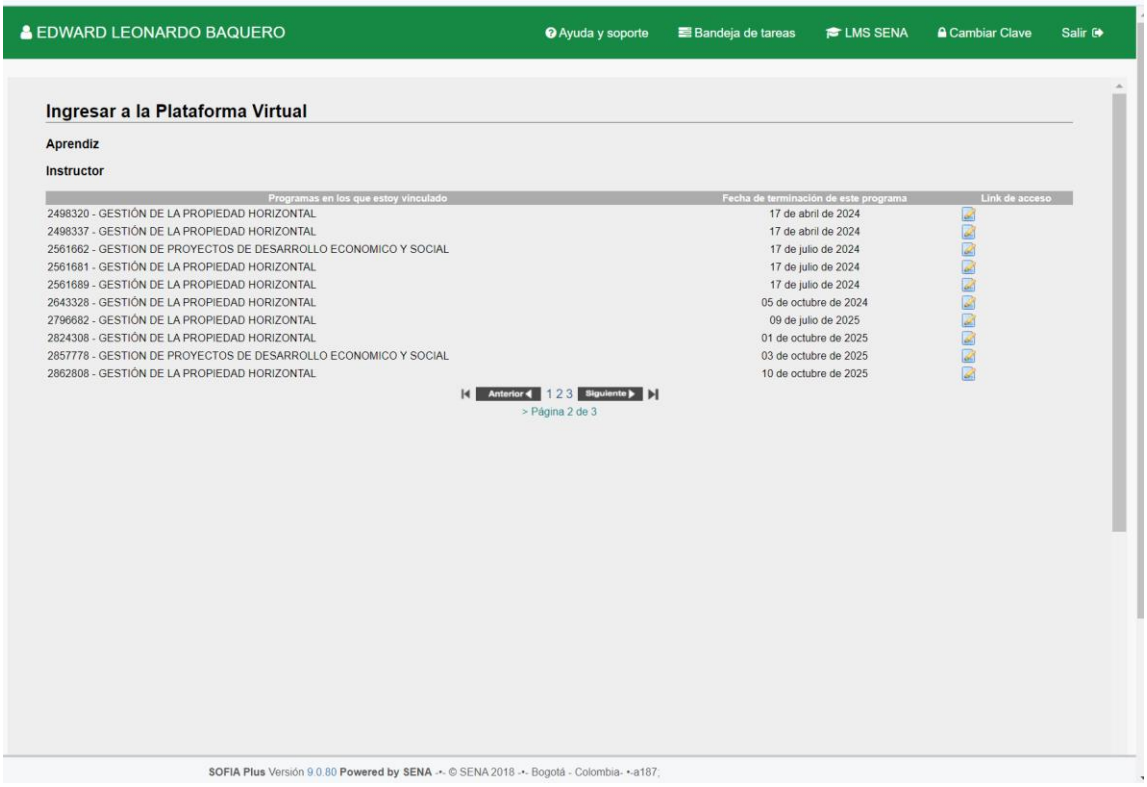
Página 1 de 2 2024/10/30 02:18 PM

EVIDENCIAS DE GESTIÓN CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024

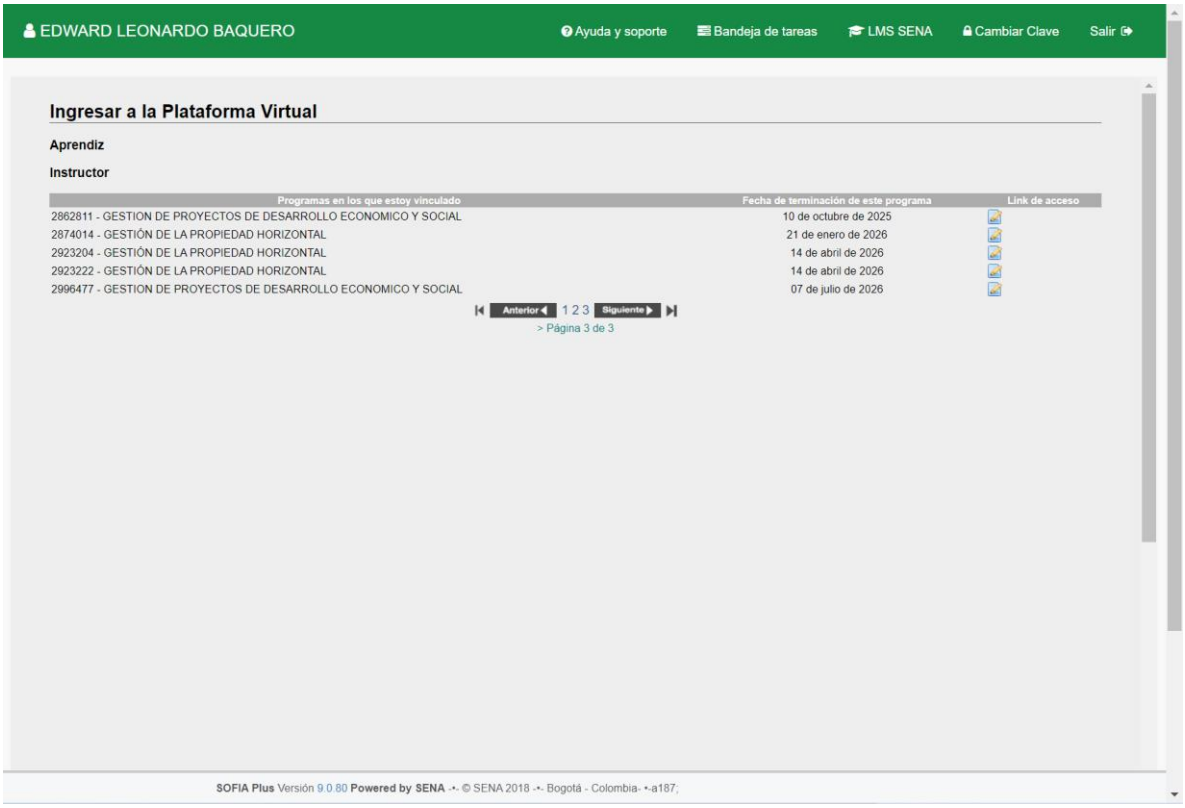
1. Cumplir con la programación académica predeterminada por la Coordinación Académica correspondiente, de acuerdo con las normas, procesos y metodologías pedagógicas, estrategias de didácticas activas, formación por proyectos y los productos institucionales.
   - Se cumplió con las tareas asignadas acorde a la programación asignada.
   - Se impartió formación a las fichas asignadas en los espacios asignados

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

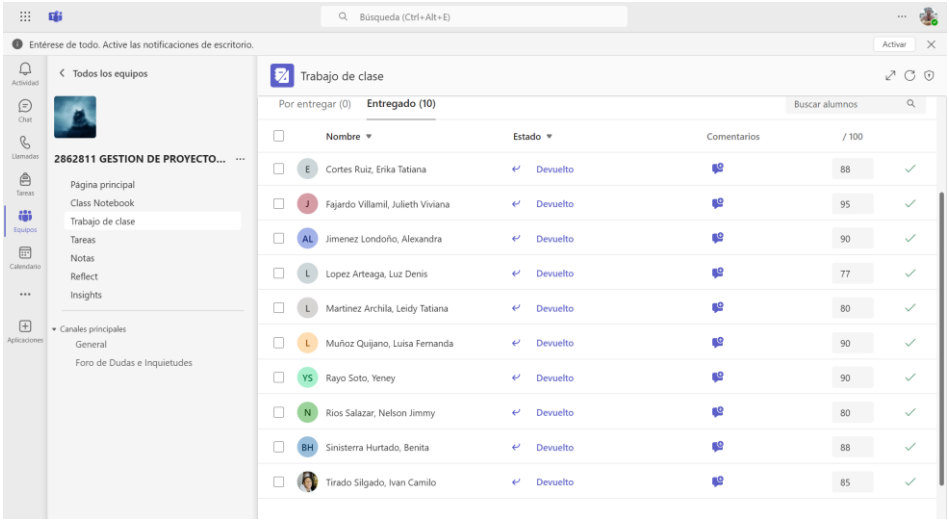




DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



2. Presentar los reportes de notas de los alumnos y demás informes dentro de los plazos estipulados por el Centro para tal efecto.

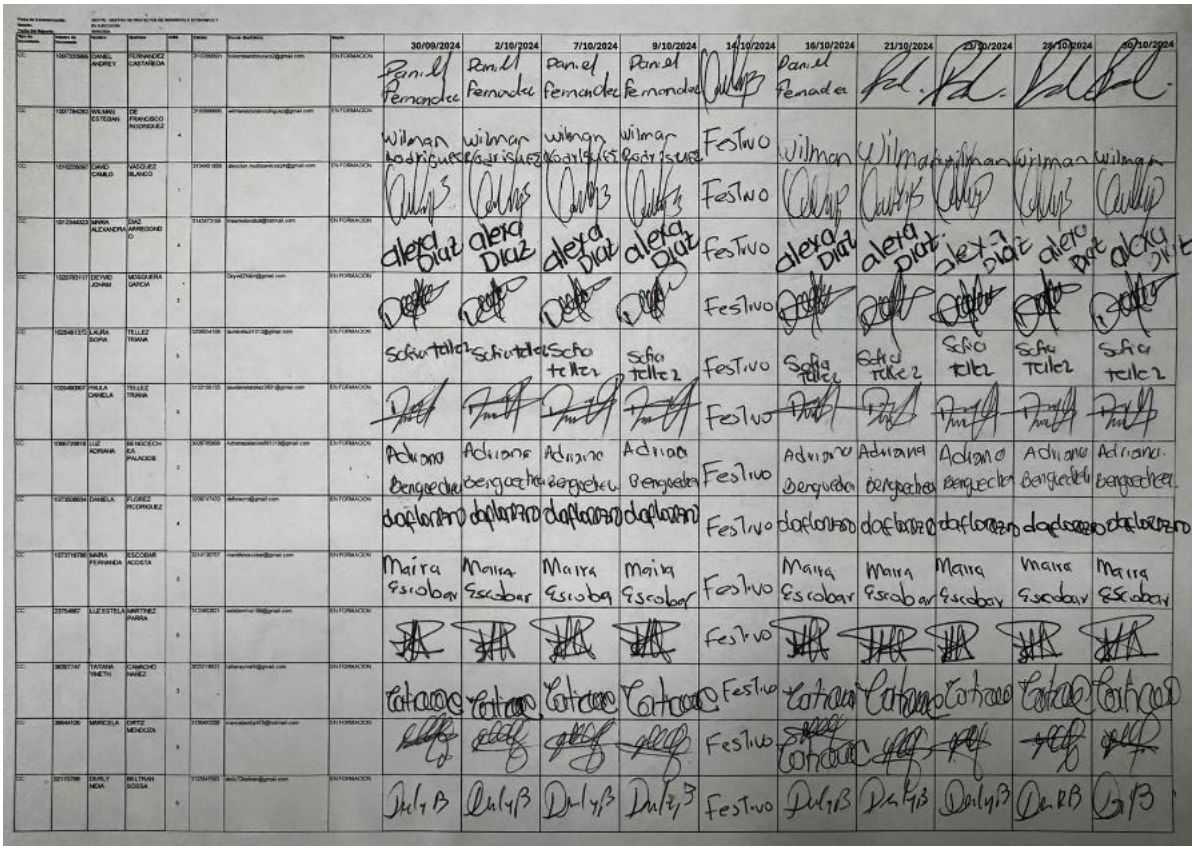


DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

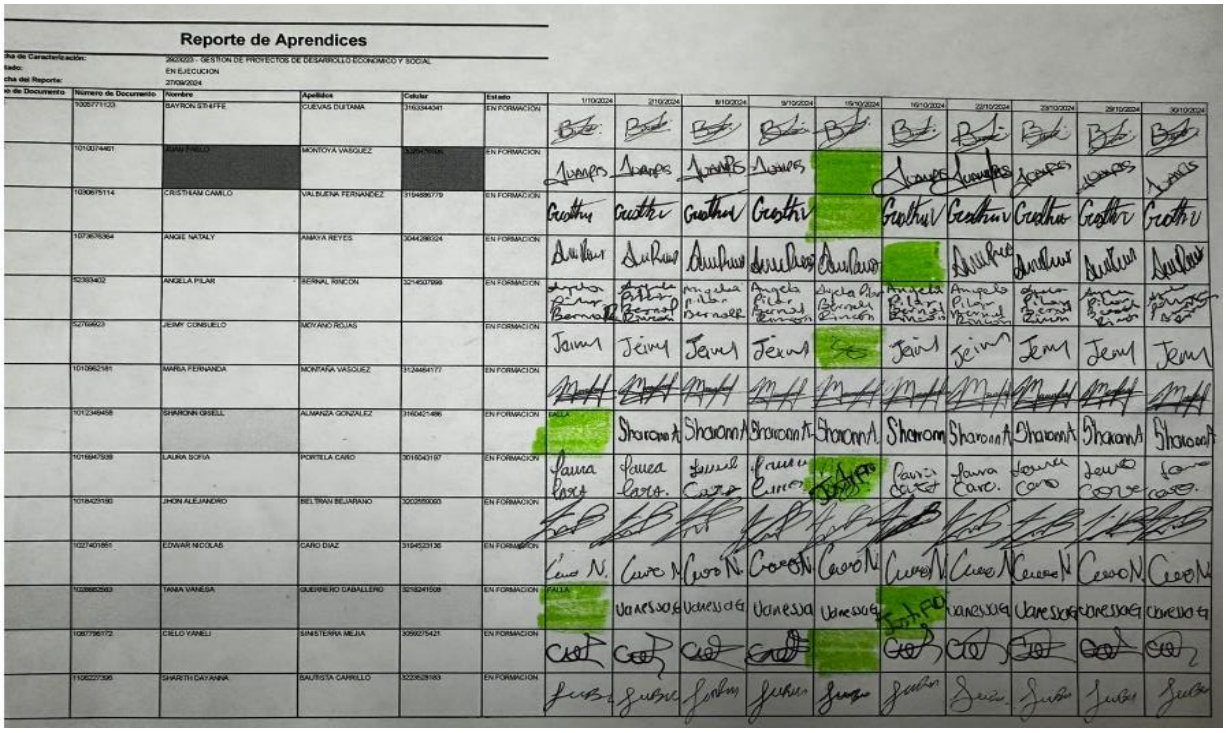
3. Evaluar el proceso de aprendizaje, las estrategias pedagógicas, el medio ambiente educativo, el rendimiento académico de los aprendices y diligenciar oportunamente los formatos correspondientes.

   Acompañamiento y asesoría a las fichas; 2862811, 2857778, 2971701, 2923204, 2923233.

Registro de planilla de asistencias

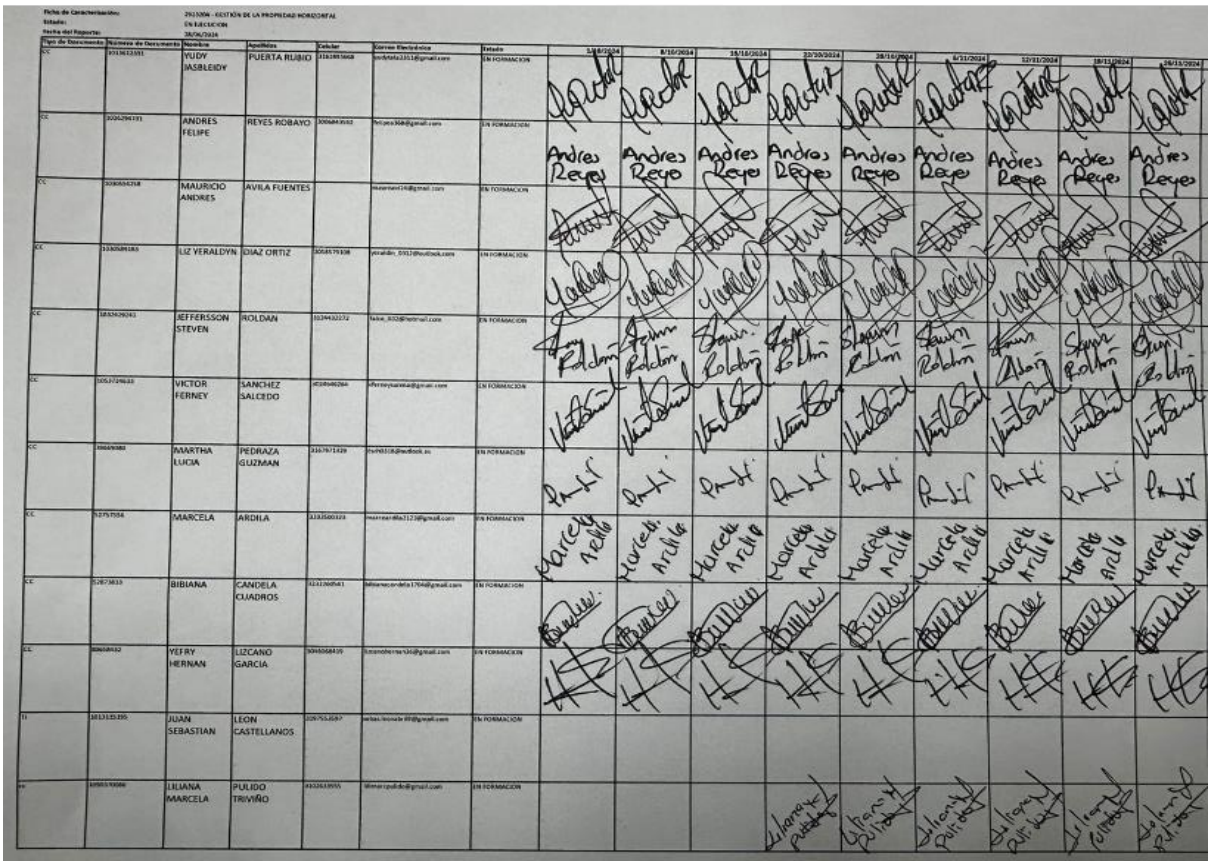


DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



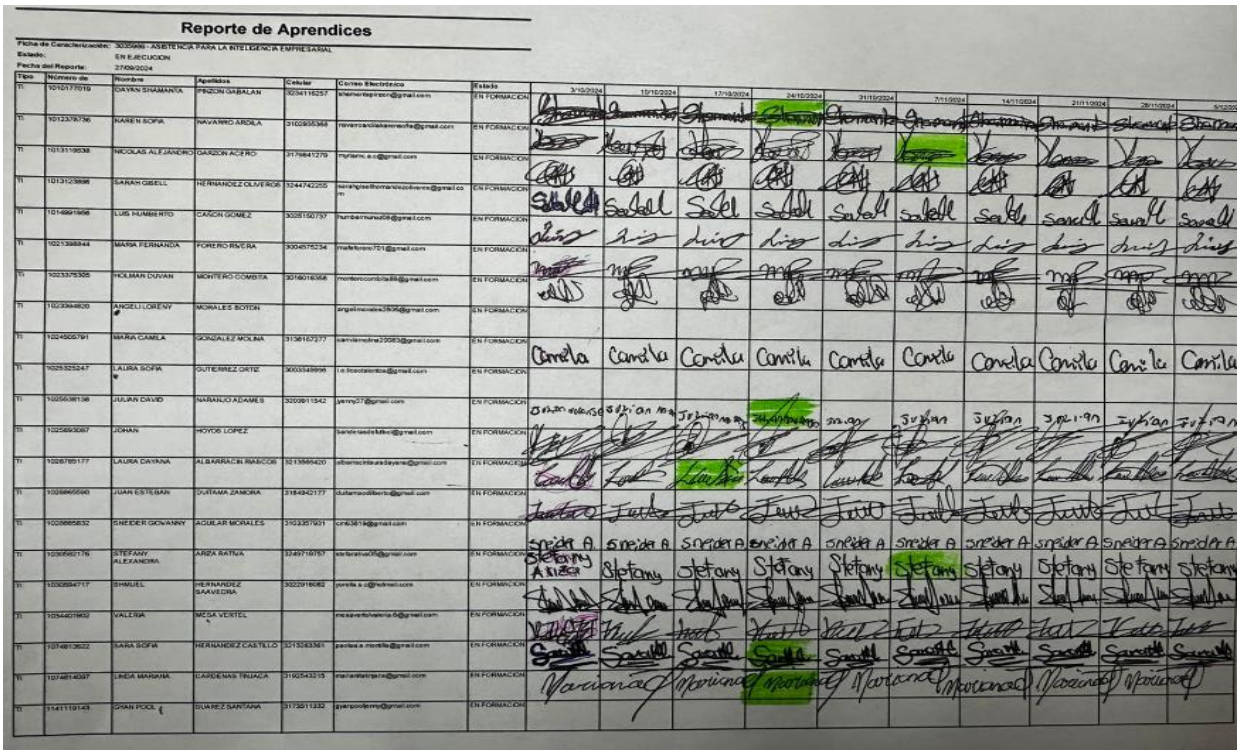
Reporte de Aprendices

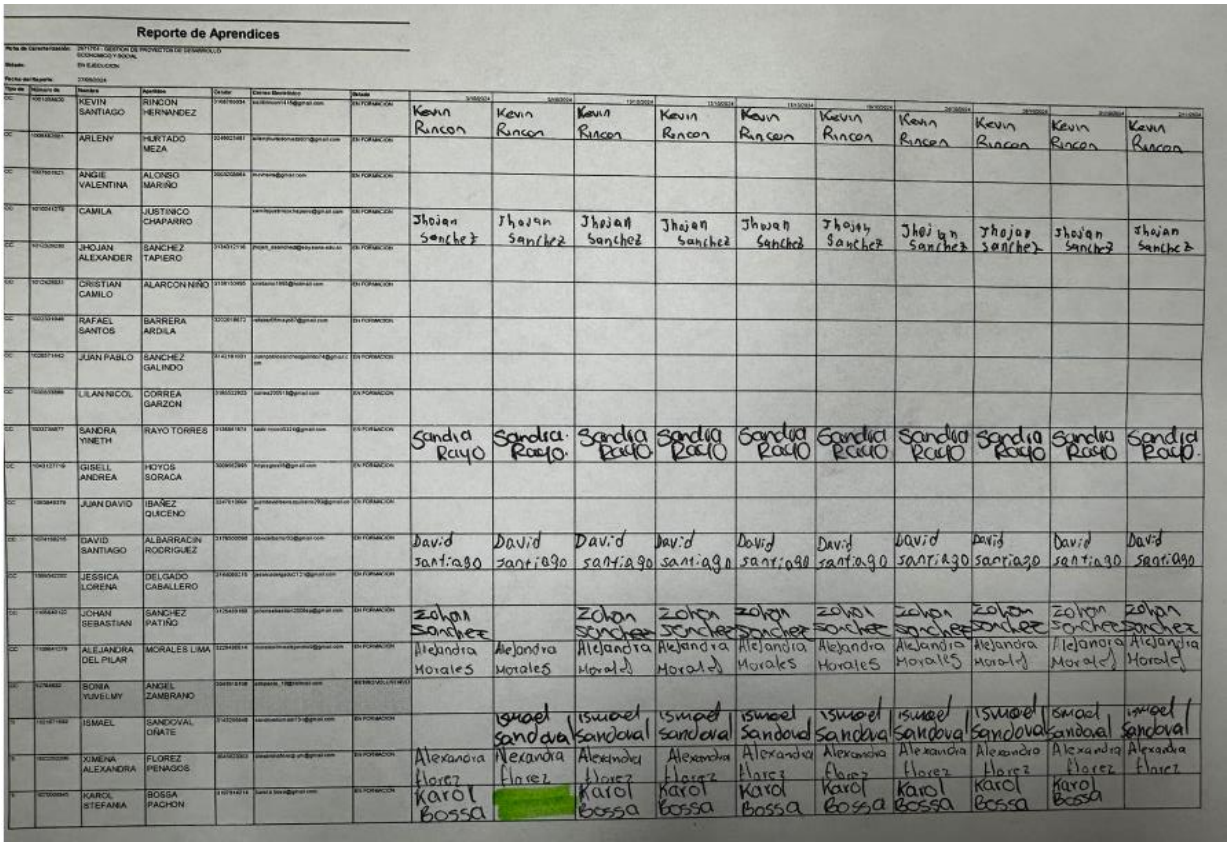
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Estado	1/10/2024	2/10/2024	8/10/2024	9/10/2024	15/10/2024	16/10/2024	22/10/2024	23/10/2024	29/10/2024	30/10/2024
	1005771123	BAYRON STHEFFE	CUEVAS DUITAMA	3163344341	EN FORMACION										
	1010074401	JUAN PABLO	MONTOYA VASQUEZ	3206479106	EN FORMACION										
	1030675114	CRISTHIAM CAMILO	VALBUENA FERNANDEZ	3164886779	EN FORMACION										
	1073676364	ANGIE NATALY	AMAYA REYES	3044286024	EN FORMACION										
	52383402	ANGELA PILAR	BERNAL RINCON	3214507898	EN FORMACION										
	52769923	JEIMY CONSUELO	MOYANO ROJAS		EN FORMACION										
	1010962181	MARIA FERNANDA	MONTAÑA VASQUEZ	3124464177	EN FORMACION										
	1012346458	SHARONN GISELL	ALMANZA GONZALEZ	3160421486	EN FORMACION	FALLA									
	1016947928	LAURA SOFIA	PORTILLA CARO	3016043187	EN FORMACION										
	1018425180	JHON ALEJANDRO	BELTRAN BEJARANO	3202858065	EN FORMACION										
	1027401851	EDWAR NICOLAS	CARO DIAZ	3164523136	EN FORMACION										
	1028852583	TANIA VANESA	GUERRERO CABALLERO	3218241508	EN FORMACION	FALLA									
	1087796772	CIELLO YANELI	SINISTERRA MEJIA	3099275421	EN FORMACION										
	1106227306	SHARETH DAYANNA	BAUTISTA CARRILLO	3223529183	EN FORMACION										



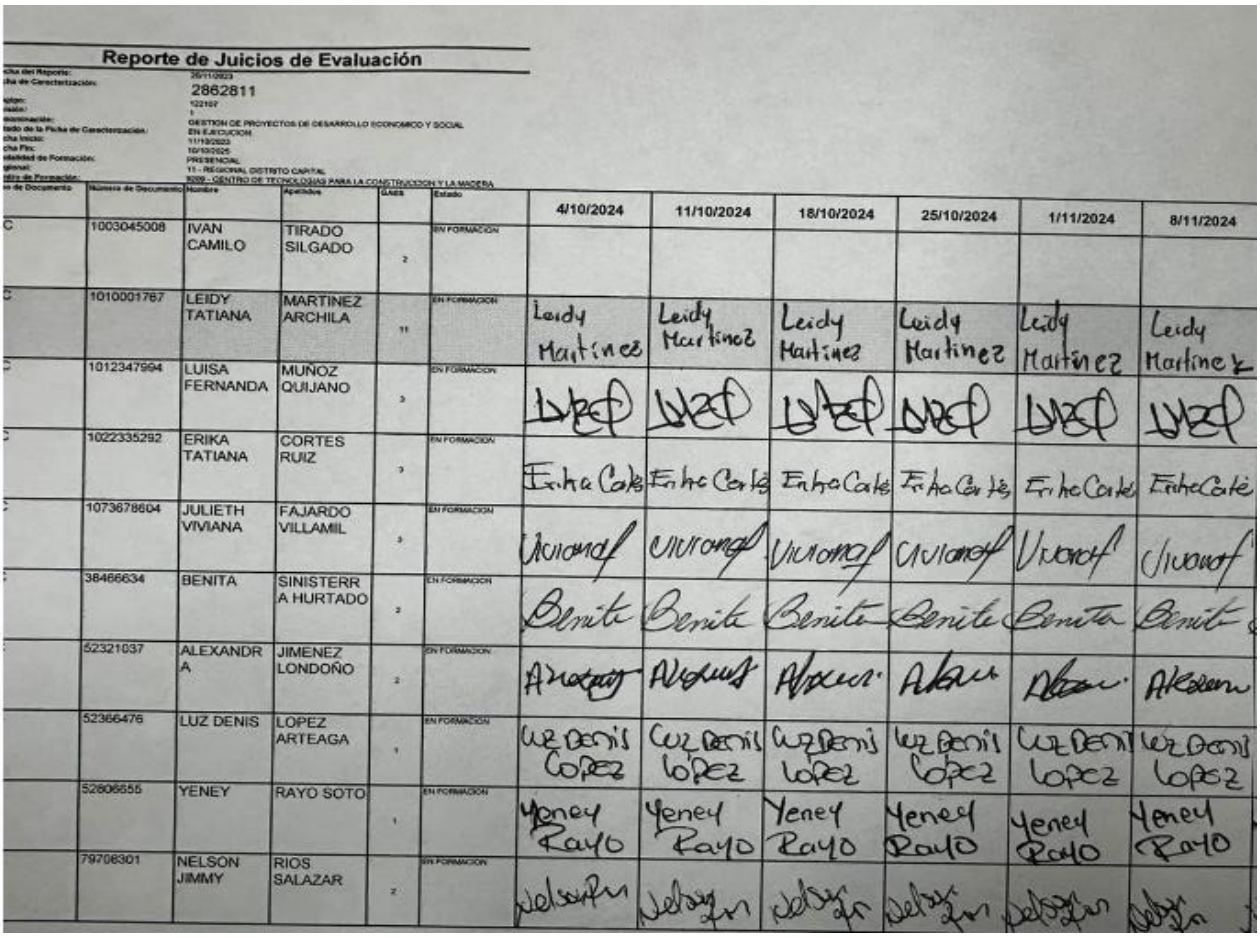
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Celular	Correo Electrónico	Estado	3/10/2024	8/10/2024	15/10/2024	22/10/2024	28/10/2024	4/11/2024	12/11/2024	18/11/2024	26/11/2024
CC	1013423351	YUDY JASBLEIDY	PUERTA RUBIO	3163855668		EN FORMACION									
CC	1026296191	ANDRES FELIPE	REYES ROBAYO	3006443502		EN FORMACION	Andres Reyes	Andres Reyes	Andres Reyes	Andres Reyes	Andres Reyes	Andres Reyes	Andres Reyes	Andres Reyes	Andres Reyes
CC	1030654218	MAURICIO ANDRES	AVILA FUENTES			EN FORMACION									
CC	1192594185	LIZ YERALDYN	DIAZ ORTIZ	3008579308		EN FORMACION									
CC	1193629191	JEFFERSSON STEVEN	ROLDAN	3139433272		EN FORMACION									
CC	1051724133	VICTOR FERNEY	SANCHEZ SALCEDO	3026946264		EN FORMACION									
CC	1066790883	MARTHA LUCIA	PEDRAZA GUZMAN	3167871429		EN FORMACION									
CC	52757554	MARCELA	ARDILA	3133500323		EN FORMACION									
CC	52873833	BIBIANA	CANDELA CUADROS	3213360541		EN FORMACION									
CC	80838432	YEFRY HERNAN	LIZCANO GARCIA	3045568439		EN FORMACION									
TI	1013135395	JUAN SEBASTIAN	LEON CASTELLANOS	3057553597		EN FORMACION									
CC	1053570589	LILIANA MARCELA	PULIDO TRIVIÑO	3132613955		EN FORMACION									

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS





DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



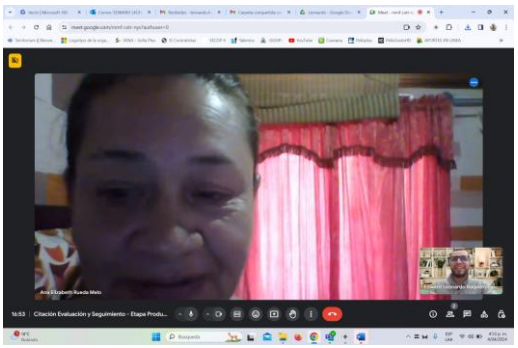
Reporte de Juicios de Evaluación

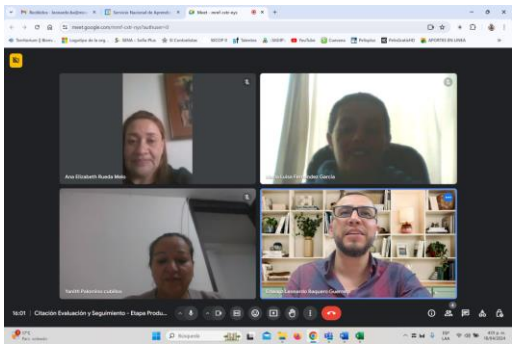
						4/10/2024	11/10/2024	18/10/2024	25/10/2024	1/11/2024	8/11/2024
C	1003045008	IVAN CAMILO	TIRADO SILGADO	2	EN FORMACION						
C	1010001767	LEIDY TATIANA	MARTINEZ ARCHILA	11	EN FORMACION	Leidy Martinez	Leidy Martinez	Leidy Martinez	Leidy Martinez	Leidy Martinez	Leidy Martinez
C	1012347994	LUISA FERNANDA	MUÑOZ QUIJANO	3	EN FORMACION						
C	1022335292	ERIKA TATIANA	CORTES RUIZ	3	EN FORMACION	Erika Cortes	Erika Cortes	Erika Cortes	Erika Cortes	Erika Cortes	Erika Cortés
C	1073678604	JULIETH VIVIANA	FAJARDO VILLAMIL	3	EN FORMACION						
	38466634	BENITA	SINISTERRA HURTADO	2	EN FORMACION	Benita	Benita	Benita	Benita	Benita	Benita
	52321037	ALEXANDRA	JIMENEZ LONDOÑO	2	EN FORMACION						
	52366476	LUZ DENIS	LOPEZ ARTEAGA	1	EN FORMACION	Luz Denis Lopez	Luz Denis Lopez	Luz Denis Lopez	Luz Denis Lopez	Luz Denis Lopez	Luz Denis Lopez
	52806655	YENEY	RAYO SOTO	1	EN FORMACION	Yeney Rayo	Yeney Rayo	Yeney Rayo	Yeney Rayo	Yeney Rayo	Yeney Rayo
	79706301	NELSON JIMMY	RIOS SALAZAR	2	EN FORMACION						

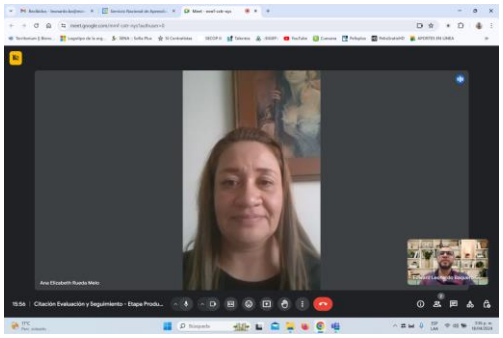
Ficha del Reporte: 28/11/2023
Ficha de Caracterización: 2862811
Nombre de la Ficha de Caracterización: GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Estado de la Ficha de Caracterización: EN EJECUCION
Fecha Inicio: 11/10/2023
Fecha Fin: 10/10/2025
Modalidad de Formación: PRESENCIAL
Regional: 11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación: 9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

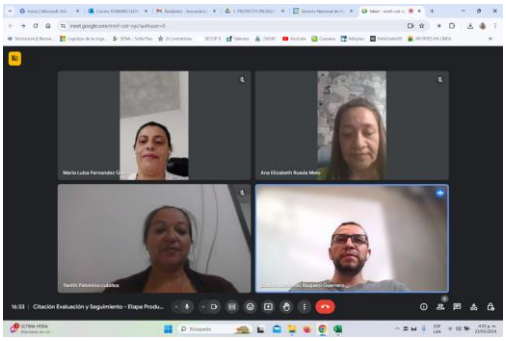
DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

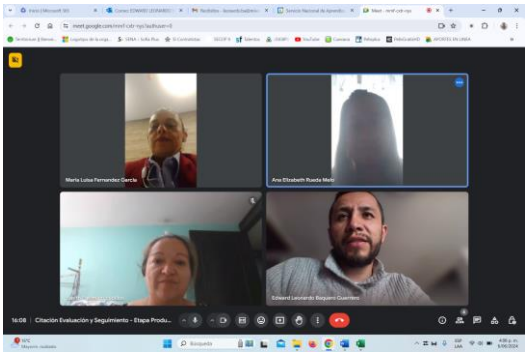
Reuniones Etapa Productiva – Proyecto Productivo

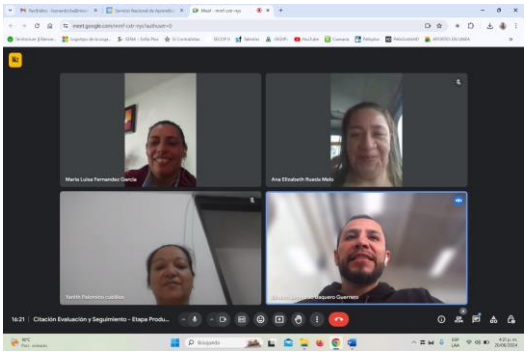


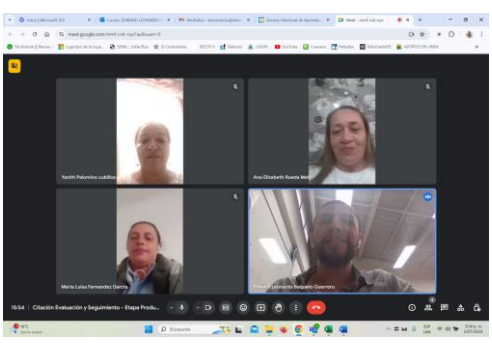


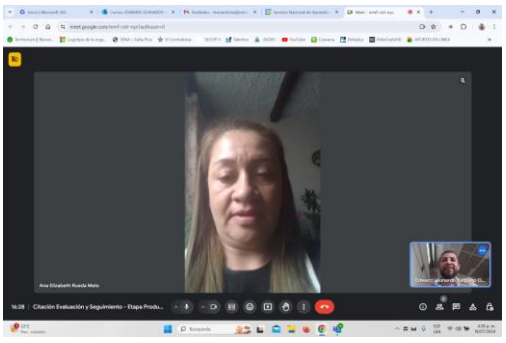




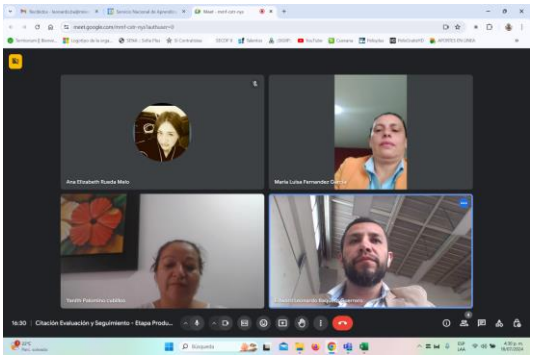


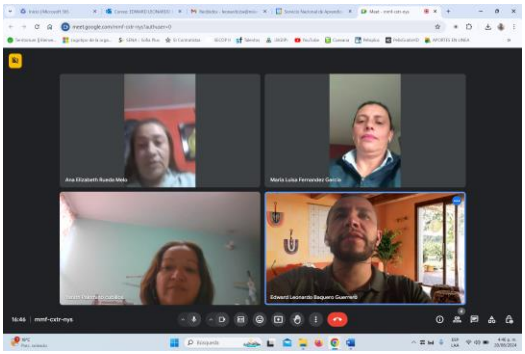


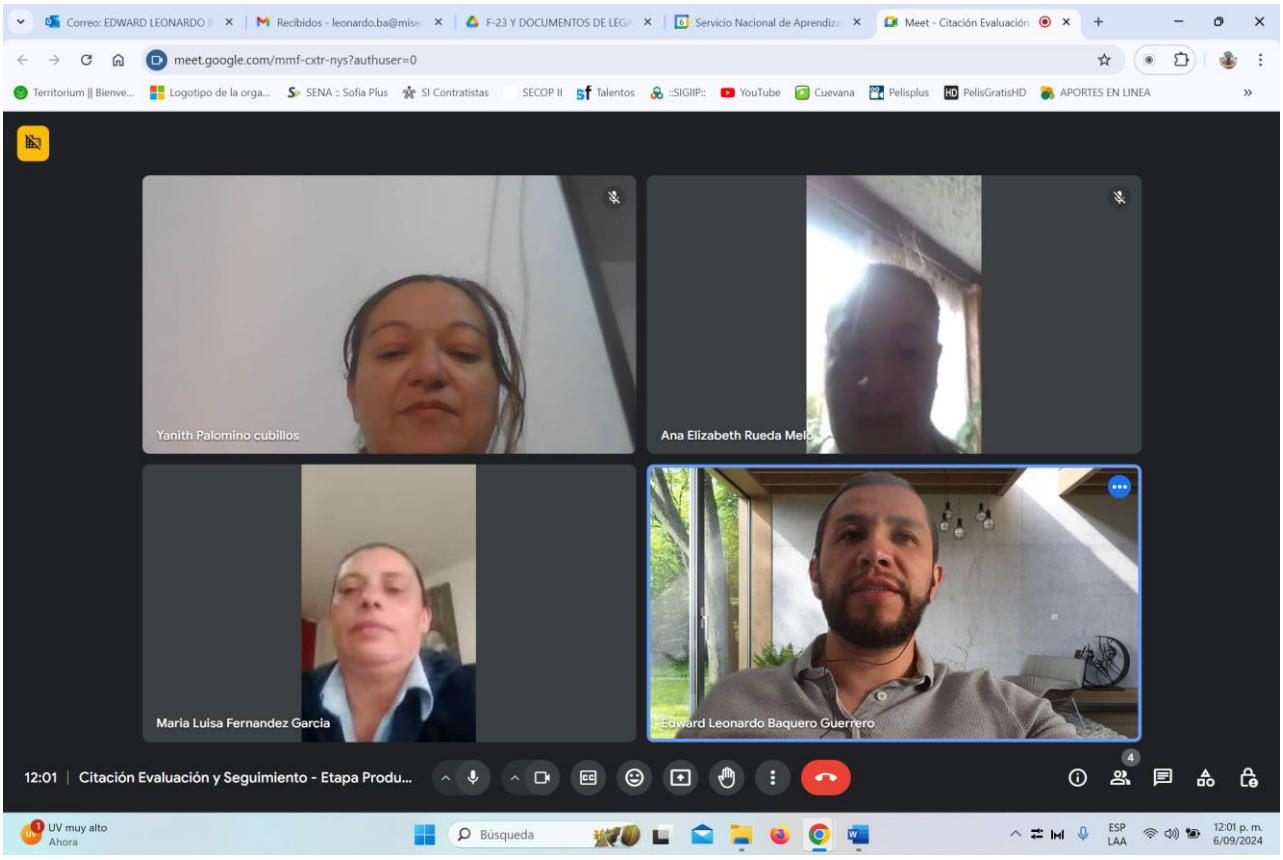




DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

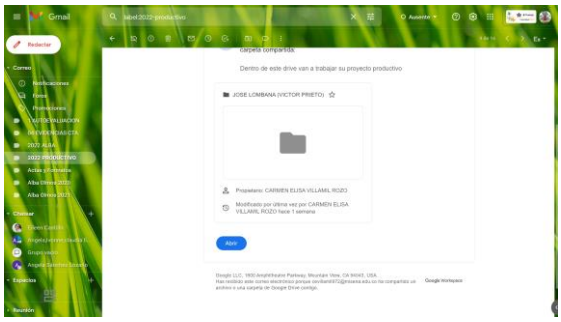






DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

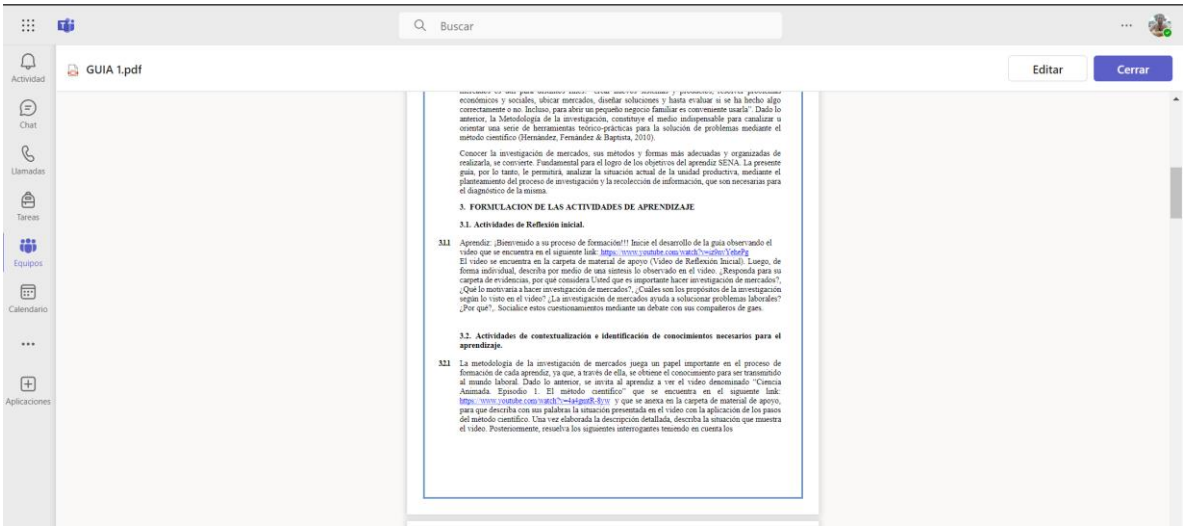




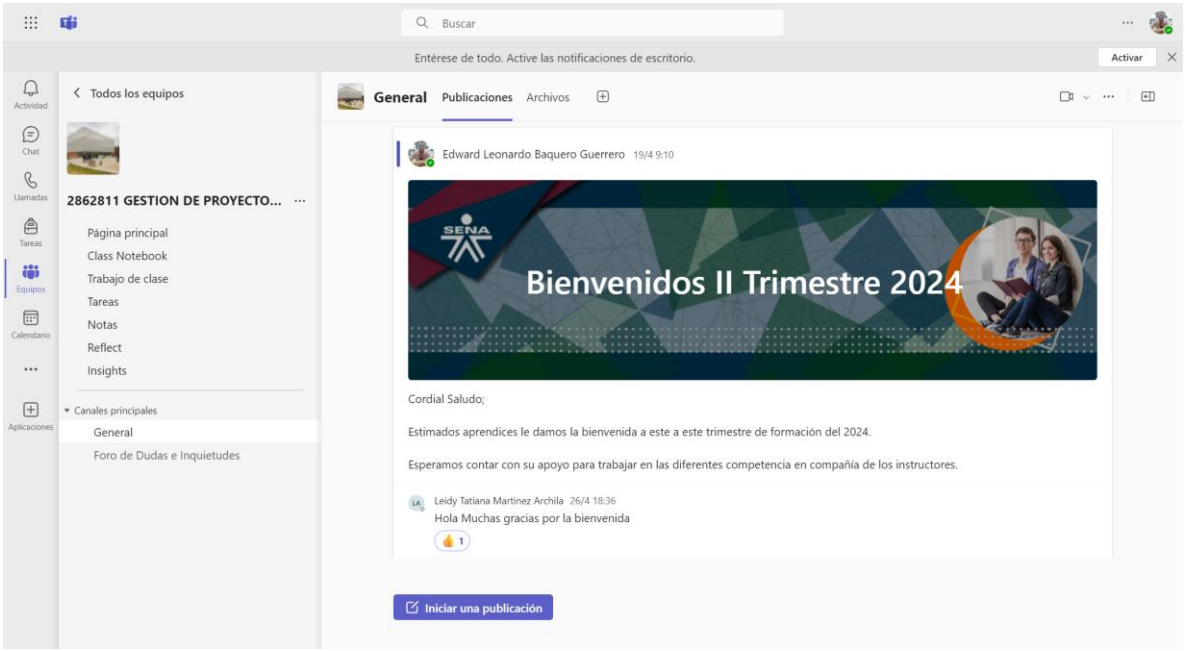
4. Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje en cualquiera de las estrategias de respuesta institucional para los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral.
   Se orienta procesos formativos del programa de formación, manejo de guías de aprendizaje, etc. Acompañamiento y asesoría a las fichas; 2862811, 2857778, 2971701, 2923204, 2923233.

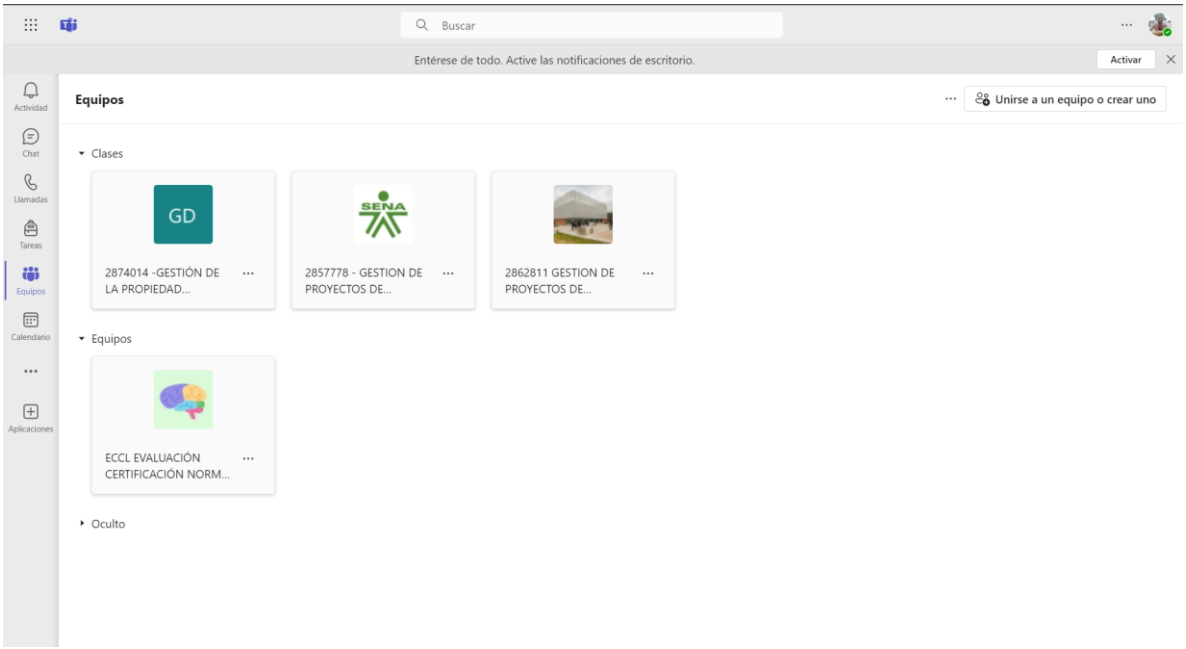
Complementaria Mercadeo y Ventas ficha

Manejo de guías de aprendizaje, plan de trabajo y material de apoyo.



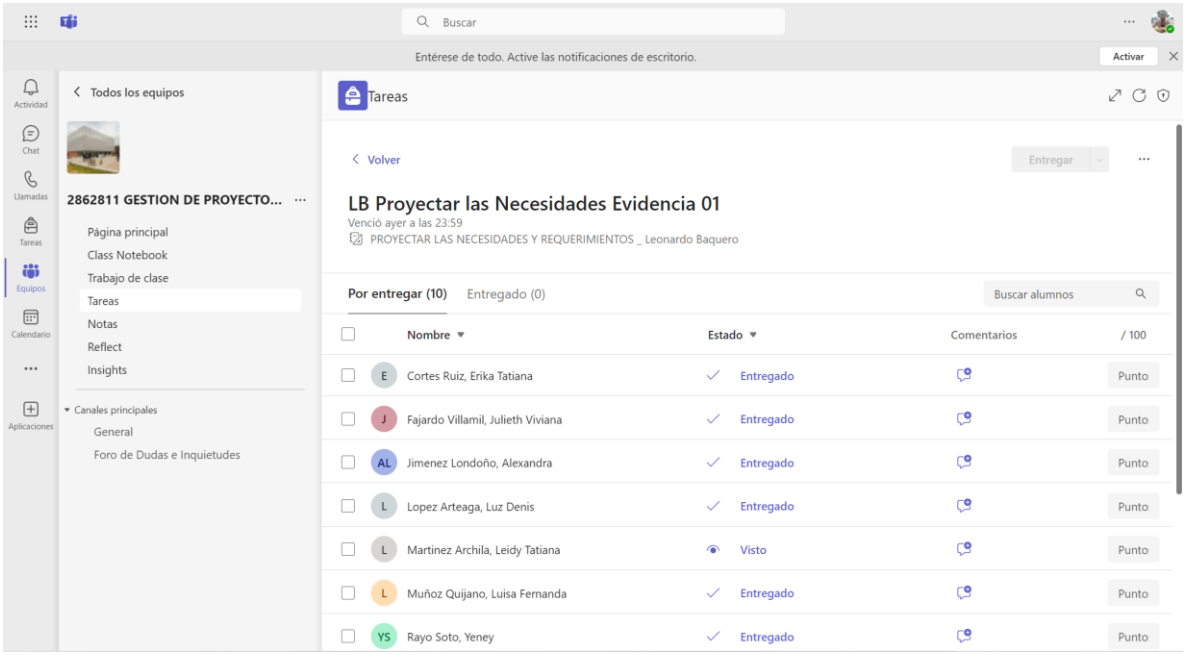
DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



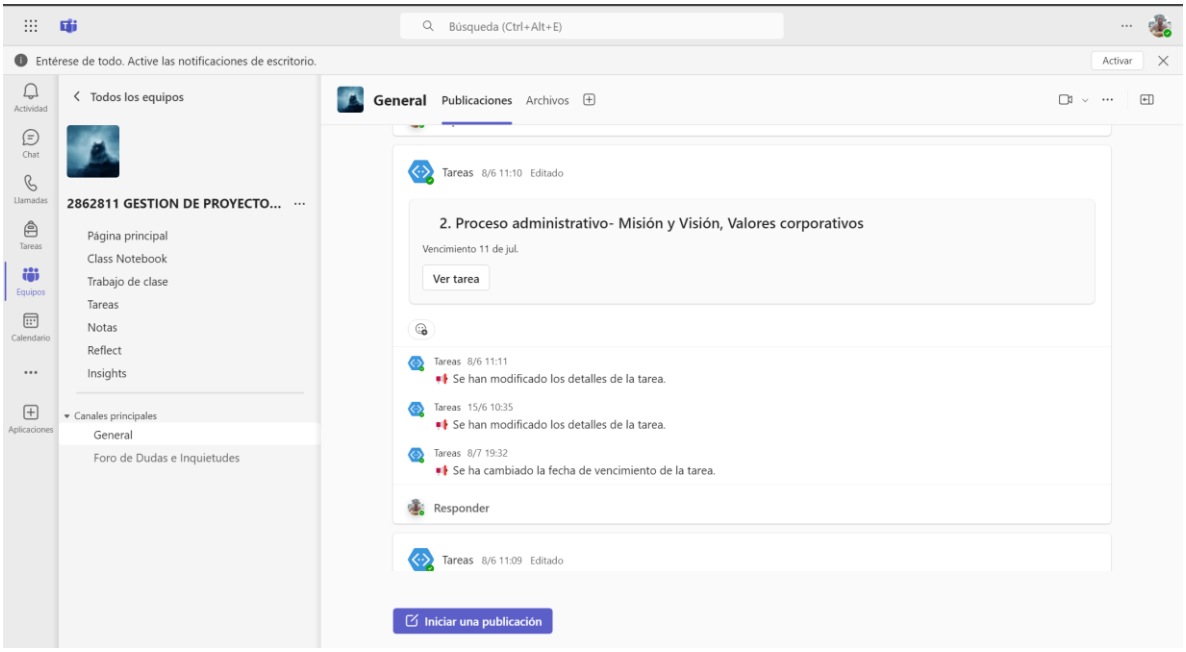


DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

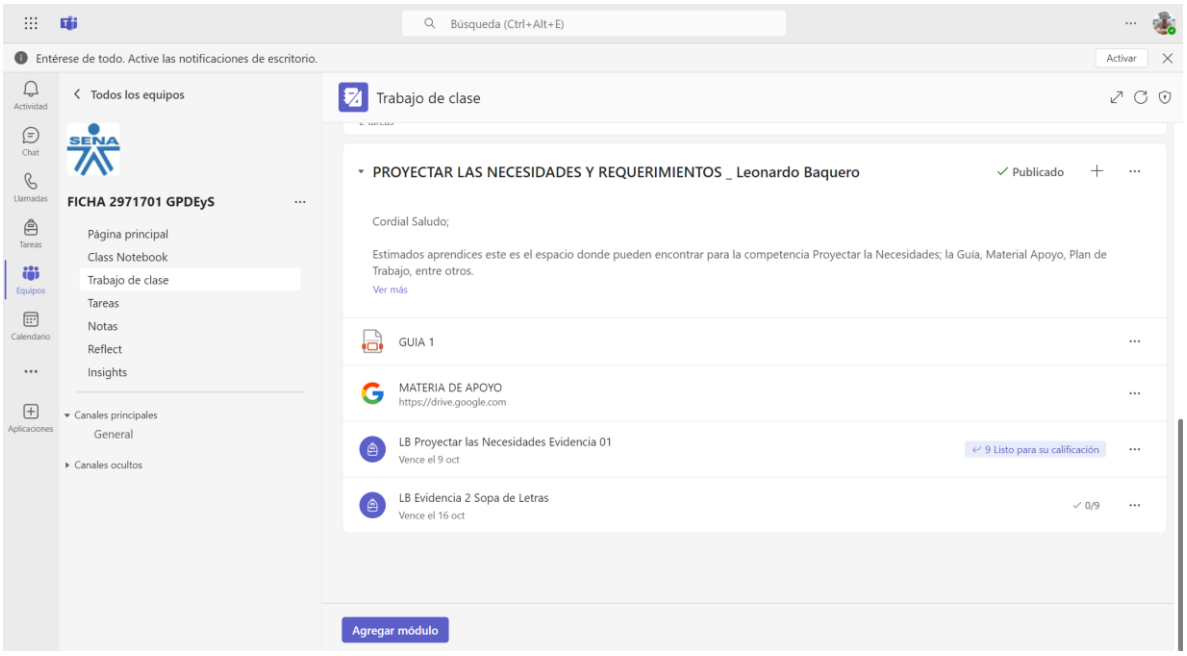
5. Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los alumnos para su mejoramiento continuo. (Aquí evidenciar el material de apoyo y las estrategias que se utilizan para el desarrollo de la formación).
   Orientar a los aprendices en su parte creativa, apoyo de metodología de la investigación.
   Orientación para el desarrollo de la Propuesta de investigación para mejorar la gestión de administrativa de una copropiedad objeto de estudio.



DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



Realización de actividades lúdicas. (Foros, debates, videos)

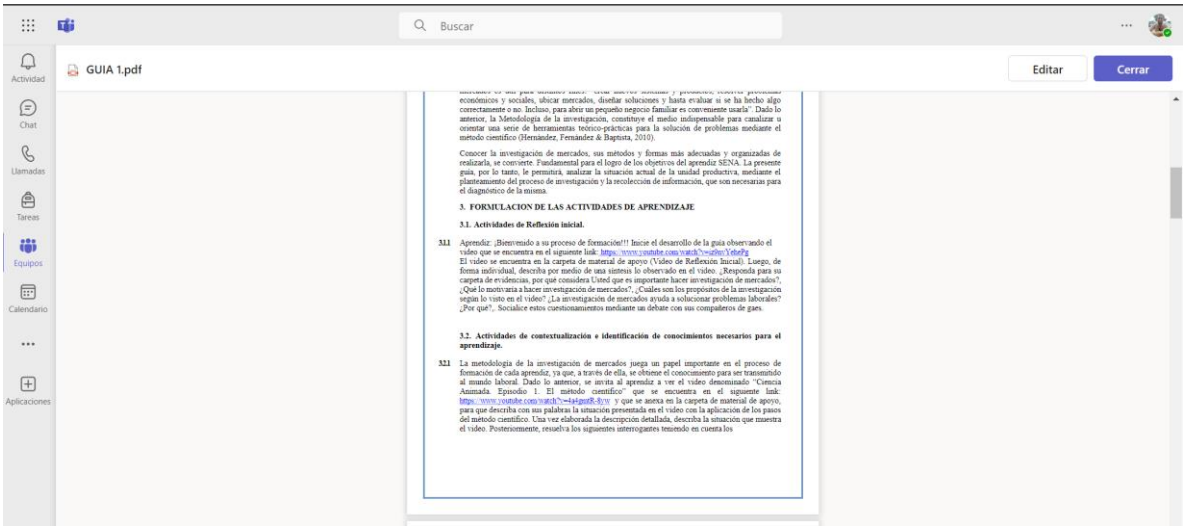


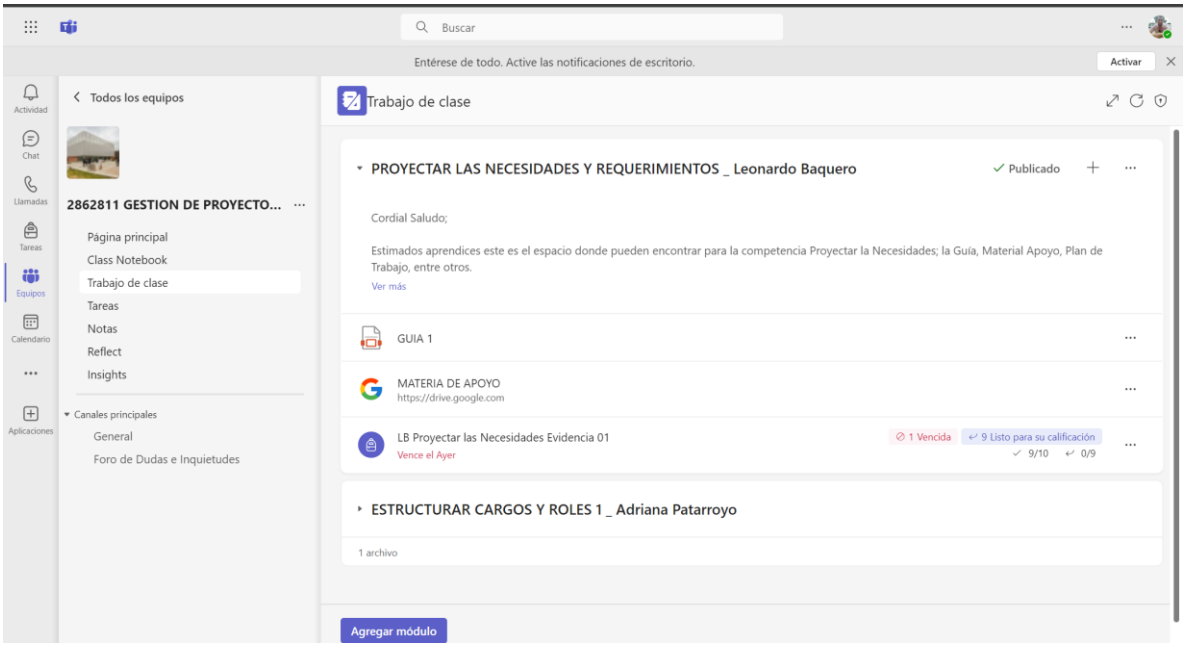
6. Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA y de otras entidades, en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Acompañamiento y asesoría a las fichas; 2862811, 2857778, 2971701, 2923204, 2923233.

Desarrollo de guías, material de apoyo, plan de trabajo, y evidencia.





DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

7. Participar activamente en el plan de Mejoramiento y Actualización de los docentes. Capacitaciones, COMPLEMENTARIA


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

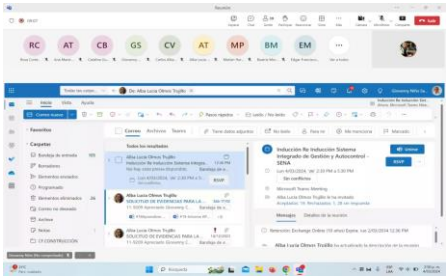
Que el Sr(a) EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80165189 realizó el día 09/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

Yo EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80165189 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y






SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
MANUAL DE DISCAPACIDAD Y SU POLÍTICA EN EL SENA
Agencia Pública DE EMPLEO

Hace constar:

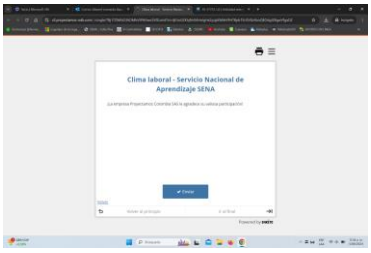
Que el Sr(a) EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80165189 el día 10/02/2024 aprobó la respectiva evaluación de apropiación de conocimientos del Manual de Discapacidad y su Política en el SENA.

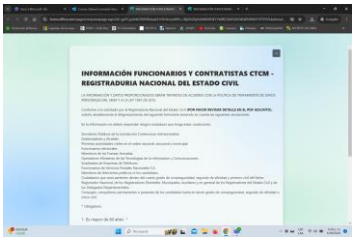
La presente constancia tiene validez al interior de la entidad, en la generación de una cultura institucional incluyente, como acción afirmativa para promover acciones integrales y accesibles para las Personas con Discapacidad, de acuerdo con lo contenido en la Resolución 1726 de 2014, mediante la cual el SENA adopta su Política Institucional para la atención de personas con discapacidad.

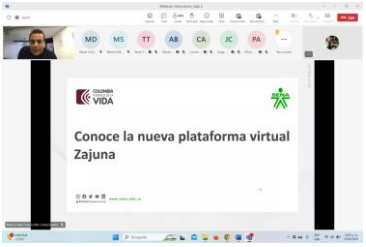
Dirección de Empleo y Trabajo - Secretaría General - SENA

Diseñado por: Grupo Gestión de los Sistemas de Información - Oficina de Sistemas

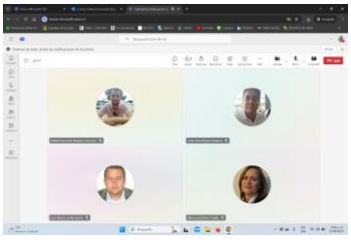


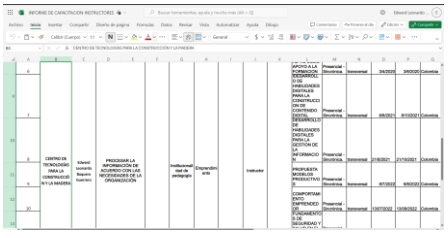


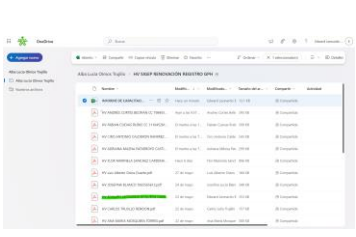








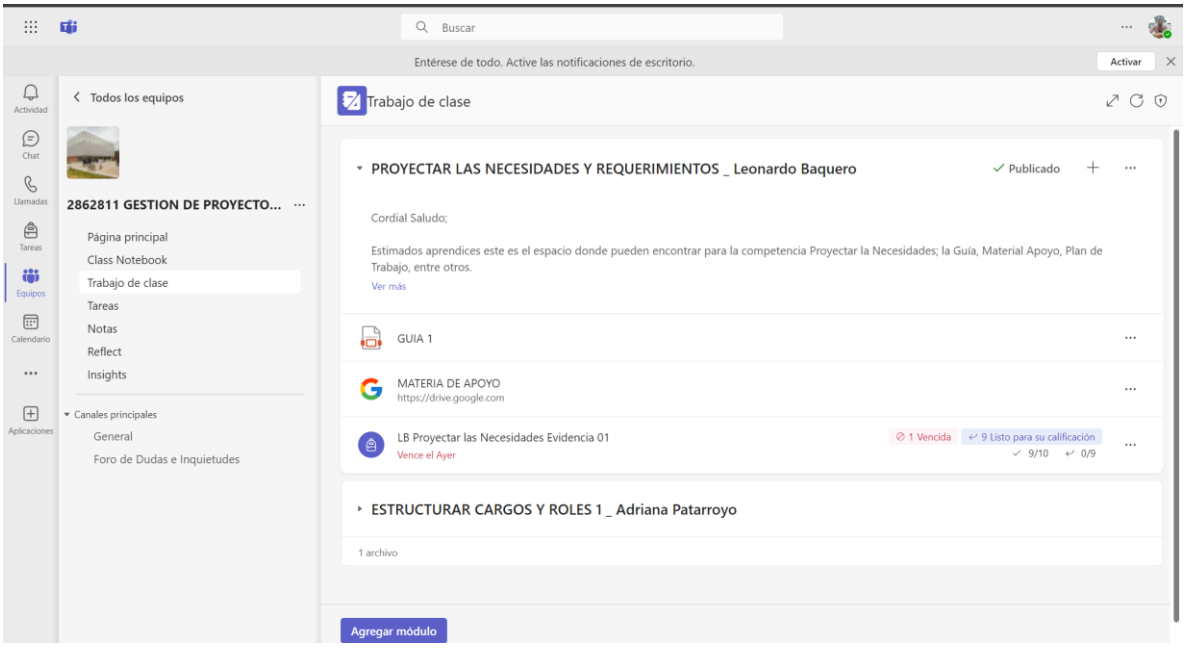




8. Participar en la concertación y coordinación interinstitucional para la ejecución de proyectos de desarrollo y acciones de Formación Profesional Integral, proyectos de desarrollo sectorial, regional, municipal y veredal.

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Se envían correos a los aprendices de la oferta.



9. Participar en procesos de promoción de los programas de Formación Profesional Integral, servicios y actividades de Divulgación Tecnológica, programados por el Centro de Formación. (En este punto es importante que se realices acciones de Divulgación en las redes sociales y empresariales de programas de formación)
   Participar en actividades dispuestas por la supervisión y Coordinación para el apoyo a los procesos de promoción de la formación y/o EDT.


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Hace constar:

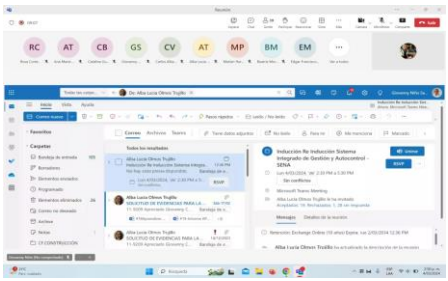
Que el Sr(a) EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80165189 realizó el día 09/02/2024 la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y aprobó la respectiva evaluación.

La presente constancia tiene validez para aplicación y uso al interior de la entidad, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.11., Parágrafo 2.

Compromiso SST:

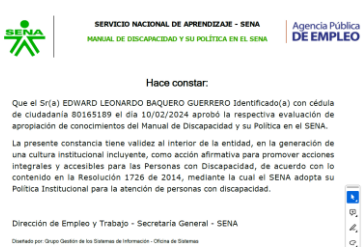
Yo EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO Identificado(a) con cédula de ciudadanía 80165189 me comprometo a dar cumplimiento a las obligaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decr. 1072/2015):

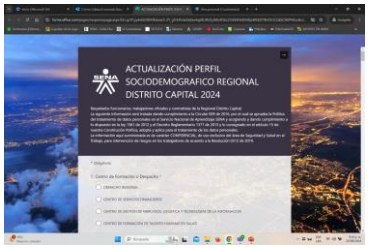
1. Procurar el cuidado integral de mi salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumiré su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y

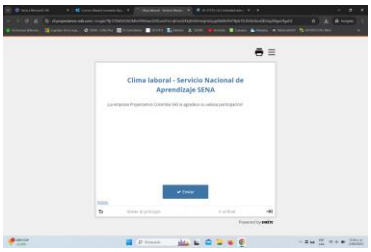


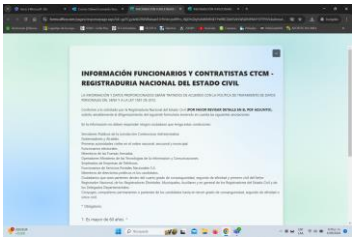


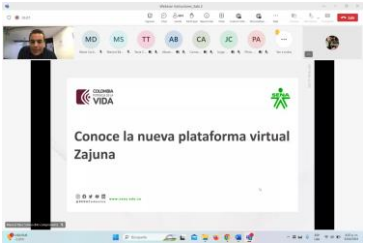
DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

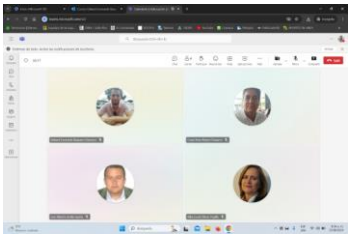
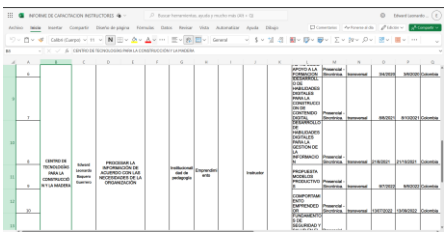
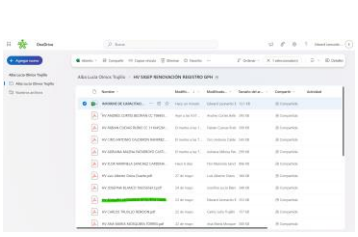






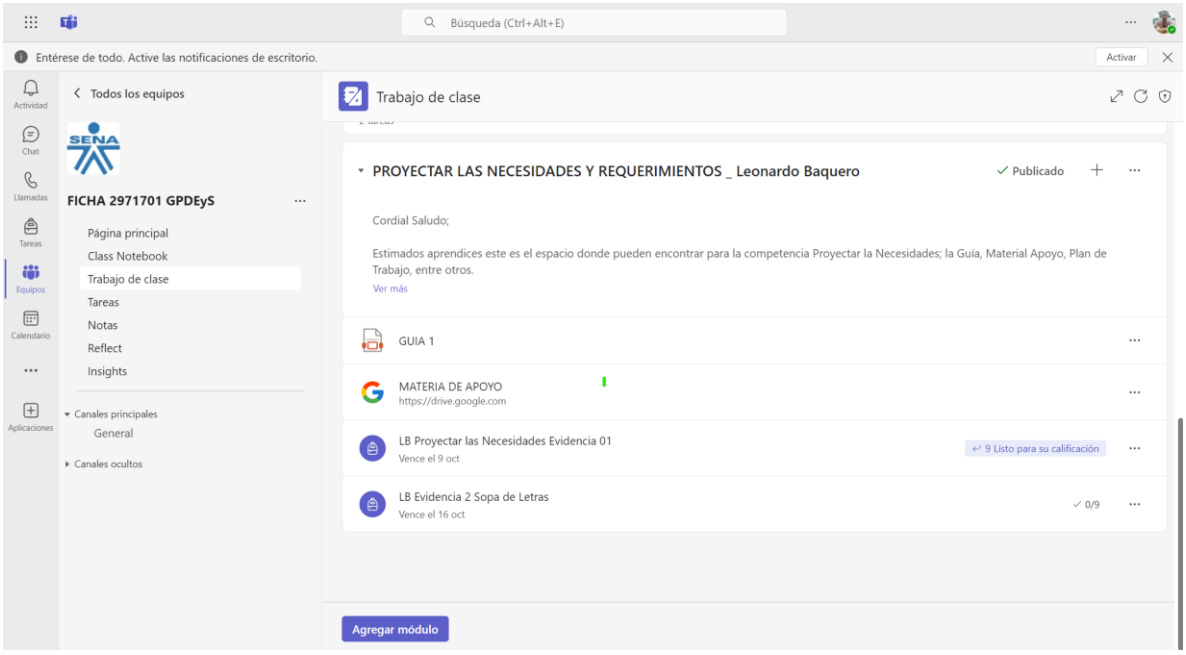




10. Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado para desarrollar labores propias de la ejecución de su contrato.
    Buen manejo de la plataforma.

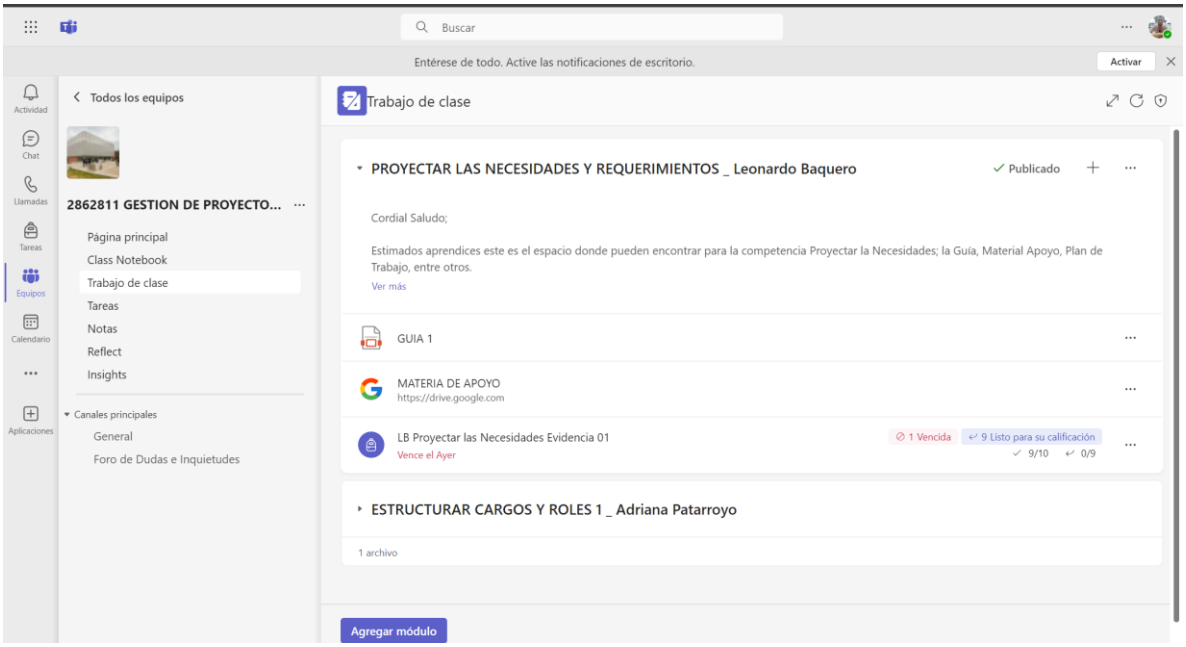
DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



11. Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de formación profesional en su especialidad. (Impartir formación en programas solicitados cumpliendo con las tendencias laborales)

    Se trabaja con plataformas institucionales SENA.

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



12. Reportar en el Sistema Sofía Plus en un plazo máximo de tres (3) días de iniciado el trimestre y /o antes de la terminación del mismo según corresponda, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: Registro de los juicios evaluativos, Creación de rutas asociadas de aprendices, Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos, Comunicar al Coordinar Académico oportunamente anomalías, inconsistencias , novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información.

    Acompañamiento y asesoría a las fichas; 2423204, 2561681, 2561662, 2561689

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Reporte de inasistencias Sofia plus

Ficha 2923204 – Gestión de la Propiedad horizontal

Instructor LEONARDO BAQUERO	
Competencia	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
Resultado de aprendizaje a evaluar	• BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS • UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2923204
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal
Trimestre	IV
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	19
Cantidad de aprendices en formación	16
Instructor líder de grupo	Leonardo Baquero
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas: COMPETENCIA: PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. **Resultado de aprendizaje a evaluar** • PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN. • RECOPILAR LA INFORMACIÓN, DE ACUERDO CON EL INSTRUMENTO DISEÑADO POR LA ORGANIZACIÓN. • IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, APLICANDO LA		Porcentaje de asistencia 12/17 = 75%

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

METODOLOGÍA Y NORMAS VIGENTES DE LA ORGANIZACIÓN • PRESENTAR LOS RESULTADOS DE LA INFORMACIÓN TABULADA, DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.		

3. **Descripción del proceso formativo** El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 19

Total, de aprendices en formación: 16

Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 4

Total, de aprendices Retiro voluntario: 2, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 1

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

Se presentan a formación 12 aprendices.

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1013612331	YUDY JASBLEIDY PUERTA RUBIO	EN FORMACION
2	CC	1090370086	LILIANA MARCELA PULIDO TRIVIÑO	EN FORMACION
3	CC	1026294731	ANDRES FELIPE REYES ROBAYO	EN FORMACION
4	CC	1030554258	MAURICIO ANDRES AVILA FUENTES	EN FORMACION
5	CC	1030589183	LIZ YERALDYN DIAZ ORTIZ	EN FORMACION
6	CC	1032429241	JEFFERSSON STEVEN ROLDAN	EN FORMACION
7	CC	1053724633	VICTOR FERNEY SANCHEZ SALCEDO	EN FORMACION
8	CC	39669080	MARTHA LUCIA PEDRAZA GUZMAN	EN FORMACION

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

9	CC	52757556	MARCELA ARDILA	EN FORMACION
10	CC	52873833	BIBIANA CANDELA CUADROS	EN FORMACION
11	TI	1013115195	JUAN SEBASTIAN LEON CASTELLANOS	EN FORMACION
12	CC	80658432	YEFRY HERNAN LIZCANO GARCIA	EN FORMACION

- **Los aprendices resaltados en amarillo vienen de HOMOLOGACION, y la aprendiz Liliana Marcela Pulido no esta asociada a la ficha que se hace referencia**

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.

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1013616113	KAREN VIVIANA VELOZA REY	EN FORMACION

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

2	CC	1233497886	SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN	EN FORMACION
3	CC	52382777	BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO	EN FORMACION
4	CC	53094613	NATALY MATEUS HERRERA	EN FORMACION

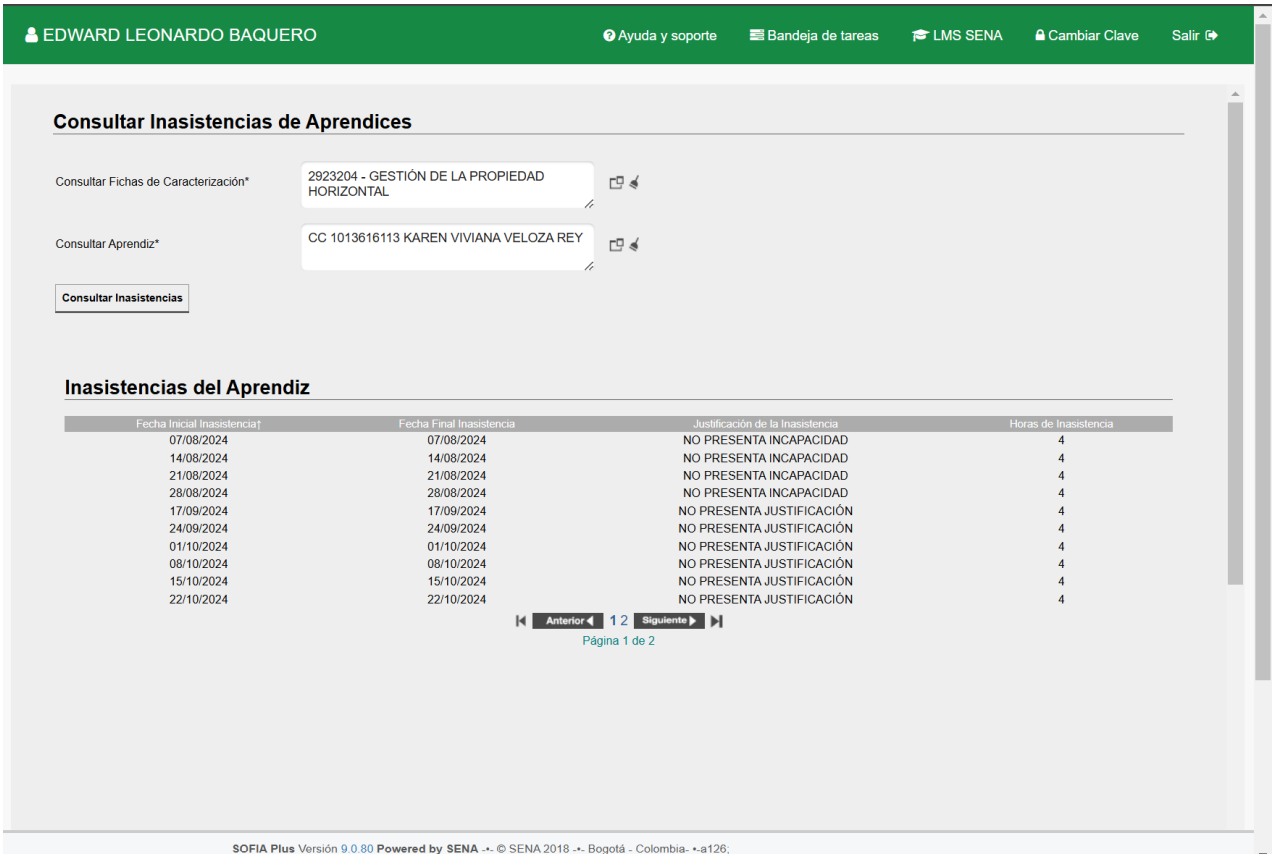
Reporte de Inasistencias.

NOTA; A los aprendices que se reportaron para proceso de deserción se realiza el informe con el debido proceso en el acta 1.104 2024 donde se realiza para el comité la depuración acorde a los lineamientos establecidos en el Sena. La notificación y la respectiva acta de consolidación la realiza el instructor Maricela Sánchez y la coordinadora Alba Lucia Olmos.

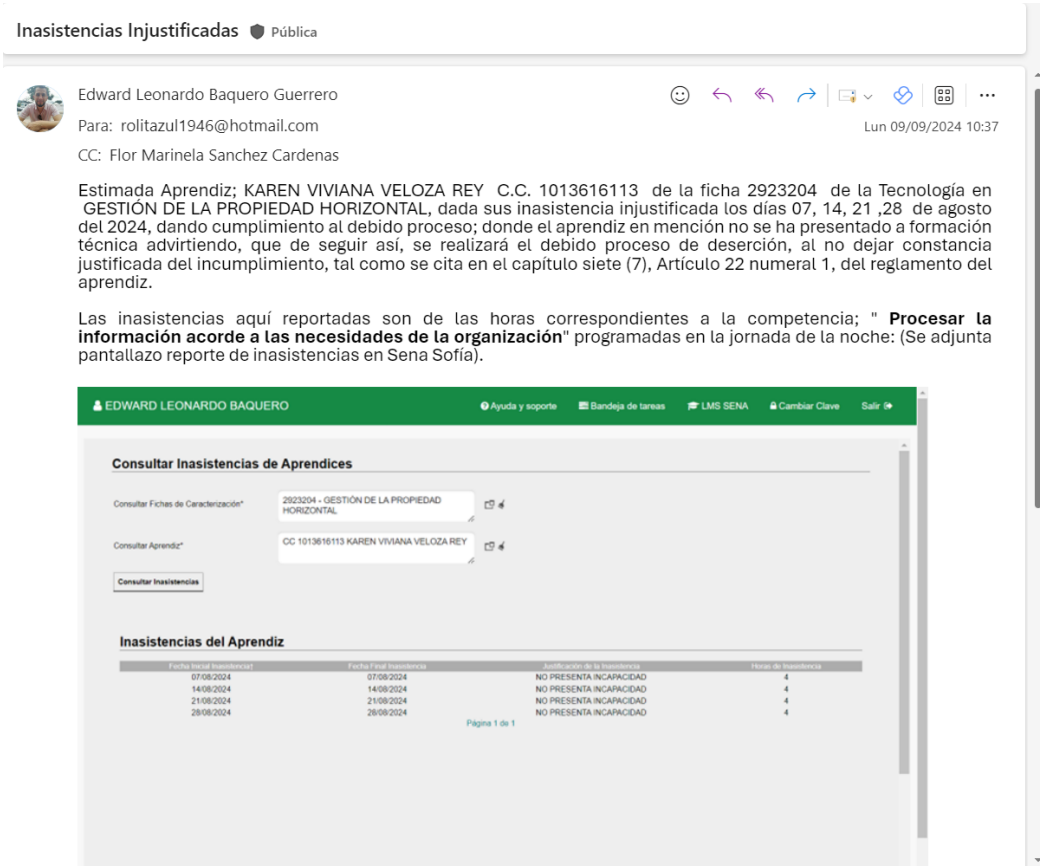
Se está a la espera del acto administrativo y quede en firme el proceso que se realizó frente a las deserciones para esta ficha.

KAREN VIVIANA VELOZA REY

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



Inasistencias Injustificadas Pública

Edward Leonardo Baquero Guerrero

Para: rolitazul1946@hotmail.com

Lun 09/09/2024 10:37

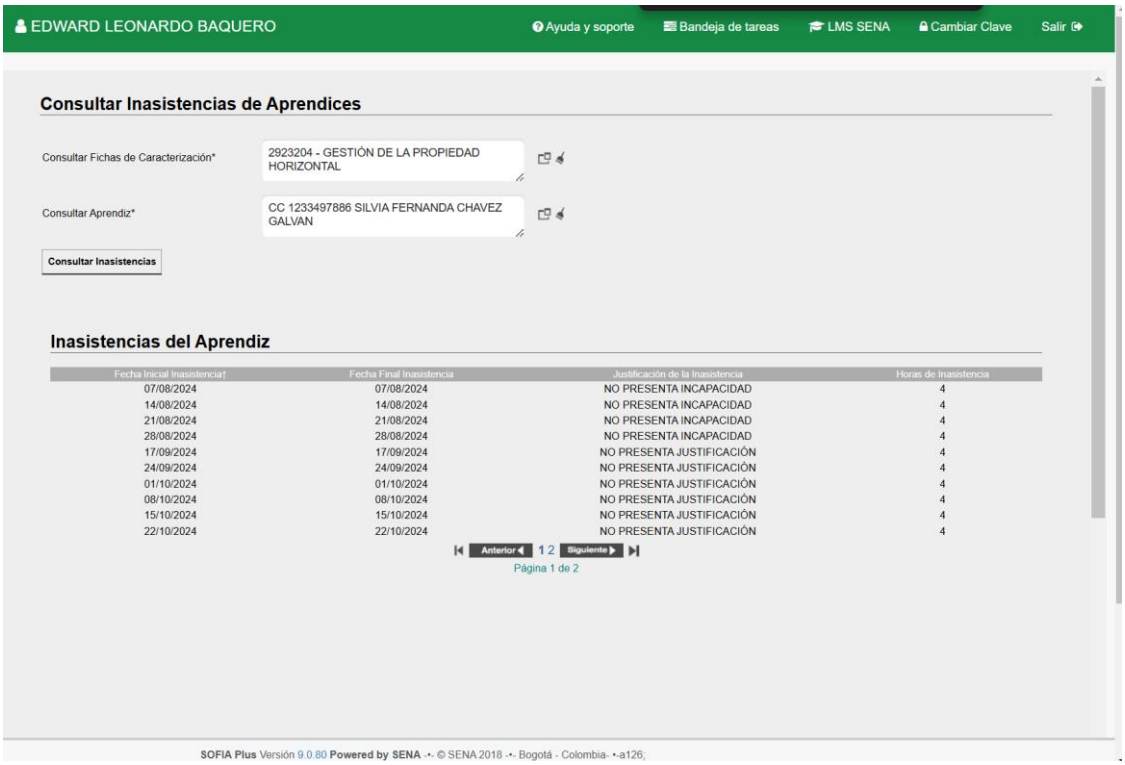
CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

Estimada Aprendiz; KAREN VIVIANA VELOZA REY C.C. 1013616113 de la ficha 2923204 de la Tecnología en GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, dada sus inasistencia injustificada los días 07, 14, 21 ,28 de agosto del 2024, dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo, que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.

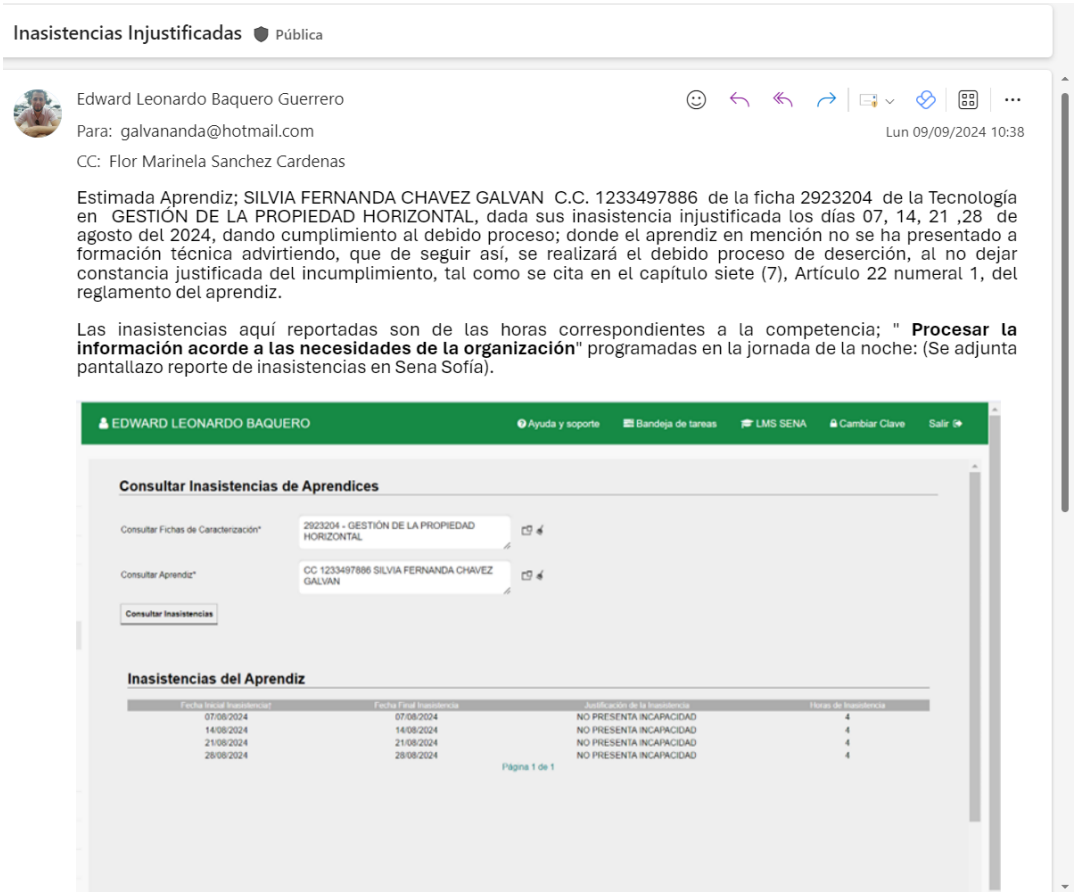
Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " **Procesar la información acorde a las necesidades de la organización**" programadas en la jornada de la noche: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).

SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



Inasistencias Injustificadas Pública

Edward Leonardo Baquero Guerrero

Para: galvananda@hotmail.com

Lun 09/09/2024 10:38

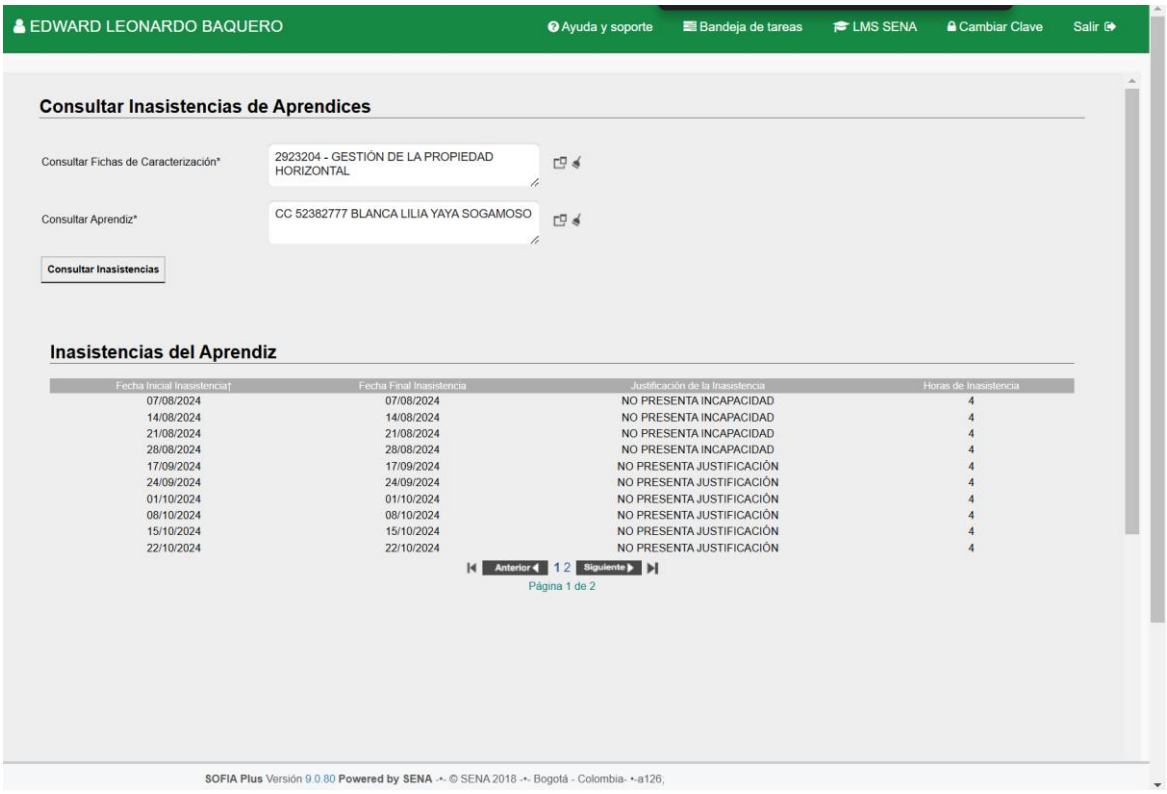
CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

Estimada Aprendiz; SILVIA FERNANDA CHAVEZ GALVAN C.C. 1233497886 de la ficha 2923204 de la Tecnología en GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, dada sus inasistencia injustificada los días 07, 14, 21 ,28 de agosto del 2024, dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo, que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.

Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " **Procesar la información acorde a las necesidades de la organización**" programadas en la jornada de la noche: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).

BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Inasistencias Injustificadas Pública

Edward Leonardo Baquero Guerrero

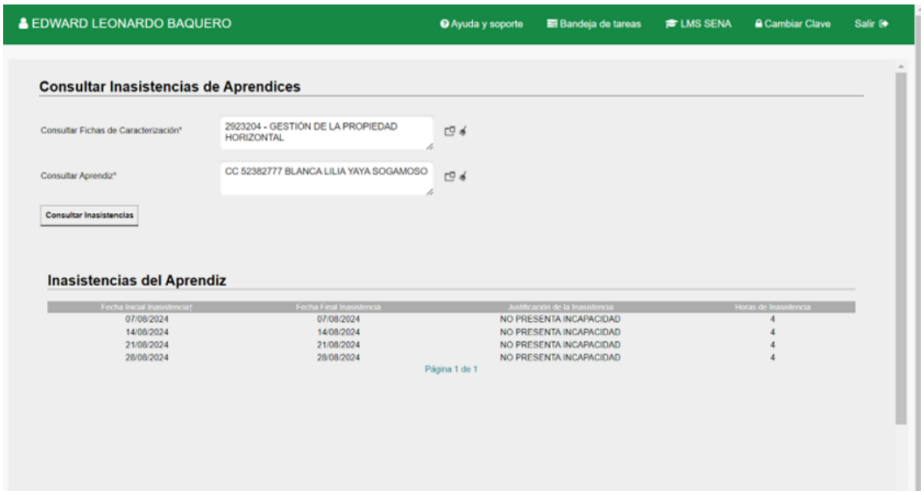
Para: yaya.blanca52@gmail.com

Lun 09/09/2024 10:38

CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

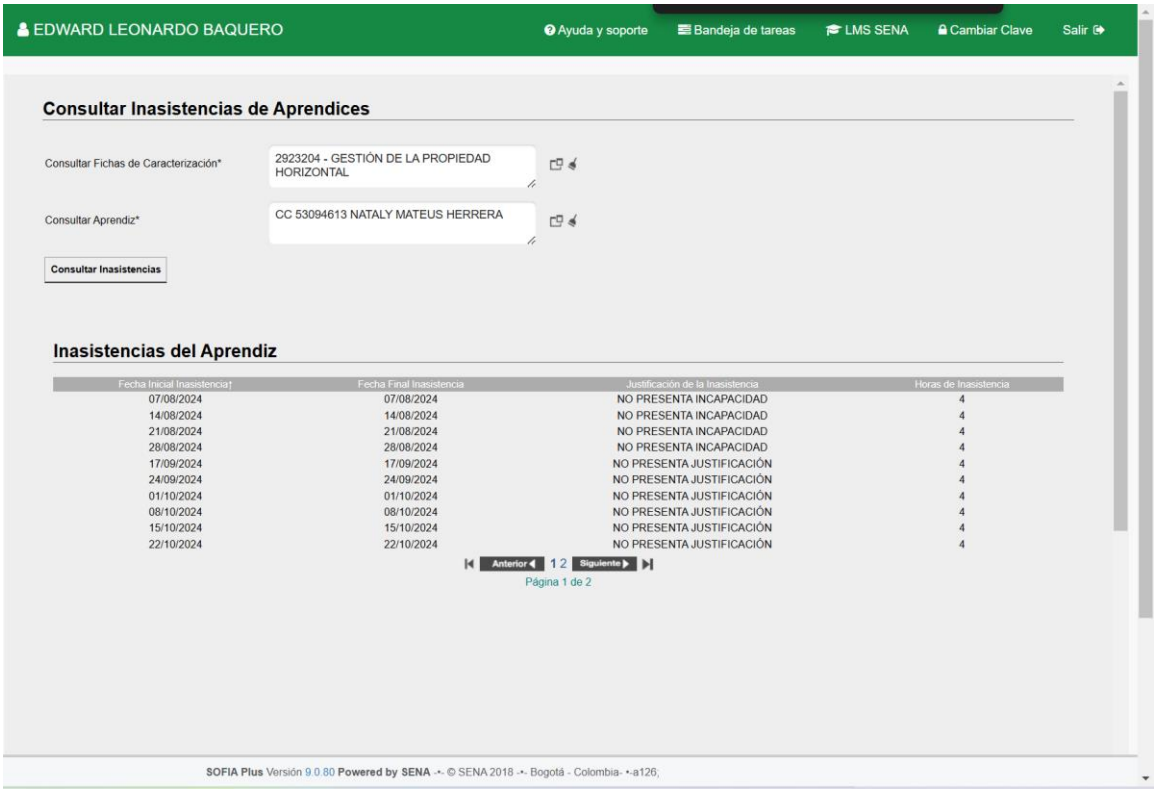
Estimada Aprendiz; BLANCA LILIA YAYA SOGAMOSO C.C. 52382777 de la ficha 2923204 de la Tecnología en GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, dada sus inasistencia injustificada los días 07, 14, 21 ,28 de agosto del 2024, dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo, que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.

Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " **Procesar la información acorde a las necesidades de la organización**" programadas en la jornada de la noche: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).

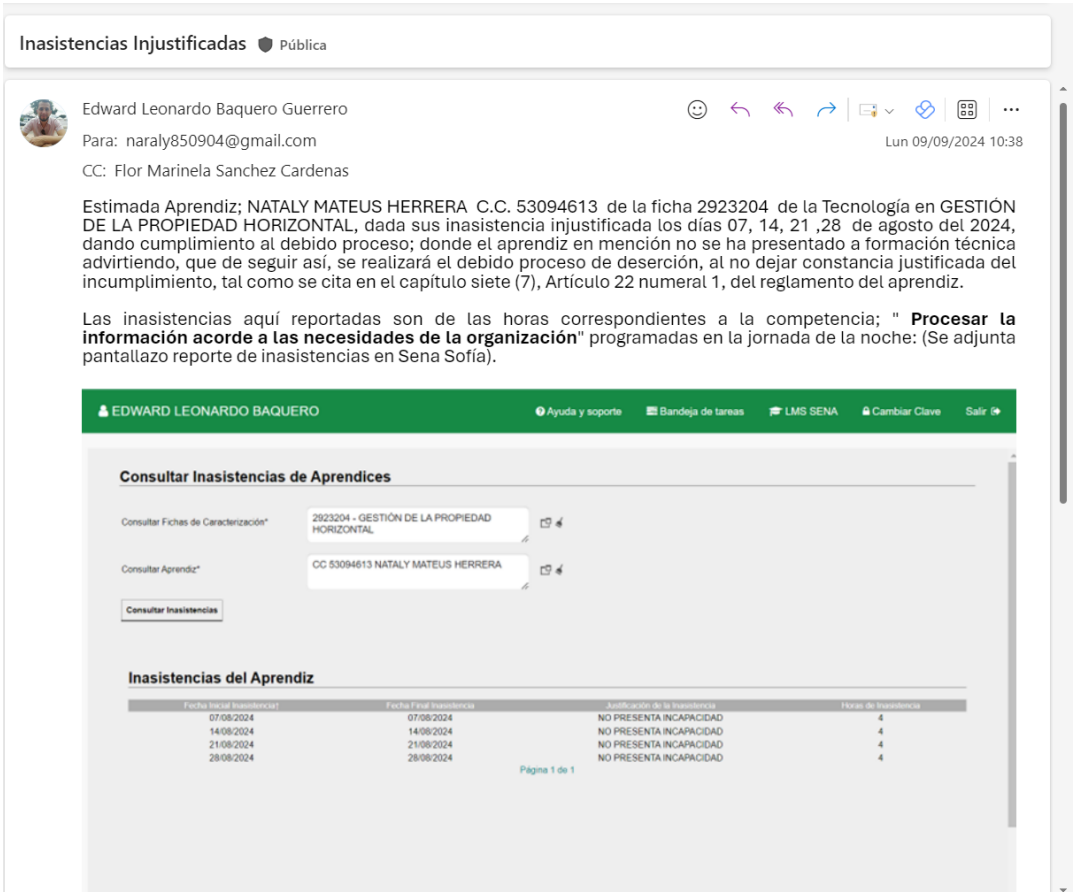


NATALY MATEUS HERRERA

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



Inasistencias Injustificadas Pública

Edward Leonardo Baquero Guerrero

Para: naraly850904@gmail.com

Lun 09/09/2024 10:38

CC: Flor Marinela Sanchez Cardenas

Estimada Aprendiz; NATALY MATEUS HERRERA C.C. 53094613 de la ficha 2923204 de la Tecnología en GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, dada sus inasistencia injustificada los días 07, 14, 21 ,28 de agosto del 2024, dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo, que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.

Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " **Procesar la información acorde a las necesidades de la organización**" programadas en la jornada de la noche: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).

EDWARD LEONARDO BAQUERO — Ayuda y soporte — Bandeja de tareas — LMS SENA — Cambiar Clave — Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2923204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz* CC 53094613 NATALY MATEUS HERRERA

Consultar Inasistencias

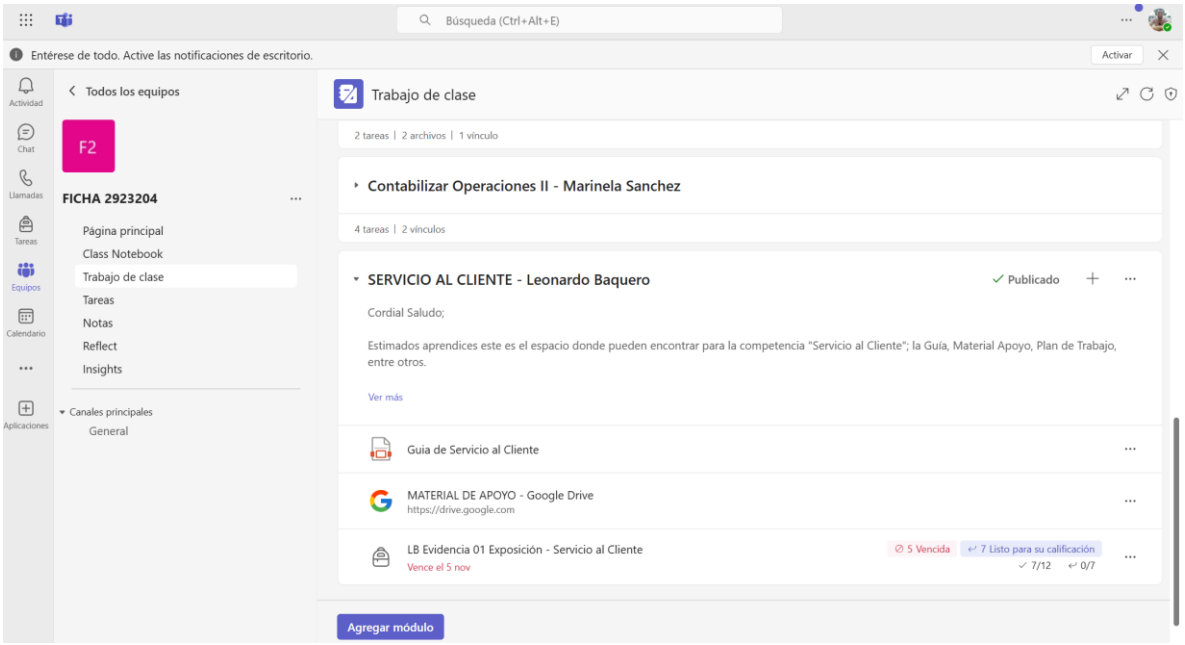
Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
07/08/2024	07/08/2024	NO PRESENTA INCAPACIDAD	4
14/08/2024	14/08/2024	NO PRESENTA INCAPACIDAD	4
21/08/2024	21/08/2024	NO PRESENTA INCAPACIDAD	4
28/08/2024	28/08/2024	NO PRESENTA INCAPACIDAD	4

Página 1 de 1

Se socializa plan de trabajo de las competencias, durante la sesión de inicio de formación y fueron creadas la carpeta de las competencias en el grupo de trabajo de la plataforma TEAMS;

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



PLAN DE TRABAJO

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Plan de Trabajo

Competencia; FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

Semana 1 (23 - 27 de septiembre)

Tema : Concepto y características de la personalidad

- Definición
- Componentes principales de la personalidad
- Características de la personalidad en diferentes contextos (personal y

Actividad: Teórico - Practico

Semana 2 (30 de septiembre - 4 de octubre)

Tema : Relaciones interpersonales: Concepto, elementos, desarrollo, y el Cliente

- Definición de relaciones entre
- Componentes esenciales de una buena relación interpersonal.
- El papel del cliente en las relaciones inter

Actividad: Teórico - Practico

Semana 3 (7 - 11 de octubre)

Tema : Tipos de clientes y el Servicio

- Diferentes tipos de clientes (internos y externos
- Concepto de servicio y

Actividad: Teórico - Practico

Semana 4 (14 - 18 de octubre)

Tema :

- Concepto de estándares de servicio.
- Modelo del triangulo

Actividad: Caso de Estudio

Semana 5 (21 - 25 de octubre)

Tema :

- Definición
- Elementos de la

Actividad: Teórico - Practico

Semana 6 (28 de octubre - 1 de noviembre)

Tema:

- Concepto de momentos de verdad en
- Manejo de conflictos y la importancia

Actividad: Teórico - Practico

Semana 7 (4 - 8 de noviembre)

Tema:

- Cómo medir la calidad del servicio
- Descripción de la estructura orgánico-funcional de una empresa.

Actividad : Teórico - Practico

Semana 8 (11 - 15 de noviembre)

Tema: Misión

- Concepto y diferencia entre misión, visión y
- Cultura organizacional y su impacto en el

Actividad : Teórico - Practico

Semana 9 (18 - 22 de noviembre)

Tema : Manual de funciones y procedimientos del Servicio al Usuario

- Creación de un manual de procedimientos y funciones para el servicio al cliente.

ACTA DE INICIO

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA: 2923204 **COMPETENCIA:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá** Octubre 01 del 2024	**HORA INICIO:** **18:20 p.m.**	**HORA FIN:** **18:50 p.m.**
LUGAR: CTCM C31	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera**	
TEMA (S): Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia; FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Reglas del Proceso Formativo conforme al Reglamento del Aprendiz Sena		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la Ficha 2923204 del programa TECNOLOGO EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera las condiciones del debido proceso para 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 18:10 HORAS. y termina a las 22:00 HORAS. N° 2 de retardos constituyen una inasistencia 2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción**: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTICULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación **debe participar de manera activa y oportuna** en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así: **1.** Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz. **2. Incumplimiento Injustificado**: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento**. El Instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación**.		

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas o no; dos retardos constituyen una inasistencia.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma….
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

También se recuerda a los aprendices que en el:

ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Andres Felipe Reyes Robayo	Sena - CTCM		Andres Reyes	
Liz Yeraldin Diaz Ortiz	Sena - CTCM	SÍ	Liz	
Mauricio A. Avila F.	SENA - CTCM			
Steven Roldan	Sena - ctcm			
Marcelo Ardila	Sena - CTCM.			Marcelo Ardila V.
BIBIANA CANDELA C	SENA - CTCM			
Yady Prieto Rubio	Sena - CTCM			
Victor Ferney Sanchez Salcedo	Sena - CTCM		Victor Sanchez	
MARTHA LUCIA PEDRAZA GUZMAN	SENA - CTCM	SI	.	
Sebastian Leon Castellanos	Sena - CTCM	SI		Sebastian

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
Martha Lucía Pedraza Guzmán	Rendimiento académico
Mauricio Andrés Ávila Fuentes	Trabajo en equipo
Liz Yeraldin Diaz Ortiz	Compromiso

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Ficha 2857778 – Gestión de proyectos de desarrollo económico y social

Ficha 2857778 – Gestión de proyectos de desarrollo económico y social

- **Relación de competencias orientadas:**

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

- **Resultado de aprendizaje a evaluar:**

INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS.

1. **Descripción del proceso formativo** El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 25

Total, de aprendices en formación: 23

Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 1

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

Se presentan a formación 14 aprendices.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1007333966	DANIEL ANDREY	FERNANDEZ CASTAÑEDA	EN FORMACION
CC	1007794282	WILMAN ESTEBAN	DE FRANCISCO RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1010206097	DAVID CAMILO	VASQUEZ BLANCO	EN FORMACION
CC	1012344323	MARIA ALEXANDRA	DIAZ ARREDONDO	EN FORMACION
CC	1020783117	DEYVID JOHAM	MOSQUERA GARCIA	EN FORMACION
CC	1025461372	LAURA SOFIA	TELLEZ TRIANA	EN FORMACION
CC	1028480907	PAULA DANIELA	TELLEZ TRIANA	EN FORMACION

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

CC	1069729818	LUZ ADRIANA	BENGOECHEA PALACIOS	EN FORMACION
CC	1073508634	DANIELA	FLOREZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1073716786	MAIRA FERNANDA	ESCOBAR ACOSTA	EN FORMACION
CC	23754667	LUZ ESTELA	MARTINEZ PARRA	EN FORMACION
CC	36307747	TATIANA YINETH	CAMACHO NAÑEZ	EN FORMACION
CC	39644106	MARICELA	ORTIZ MENDOZA	EN FORMACION
CC	52170796	DERLY NIDIA	BELTRAN SOSSA	EN FORMACION

La ficha casi nunca es puntual para iniciar la formación, manifiestan que es por lo lejos que trabajan, se realizan acuerdos y se evidencia en las dos últimas formaciones que el tema de la puntualidad ha mejorado, pero aun es regular para algunos aprendices, que no se les ve el compromiso.

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.

Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**
CC	1014210404	ANTHONY	SANCHEZ ARISTIZABAL	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
CC	1016077308	YULI TATIANA	RODRIGUEZ PATIÑO	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
CC	1019106732	FRANCY GISSELA	CARDENAS RODRIGUEZ	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción
CC	1026559097	JHONATHAN	SALCEDO RODRIGUEZ	DESERCION
CC	1026579598	MIGUEL ANGEL	SALCEDO RODRIGUEZ	DESERCION
CC	1030663438	LUIS DAVID	CARRILLO QUIROGA	DESERCION
CC	1001272574	MARIA NAYELI	FRANCO RODRIGUEZ	DESERCION
CC	1073685483	RICHARD MAURICIO	ROMERO MESA	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

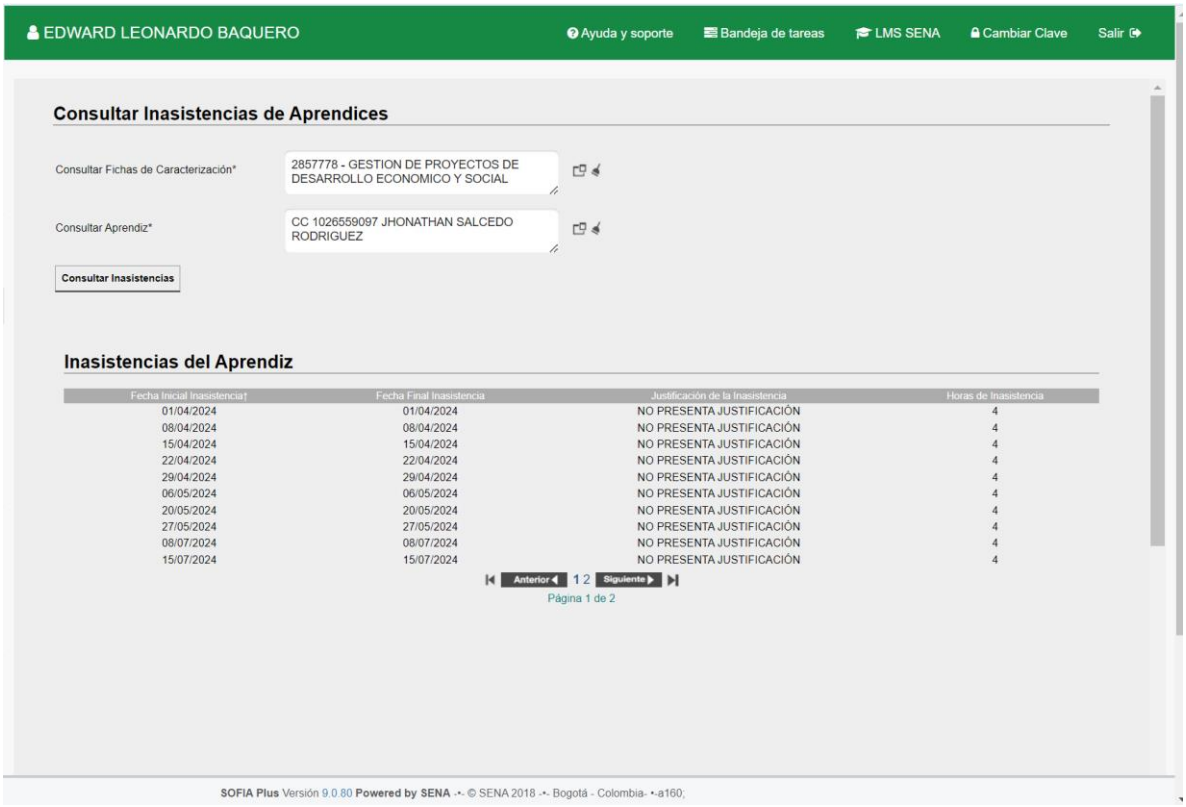
TI	1034778924	NICOL VALENTINA	CAMARGO VALLEJO	En Espera del Acto Administrativo para proceso de Deserción

Reporte de Inasistencias.

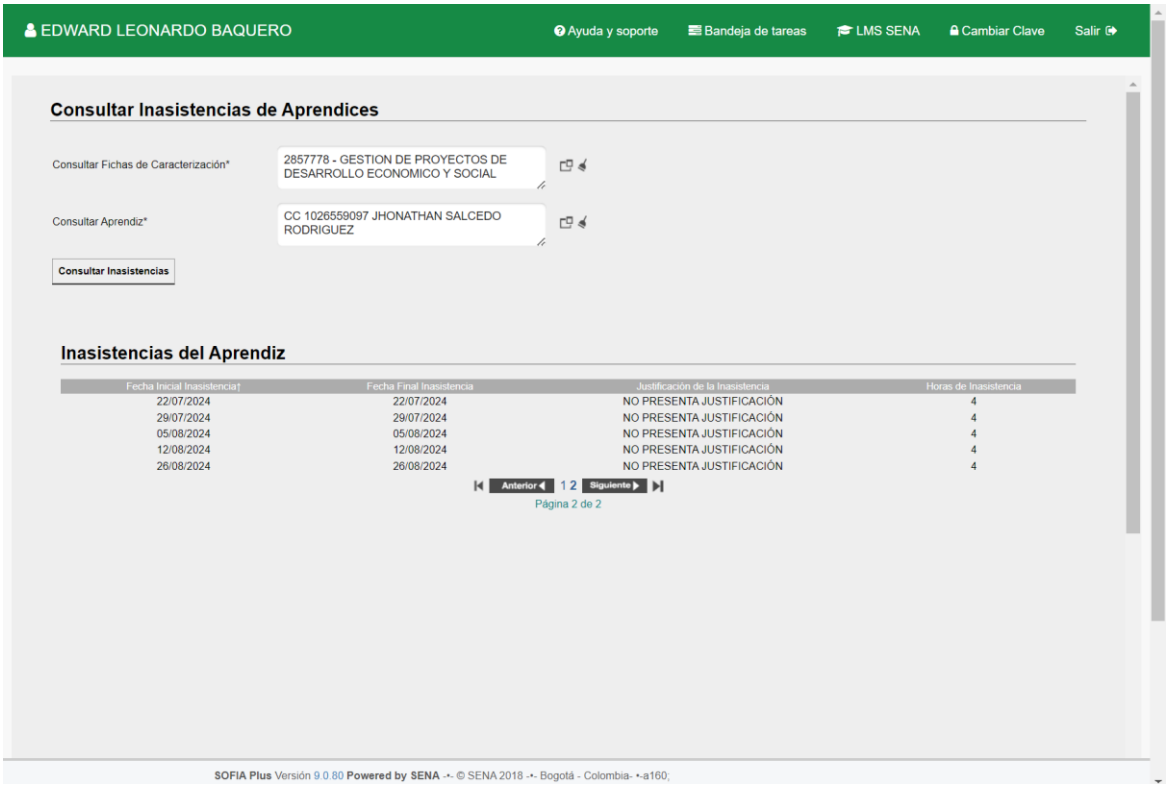
NOTA; A los aprendices que se reportaron para proceso de deserción se realiza el informe con el debido proceso en el acta 1.107 2024 donde se realiza para el comité la depuración acorde a los lineamientos establecidos en el Sena. La notificación y la respectiva acta de consolidación la realiza el instructor Fabian Cuevas y la coordinadora Alba Lucia Olmos.

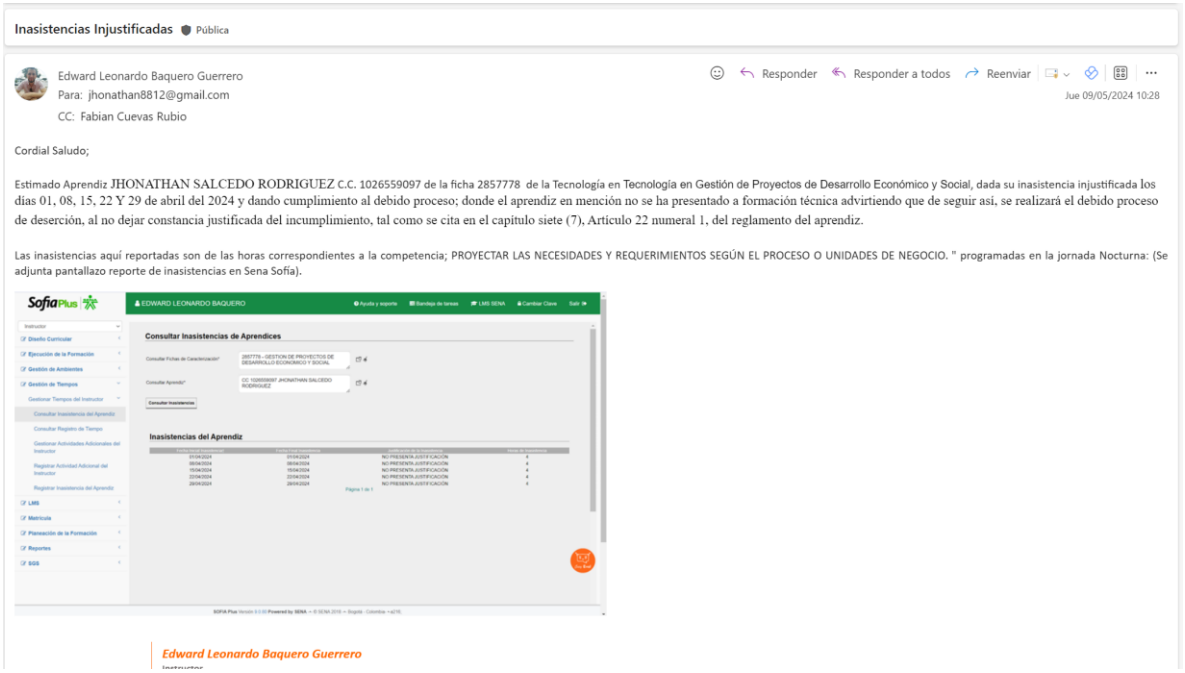
Se está a la espera del acto administrativo y quede en firme el proceso que se realizó frente a las deserciones para esta ficha.

JHONATHAN SALCEDO RODRIGUEZ



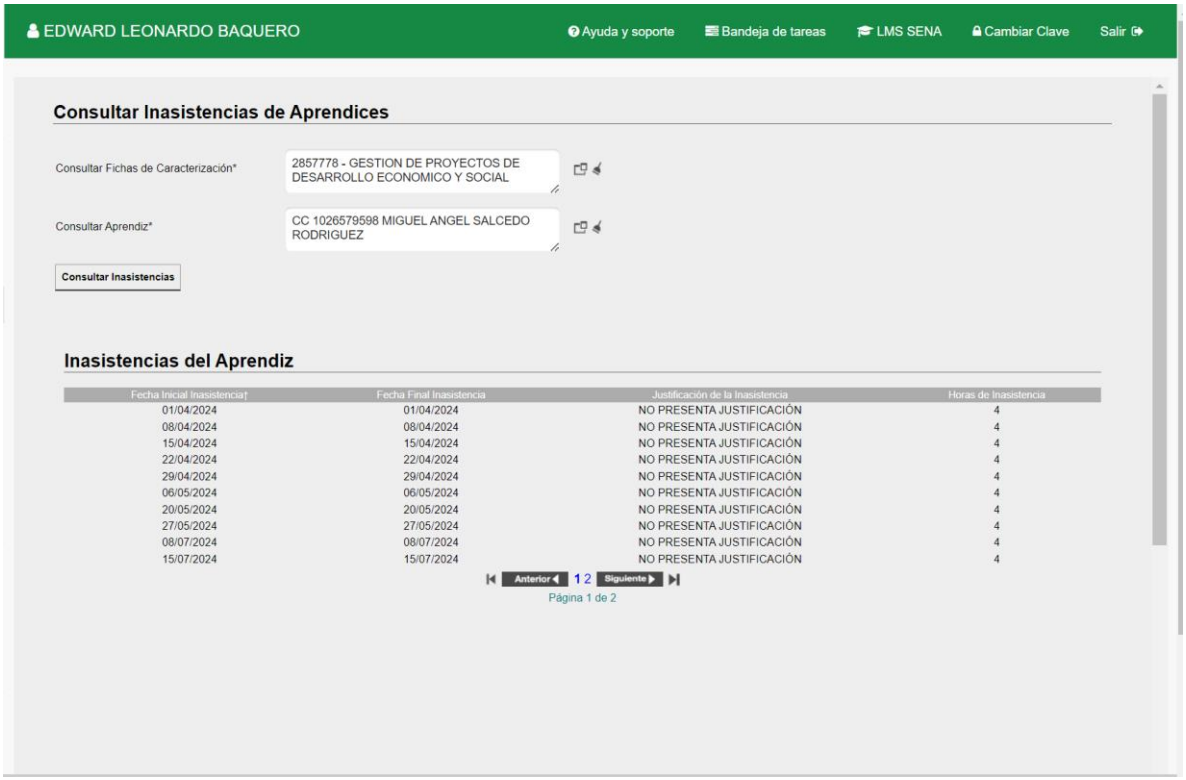
DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



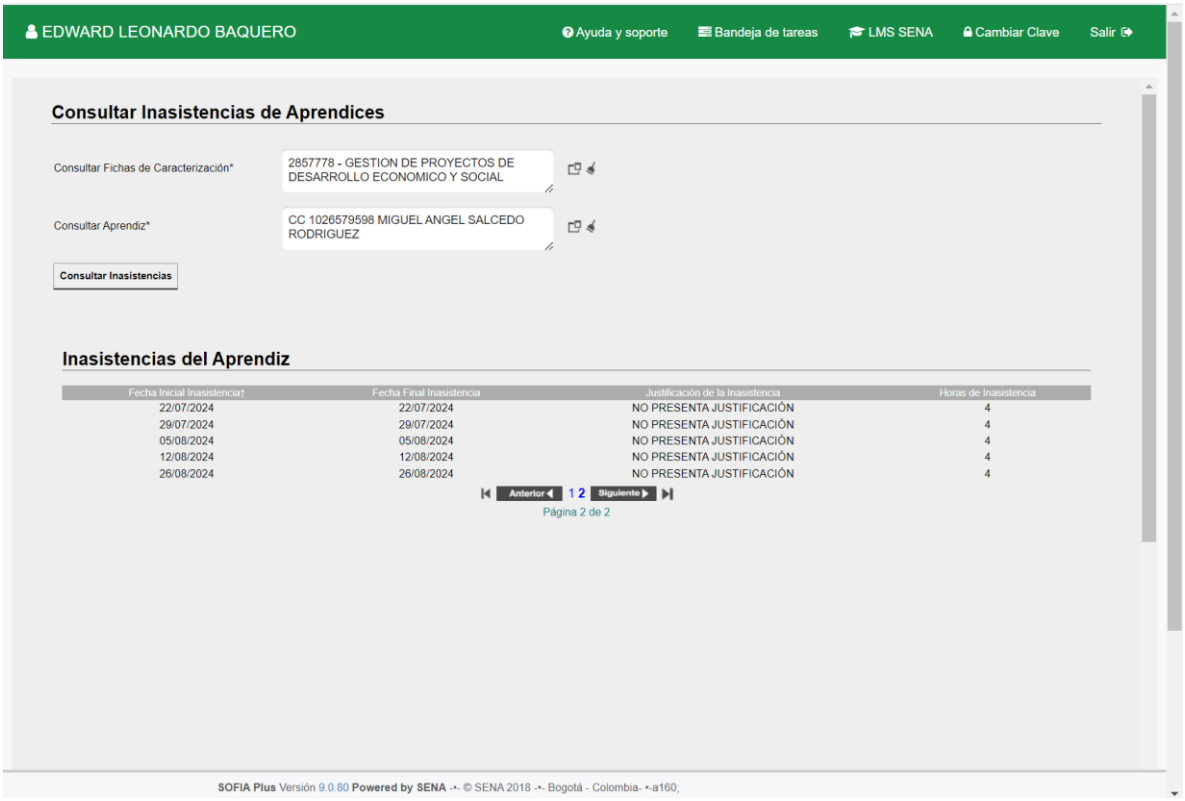


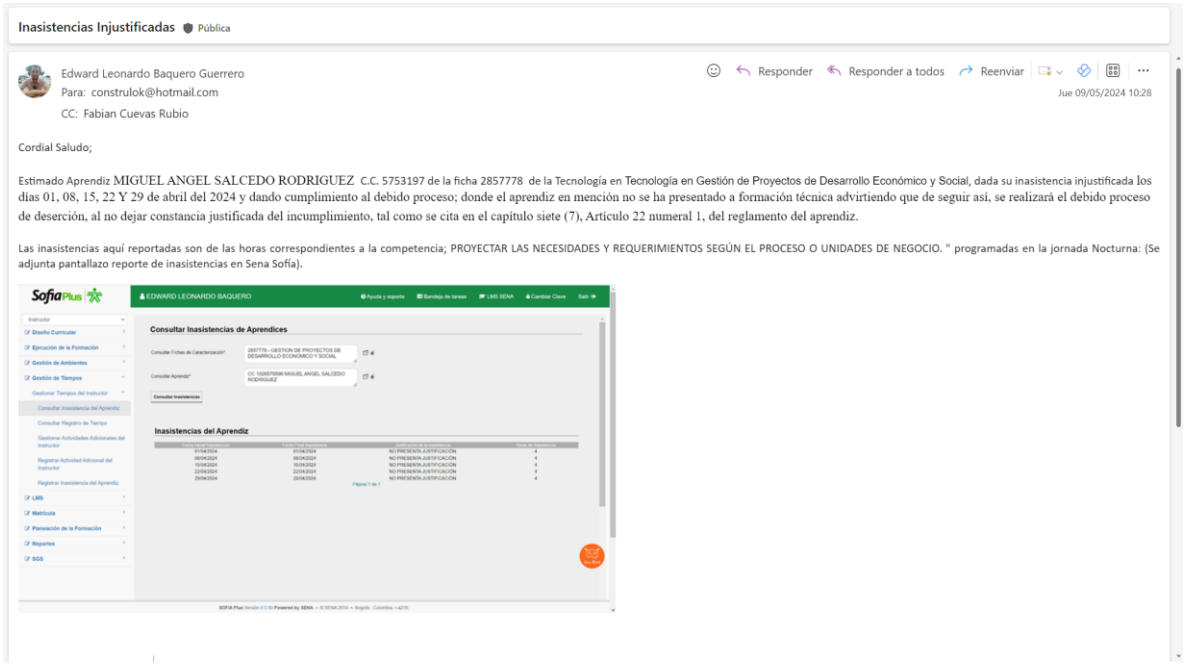
DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

MIGUEL ANGEL SALCEDO RODRIGUEZ



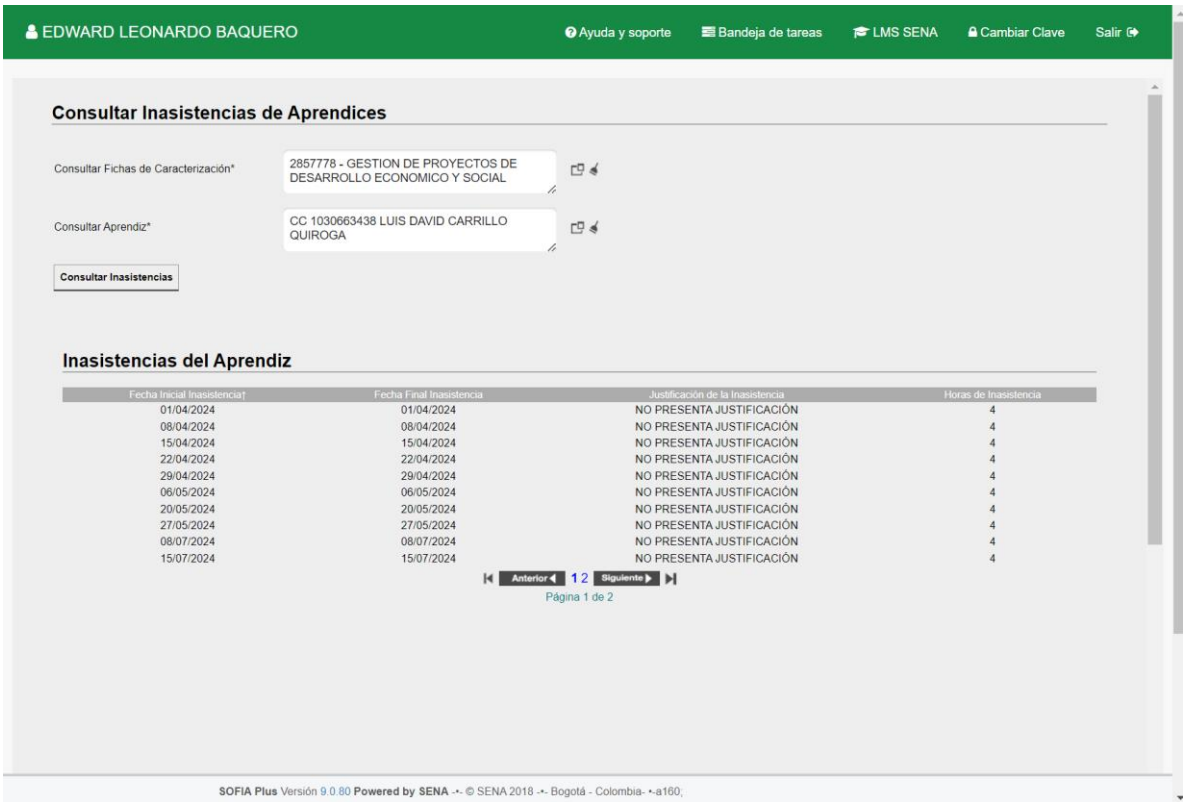
DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

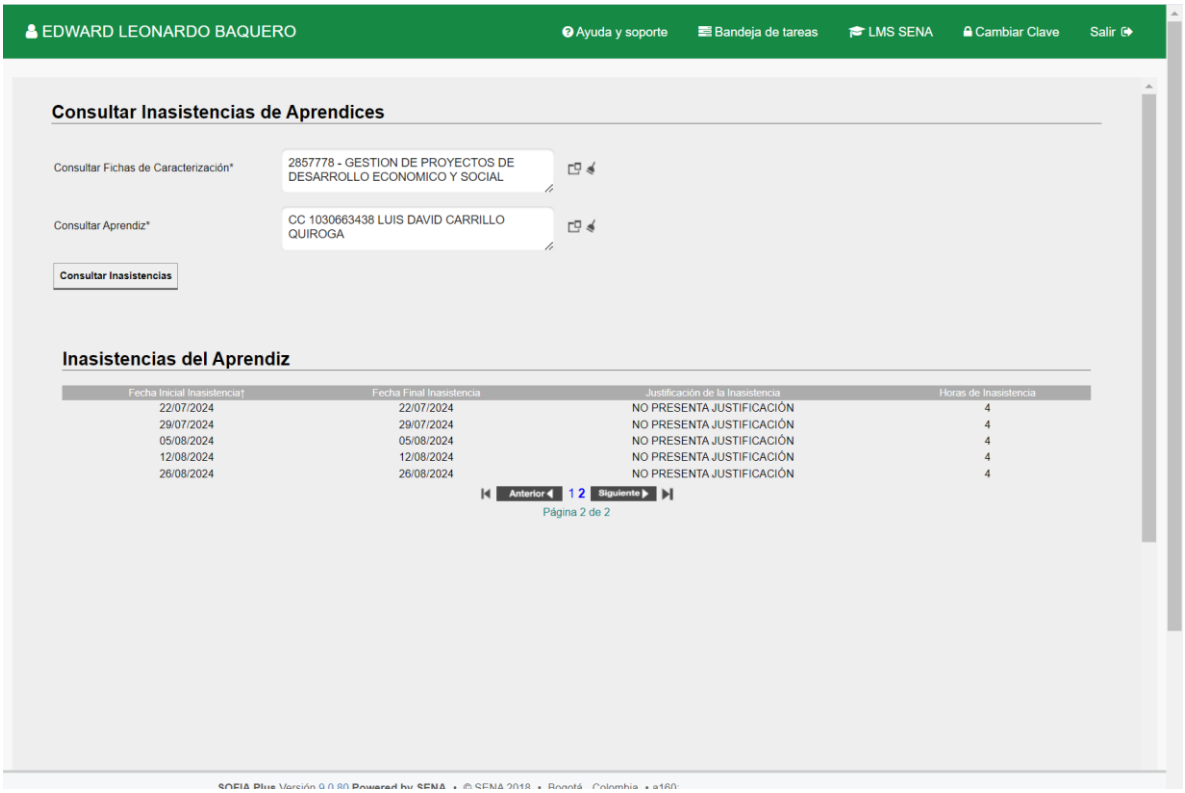




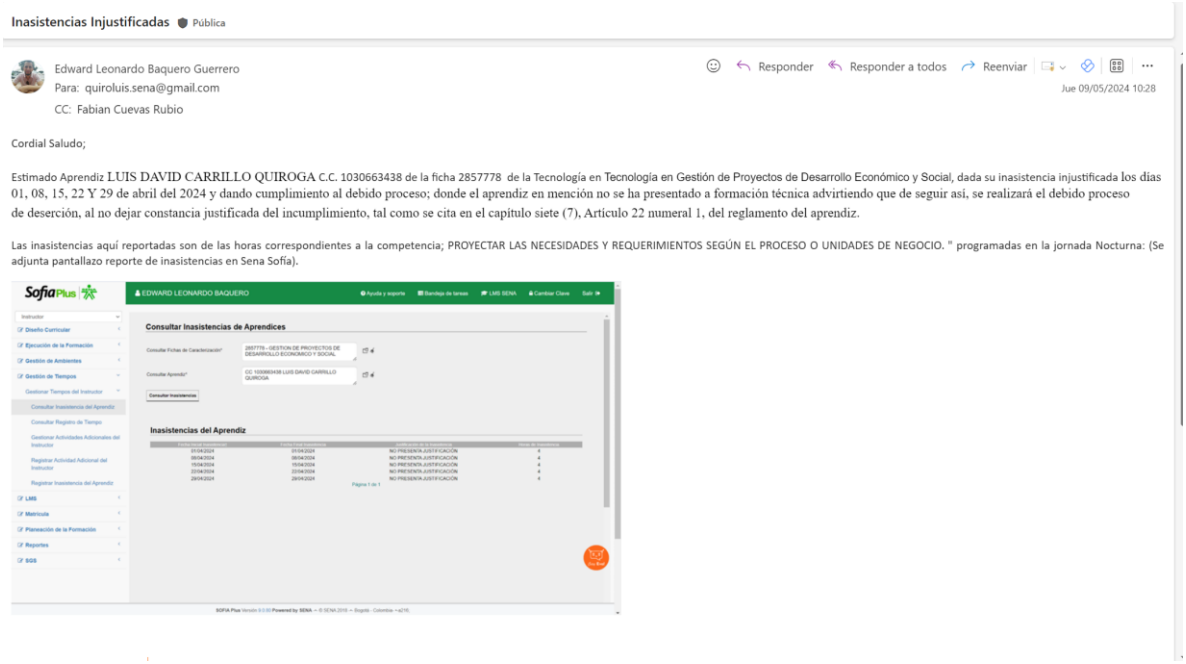
LUIS DAVID CARRILLO QUIROGA

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS





DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



Inasistencias Injustificadas Pública

Edward Leonardo Baquero Guerrero
Para: quiroluis.sena@gmail.com
CC: Fabian Cuevas Rubio

Responder Responder a todos Reenviar
Jue 09/05/2024 10:28

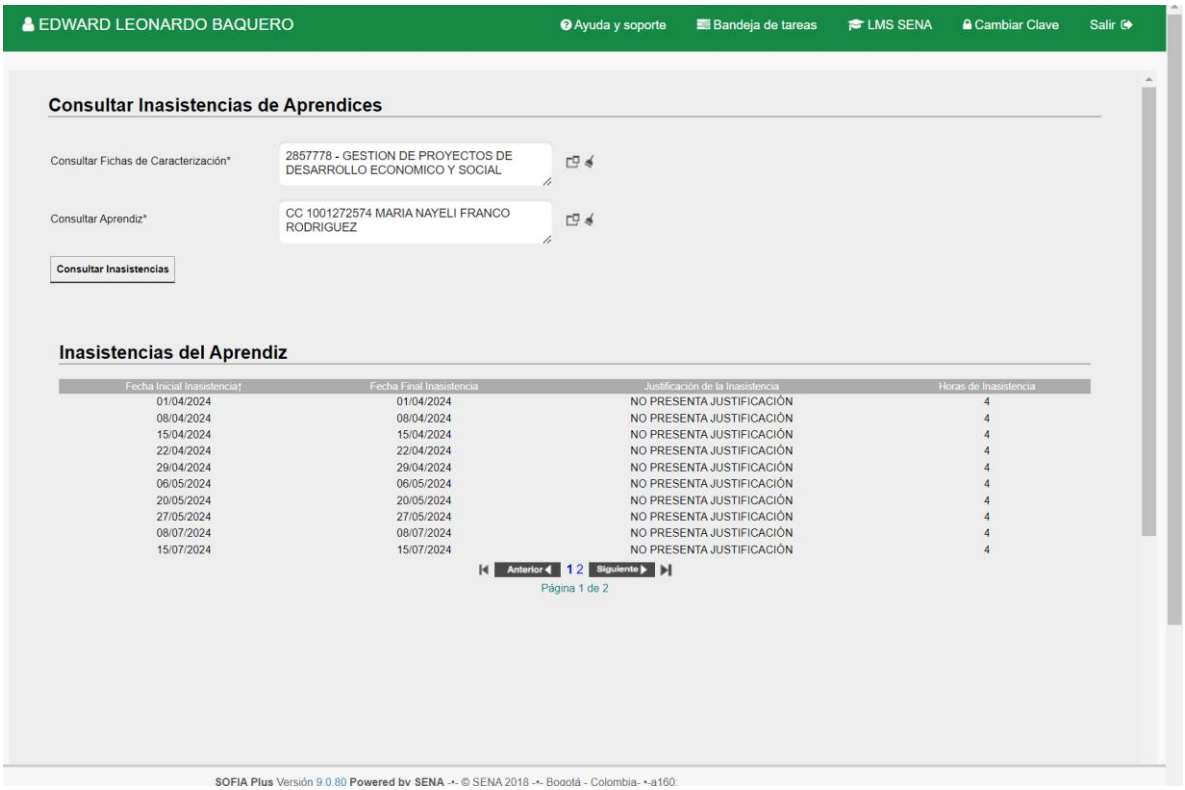
Cordial Saludo;

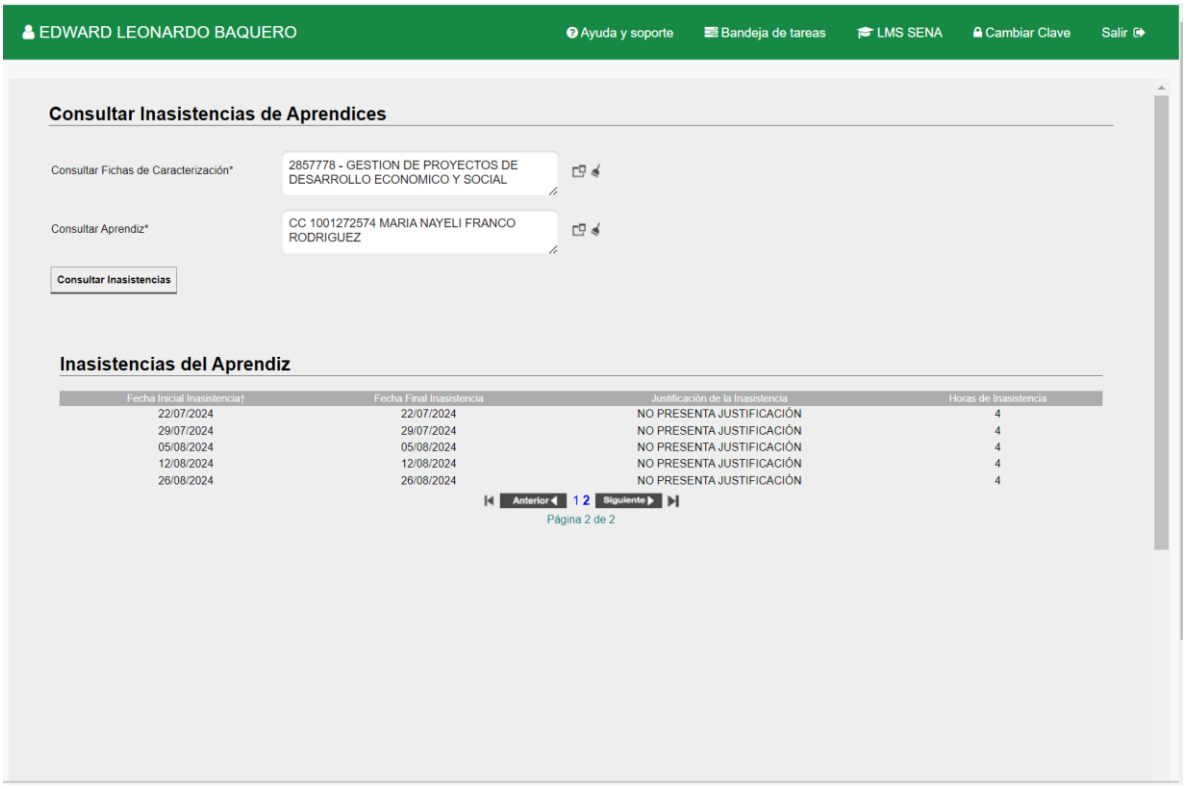
Estimado Aprendiz LUIS DAVID CARRILLO QUIROGA C.C. 1030663438 de la ficha 2857778 de la Tecnología en Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social, dada su inasistencia injustificada los días 01, 08, 15, 22 Y 29 de abril del 2024 y dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.

Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO. " programadas en la jornada Nocturna: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).

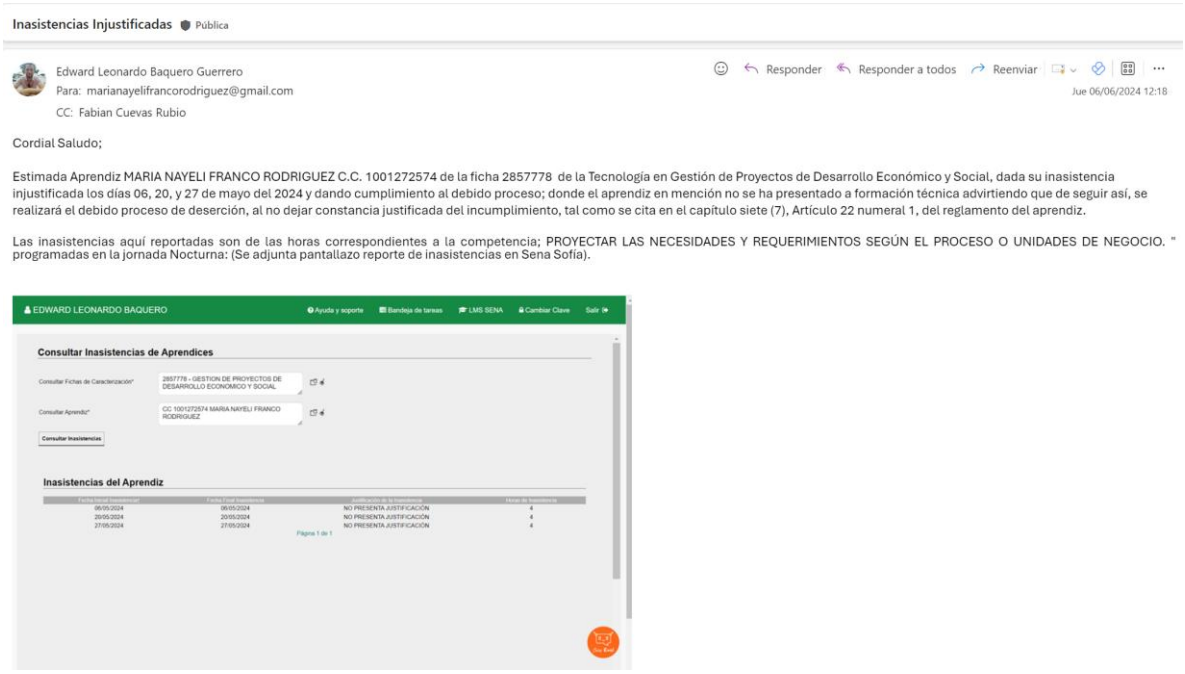
MARIA NAYELI FRANCO RODRIGUEZ

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

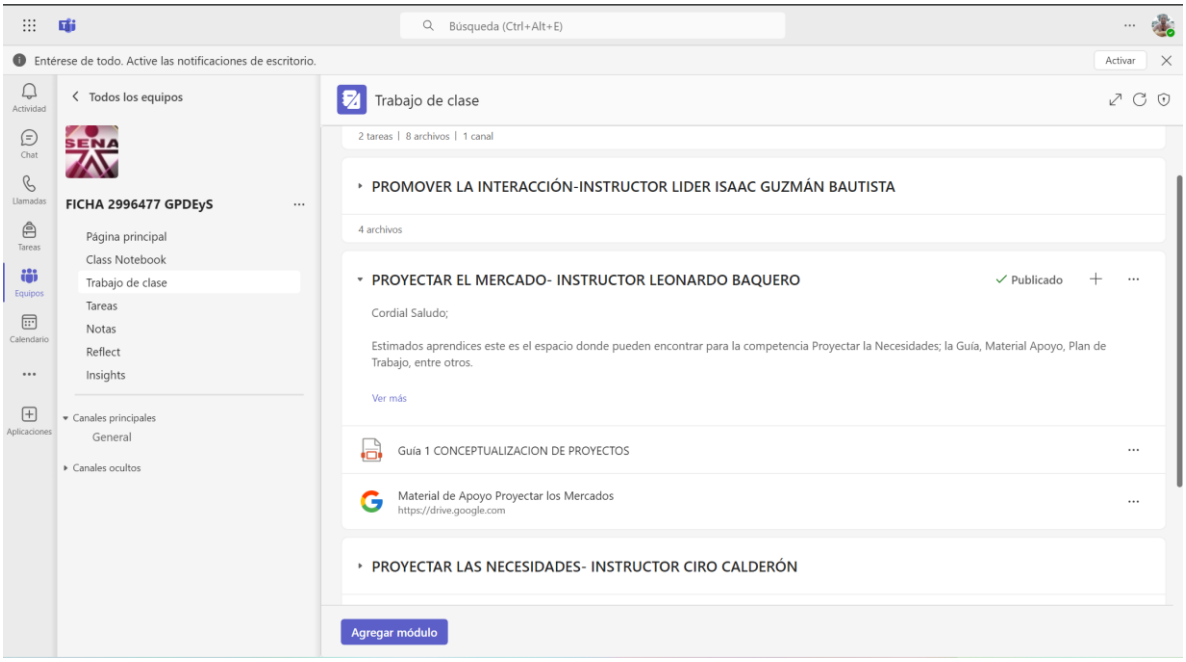




DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



Se socializa plan de trabajo de las competencias, durante la sesión de inicio de formación y fueron creadas la carpeta de las competencias en el grupo de trabajo de la plataforma TEAMS;



DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

ACTA DE INICIO

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA: 2857778 **COMPETENCIA:** ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá octubre 02** del 2024	**HORA INICIO:** **07:20 p.m.**	**HORA FIN:** **07:40 p.m.**
LUGAR: CTCM C32	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera**	
TEMA (S): Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia; ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. Reglas del Proceso Formativo conforme al Reglamento del Aprendiz Sena		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la Ficha **2857778** del programa TECNOLOGO GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL, 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 18:10 HORAS. y termina a las 22:00 HORAS. N° 2 de retardos constituyen una inasistencia 2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción**: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTICULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación **debe participar de manera activa y oportuna** en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así: **1.** Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz. **2. Incumplimiento Injustificado**: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento**. El Instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación**.		

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción
de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas o no; dos retardos constituyen una inasistencia.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:
1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma….
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.
También se recuerda a los aprendices que en el:
ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.
21. Suplantar identidad durante el proceso de formación.

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA
Juz Estela. Martinez Rinc	CTM.			
Desud Mosquera	CTCM			
alexandrea Diaz	CTM			
Wilman R	CTM			Wilman R.
Daniela flores	CTCM			
Paula Daniela Tellez Triana	CTCM			
laura Sofia tellez Triana	CTCM			
Tatiana Yo Camacho Nv	CTCM			
Daniel Fernandez	CTCM			
Maricela Ortiz Mendoza	CTCM			
David Camilo Vasquez Blanco	CTCM			

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

PLAN DE TRABAJO

PLAN DE TRABAJO PROGRAMA TECNOLOGO EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Guía de Aprendizaje: **Nº 1. EMPRESA, LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO** **Ficha:**

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Fisico	Digital		SI	NO
0	3.1.1 Aprendiz: Bienvenido a su proceso de formación, inicie el desarrollo de la guia observando el video que se encuentra en el siguiente Link. https://actualicese.com/aulavirtual/lesson/caso-8-administracion-de-propiedad-horizontal-ph/ . **a**. De forma individual haga 5 preguntas con sus respectivas respuestas de acuerdo a la información que brinda el video, enfocada a la administración de la PH. **b.** Cuál es la aplicación de la administración general en la administración de Propiedad Horizontal? (las respuestas deben ser analizadas y sustentadas en la formación)			3/10/2024		
	3.2.1 Revisar el siguiente link https://www.youtube.com/watch?v=byy3VWIlanM haga una caricatura resumiendo cada una de las épocas de la administración y socialicela en la formación. Aprendiz lo invito a revisar en su material de apoyo el documento EMPRESA y de respuesta a las siguientes preguntas: Que es una empresa, Cómo se clasifica una empresa? Cuáles son las áreas funcionales? Cual área funcional vamos a profundizar en formación?. Del documento "Introducción a la Administración", realice un dibujo para socializar en formación. Resumen de la propiedad Horizontal en Colombia.			3/10/2024		
	3.2.2 Mapa conceptual del proceso administrativo.			3/10/2024		
	3.2.3 Analisis de la Visióin y Misión de una empresa.			3/10/2024		
	3.2.4 3.2.4 Aprendiz para concluir deben diagnosticar la administración del talento humano en la PH. Para esto deben revisar el material de apoyo que trata sobre el árbol de problemas. Teniendo en cuenta el material de apoyo, modelo para el diagnóstico del área de talento humano, investiguen sobre los instrumentos de recolección de información que allí se nombran para socializarlo en la formación. Revisen los ejemplos que se muestran para recolectar los datos. En este link https://www.todamateria.com/planteamiento-del-problema/ encontraran concepto global y básico para la formulación del problema que es ese gran interrogante que debemos resolver con el diagnostico a realizar, de esta manera usted ya está en la capacidad de formular el problema.			3/10/2024		
	3.3.1 Taller empresa			3/10/2024		
	3.3.2 En grupos de trabajo, elabore un cuadro sinóptico teniendo en cuenta las teorías clásicas de la administración.			3/10/2024		
	3.3.3 Realice el taller de Proceso Administrativo que se encuentra en su carpeta de actividades.			3/10/2024		
	3.3.4 Acciones y explicacion de las acciones del proceso administrativo en una unidad de Propiedad Horizontal.			3/10/2024		
	3.3.5 Realice Preguntas de repaso Página 69 (Preguntas de la 1 a la 10). del libro "Conceptos de Administración Estratégica			3/10/2024		
	3.3.6 Realizar el taller de la página 30 del documento "Diagnóstico DOFA", que se encuentra adjunto en el material de apoyo de esta guía			3/10/2024		

Página 1

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
LUZ ESTELA MARTINEZ PARRA	Rendimiento académico
DERLY NIDIA BELTRAN SOSSA	Trabajo en equipo
DANIELA FLOREZ RODRIGUEZ	Compromiso

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Ficha 2862811 – Gestión de proyectos de desarrollo económico y social

- **Relación de competencias orientadas:**

COMPETENCIA: PROYECCIÓN DEL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

- **Resultado de aprendizaje a evaluar:**

FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PREFACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO.

2. **Descripción del proceso formativo** El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 21
Total, de aprendices en formación: 21
Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

Se presentan a formación 10 aprendices.

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1003045008	IVAN CAMILO	TIRADO SILGADO	EN FORMACION
1010001767	LEIDY TATIANA	MARTINEZ ARCHILA	EN FORMACION
1012347994	LUISA FERNANDA	MUÑOZ QUIJANO	EN FORMACION
1022335292	ERIKA TATIANA	CORTES RUIZ	EN FORMACION
1073678604	JULIETH VIVIANA	FAJARDO VILLAMIL	EN FORMACION
38466634	BENITA	SINISTERRA HURTADO	EN FORMACION
52321037	ALEXANDRA	JIMENEZ LONDOÑO	EN FORMACION
52366476	LUZ DENIS	LOPEZ ARTEAGA	EN FORMACION
52806655	YENEY	RAYO SOTO	EN FORMACION
79708301	NELSON JIMMY	RIOS SALAZAR	EN 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.

Nombre	Apellidos	Estado
DANNA GABRIELA	VALENCIA RODRIGUEZ	EN FORMACION
SIRLEY DAYANA	TORRES PAREDES	EN FORMACION
DAIRON ALEXANDER	MELO RUBIANO	EN FORMACION
LUZ ADRIANA	VERA LEIVA	EN FORMACION
JULY ADRIANA	LANCHEROS MARTINEZ	EN FORMACION
SANDRA PATRICIA	CORTES SOLER	EN FORMACION
EMILIA ESTHER	ACENDRA CASTELLON	EN FORMACION
LEIDY JOHANNA	CARDENAS CATIVE	EN FORMACION
JENNIFER	FORERO MARTINEZ	EN FORMACION
AURA MILENA	SANCHEZ SOTO	EN FORMACION

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

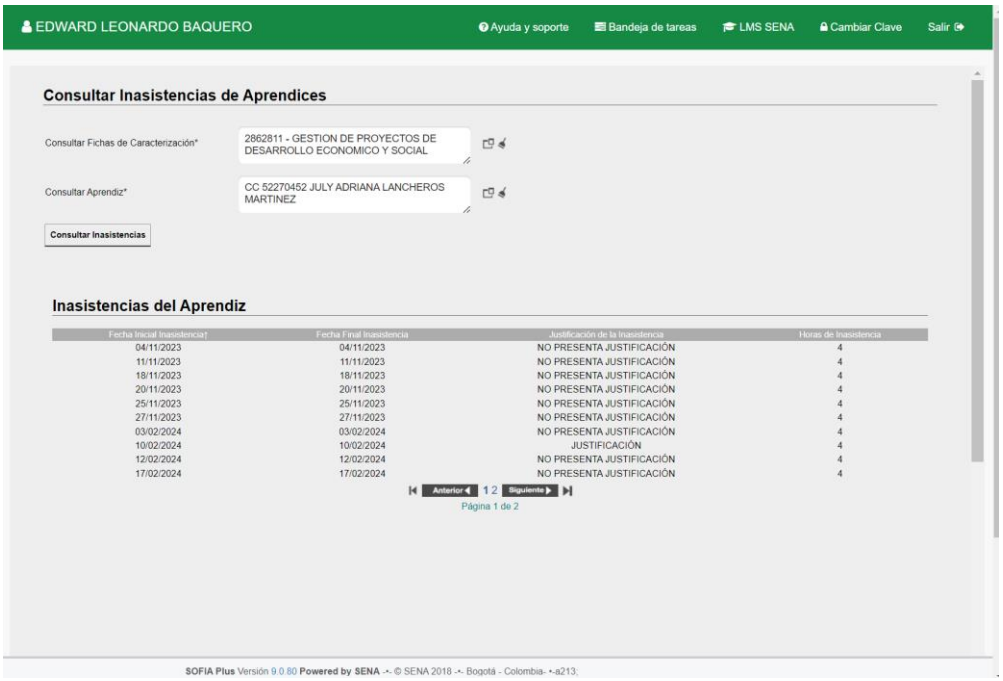
LEIDY JOHANNA	GOMEZ BAQUERO	EN FORMACION

Reporte de Inasistencias.

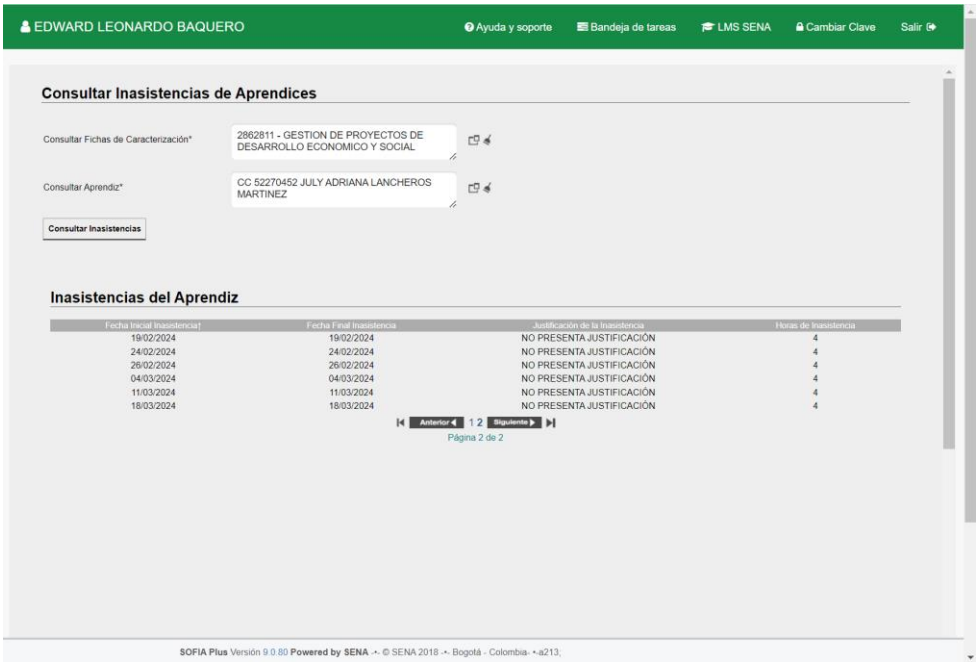
NOTA; A los aprendices que se reportaron para proceso de deserción se realiza el informe con el debido proceso en el acta 1.113 2024 donde se realiza para el comité la depuración acorde a los lineamientos establecidos en el Sena, las notificaciones y la respectiva acta de consolidación la realizo el instructor Leonardo Baquero y la coordinadora Alba Lucia Olmos.

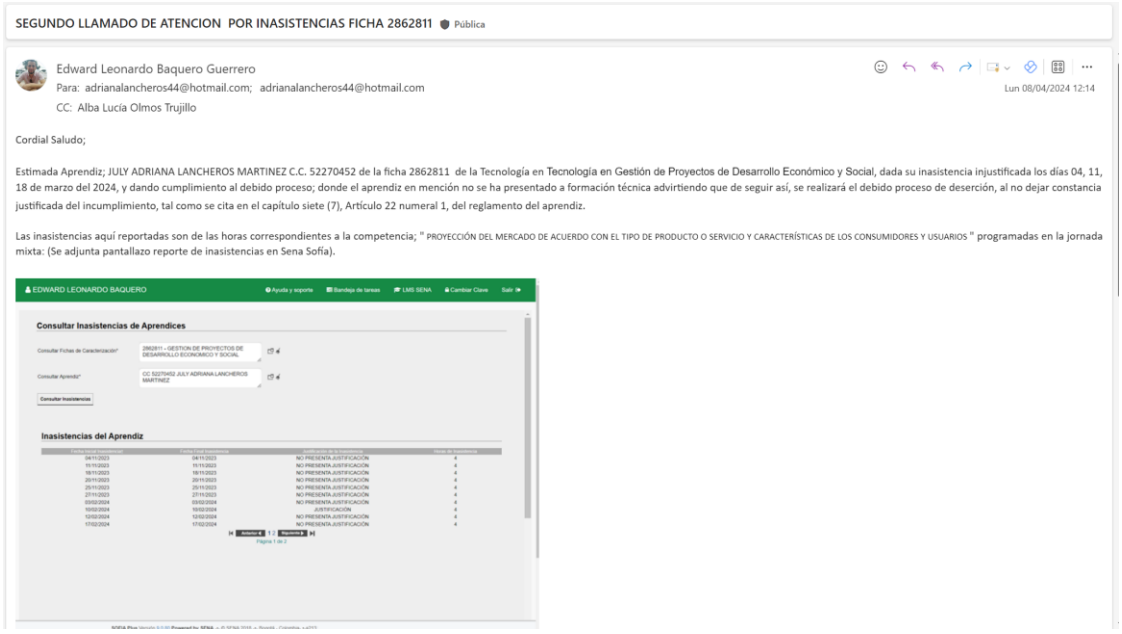
Se está a la espera del acto administrativo y quede en firme el proceso que se realizó frente a las deserciones para esta ficha.

JULY ADRIANA LANCHEROS MARTINEZ

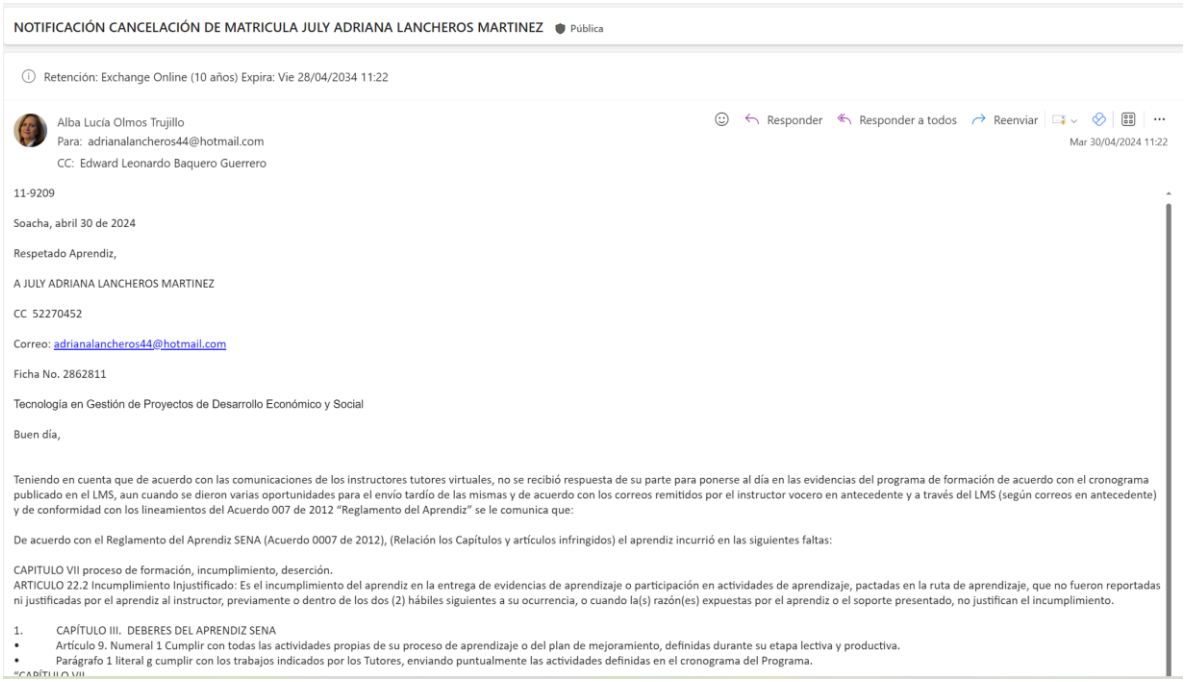


DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS





DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



NOTIFICACIÓN CANCELACIÓN DE MATRICULA JULY ADRIANA LANCHEROS MARTINEZ Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 28/04/2034 11:22

Alba Lucía Olmos Trujillo
Para: adrianalancheros44@hotmail.com
CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero

Responder Responder a todos Reenviar ...
Mar 30/04/2024 11:22

11-9209

Soacha, abril 30 de 2024

Respetado Aprendiz,

A JULY ADRIANA LANCHEROS MARTINEZ

CC 52270452

Correo: adrianalancheros44@hotmail.com

Ficha No. 2862811

Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social

Buen día,

Teniendo en cuenta que de acuerdo con las comunicaciones de los instructores tutores virtuales, no se recibió respuesta de su parte para ponerse al día en las evidencias del programa de formación de acuerdo con el cronograma publicado en el LMS, aun cuando se dieron varias oportunidades para el envío tardío de las mismas y de acuerdo con los correos remitidos por el instructor vocero en antecedente y a través del LMS (según correos en antecedente) y de conformidad con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz" se le comunica que:

De acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA (Acuerdo 0007 de 2012), (Relación los Capítulos y artículos infringidos) el aprendiz incurrió en las siguientes faltas:

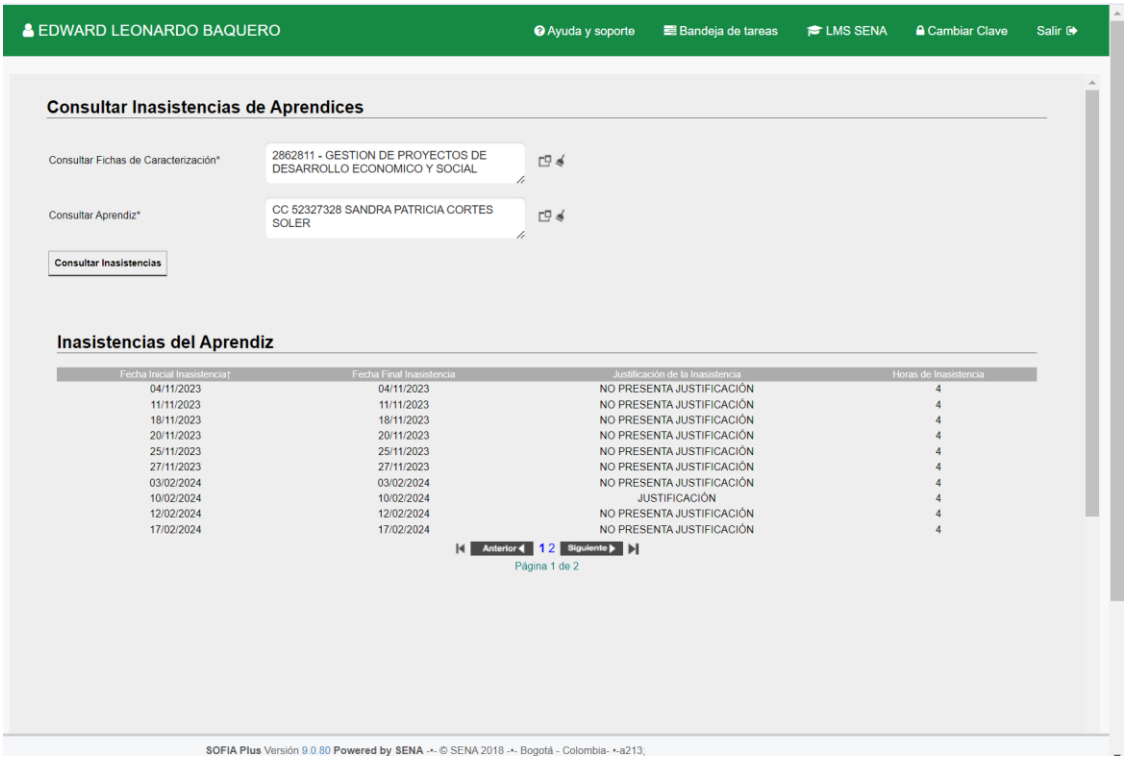
CAPITULO VII proceso de formación, incumplimiento, deserción.
ARTICULO 22.2 Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el aprendiz al instructor, previamente o dentro de los dos (2) hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

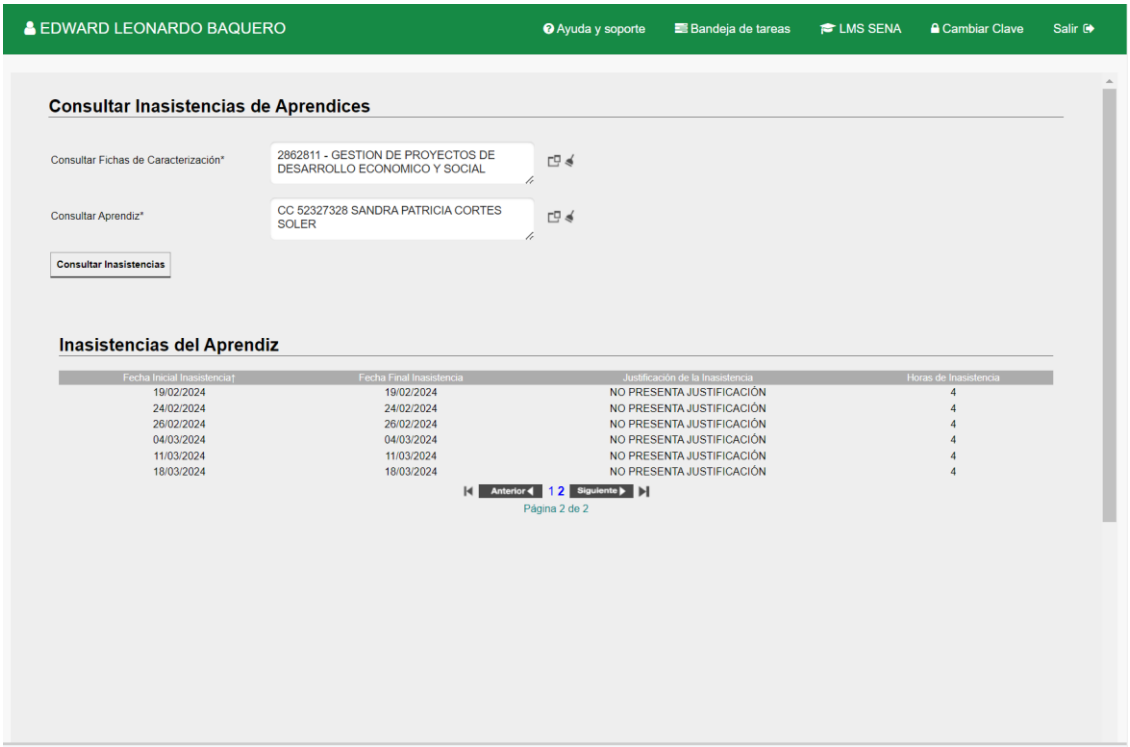
1. CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ SENA
- Artículo 9. Numeral 1 Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
- Parágrafo 1 literal g cumplir con los trabajos indicados por los Tutores, enviando puntualmente las actividades definidas en el cronograma del Programa.

CAPÍTULO VII

SANDRA PATRICIA CORTES SOLER

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS





DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

RV: SEGUNDO LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIAS FICHA 2862811 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

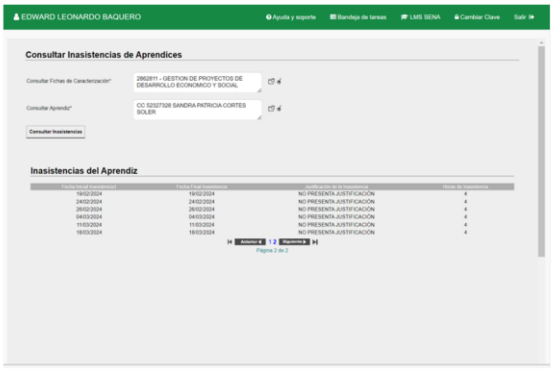
Edward Leonardo Baquero Guerrero
Para: sena_etb04_35@hotmail.com
CC: Alba Lucía Olmos Trujillo

Lun 08/04/2024 12:15

Cordial Saludo;

Estimada Aprendiz; SANDRA PATRICIA CORTES SOLER C.C. 52327328 de la ficha 2862811 de la Tecnología en Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social, dada su inasistencia injustificada los días 04, 11, 18 de marzo del 2024, y dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.

Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " PROYECCIÓN DEL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS " programadas en la jornada mixta: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).



NOTIFICACIÓN CANCELACIÓN DE MATRICULA SANDRA PATRICIA CORTES SOLER Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 28/04/2034 11:26

Alba Lucía Olmos Trujillo
Para: sena_etb04_35@hotmail.com
CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero

Responder Responder a todos Reenviar

Mar 30/04/2024 11:26

11-9209

Soacha, abril 30 de 2024

Respetado Aprendiz,

SANDRA PATRICIA CORTES SOLER

CC 52327328

Correo: sena_etb04_35@hotmail.com

Ficha No. 2862811

Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social

Buen día,

Teniendo en cuenta que de acuerdo con las comunicaciones de los instructores tutores virtuales, no se recibió respuesta de su parte para ponerse al día en las evidencias del programa de formación de acuerdo con el cronograma publicado en el LMS, aun cuando se dieron varias oportunidades para el envío tardío de las mismas y de acuerdo con los correos remitidos por el instructor vocero en antecedente y a través del LMS (según correos en antecedente) y de conformidad con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz" se le comunica que:

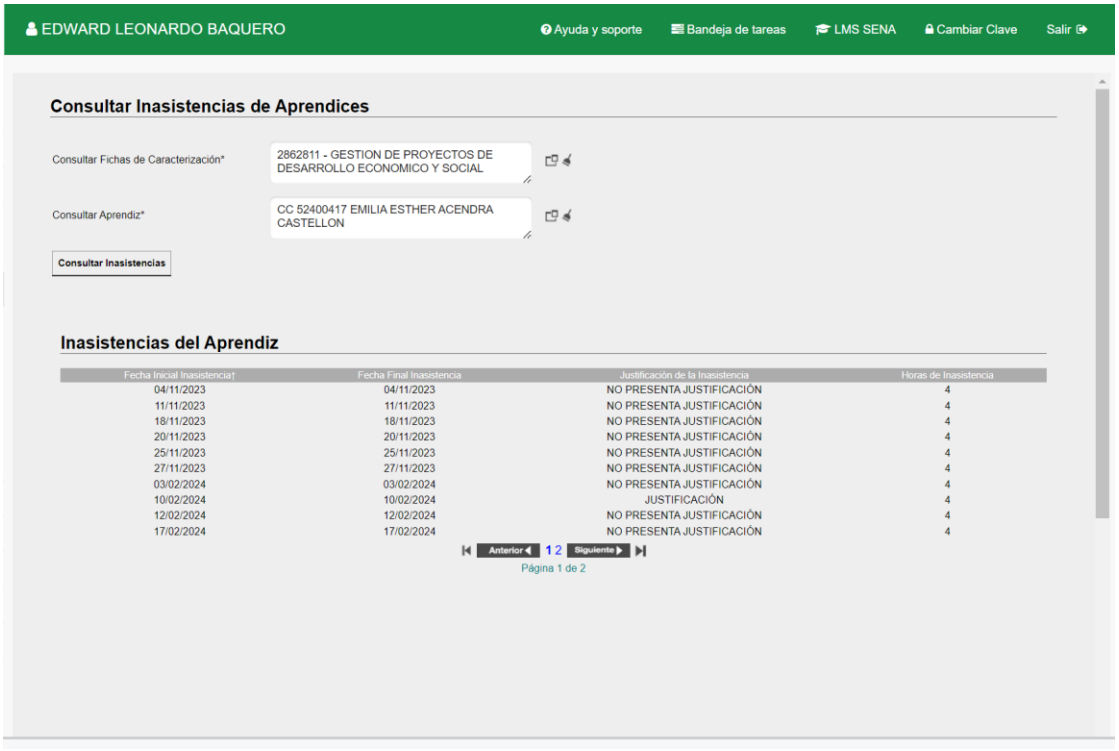
De acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA (Acuerdo 0007 de 2012), (Relación los Capítulos y artículos infringidos) el aprendiz incurrió en las siguientes faltas:

CAPITULO VII proceso de formación, incumplimiento, deserción.
ARTICULO 22.2 Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el aprendiz al instructor, previamente o dentro de los dos (2) hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

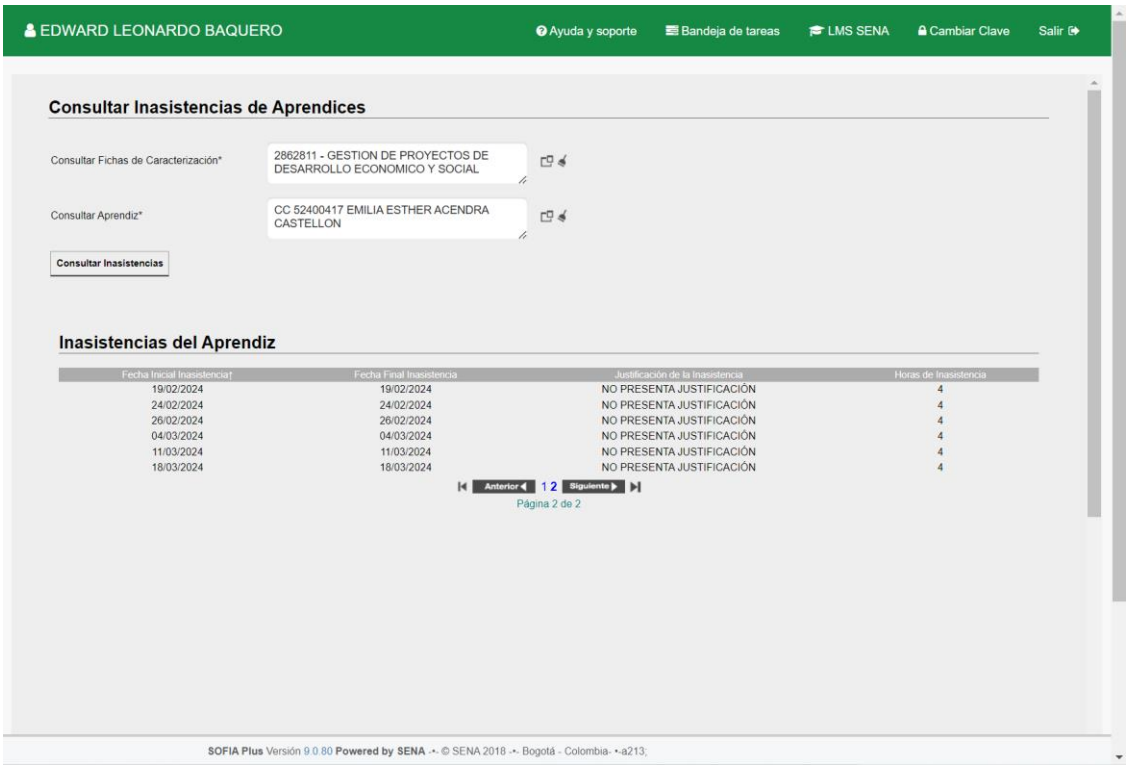
1. CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ SENA
- Artículo 9. Numeral 1 Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.

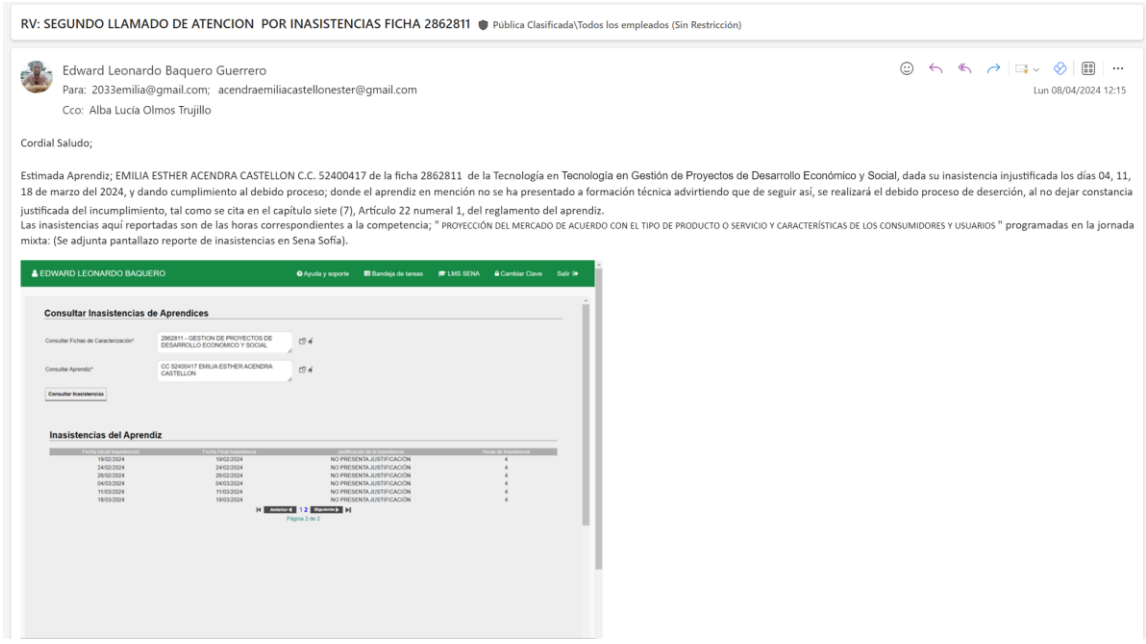
DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

EMILIA ESTHER ACENDRA CASTELLON

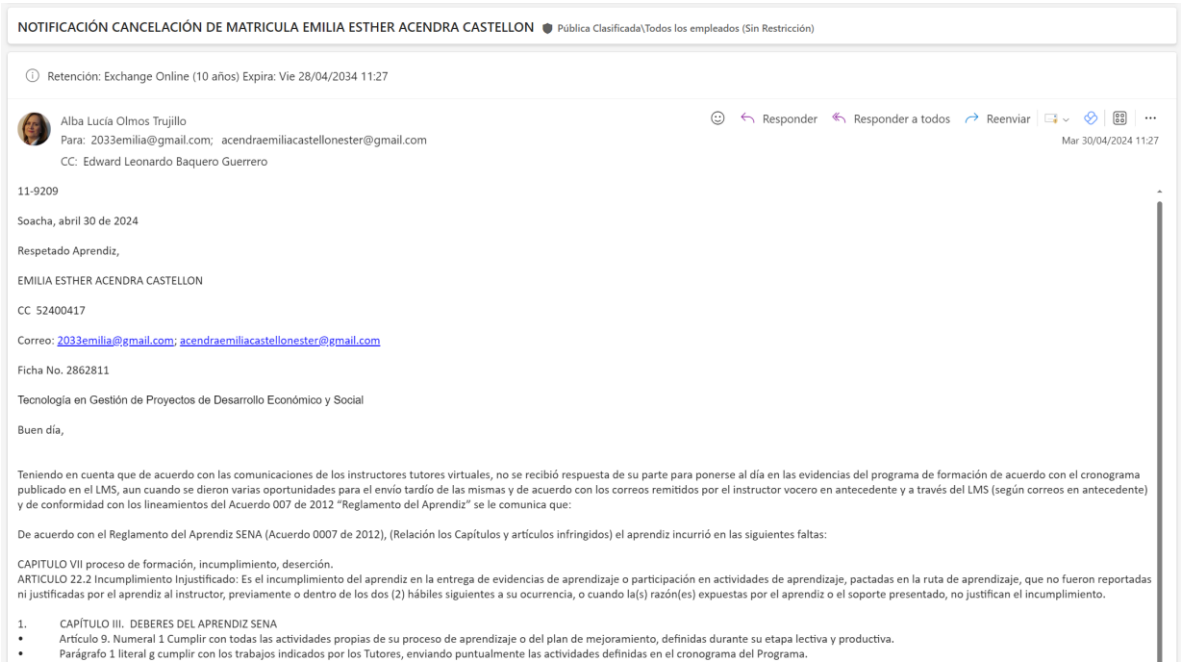


DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS





DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



NOTIFICACIÓN CANCELACIÓN DE MATRICULA EMILIA ESTHER ACENDRA CASTELLON Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 28/04/2034 11:27

Alba Lucía Olmos Trujillo
Para: 2033emilia@gmail.com; acendraemiliacastellonester@gmail.com
CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 30/04/2024 11:27

11-9209

Soacha, abril 30 de 2024

Respetado Aprendiz,

EMILIA ESTHER ACENDRA CASTELLON

CC 52400417

Correo: 2033emilia@gmail.com; acendraemiliacastellonester@gmail.com

Ficha No. 2862811

Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social

Buen día,

Teniendo en cuenta que de acuerdo con las comunicaciones de los instructores tutores virtuales, no se recibió respuesta de su parte para ponerse al día en las evidencias del programa de formación de acuerdo con el cronograma publicado en el LMS, aun cuando se dieron varias oportunidades para el envío tardío de las mismas y de acuerdo con los correos remitidos por el instructor vocero en antecedente y a través del LMS (según correos en antecedente) y de conformidad con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz" se le comunica que:

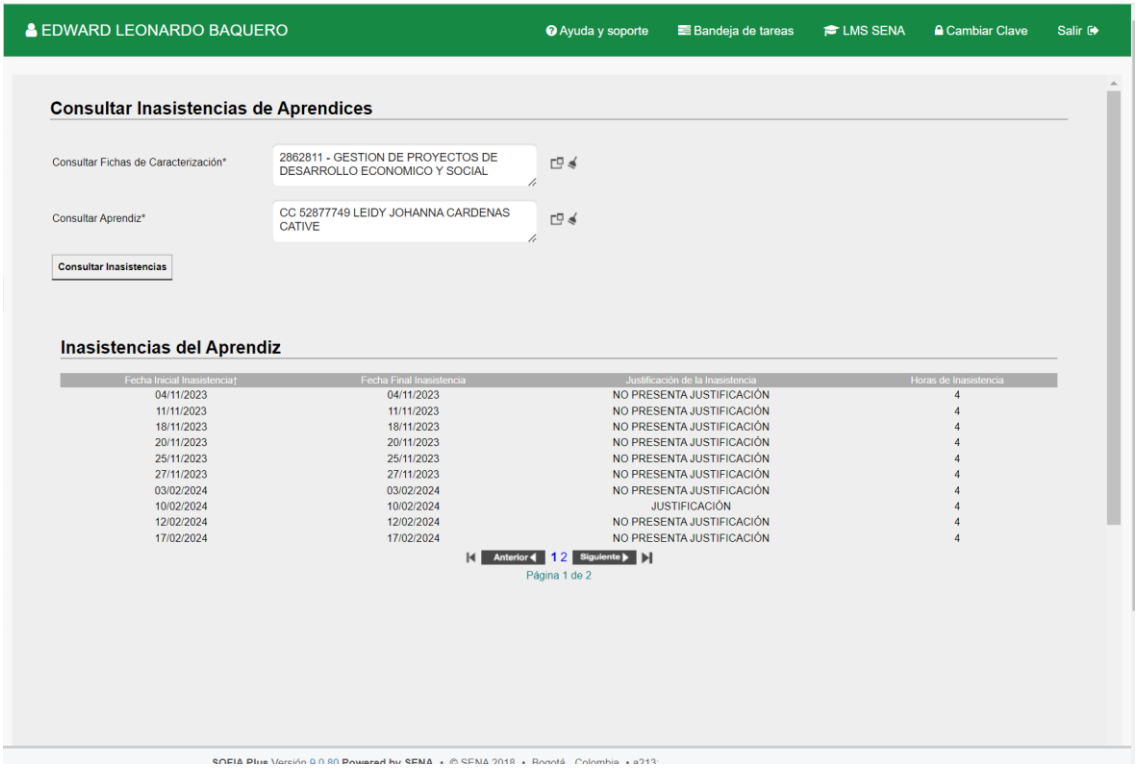
De acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA (Acuerdo 0007 de 2012), (Relación los Capítulos y artículos infringidos) el aprendiz incurrió en las siguientes faltas:

CAPITULO VII proceso de formación, incumplimiento, deserción.
ARTICULO 22.2 Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el aprendiz al instructor, previamente o dentro de los dos (2) hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

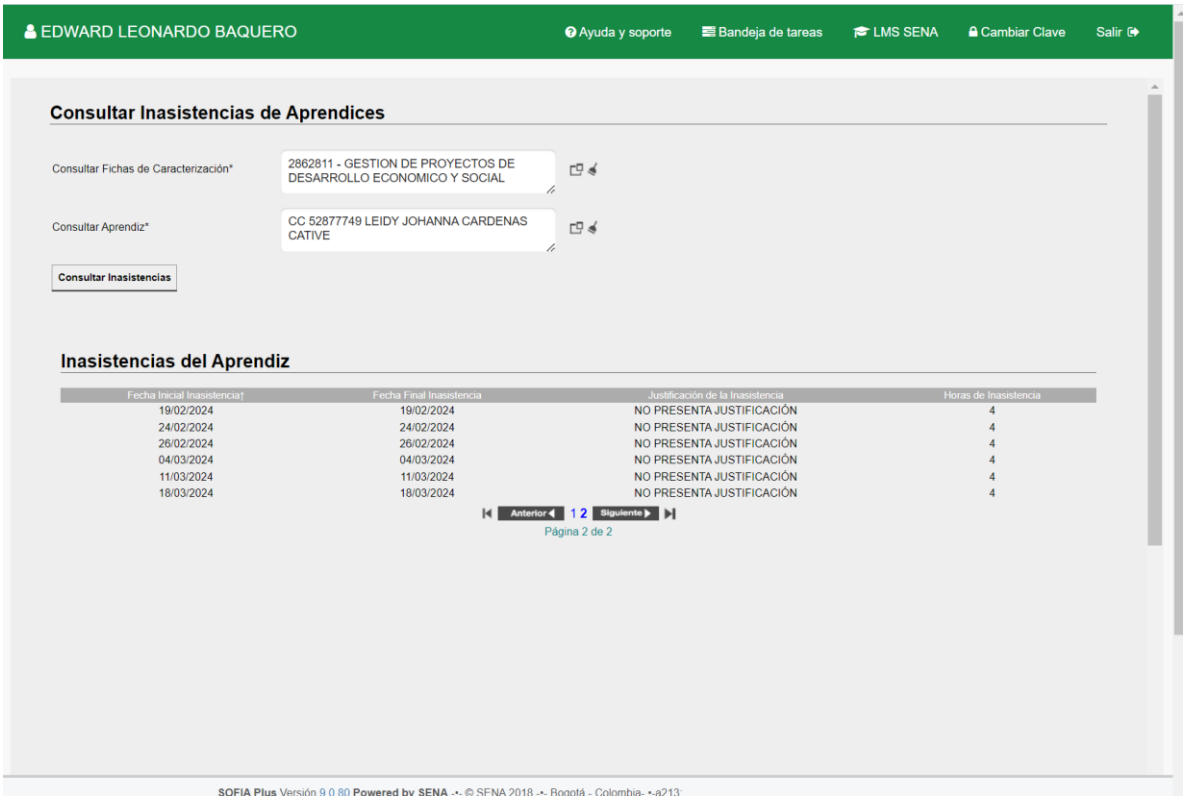
1. CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ SENA
- Artículo 9. Numeral 1 Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
- Parágrafo 1 literal g cumplir con los trabajos indicados por los Tutores, enviando puntualmente las actividades definidas en el cronograma del Programa.

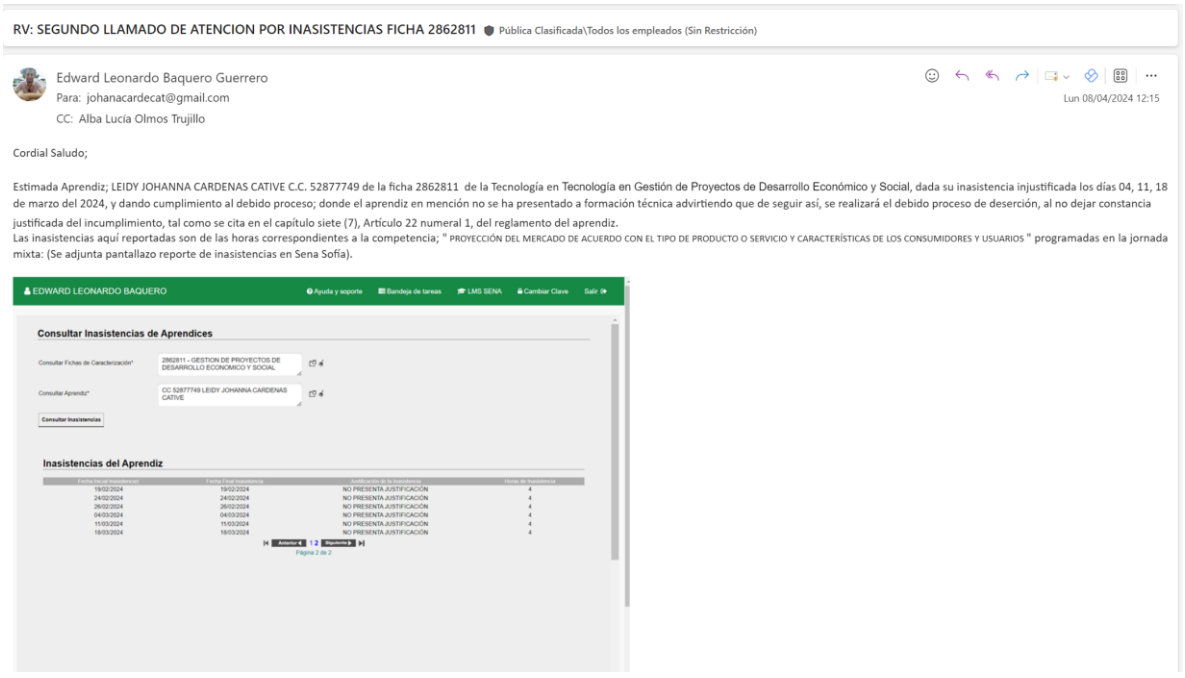
LEIDY JOHANNA CARDENAS CATIVE

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

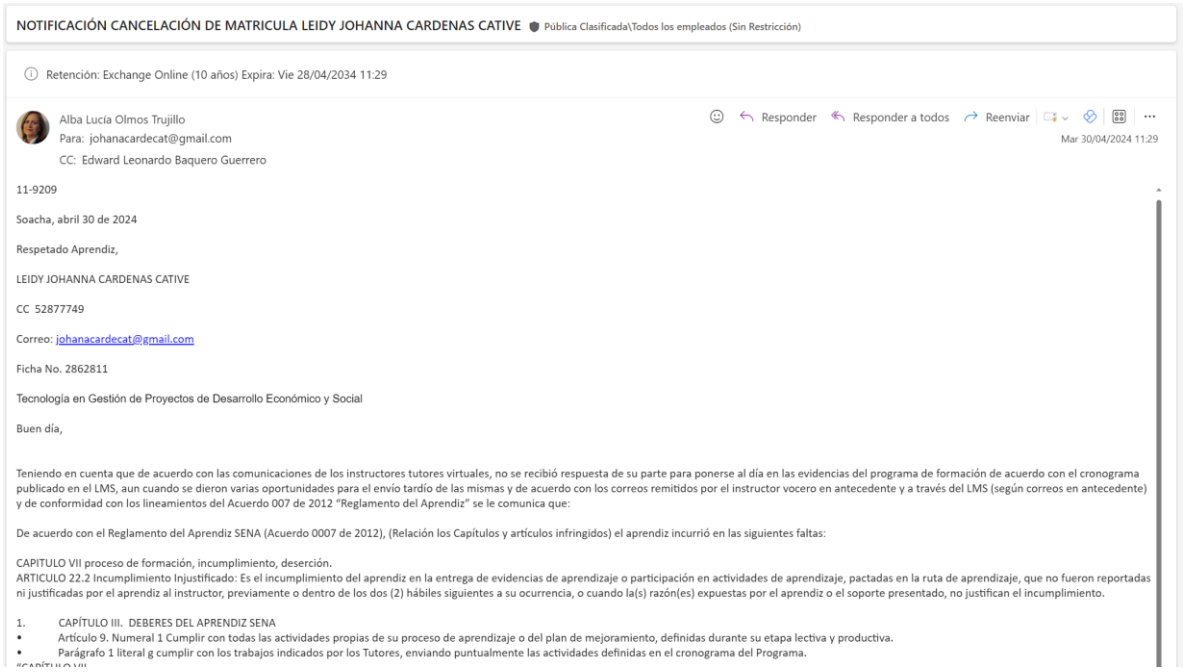


DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS





DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



NOTIFICACIÓN CANCELACIÓN DE MATRICULA LEIDY JOHANNA CARDENAS CATIVE Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 28/04/2034 11:29

Alba Lucía Olmos Trujillo
Para: johanacardecat@gmail.com
CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 30/04/2024 11:29

11-9209

Soacha, abril 30 de 2024

Respetado Aprendiz,

LEIDY JOHANNA CARDENAS CATIVE

CC 52877749

Correo: johanacardecat@gmail.com

Ficha No. 2862811

Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social

Buen día,

Teniendo en cuenta que de acuerdo con las comunicaciones de los instructores tutores virtuales, no se recibió respuesta de su parte para ponerse al día en las evidencias del programa de formación de acuerdo con el cronograma publicado en el LMS, aun cuando se dieron varias oportunidades para el envío tardío de las mismas y de acuerdo con los correos remitidos por el instructor vocero en antecedente y a través del LMS (según correos en antecedente) y de conformidad con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz" se le comunica que:

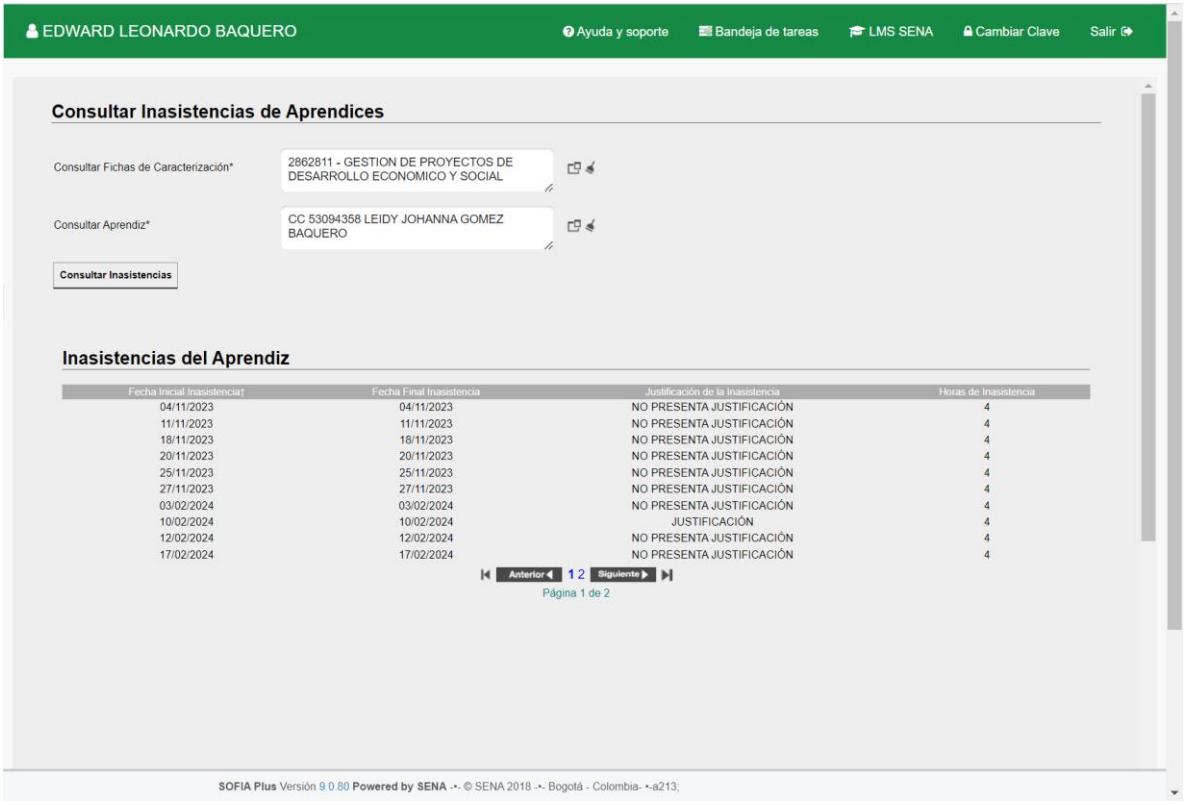
De acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA (Acuerdo 0007 de 2012), (Relación los Capítulos y artículos infringidos) el aprendiz incurrió en las siguientes faltas:

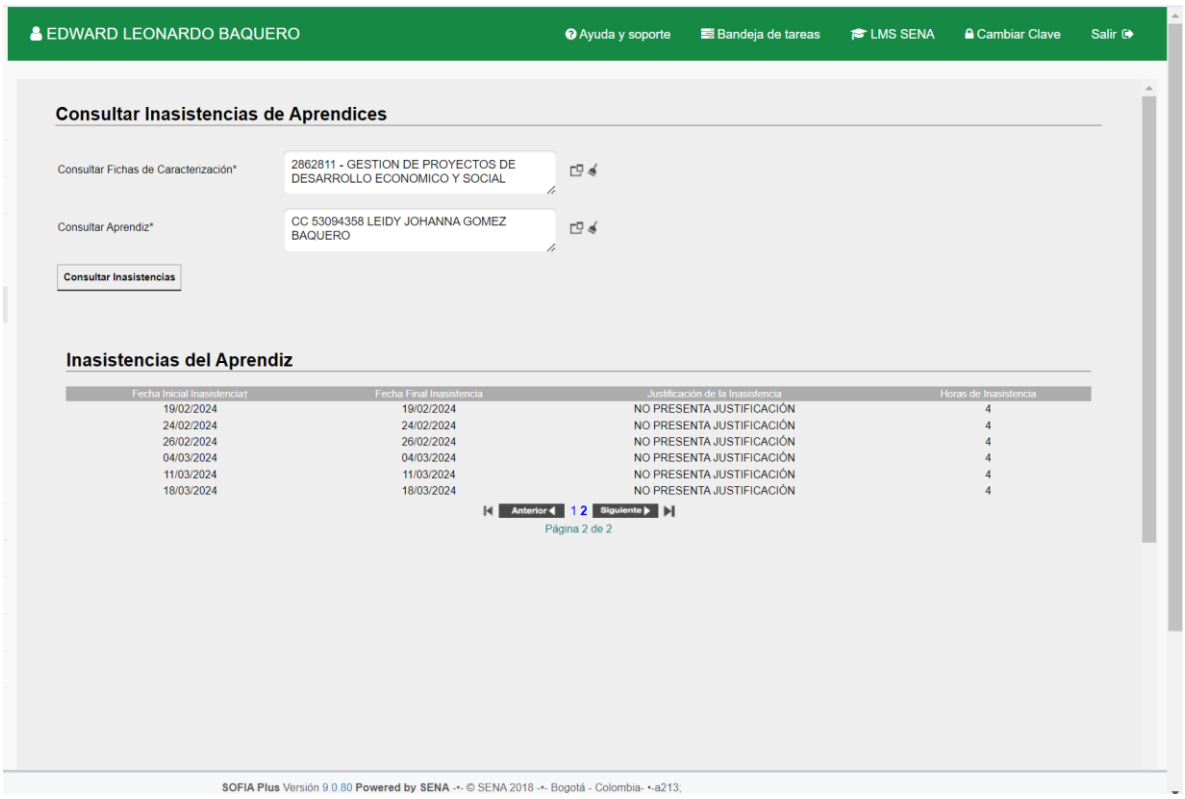
CAPITULO VII proceso de formación, incumplimiento, deserción.
ARTICULO 22.2 Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el aprendiz al instructor, previamente o dentro de los dos (2) hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

1. CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ SENA
- Artículo 9. Numeral 1 Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
- Parágrafo 1 literal g cumplir con los trabajos indicados por los Tutores, enviando puntualmente las actividades definidas en el cronograma del Programa.

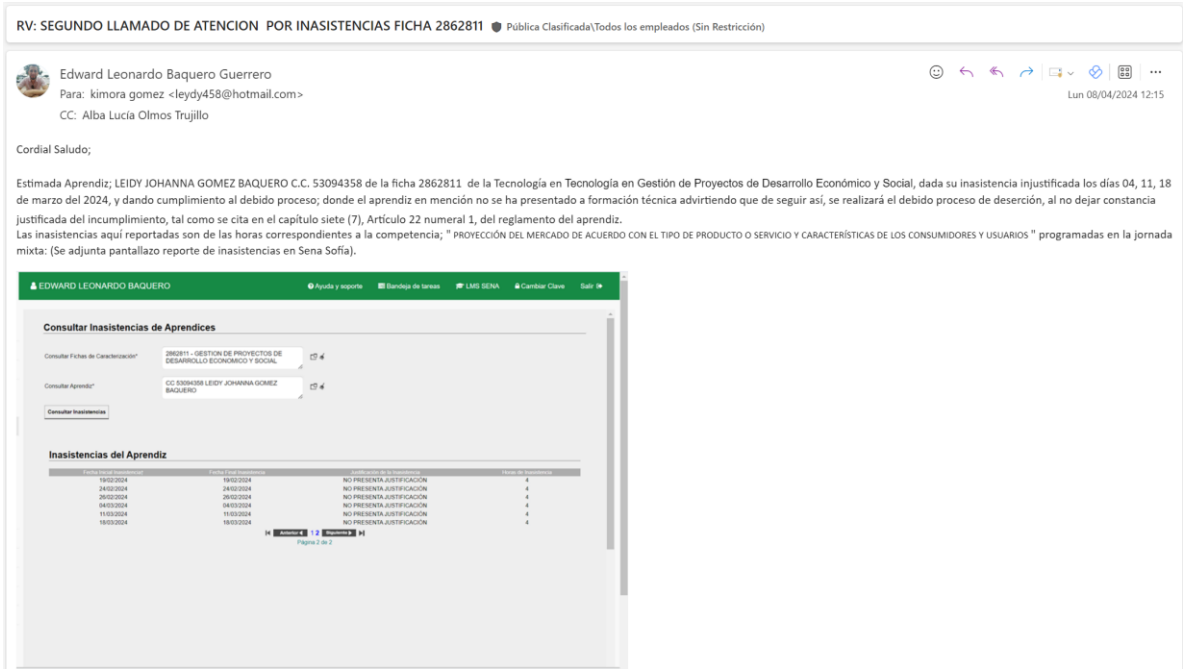
LEIDY JOHANNA GOMEZ BAQUERO

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS





DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



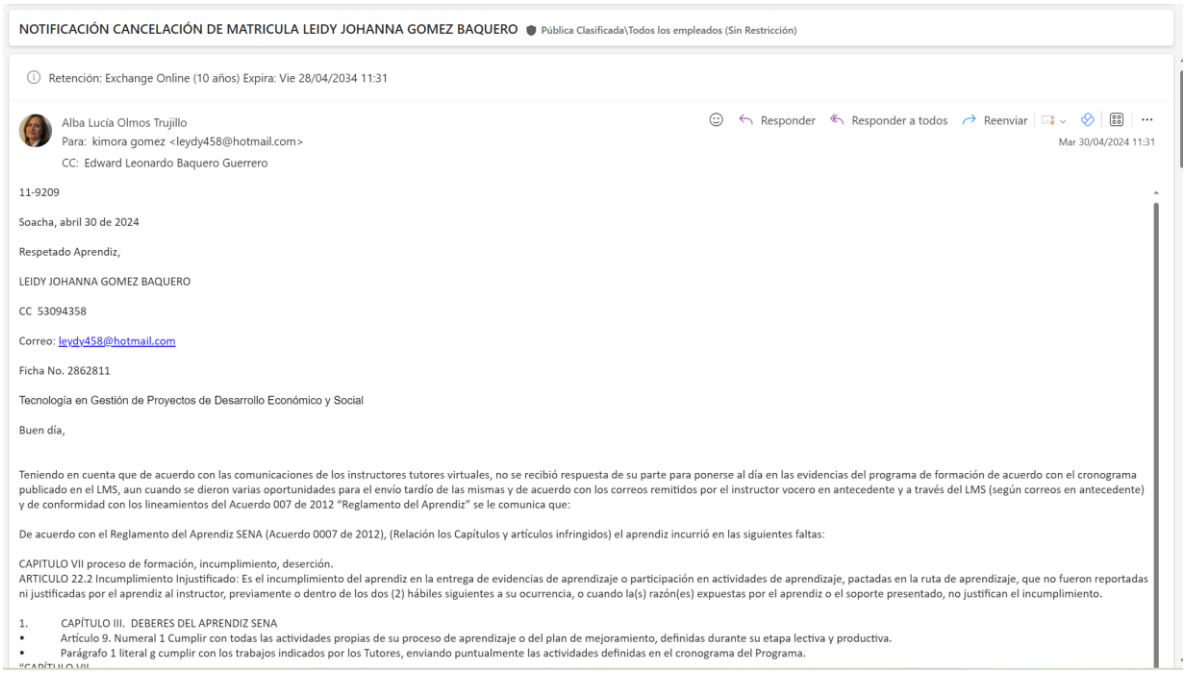
RV: SEGUNDO LLAMADO DE ATENCION POR INASISTENCIAS FICHA 2862811 Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Edward Leonardo Baquero Guerrero
Para: kimora gomez <leydy458@hotmail.com>
CC: Alba Lucía Olmos Trujillo

Lun 08/04/2024 12:15

Cordial Saludo;

Estimada Aprendiz; LEIDY JOHANNA GOMEZ BAQUERO C.C. 53094358 de la ficha 2862811 de la Tecnología en Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social, dada su inasistencia injustificada los días 04, 11, 18 de marzo del 2024, y dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.
Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " PROYECCIÓN DEL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS " programadas en la jornada mixta: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofia).



NOTIFICACIÓN CANCELACIÓN DE MATRICULA LEIDY JOHANNA GOMEZ BAQUERO Pública Clasificada\Todos los empleados (Sin Restricción)

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 28/04/2034 11:31

Alba Lucía Olmos Trujillo
Para: kimora gomez <leydy458@hotmail.com>
CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero

Responder Responder a todos Reenviar

Mar 30/04/2024 11:31

11-9209

Soacha, abril 30 de 2024

Respetado Aprendiz,

LEIDY JOHANNA GOMEZ BAQUERO

CC 53094358

Correo: leydy458@hotmail.com

Ficha No. 2862811

Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social

Buen día,

Teniendo en cuenta que de acuerdo con las comunicaciones de los instructores tutores virtuales, no se recibió respuesta de su parte para ponerse al día en las evidencias del programa de formación de acuerdo con el cronograma publicado en el LMS, aun cuando se dieron varias oportunidades para el envío tardío de las mismas y de acuerdo con los correos remitidos por el instructor vocero en antecedente y a través del LMS (según correos en antecedente) y de conformidad con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz" se le comunica que:

De acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA (Acuerdo 0007 de 2012), (Relación los Capítulos y artículos infringidos) el aprendiz incurrió en las siguientes faltas:

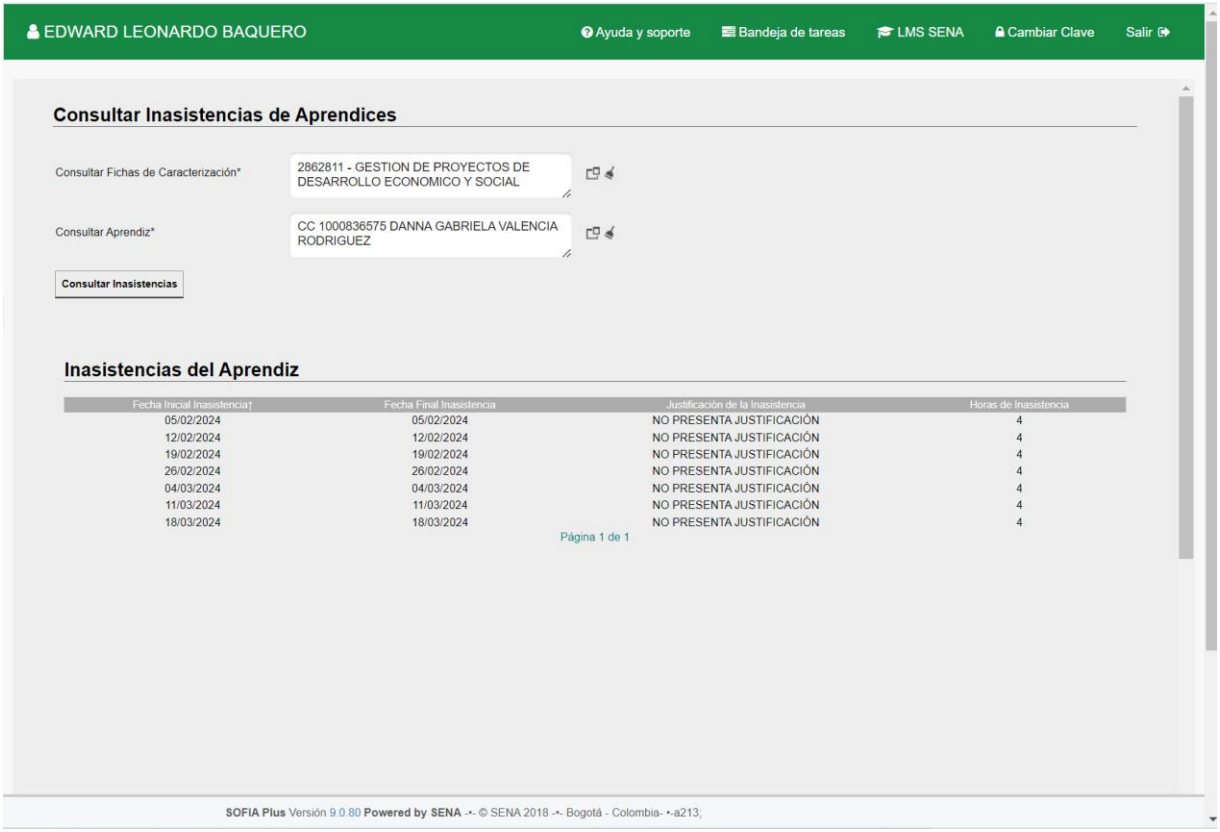
CAPITULO VII proceso de formación, incumplimiento, deserción.
ARTICULO 22.2 Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el aprendiz al instructor, previamente o dentro de los dos (2) hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

1. CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ SENA
- Artículo 9. Numeral 1 Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
- Parágrafo 1 literal g cumplir con los trabajos indicados por los Tutores, enviando puntualmente las actividades definidas en el cronograma del Programa.

"CAPÍTULO VII

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

DANNA GABRIELA VALENCIA RODRIGUEZ



DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

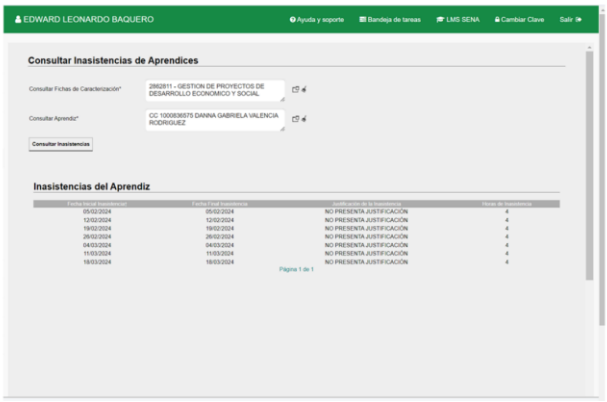
RV: Segundo Llamado - Inasistencias Injustificadas Pública

Edward Leonardo Baquero Guerrero
Para: dannagabriela0821@gmail.com
CC: Alba Lucía Olmos Trujillo

Lun 08/04/2024 11:26

Cordial Saludo;

Estimada Aprendiz; DANNA GABRIELA VALENCIA RODRIGUEZ C.C. 1000836575 de la ficha 2862811 de la Tecnología en Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social, dada su inasistencia injustificada los días 04, 11, 18, de marzo del 2024, y dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.
Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " **PROYECCIÓN DEL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS** " programadas en la jornada Nocturna: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofia).



NOTIFICACIÓN CANCELACIÓN DE MATRICULA DANNA GABRIELA VALENCIA RODRIGUEZ Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 28/04/2034 11:19

Alba Lucía Olmos Trujillo
Para: dannagabriela0821@gmail.com
CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero

Responder Responder a todos Reenviar

Mar 30/04/2024 11:19

11-9209

Soacha, abril 30 de 2024

Respetado Aprendiz,

DANNA GABRIELA VALENCIA RODRIGUEZ

CC 1000836575

Correo: dannagabriela0821@gmail.com

Ficha No. 2862811

Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social

Buen día,

Teniendo en cuenta que de acuerdo con las comunicaciones de los instructores tutores virtuales, no se recibió respuesta de su parte para ponerse al día en las evidencias del programa de formación de acuerdo con el cronograma publicado en el LMS, aun cuando se dieron varias oportunidades para el envío tardío de las mismas y de acuerdo con los correos remitidos por el instructor vocero en antecedente y a través del LMS (según correos en antecedente) y de conformidad con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz" se le comunica que:

De acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA (Acuerdo 0007 de 2012), (Relación los Capítulos y artículos infringidos) el aprendiz incurrió en las siguientes faltas:

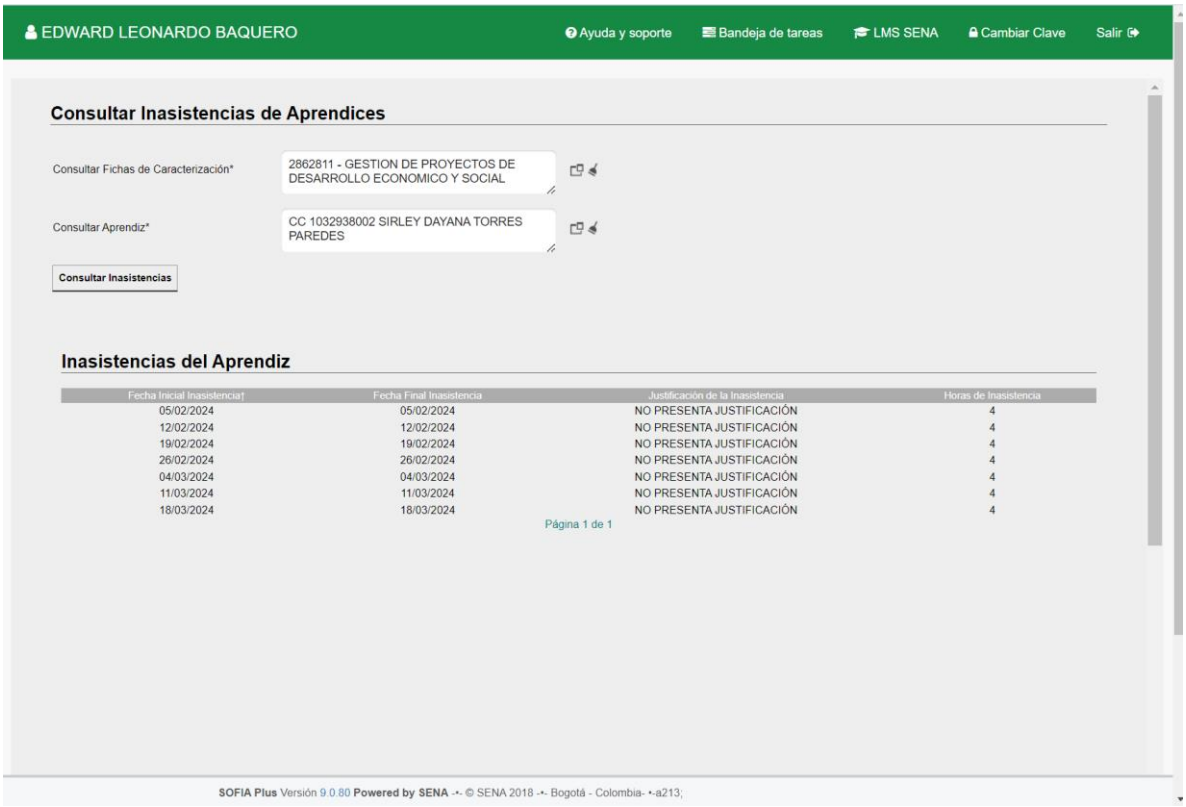
CAPITULO VII proceso de formación, incumplimiento, deserción.
ARTICULO 22.2 Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el aprendiz al instructor, previamente o dentro de los dos (2) hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

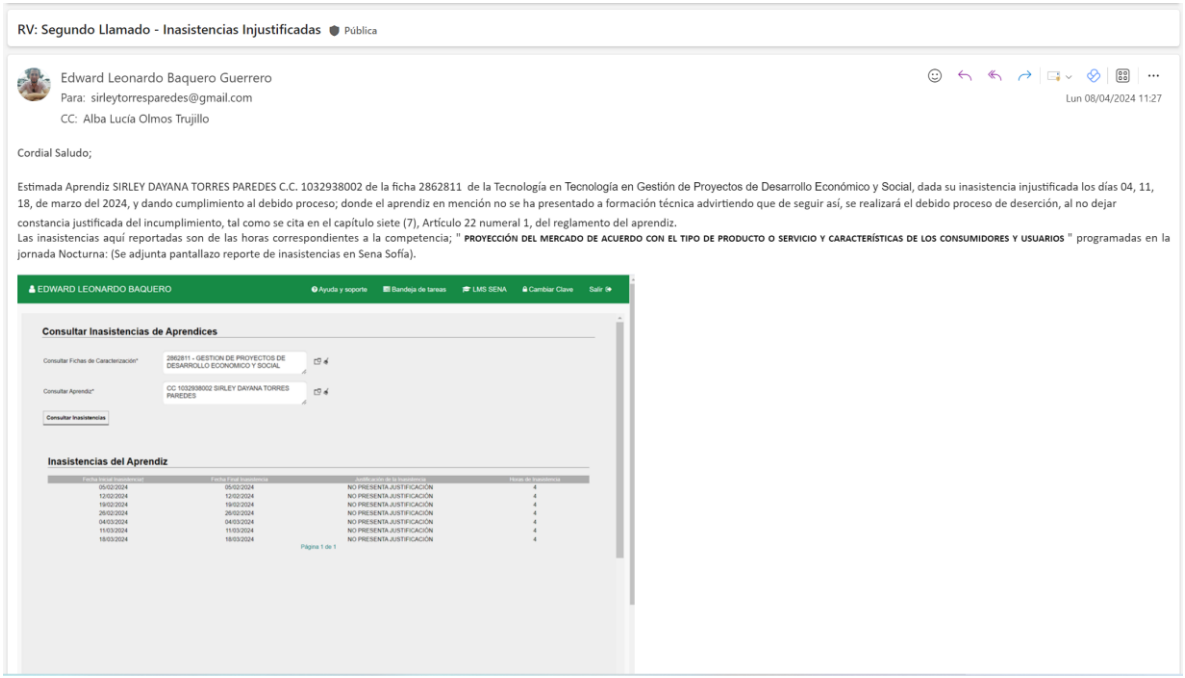
1. CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ SENA
- Artículo 9. Numeral 1 Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
- Parágrafo 1 literal g cumplir con los trabajos indicados por los Tutores, enviando puntualmente las actividades definidas en el cronograma del Programa.

"CAPÍTULO VII

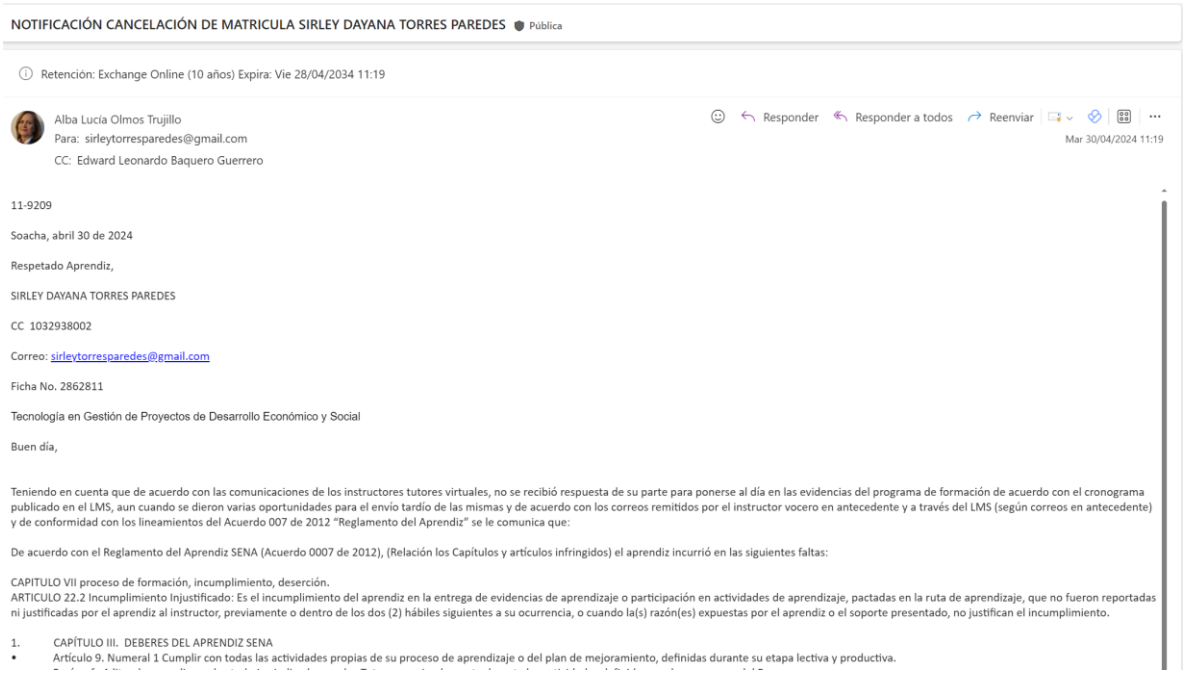
DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

SIRLEY DAYANA TORRES PAREDES





DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



NOTIFICACIÓN CANCELACIÓN DE MATRICULA SIRLEY DAYANA TORRES PAREDES Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 28/04/2034 11:19

Alba Lucía Olmos Trujillo
Para: sirleytorresparedes@gmail.com
CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 30/04/2024 11:19

11-9209

Soacha, abril 30 de 2024

Respetado Aprendiz,

SIRLEY DAYANA TORRES PAREDES

CC 1032938002

Correo: sirleytorresparedes@gmail.com

Ficha No. 2862811

Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social

Buen día,

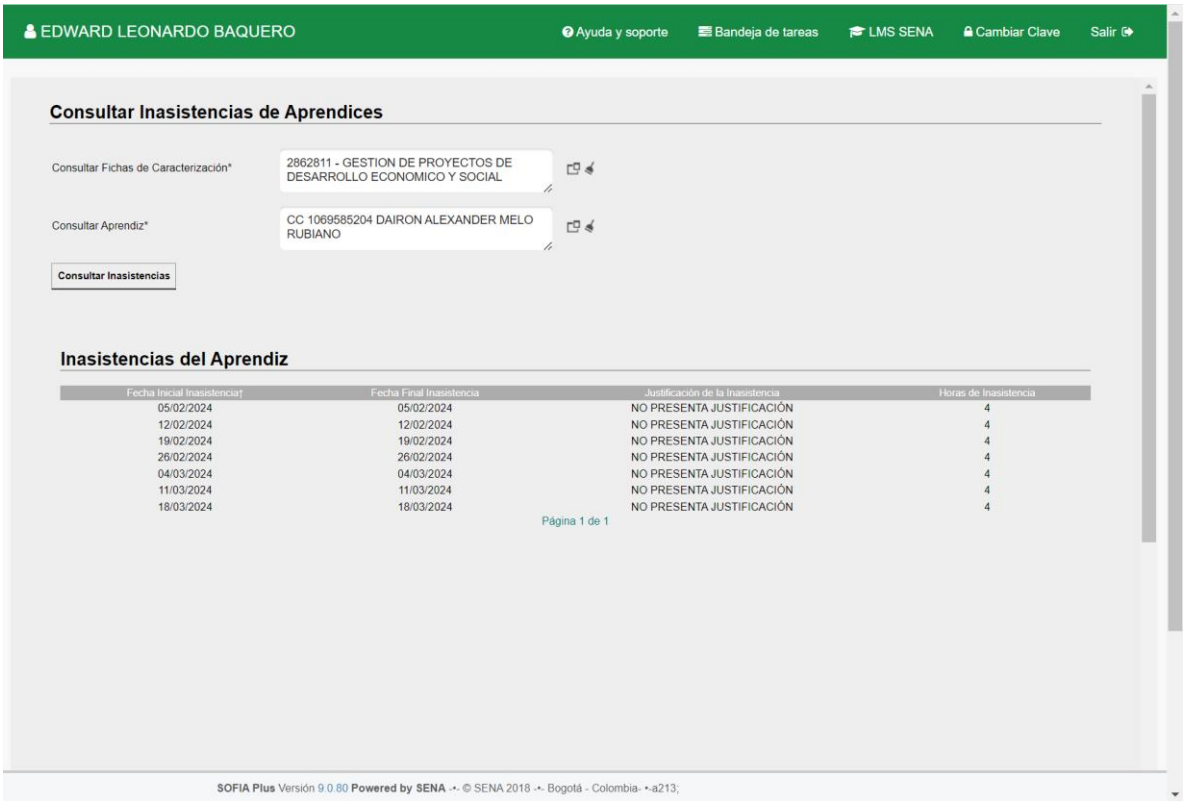
Teniendo en cuenta que de acuerdo con las comunicaciones de los instructores tutores virtuales, no se recibió respuesta de su parte para ponerse al día en las evidencias del programa de formación de acuerdo con el cronograma publicado en el LMS, aun cuando se dieron varias oportunidades para el envío tardío de las mismas y de acuerdo con los correos remitidos por el instructor vocero en antecedente y a través del LMS (según correos en antecedente) y de conformidad con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz" se le comunica que:

De acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA (Acuerdo 0007 de 2012), (Relación los Capítulos y artículos infringidos) el aprendiz incurrió en las siguientes faltas:

CAPITULO VII proceso de formación, incumplimiento, deserción.
ARTICULO 22.2 Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el aprendiz al instructor, previamente o dentro de los dos (2) hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

1. CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ SENA
- Artículo 9. Numeral 1 Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.

DAIRON ALEXANDER MELO RUBIANO



EDWARD LEONARDO BAQUERO | Ayuda y soporte | Bandeja de tareas | LMS SENA | Cambiar Clave | Salir

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización* 2862811 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz* CC 1069585204 DAIRON ALEXANDER MELO RUBIANO

Consultar Inasistencias

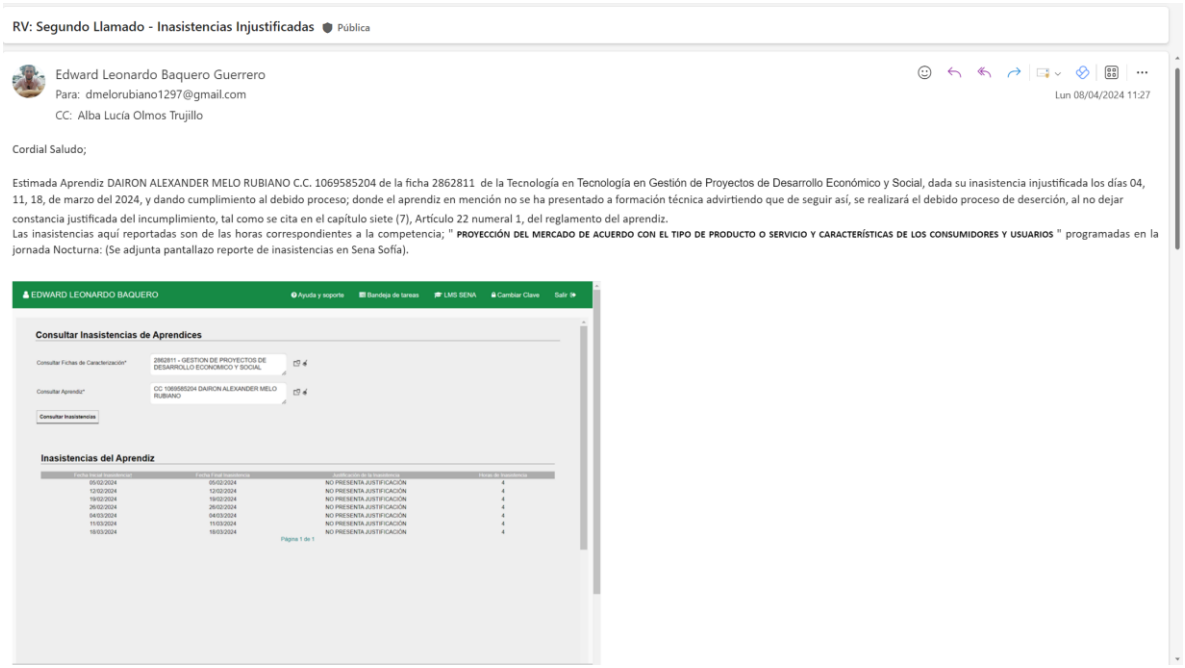
Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/02/2024	05/02/2024	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	4
12/02/2024	12/02/2024	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	4
19/02/2024	19/02/2024	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	4
26/02/2024	26/02/2024	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	4
04/03/2024	04/03/2024	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	4
11/03/2024	11/03/2024	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	4
18/03/2024	18/03/2024	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

SOFIA Plus Versión 9.0.80 Powered by SENA -•- © SENA 2018 -•- Bogotá - Colombia- •-a213;

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



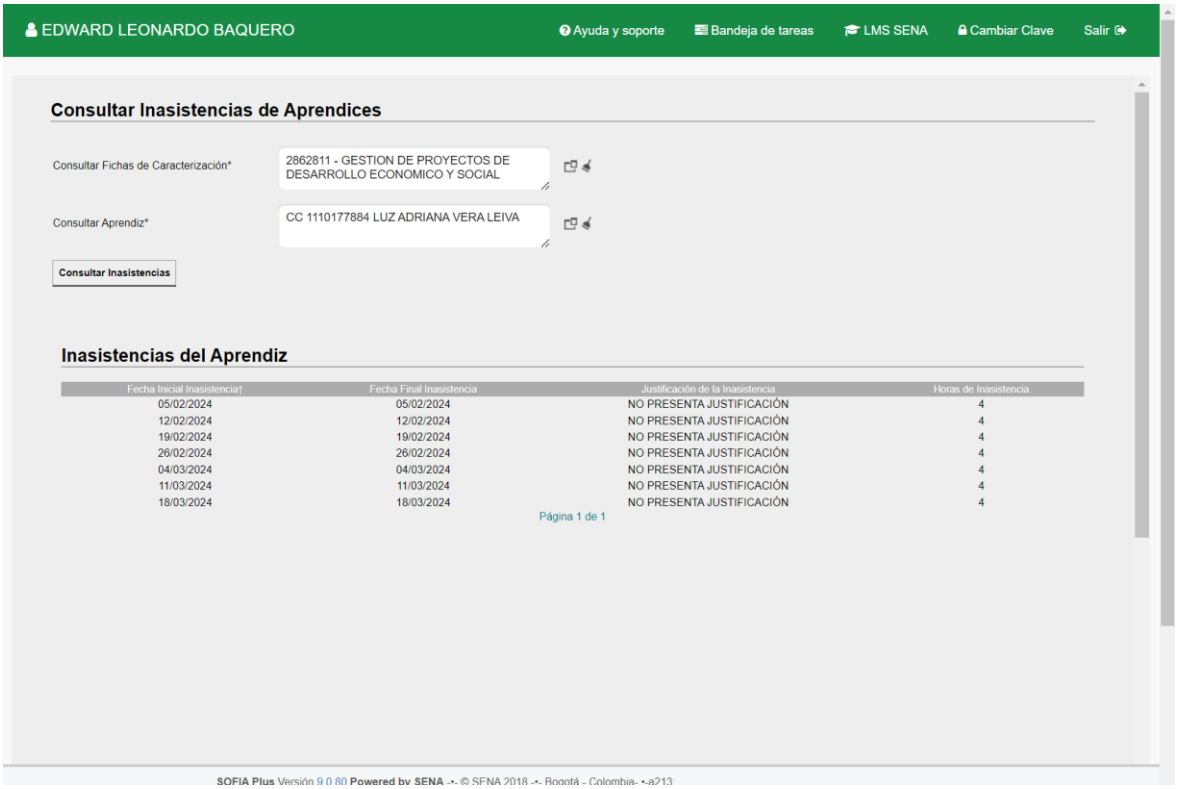
RV: Segundo Llamado - Inasistencias Injustificadas Pública

Edward Leonardo Baquero Guerrero
Para: dmelorubiano1297@gmail.com
CC: Alba Lucía Olmos Trujillo
Lun 08/04/2024 11:27

Cordial Saludo;

Estimada Aprendiz DAIRON ALEXANDER MELO RUBIANO C.C. 1069585204 de la ficha 2862811 de la Tecnología en Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social, dada su inasistencia injustificada los días 04, 11, 18, de marzo del 2024, y dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.
Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " **PROYECCIÓN DEL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS** " programadas en la jornada Nocturna: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).

LUZ ADRIANA VERA LEIVA



DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

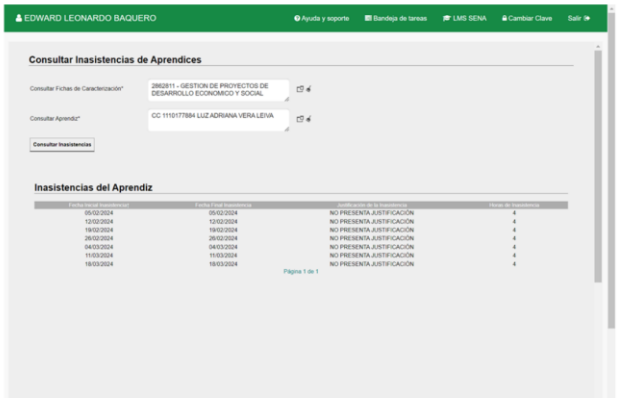
RV: Segundo Llamado - Inasistencias Injustificadas Pública

Edward Leonardo Baquero Guerrero
Para: Veraadriana682@gmail.com
CC: Alba Lucía Olmos Trujillo

Lun 08/04/2024 11:27

Cordial Saludo;

Estimada Aprendiz LUZ ADRIANA VERA LEIVA C.C. 1110177884 de la ficha 2862811 de la Tecnología en Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social, dada su inasistencia injustificada los días 04, 11, 18, de marzo del 2024 y dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.
Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " **PROYECCIÓN DEL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS** " programadas en la jornada Nocturna: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).



NOTIFICACIÓN CANCELACIÓN DE MATRICULA LUZ ADRIANA VERA LEIVA Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 28/04/2034 11:19

Alba Lucía Olmos Trujillo
Para: Veraadriana682@gmail.com
CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero

Responder Responder a todos Reenviar

Mar 30/04/2024 11:19

11-9209

Soacha, abril 30 de 2024

Respetado Aprendiz,

LUZ ADRIANA VERA LEIVA

CC 1110177884

Correo: Veraadriana682@gmail.com

Ficha No. 2862811

Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social

Buen día,

Teniendo en cuenta que de acuerdo con las comunicaciones de los instructores tutores virtuales, no se recibió respuesta de su parte para ponerse al día en las evidencias del programa de formación de acuerdo con el cronograma publicado en el LMS, aun cuando se dieron varias oportunidades para el envío tardío de las mismas y de acuerdo con los correos remitidos por el instructor vocero en antecedente y a través del LMS (según correos en antecedente) y de conformidad con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz" se le comunica que:

De acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA (Acuerdo 0007 de 2012), (Relación los Capítulos y artículos infringidos) el aprendiz incurrió en las siguientes faltas:

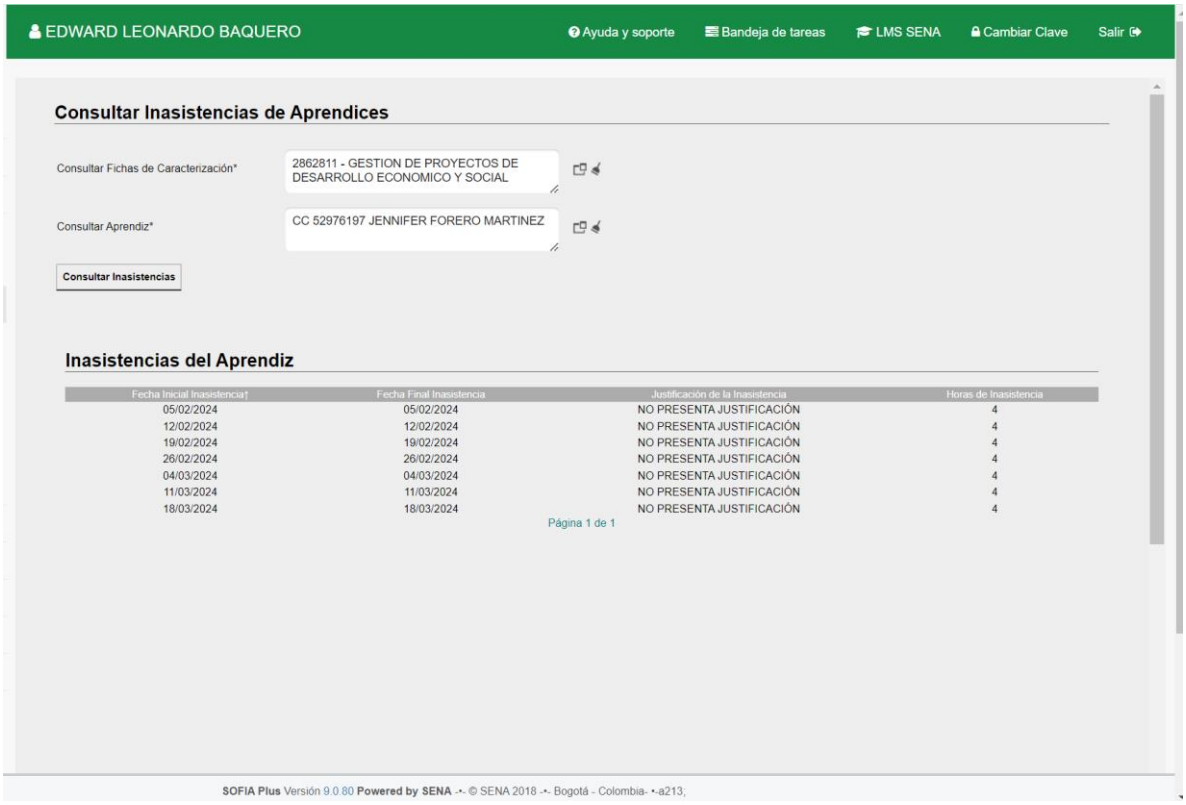
CAPITULO VII proceso de formación, incumplimiento, deserción.
ARTICULO 22.2 Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el aprendiz al instructor, previamente o dentro de los dos (2) hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

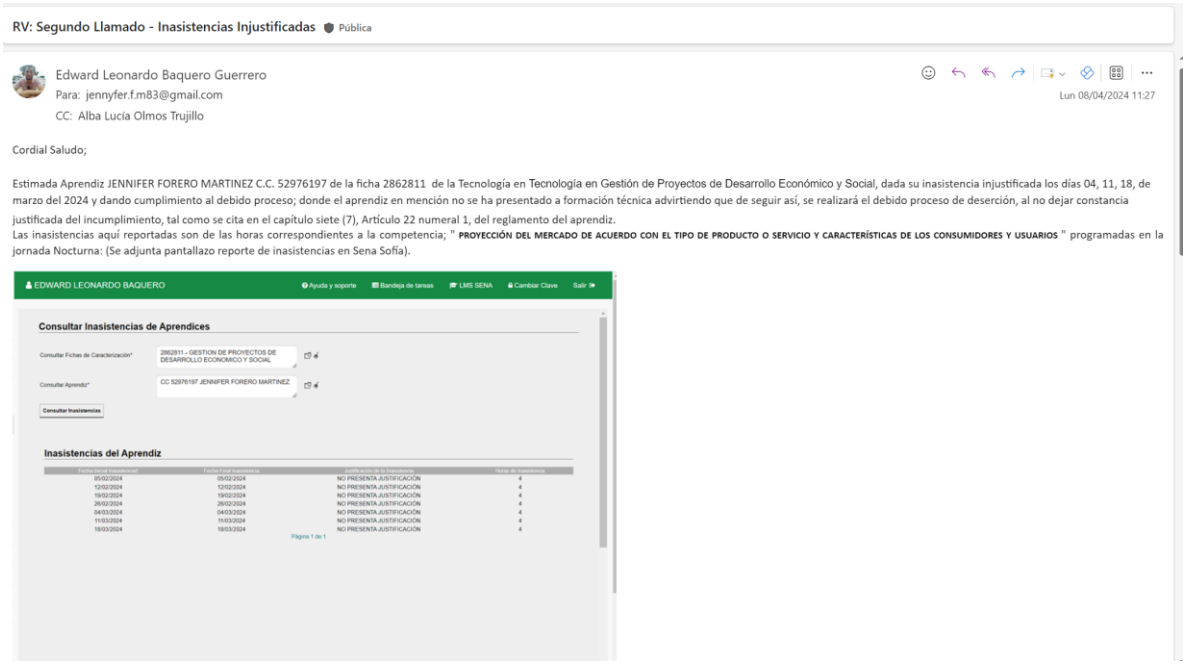
1. CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ SENA
- Artículo 9. Numeral 1 Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
- Parágrafo 1 literal g cumplir con los trabajos indicados por los Tutores, enviando puntualmente las actividades definidas en el cronograma del Programa.

"CAPÍTULO VII

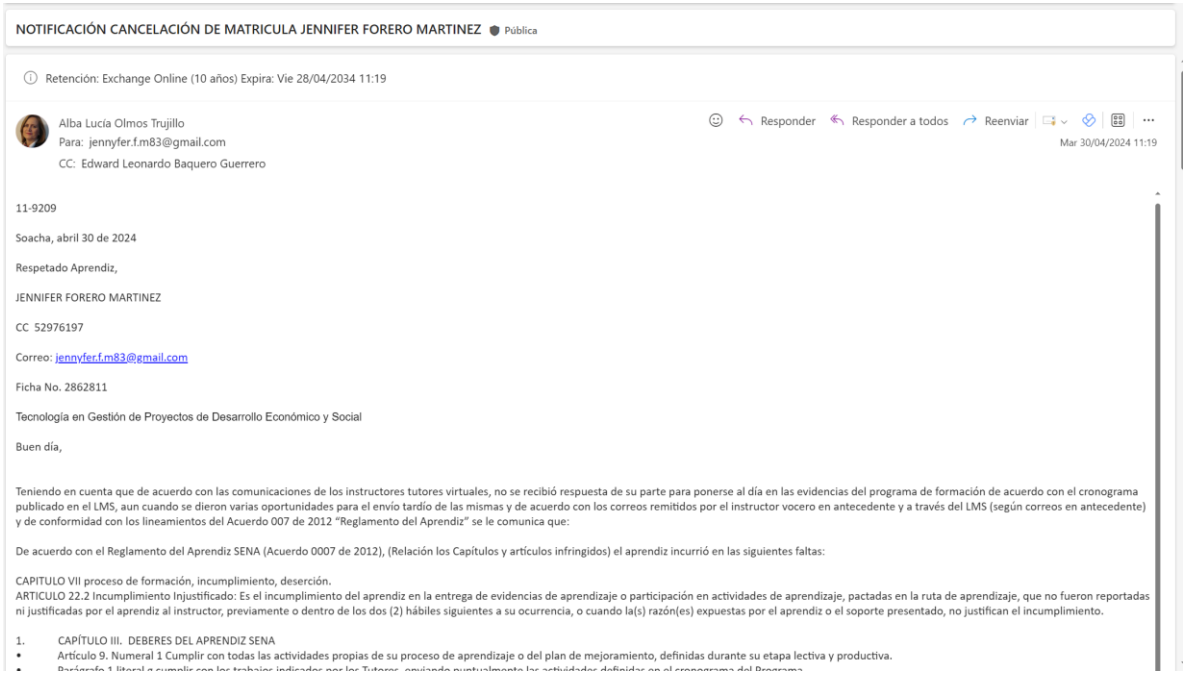
DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

JENNIFER FORERO MARTINEZ





DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



NOTIFICACIÓN CANCELACIÓN DE MATRICULA JENNIFER FORERO MARTINEZ Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 28/04/2034 11:19

Alba Lucía Olmos Trujillo
Para: jennyfer.f.m83@gmail.com
CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 30/04/2024 11:19

11-9209

Soacha, abril 30 de 2024

Respetado Aprendiz,

JENNIFER FORERO MARTINEZ

CC 52976197

Correo: jennyfer.f.m83@gmail.com

Ficha No. 2862811

Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social

Buen día,

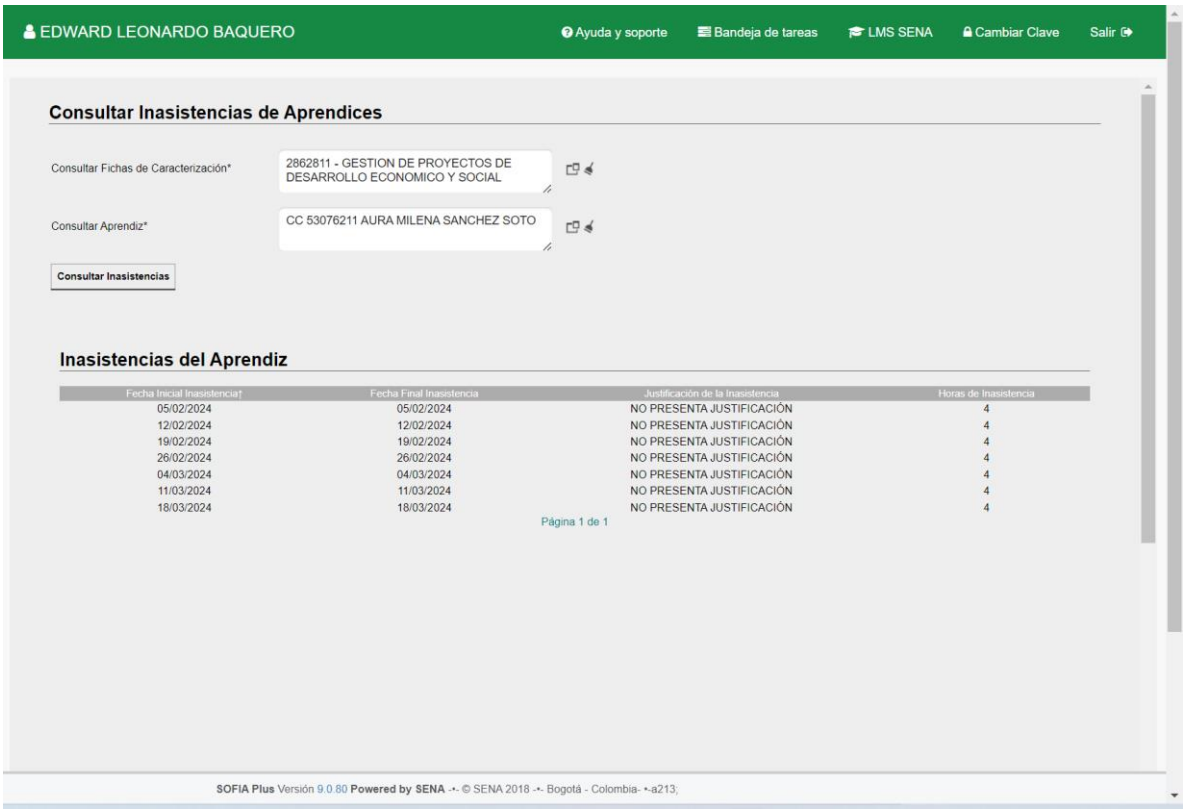
Teniendo en cuenta que de acuerdo con las comunicaciones de los instructores tutores virtuales, no se recibió respuesta de su parte para ponerse al día en las evidencias del programa de formación de acuerdo con el cronograma publicado en el LMS, aun cuando se dieron varias oportunidades para el envío tardío de las mismas y de acuerdo con los correos remitidos por el instructor vocero en antecedente y a través del LMS (según correos en antecedente) y de conformidad con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz" se le comunica que:

De acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA (Acuerdo 0007 de 2012), (Relación los Capítulos y artículos infringidos) el aprendiz incurrió en las siguientes faltas:

CAPITULO VII proceso de formación, incumplimiento, deserción.
ARTICULO 22.2 Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el aprendiz al instructor, previamente o dentro de los dos (2) hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

1. CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ SENA
- Artículo 9. Numeral 1 Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.

AURA MILENA SANCHEZ SOTO



DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

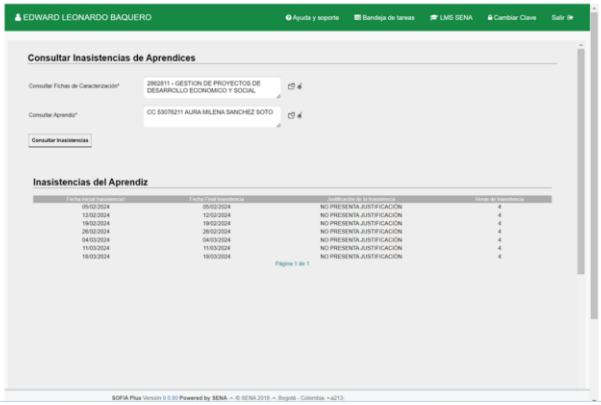
RV: Inasistencias Injustificadas Pública

Edward Leonardo Baquero Guerrero
Para: auramilenasanchez30@gmail.com
CC: Alba Lucía Olmos Trujillo

Lun 08/04/2024 11:27

Cordial Saludo;

Estimada Aprendiz AURA MILENA SANCHEZ SOTO C.C. 53076211 de la ficha 2862811 de la Tecnología en Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social, dada su inasistencia injustificada los días 04, 11, 18, de marzo del 2024 y dando cumplimiento al debido proceso; donde el aprendiz en mención no se ha presentado a formación técnica advirtiendo que de seguir así, se realizará el debido proceso de deserción, al no dejar constancia justificada del incumplimiento, tal como se cita en el capítulo siete (7), Artículo 22 numeral 1, del reglamento del aprendiz.
Las inasistencias aquí reportadas son de las horas correspondientes a la competencia; " **PROYECCIÓN DEL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS** " programadas en la jornada Nocturna: (Se adjunta pantallazo reporte de inasistencias en Sena Sofía).



NOTIFICACIÓN CANCELACIÓN DE MATRICULA AURA MILENA SANCHEZ SOTO Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 28/04/2034 11:21

Alba Lucía Olmos Trujillo
Para: auramilenasanchez30@gmail.com
CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero

Responder Responder a todos Reenviar

Mar 30/04/2024 11:21

11-9209

Soacha, abril 30 de 2024

Respetado Aprendiz,

AURA MILENA SANCHEZ SOTO

CC 53076211

Correo: auramilenasanchez30@gmail.com

Ficha No. 2862811

Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social

Buen día,

Teniendo en cuenta que de acuerdo con las comunicaciones de los instructores tutores virtuales, no se recibió respuesta de su parte para ponerse al día en las evidencias del programa de formación de acuerdo con el cronograma publicado en el LMS, aun cuando se dieron varias oportunidades para el envío tardío de las mismas y de acuerdo con los correos remitidos por el instructor vocero en antecedente y a través del LMS (según correos en antecedente) y de conformidad con los lineamientos del Acuerdo 007 de 2012 "Reglamento del Aprendiz" se le comunica que:

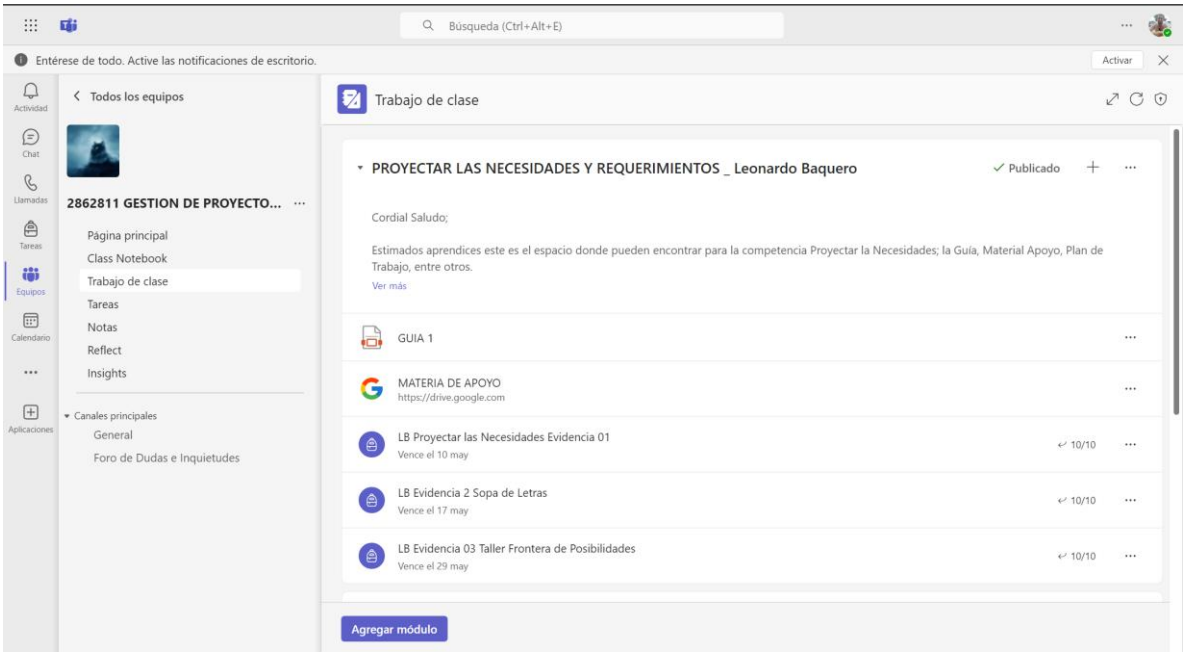
De acuerdo con el Reglamento del Aprendiz SENA (Acuerdo 0007 de 2012), (Relación los Capítulos y artículos infringidos) el aprendiz incurrió en las siguientes faltas:

CAPITULO VII proceso de formación, incumplimiento, deserción.
ARTICULO 22.2 Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el aprendiz al instructor, previamente o dentro de los dos (2) hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento.

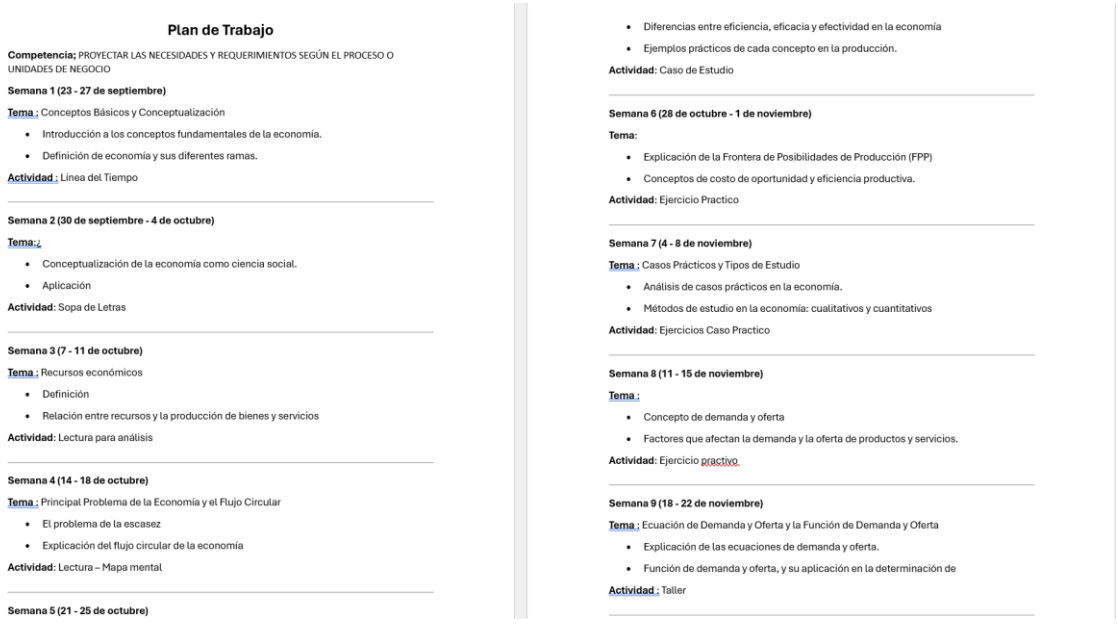
1. CAPÍTULO III. DEBERES DEL APRENDIZ SENA
- Artículo 9. Numeral 1 Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
- Parágrafo 1 literal g cumplir con los trabajos indicados por los Tutores, enviando puntualmente las actividades definidas en el cronograma del Programa.

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Se socializa plan de trabajo de las competencias, durante la sesión de inicio de formación y fueron creadas la carpeta de las competencias en el grupo de trabajo de la plataforma TEAMS;



PLAN DE TRABAJO



Plan de Trabajo

Competencia; PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO

Semana 1 (23 - 27 de septiembre)

Tema : Conceptos Básicos y Conceptualización

- Introducción a los conceptos fundamentales de la economía.
- Definición de economía y sus diferentes ramas.

Actividad : Línea del Tiempo

Semana 2 (30 de septiembre - 4 de octubre)

Tema:¿

- Conceptualización de la economía como ciencia social.
- Aplicación

Actividad: Sopa de Letras

Semana 3 (7 - 11 de octubre)

Tema : Recursos económicos

- Definición
- Relación entre recursos y la producción de bienes y servicios

Actividad: Lectura para análisis

Semana 4 (14 - 18 de octubre)

Tema : Principal Problema de la Economía y el Flujo Circular

- El problema de la escasez
- Explicación del flujo circular de la economía

Actividad: Lectura – Mapa mental

Semana 5 (21 - 25 de octubre)

- Diferencias entre eficiencia, eficacia y efectividad en la economía
- Ejemplos prácticos de cada concepto en la producción.

Actividad: Caso de Estudio

Semana 6 (28 de octubre - 1 de noviembre)

Tema:

- Explicación de la Frontera de Posibilidades de Producción (FPP)
- Conceptos de costo de oportunidad y eficiencia productiva.

Actividad: Ejercicio Practico

Semana 7 (4 - 8 de noviembre)

Tema : Casos Prácticos y Tipos de Estudio

- Análisis de casos prácticos en la economía.
- Métodos de estudio en la economía: cualitativos y cuantitativos

Actividad: Ejercicios Caso Practico

Semana 8 (11 - 15 de noviembre)

Tema :

- Concepto de demanda y oferta
- Factores que afectan la demanda y la oferta de productos y servicios.

Actividad: Ejercicio practivo

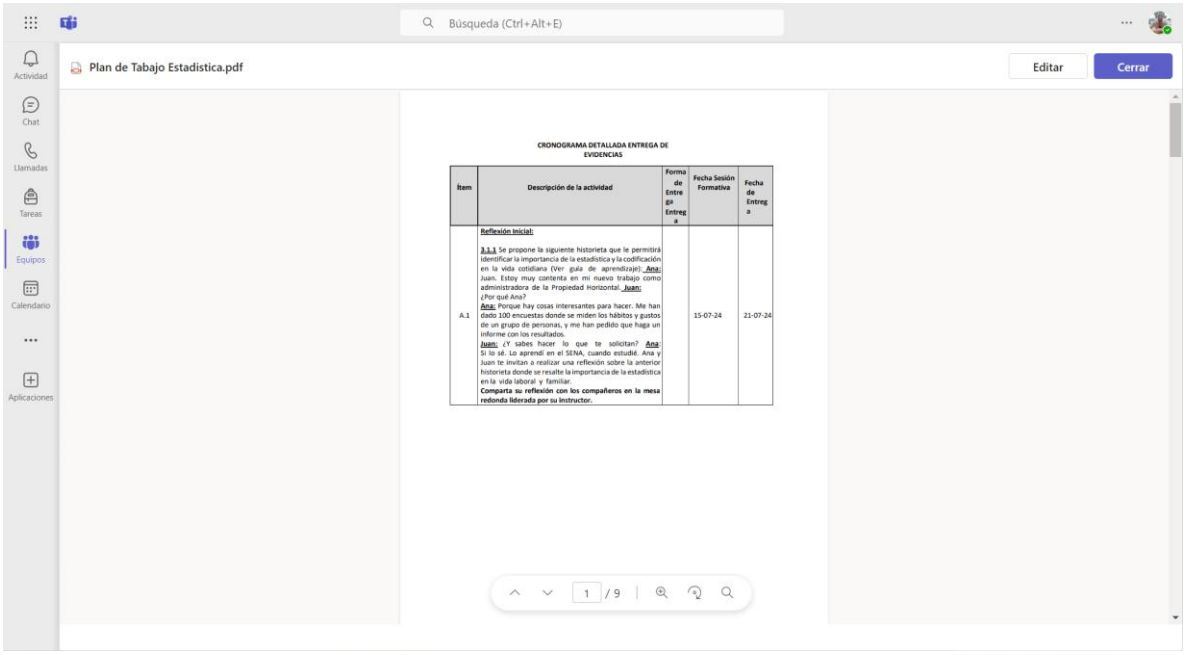
Semana 9 (18 - 22 de noviembre)

Tema : Ecuación de Demanda y Oferta y la Función de Demanda y Oferta

- Explicación de las ecuaciones de demanda y oferta.
- Función de demanda y oferta, y su aplicación en la determinación de

Actividad : Taller

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



ACTA DE INICIO

Se realizó la reunión de inicio de trimestre de la competencia;

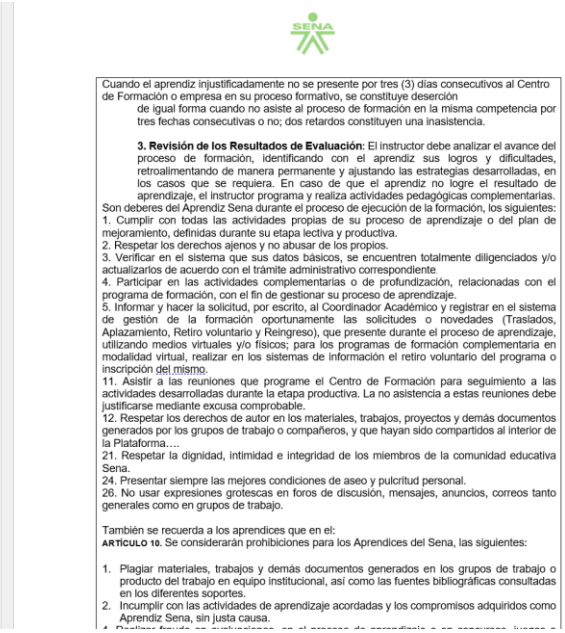


ACTA No. 002

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA: 2862811 **COMPETENCIA:** PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá octubre 04** del 2024	**HORA INICIO:** **18:20 p.m.**	**HORA FIN:** **18:50 p.m.**
LUGAR: CTCM C36	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera**	
TEMA (S): Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia; Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización Reglas del Proceso Formativo conforme al Reglamento del Aprendiz Sena		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la Ficha 2862811 del programa TECNOLOGO GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL, 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 18:10 HORAS. y termina a las 22:00 HORAS. N° 2 de retardos constituyen una inasistencia
2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción**: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTICULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación **debe participar de manera activa y oportuna** en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto.
   De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:
   1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.
   2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. **El instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema**



Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas o no; dos retardos constituyen una inasistencia.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:
1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma....
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

También se recuerda a los aprendices que en el:
ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Leidy Tatiana Martinez	SENA	Leidy Martinez
Yeney Rayo soto	Sena	Yeney Rayo
Ruth Denis López	Sena	Ruth Denis López
Benita Sinisterra H	Sena	Benita Sinisterra H
Erika Tatiana Cortés	Sena	Erika Cortés
Julieth Viviana fajardo	Sena	Viviana f
Camilo Silgado	Sena	
Adriana Paola Salazar	sena	
Alexandra Jimenez	Sena	

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Ficha 2971701 – Gestión de proyectos de desarrollo económico y social

- **Relación de competencias orientadas:**

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

- **Resultado de aprendizaje a evaluar:**

INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS.

3. **Descripción del proceso formativo** El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 20

Total, de aprendices en formación: 15

Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 4

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

Se presentan a formación 9 aprendices.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1001058820	KEVIN SANTIAGO	RINCON HERNANDEZ	EN FORMACION
CC	1012329230	JHOJAN ALEXANDER	SANCHEZ TAPIERO	EN FORMACION
CC	1033738877	SANDRA YINETH	RAYO TORRES	EN FORMACION
CC	1074158215	DAVID SANTIAGO	ALBARRACIN RODRIGUEZ	EN FORMACION
CC	1105840122	JOHAN SEBASTIAN	SANCHEZ PATIÑO	EN FORMACION
CC	1109841279	ALEJANDRA DEL PILAR	MORALES LIMA	EN FORMACION
TI	1021671689	ISMAEL	SANDOVAL OÑATE	EN FORMACION
TI	1022352206	XIMENA ALEXANDRA	FLOREZ PENAGOS	EN FORMACION
TI	1070006845	KAROL STEFANIA	BOSSA PACHON	EN FORMACION

La ficha casi nunca es puntual para iniciar la formación, manifiestan que es por lo lejos que trabajan, se realizan acuerdos y se evidencia en las dos últimas formaciones que el tema de la puntualidad ha mejorado, pero aun es regular para algunos aprendices, que no se les ve el compromiso.

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

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.

Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**
CC	1006462001	ARLENY	HURTADO MEZA	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
CC	1012426931	CRISTIAN CAMILO	ALARCON NIÑO	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
CC	1022331949	RAFAEL SANTOS	BARRERA ARDILA	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
CC	1030533899	LILAN NICOL	CORREA GARZON	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
CC	1043127719	GISELL ANDREA	HOYOS SORACA	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO
CC	1099342202	JESSICA LORENA	DELGADO CABALLERO	EN ESPERA DEL ACTO ADMINISTRATIVO

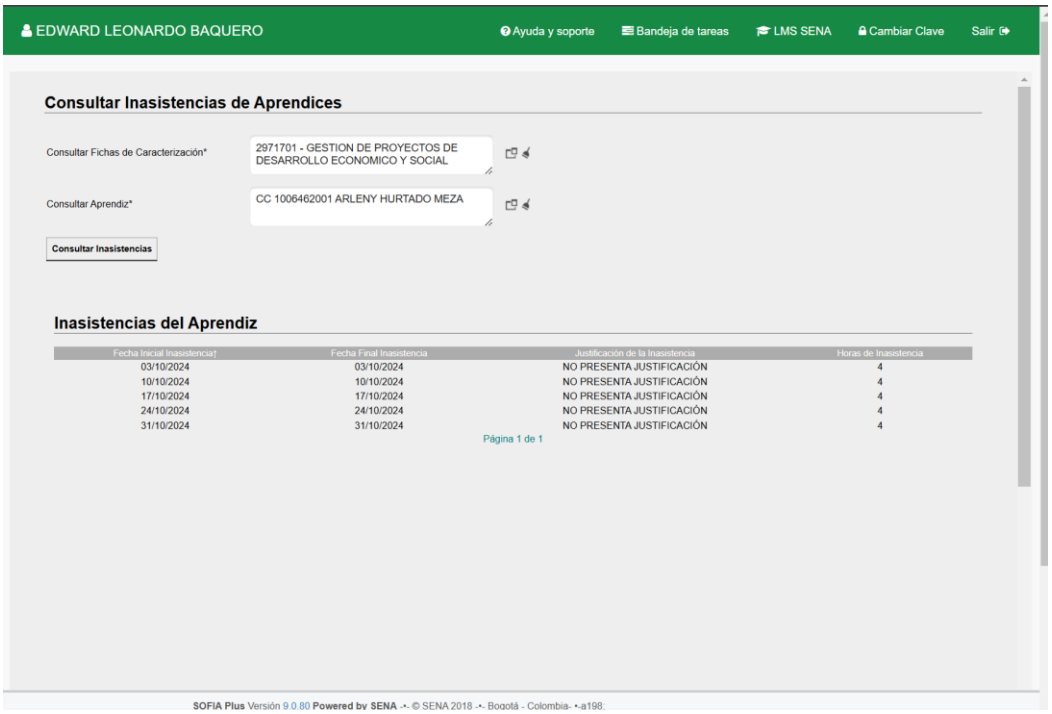
Reporte de Inasistencias.

NOTA; A los aprendices que se reportaron para proceso de deserción se realiza el informe con el debido proceso en el acta 1.117 2024 donde se realiza para el comité la depuración acorde a los lineamientos establecidos en el Sena. La notificación y la respectiva acta de consolidación la realiza el Omar Lamprea Cuevas y la coordinadora Alba Lucia Olmos.

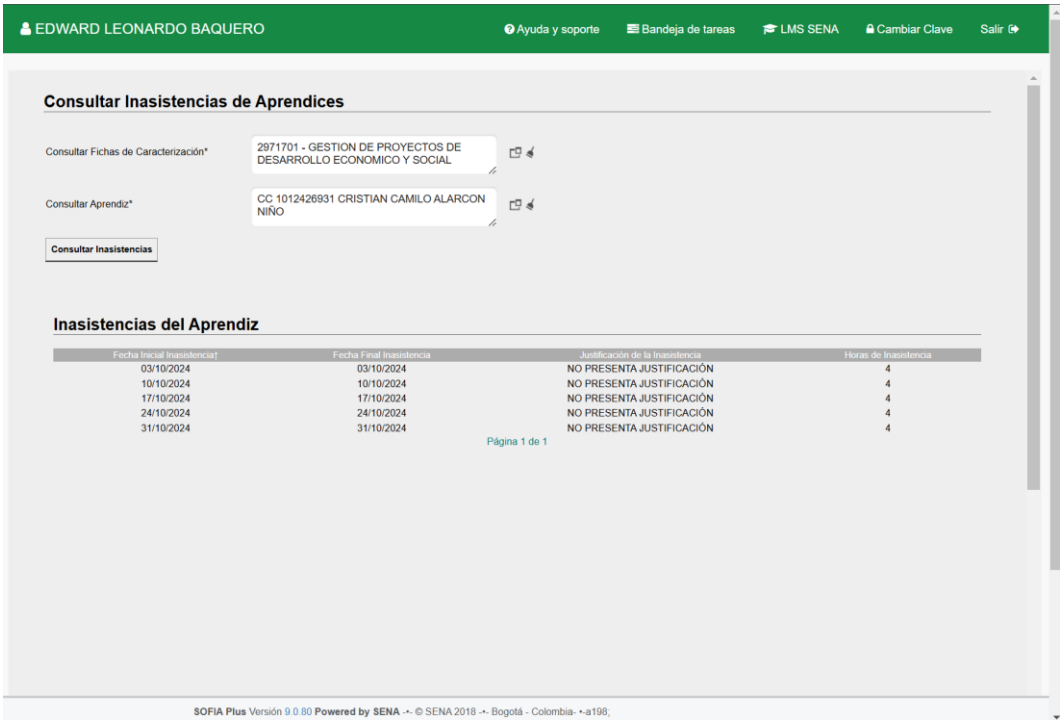
Se está a la espera del acto administrativo y quede en firme el proceso que se realizó frente a las deserciones para esta ficha.

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

ARLENY HURTADO MEZA

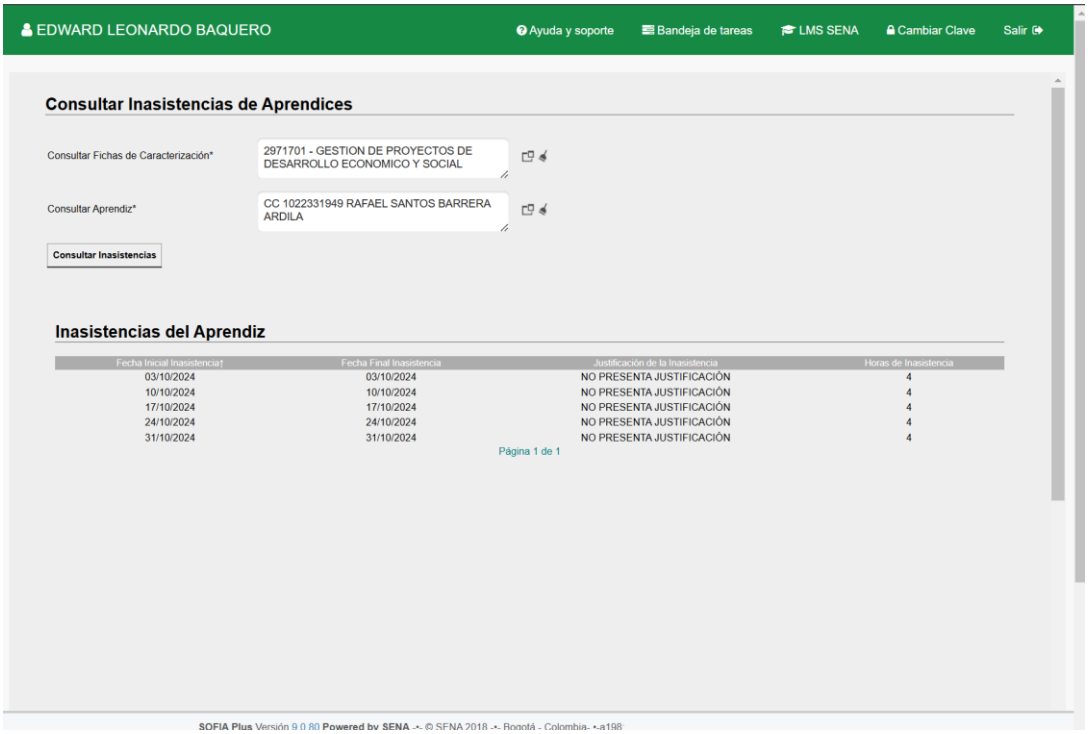


CRISTIAN CAMILO ALARCON NIÑO

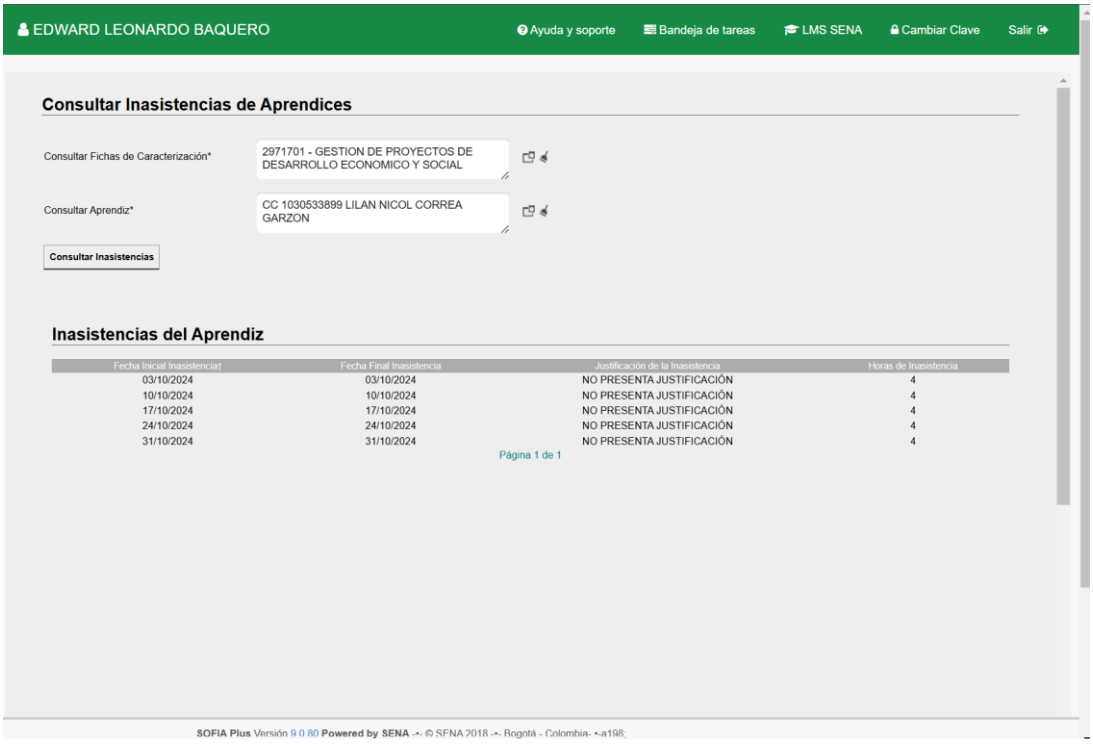


DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

RAFAEL SANTOS BARRERA ARDILA

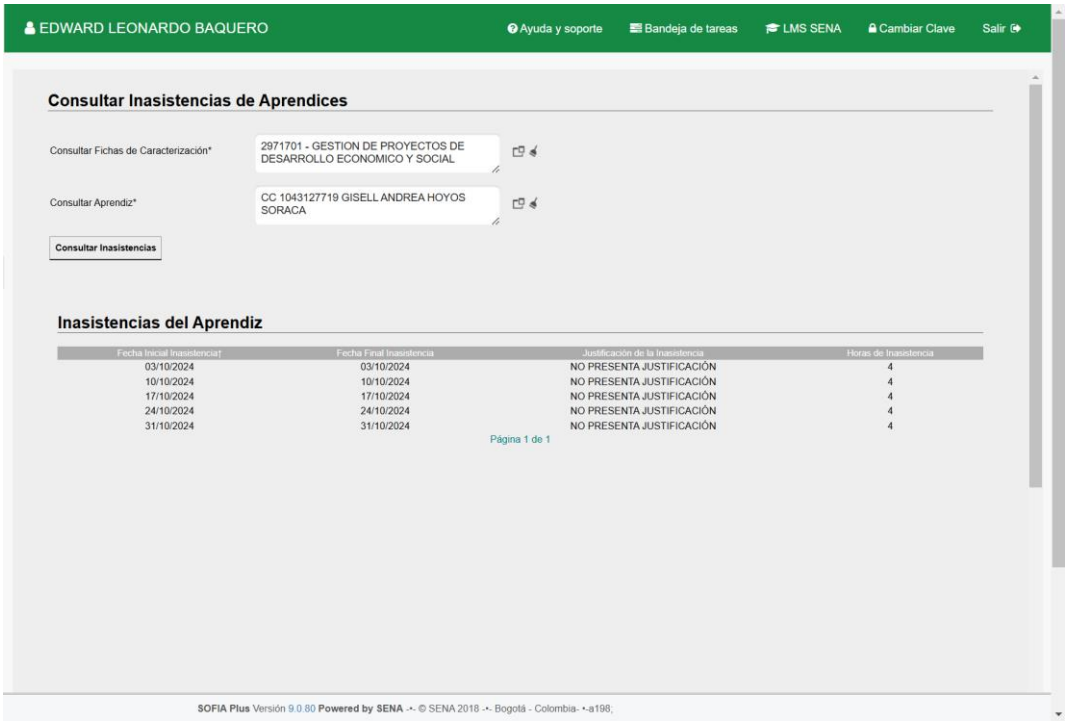


LILAN NICOL CORREA GARZON

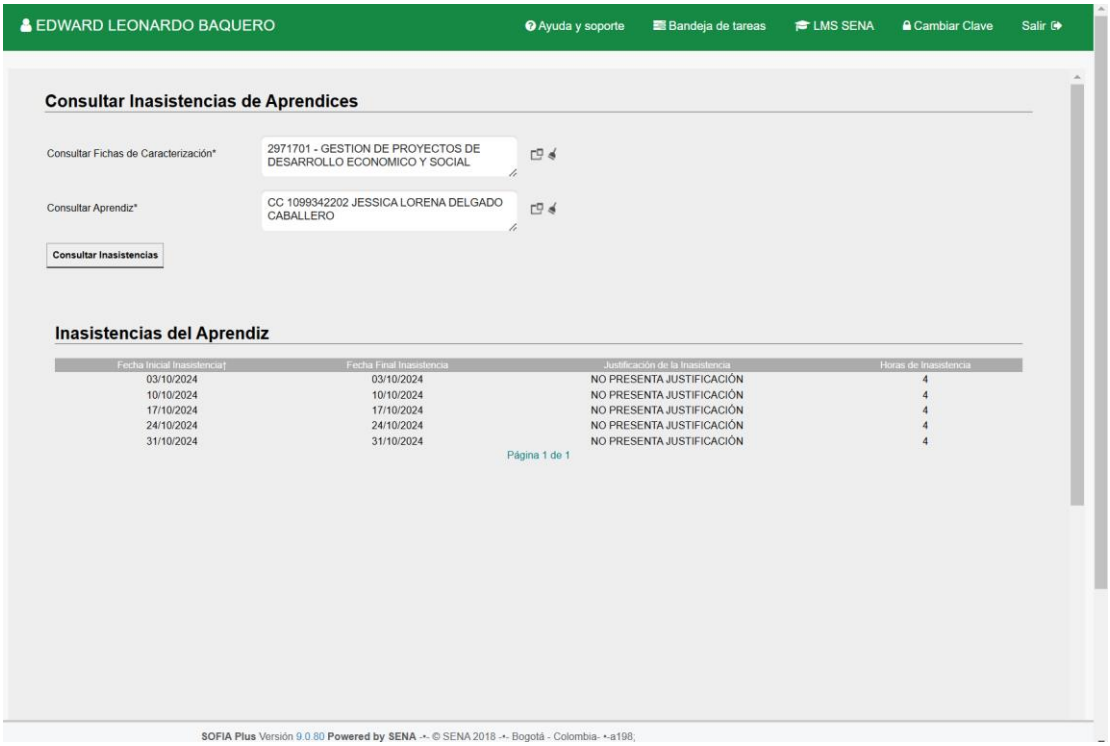


DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

GISELL ANDREA HOYOS SORACA

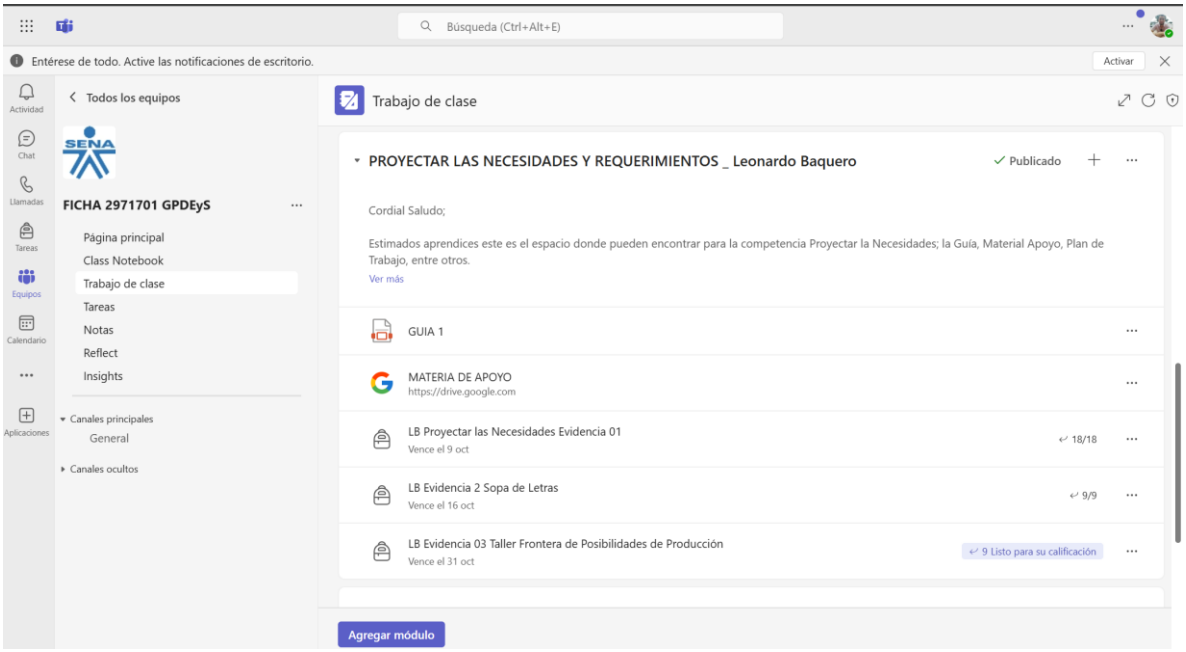


JESSICA LORENA DELGADO CABALLERO

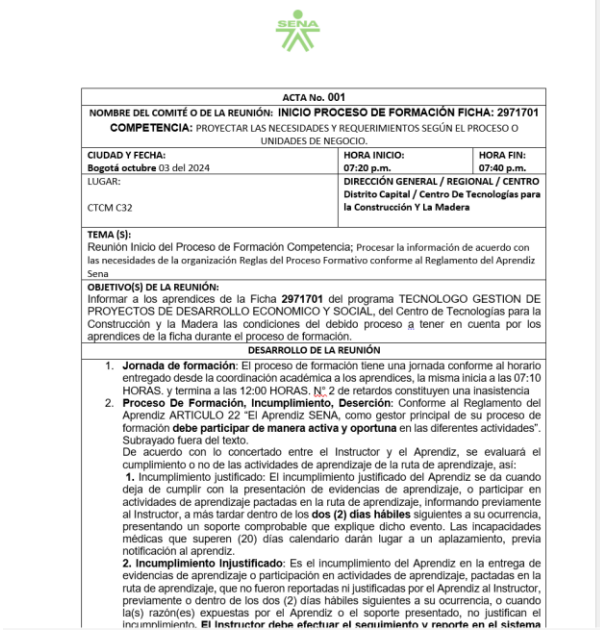


DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

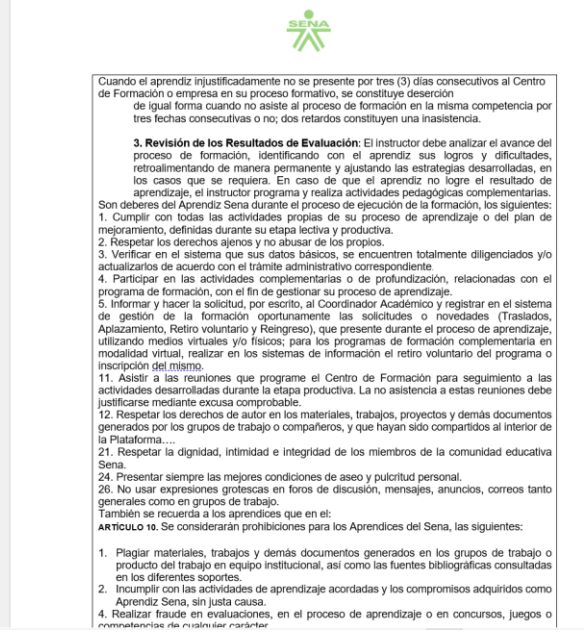
Se socializa plan de trabajo de las competencias, durante la sesión de inicio de formación y fueron creadas la carpeta de las competencias en el grupo de trabajo de la plataforma TEAMS;



ACTA DE INICIO



ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA: 2971701 **COMPETENCIA:** PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá octubre** 03 del 2024	**HORA INICIO:** **07:20 p.m.**	**HORA FIN:** **07:40 p.m.**
LUGAR: CTCM C32	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera**	
TEMA (S): Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia; Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización Reglas del Proceso Formativo conforme al Reglamento del Aprendiz Sena		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la Ficha **2971701** del programa TECNOLOGO GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL, 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 07:10 HORAS. y termina a las 12:00 HORAS. N° 2 de retardos constituyen una inasistencia 2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción:** Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTICULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación **debe participar de manera activa y oportuna** en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así: **1.** Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz. **2. Incumplimiento Injustificado**: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. **El instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema**		



Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas o no; dos retardos constituyen una inasistencia.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:
1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma….
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

También se recuerda a los aprendices que en el:

ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

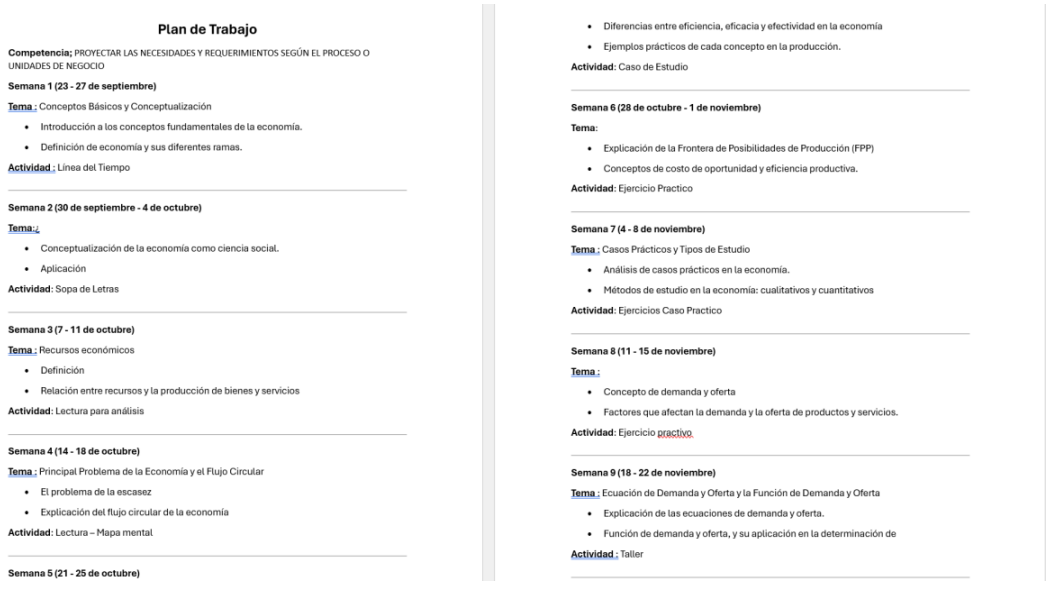
1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA
Karol Bossa	Sena ctgm			Karol Bossa
Alexandra Flores	Sena CTCM			Alexandra Flores
David Albarracin	sena ctcm			David santiago
Alejandra Morales	Sena CTCM			
Jhojan Sanchez	Sena CTCM			Jhojan Sanchez
Kevin Rincon	Sena CTCM			
Sandra Rayo	Sena CTCM			Sandra Rayo.
Johan sanchez	Sena CTCM			Johan S.
Ismael Sandoval	Sena CTCM			

PLAN DE TRABAJO



Plan de Trabajo

Competencia; PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO

Semana 1 (23 - 27 de septiembre)

Tema : Conceptos Básicos y Conceptualización

- Introducción a los conceptos fundamentales de la economía.
- Definición de economía y sus diferentes ramas.

Actividad : Línea del Tiempo

Semana 2 (30 de septiembre - 4 de octubre)

Tema: ;

- Conceptualización de la economía como ciencia social.
- Aplicación

Actividad: Sopa de Letras

Semana 3 (7 - 11 de octubre)

Tema : Recursos económicos

- Definición
- Relación entre recursos y la producción de bienes y servicios

Actividad: Lectura para análisis

Semana 4 (14 - 18 de octubre)

Tema : Principal Problema de la Economía y el Flujo Circular

- El problema de la escasez
- Explicación del flujo circular de la economía

Actividad: Lectura – Mapa mental

Semana 5 (21 - 25 de octubre)

- Diferencias entre eficiencia, eficacia y efectividad en la economía
- Ejemplos prácticos de cada concepto en la producción.

Actividad: Caso de Estudio

Semana 6 (28 de octubre - 1 de noviembre)

Tema:

- Explicación de la Frontera de Posibilidades de Producción (FPP)
- Conceptos de costo de oportunidad y eficiencia productiva.

Actividad: Ejercicio Practico

Semana 7 (4 - 8 de noviembre)

Tema : Casos Prácticos y Tipos de Estudio

- Análisis de casos prácticos en la economía.
- Métodos de estudio en la economía: cualitativos y cuantitativos

Actividad: Ejercicios Caso Practico

Semana 8 (11 - 15 de noviembre)

Tema :

- Concepto de demanda y oferta
- Factores que afectan la demanda y la oferta de productos y servicios.

Actividad: Ejercicio practivo

Semana 9 (18 - 22 de noviembre)

Tema : Ecuación de Demanda y Oferta y la Función de Demanda y Oferta

- Explicación de las ecuaciones de demanda y oferta.
- Función de demanda y oferta, y su aplicación en la determinación de

Actividad : Taller

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Ficha 3035986 – Gestión de la Propiedad horizontal

Instructor LEONARDO BAQUERO	
Competencia	• PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE DATOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS.
Resultado de aprendizaje a evaluar	• PREPARAR INFORMACIÓN SEGÚN METODOLOGÍA, INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS ESTADÍSTICAS, DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. • ORGANIZAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DISPONIBLES • VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS PARA LA INVESTIGACIÓN • PREPARAR INFORMES DE DATOS RECOLECTADOS, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS TÉCNICAS

4. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	3035986
Programa	Técnico Laboral en Asistencia para la Inteligencia Empresarial
Trimestre	II
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	21
Cantidad de aprendices en formación	18
Instructor líder de grupo	
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Leonardo Baquero

5. Gestión.

Relación de competencias orientadas: COMPETENCIA: PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE DATOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS. **Resultado de aprendizaje a evaluar** • PREPARAR INFORMACIÓN SEGÚN METODOLOGÍA, INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS ESTADÍSTICAS, DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN. • ORGANIZAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DISPONIBLES • VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS PARA LA INVESTIGACIÓN		Porcentaje de asistencia 18/21 = 86%

• PREPARAR INFORMES DE DATOS RECOLECTADOS, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS TÉCNICAS		

Relación de competencias orientadas:

COMPETENCIA: PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE DATOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS.

Resultado de aprendizaje a evaluar:

- PREPARAR INFORMACIÓN SEGÚN METODOLOGÍA, INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS ESTADÍSTICAS, DE ACUERDO CON NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- ORGANIZAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DISPONIBLES
- VERIFICAR LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS PARA LA INVESTIGACIÓN
- PREPARAR INFORMES DE DATOS RECOLECTADOS, DE ACUERDO CON POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS TÉCNICAS

6. **Descripción del proceso formativo** El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 21

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: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 3

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia PROCESAMIENTO ESTADÍSTICO DE DATOS DE ACUERDO CON TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS.

Se presentan a formación 18 aprendices.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
TI	1010177019	DAYAN SHAMANTA	PINZON GABALAN	EN FORMACION
TI	1012378736	KAREN SOFIA	NAVARRO ARDILA	EN FORMACION
TI	1013119538	NICOLAS ALEJANDRO	GARZON ACERO	EN FORMACION
TI	1013123896	SARAH GISELL	HERNANDEZ OLIVEROS	EN FORMACION
TI	1014991956	LUIS HUMBERTO	CAÑON GOMEZ	EN FORMACION
TI	1021398844	MARIA FERNANDA	FORERO RIVERA	EN FORMACION
TI	1023375305	HOLMAN DUVAN	MONTERO COMBITA	EN FORMACION

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

TI	1024505791	MARIA CAMILA	GONZALEZ MOLINA	EN FORMACION
TI	1025538138	JULIAN DAVID	NARANJO ADAMES	EN FORMACION
TI	1025893087	JOHAN	HOYOS LOPEZ	EN FORMACION
TI	1028785177	LAURA DAYANA	ALBARRACIN RIASCOS	EN FORMACION
TI	1028865590	JUAN ESTEBAN	DUITAMA ZAMORA	EN FORMACION
TI	1028885832	SNEIDER GIOVANNY	AGUILAR MORALES	EN FORMACION
TI	1030582176	STEFANY ALEXANDRA	ARIZA RATIVA	EN FORMACION
TI	1030594717	SHMUEL	HERNANDEZ SAAVEDRA	EN FORMACION
TI	1034401902	VALERIA	MESA VERTEL	EN FORMACION
TI	1074813622	SARA SOFIA	HERNANDEZ CASTILLO	EN FORMACION
TI	1074814097	LINDA MARIANA	CARDENAS TINJACA	EN 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.

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1.	TI	1025325247	LAURA SOFIA GUTIERREZ ORTIZ	EN FORMACION

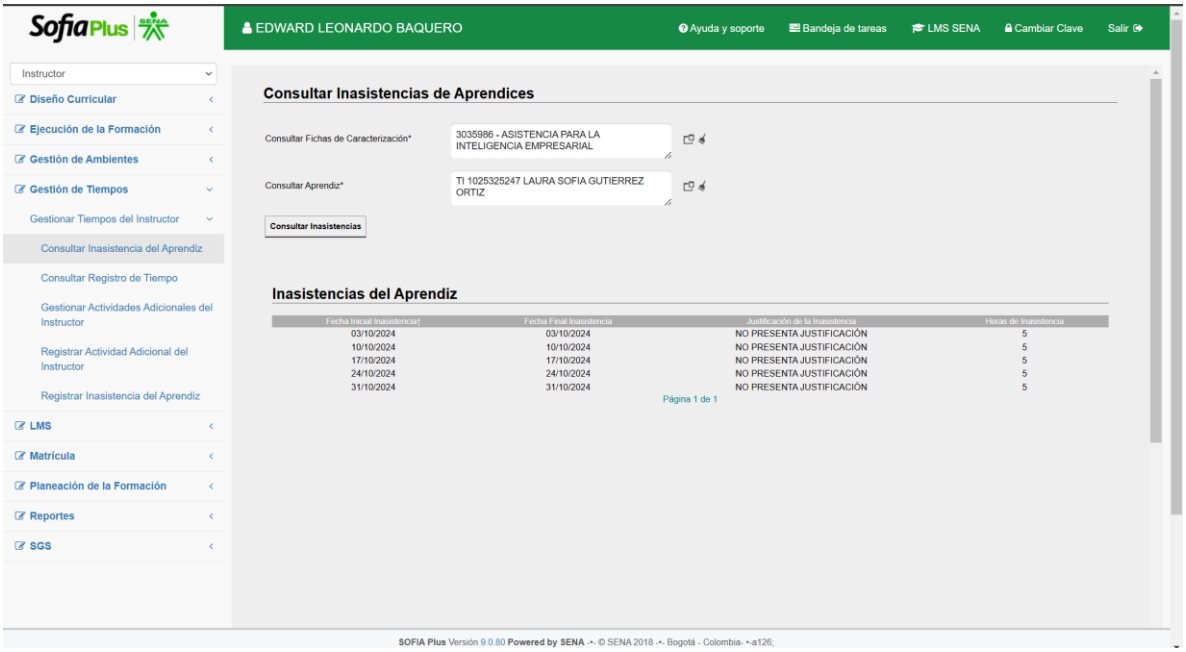
Reporte de Inasistencias.

A los aprendices que se reportaron para proceso de deserción se realiza el informe con el debido proceso en el acta 1.115 2024 donde se realiza para el comité la depuración acorde a los lineamientos establecidos en el Sena. La notificación y la respectiva acta de consolidación la realiza el instructor Cesar Rivera y la coordinadora Alba Lucia Olmos.

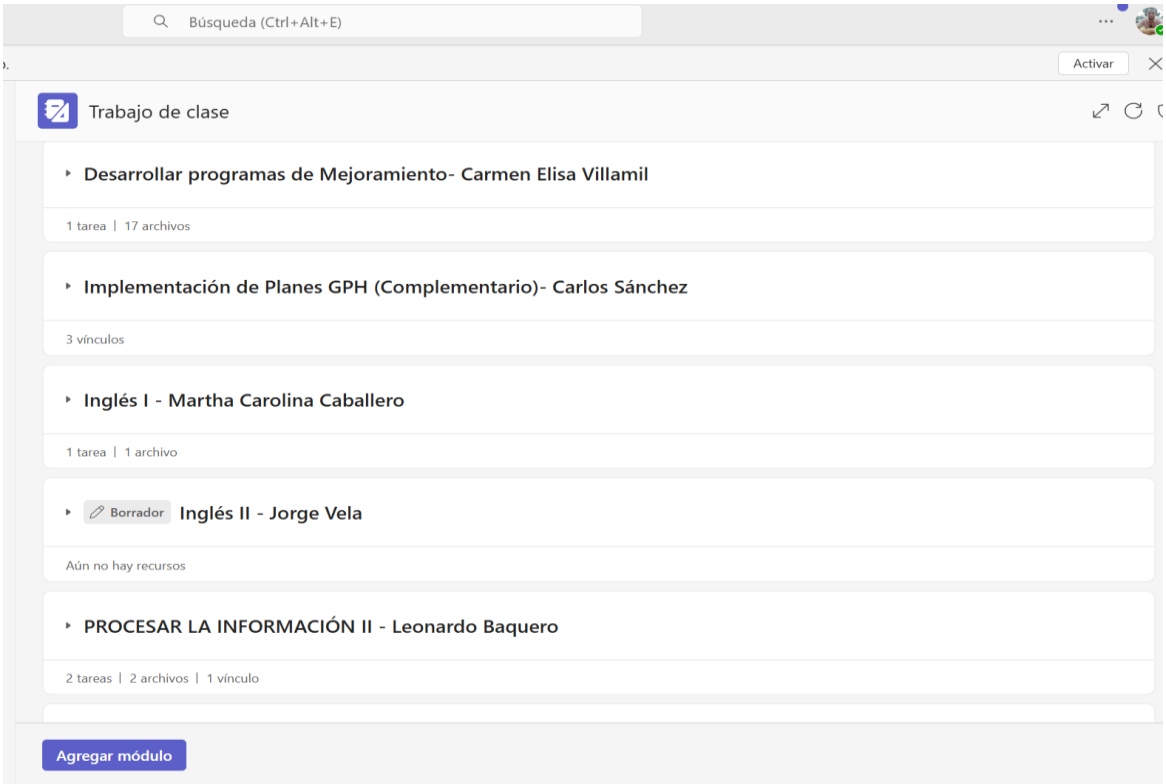
Se está a la espera del acto administrativo y quede en firme el proceso que se realizó frente a las deserciones para esta ficha.

LAURA SOFIA GUTIERREZ ORTIZ

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

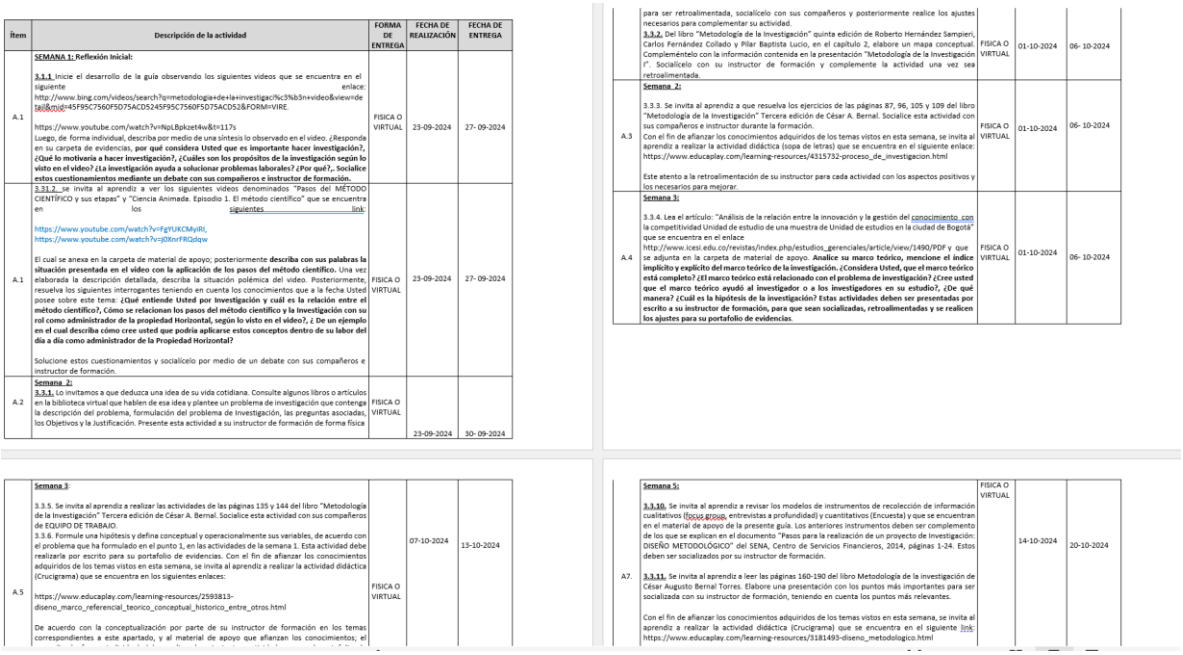


Se socializa plan de trabajo de las competencias, durante la sesión de inicio de formación y fueron creadas la carpeta de las competencias en el grupo de trabajo de la plataforma TEAMS;



DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

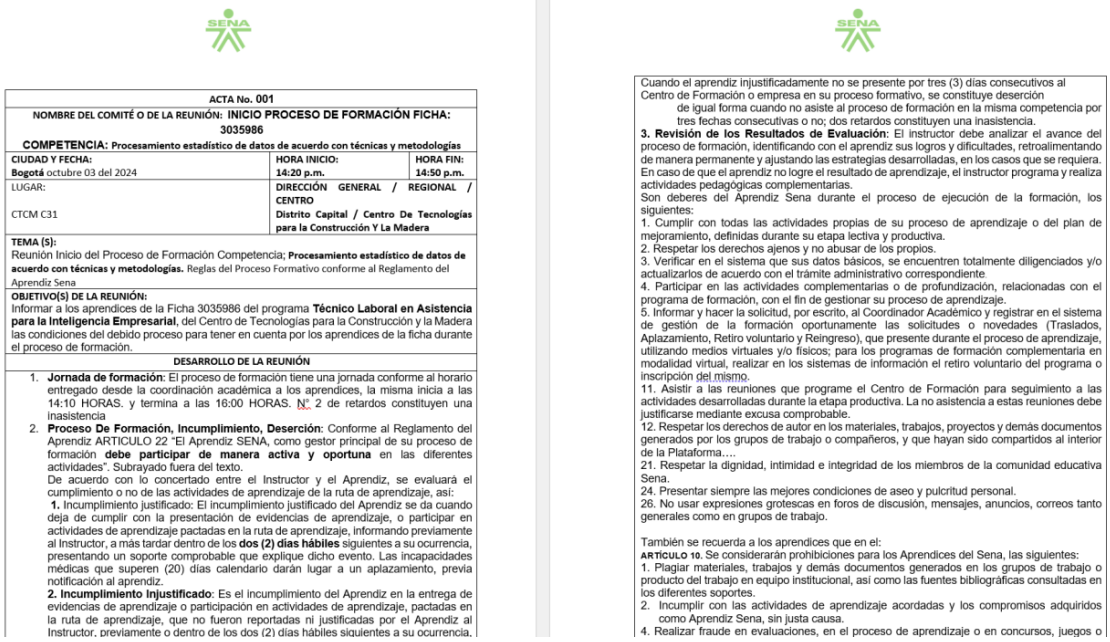
PLAN DE TRABAJO



Ítem	Descripción de la actividad	FORMA DE ENTREGA	FECHA DE REALIZACIÓN	FECHA DE ENTREGA
A.1	**SEMANA 1: Reflexión Inicial:** **3.1.1** Inicie el desarrollo de la guía observando los siguientes videos que se encuentra en el siguiente enlace: http://www.bing.com/videos/search?q=metodologia+de+la+investigaci%c3%b3n+video&view=detail&mid=45F95C7560F5D75ACD5245F95C7560F5D75ACD52&FORM=VIRE. https://www.youtube.com/watch?v=NpLBpkzet4w&t=117s Luego, de forma individual, describa por medio de una síntesis lo observado en el video. ¿Responda en su carpeta de evidencias, **por qué considera Usted que es importante hacer investigación?, ¿Qué lo motivaría a hacer investigación?, ¿Cuáles son los propósitos de la investigación según lo visto en el video? ¿La investigación ayuda a solucionar problemas laborales? ¿Por qué?., Socialice estos cuestionamientos mediante un debate con sus compañeros e instructor de formación.**	FISICA O VIRTUAL	23-09-2024	27- 09-2024
A.1	3.1.2 se invita al aprendiz a ver los siguientes videos denominados "Pasos del MÉTODO CIENTÍFICO y sus etapas" y "Ciencia Animada. Episodio 1. El método científico" que se encuentra en los siguientes link: https://www.youtube.com/watch?v=FgYUKCMyiRI, https://www.youtube.com/watch?v=jDXnrFRQdqw El cual se anexa en la carpeta de material de apoyo; posteriormente **describa con sus palabras la situación presentada en el video con la aplicación de los pasos del método científico.** Una vez elaborada la descripción detallada, describa la situación polémica del video. Posteriormente, resuelva los siguientes interrogantes teniendo en cuenta los conocimientos que a la fecha Usted posee sobre este tema: **¿Qué entiende Usted por investigación y cuál es la relación entre el método científico?, Cómo se relacionan los pasos del método científico y la investigación con su rol como administrador de la propiedad Horizontal, según lo visto en el video?, ¿ De un ejemplo en el cual describa cómo cree usted que podría aplicarse estos conceptos dentro de su labor del día a día como administrador de la Propiedad Horizontal?** Solucione estos cuestionamientos y socialícelo por medio de un debate con sus compañeros e instructor de formación.	FISICA O VIRTUAL	23-09-2024	27- 09-2024
A.2	**Semana 2:** **3.3.1.** Lo invitamos a que deduzca una idea de su vida cotidiana. Consulte algunos libros o artículos en la biblioteca virtual que hablen de esa idea y plantee un problema de investigación que contenga la descripción del problema, formulación del problema de Investigación, las preguntas asociadas, los Objetivos y la Justificación. Presente esta actividad a su instructor de formación de forma física	FISICA O VIRTUAL	23-09-2024	30- 09-2024
A.3	para ser retroalimentada, socialícelo con sus compañeros y posteriormente realice los ajustes necesarios para complementar su actividad. **3.3.2.** Del libro "Metodología de la Investigación" quinta edición de Roberto Hernández Sampieri, Carlos Fernández Collado y Pilar Baptista Lucio, en el capítulo 2, elabore un mapa conceptual. Compleméntelo con la información contenida en la presentación "Metodología de la Investigación I". Socialícelo con su instructor de formación y complemente la actividad una vez sea retroalimentada. **Semana 2:** 3.3.3. Se invita al aprendiz a que resuelva los ejercicios de las páginas 87, 96, 105 y 109 del libro "Metodología de la Investigación" Tercera edición de César A. Bernal. Socialice esta actividad con sus compañeros e instructor durante la formación. Con el fin de afianzar los conocimientos adquiridos de los temas vistos en esta semana, se invita al aprendiz a realizar la actividad didáctica (sopa de letras) que se encuentra en el siguiente enlace: https://www.educaplay.com/learning-resources/4315732-proceso_de_investigacion.html Este atento a la retroalimentación de su instructor para cada actividad con los aspectos positivos y los necesarios para mejorar.	FISICA O VIRTUAL	01-10-2024	06- 10-2024
A.4	**Semana 3:** 3.3.4. Lea el artículo: "Análisis de la relación entre la innovación y la gestión del conocimiento con la competitividad Unidad de estudio de una muestra de Unidad de estudios en la ciudad de Bogotá" que se encuentra en el enlace http://www.icesi.edu.co/revistas/index.php/estudios_gerenciales/article/view/1490/PDF y que se adjunta en la carpeta de material de apoyo. **Analice su marco teórico, mencione el índice implícito y explícito del marco teórico de la investigación. ¿Considera Usted, que el marco teórico está completo? ¿El marco teórico está relacionado con el problema de investigación? ¿Cree usted que el marco teórico ayudó al investigador o a los investigadores en su estudio?, ¿De qué manera? ¿Cuál es la hipótesis de la investigación? Estas actividades deben ser presentadas por escrito a su instructor de formación, para que sean socializadas, retroalimentadas y se realicen los ajustes para su portafolio de evidencias.**	FISICA O VIRTUAL	01-10-2024	06- 10-2024
A.5	**Semana 3**: 3.3.5. Se invita al aprendiz a realizar las actividades de las páginas 135 y 144 del libro "Metodología de la Investigación" Tercera edición de César A. Bernal. Socialice esta actividad con sus compañeros de EQUIPO DE TRABAJO. 3.3.6. Formule una hipótesis y defina conceptual y operacionalmente sus variables, de acuerdo con el problema que ha formulado en el punto 1, en las actividades de la semana 1. Esta actividad debe realizarla por escrito para su portafolio de evidencias. Con el fin de afianzar los conocimientos adquiridos de los temas vistos en esta semana, se invita al aprendiz a realizar la actividad didáctica (Crucigrama) que se encuentra en los siguientes enlaces: https://www.educaplay.com/learning-resources/2593813-diseno_marco_referencial_teorico_conceptual_historico_entre_otros.html De acuerdo con la conceptualización por parte de su instructor de formación en los temas correspondientes a este apartado, y al material de apoyo que afianzan los conocimientos; el	FISICA O VIRTUAL	07-10-2024	13-10-2024
A7.	**Semana 5:** **3.3.10.** Se invita al aprendiz a revisar los modelos de instrumentos de recolección de información cualitativos (focus group, entrevistas a profundidad) y cuantitativos (Encuesta) y que se encuentran en el material de apoyo de la presente guía. Los anteriores instrumentos deben ser complemento de los que se explican en el documento "Pasos para la realización de un proyecto de Investigación: DISEÑO METODOLÓGICO" del SENA, Centro de Servicios Financieros, 2014, páginas 1-24. Estos deben ser socializados por su instructor de formación. **3.3.11.** Se invita al aprendiz a leer las páginas 160-190 del libro Metodología de la investigación de César Augusto Bernal Torres. Elabore una presentación con los puntos más importantes para ser socializada con su instructor de formación, teniendo en cuenta los puntos más relevantes. Con el fin de afianzar los conocimientos adquiridos de los temas vistos en esta semana, se invita al aprendiz a realizar la actividad didáctica (Crucigrama) que se encuentra en el siguiente link: https://www.educaplay.com/learning-resources/3181493-diseno_metodologico.html	FISICA O VIRTUAL	14-10-2024	20-10-2024

ACTA DE INICIO

Se realizó la reunión de inicio de trimestre de la competencia;



ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA: 3035986

COMPETENCIA: Procesamiento estadístico de datos de acuerdo con técnicas y metodologías

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Bogotá octubre 03 del 2024	**14:20 p.m.**	**14:50 p.m.**
LUGAR:	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO**	
CTCM C31	**Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera**	

TEMA (S):
Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia; **Procesamiento estadístico de datos de acuerdo con técnicas y metodologías.** Reglas del Proceso Formativo conforme al Reglamento del Aprendiz Sena

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Informar a los aprendices de la Ficha 3035986 del programa **Técnico Laboral en Asistencia para la Inteligencia Empresarial**, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera las condiciones del debido proceso para 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 14:10 HORAS. y termina a las 16:00 HORAS. N° 2 de retardos constituyen una inasistencia
2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción**: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTICULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación **debe participar de manera activa y oportuna** en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto.
   De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:
   1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.
   2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas o no; dos retardos constituyen una inasistencia.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma….
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

También se recuerda a los aprendices que en el:

ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Sara Sofia Hernández	SENA (CTCM)			
Sarahisel Hernandez Olivero	SENA(CTCM)			
Gabriela Pinzon Gaballan	SENA(CTCM)			
Karen Sofia Navarro	Sena(ctcm)			
Shmuel Hernandez	SENA (ctcm)			
Nicolas Garzón	Sena (CTCM)			
Sneider Aguilar	Sena(ctcm)			
Mariana Cardenás	(Sena (ctcm)			
Helman Montero	Sena(ctcm)			
Valeria mesa Uertel	Sena (ctcm)			
maicol fernanda forero	sena (ctcm)			

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Ficha 2923223 – Gestión de proyectos de desarrollo económico y social

- **Relación de competencias orientadas:**

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

- **Resultado de aprendizaje a evaluar:**

INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS.

7. **Descripción del proceso formativo** El Instructor asignado al proceso pedagógico de la ficha realiza breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 18

Total, de aprendices en formación: 17

Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 1

A continuación, se relacionan de los aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este mes y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

Se presentan a formación 14 aprendices.

Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1005771123	BAYRON STHIFFE	CUEVAS DUITAMA	EN FORMACION
CC	1010074461	JUAN PABLO	MONTOYA VASQUEZ	EN FORMACION
CC	1030675114	CRISTHIAM CAMILO	VALBUENA FERNANDEZ	EN FORMACION
CC	1073676364	ANGIE NATALY	AMAYA REYES	EN FORMACION
CC	52393402	ANGELA PILAR	BERNAL RINCON	EN FORMACION
CC	52769923	JEIMY CONSUELO	MOYANO ROJAS	EN FORMACION
TI	1010962181	MARIA FERNANDA	MONTAÑA VASQUEZ	EN FORMACION
TI	1012349458	SHARONN GISELL	ALMANZA GONZALEZ	EN FORMACION
TI	1016947939	LAURA SOFIA	PORTELA CARO	EN FORMACION
TI	1018423190	JHON ALEJANDRO	BELTRAN BEJARANO	EN FORMACION

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

TI	1027401851	EDWAR NICOLAS	CARO DIAZ	EN FORMACION
TI	1028882583	TANIA VANESA	GUERRERO CABALLERO	EN FORMACION
TI	1087796172	CIELO YANELI	SINISTERRA MEJIA	EN FORMACION
TI	1106227396	SHARITH DAYANNA	BAUTISTA CARRILLO	EN FORMACION

La ficha casi nunca es puntual para iniciar la formación, manifiestan que es por lo lejos que trabajan, se realizan acuerdos y se evidencia en las dos últimas formaciones que el tema de la puntualidad ha mejorado, pero aun es regular para algunos aprendices, que no se les ve el compromiso.

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.

Tipo de Documento	**Número de Documento**	**Nombre**	**Apellidos**	**Estado**
CC	1019016199	ERIK MAURICIO	CAICEDO RIOS	EN FORMACION
CC	1033691368	KEVIN HARBEY	TRUJILLO YATE	EN FORMACION
CC	80015918	FRANCO ARMANDO	CAICEDO SANTACRUZ	EN FORMACION

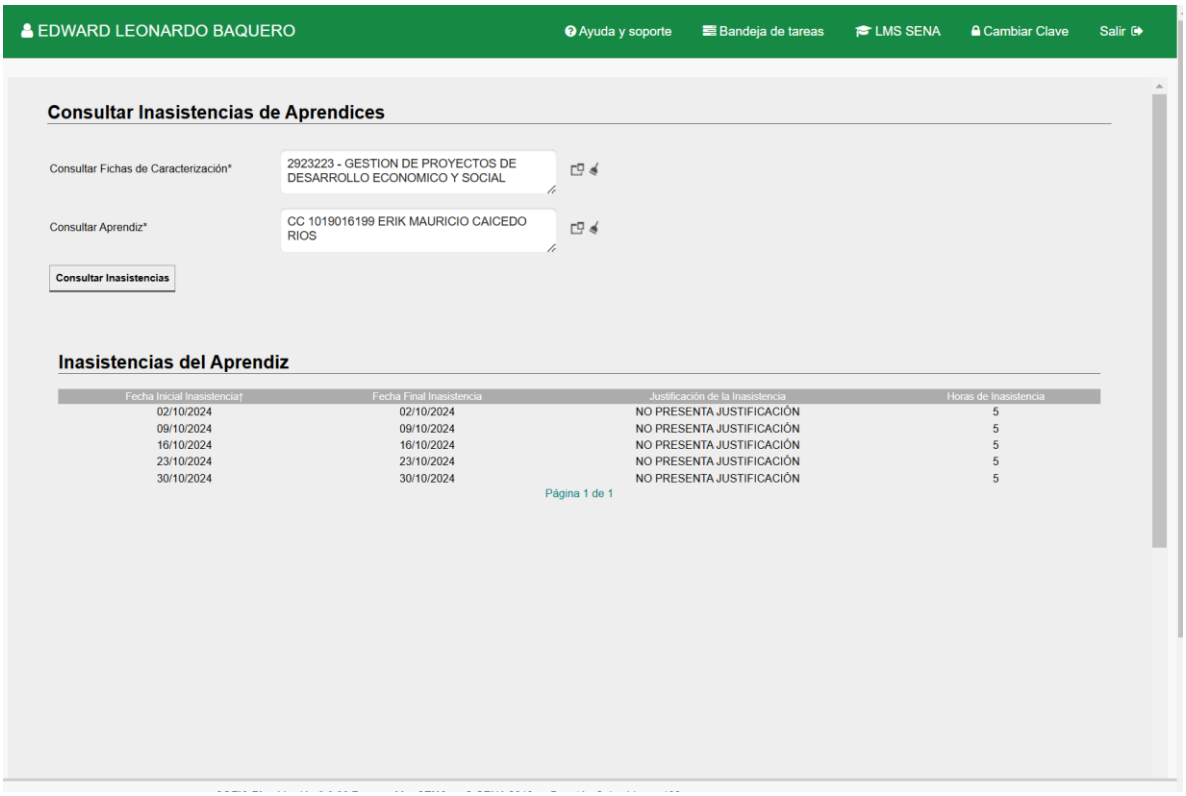
Reporte de Inasistencias.

NOTA; A los aprendices que se reportaron para proceso de deserción se realiza el informe con el debido proceso en el acta 1.101 2024 donde se realiza para el comité la depuración acorde a los lineamientos establecidos en el Sena. Las notificaciones y la respectiva acta de consolidación la realizan la instructora Ana maría Mosquera y la coordinadora Alba Lucia Olmos.

Se está a la espera del acto administrativo y quede en firme el proceso que se realizó frente a las deserciones para esta ficha.

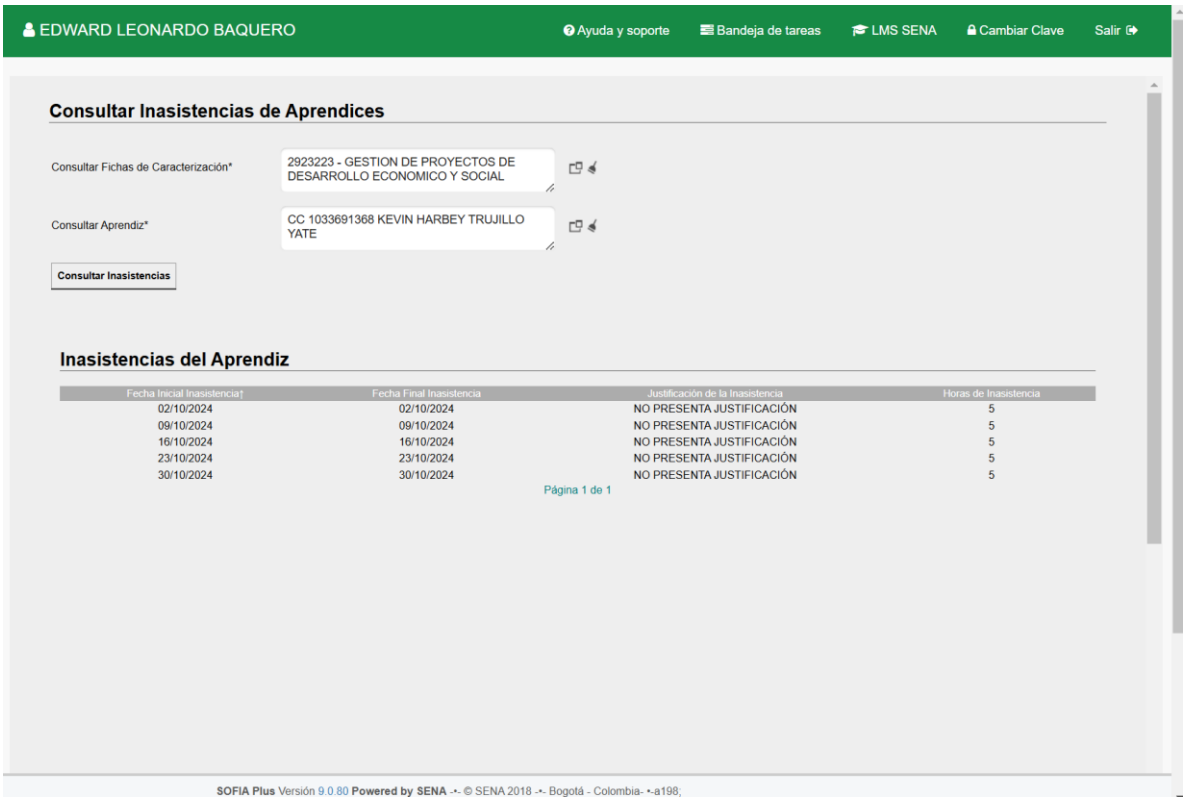
DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

ERIK MAURICIO CAICEDO RIO



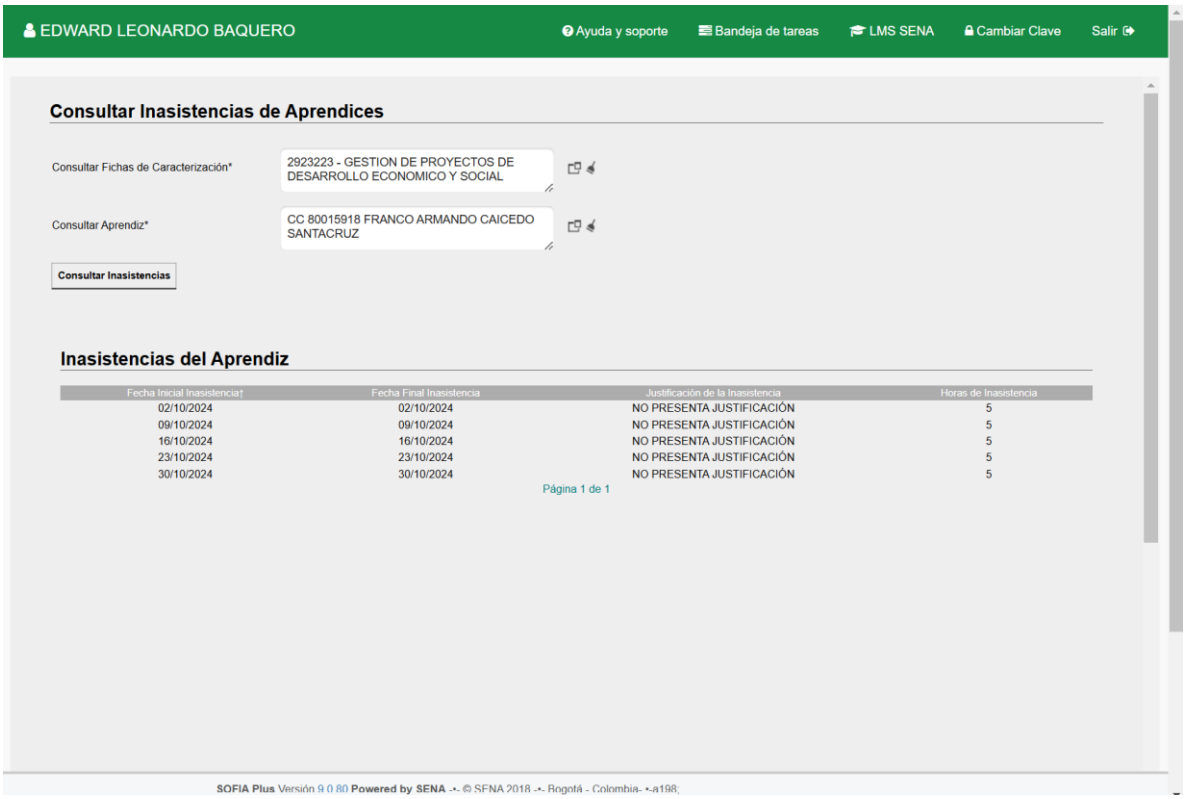
KEVIN HARBEY TRUJILLO YATE

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



FRANCO ARMANDO CAICEDO SANTACRUZ

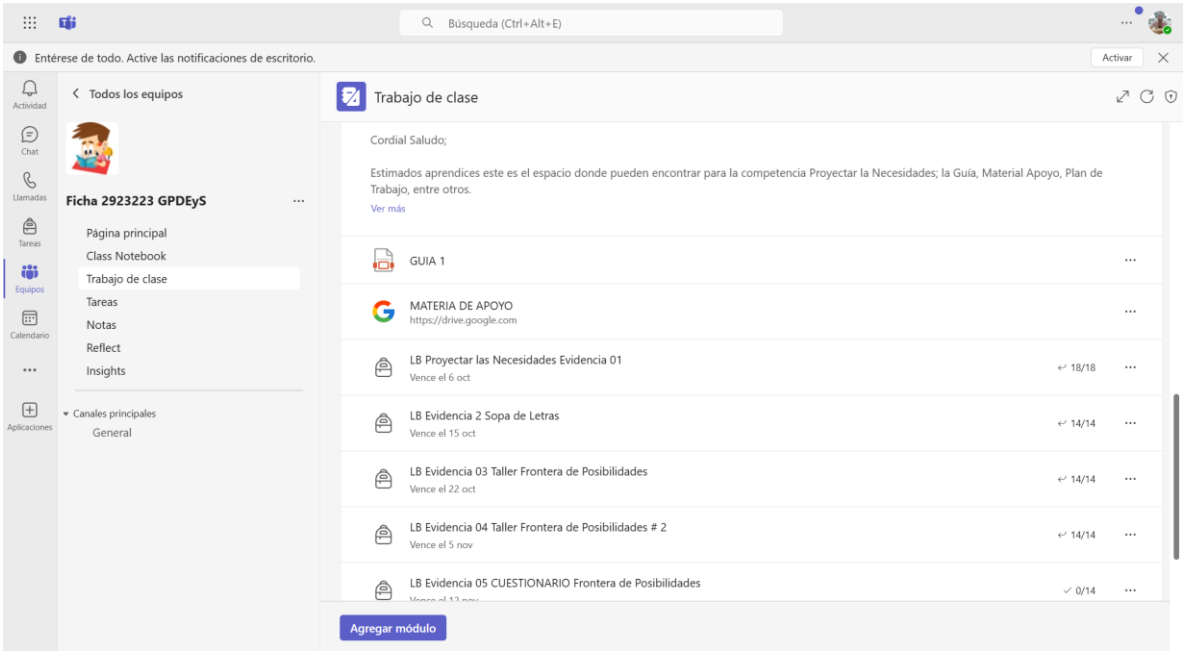
DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



JOHAN ESTEBAN TRIVIÑO RODRIGUEZ

Se socializa plan de trabajo de las competencias, durante la sesión de inicio de formación y fueron creadas la carpeta de las competencias en el grupo de trabajo de la plataforma TEAMS;

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



ACTA DE INICIO

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA: 2923223 **COMPETENCIA:** PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá Octubre 01 del 2024	**HORA INICIO:** 07:20 p.m.	**HORA FIN:** 07:40 p.m.
LUGAR: CTCM C32	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera**	
TEMA (S): Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia; Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización Reglas del Proceso Formativo conforme al Reglamento del Aprendiz Sena		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la Ficha **2923223** del programa TECNOLOGO GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL, 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 07:10 HORAS. y termina a las 12:00 HORAS. N° 2 de retardos constituyen una inasistencia 2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción**: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTICULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación **debe participar de manera activa y oportuna** en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así: **1.** Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz. **2. Incumplimiento Injustificado**: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. **El instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación**.		

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción
de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas o no; dos retardos constituyen una inasistencia.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:
1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma….
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

También se recuerda a los aprendices que en el:
ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:
1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.
21. Suplantar identidad durante el proceso de formación.

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Fernanda Montaña Vásquez	SENA CTCM			
Cielo Yared Sinisterra	SENA CTCM			
Jhon Alejandro Beltrán Bejarano	Sena CTCM			
Jenny Marlene Rojas	Sena CTCM			Jenny Marlene
Carl Thiam Valbuena	Sena CTCM			Carl Thiam Valbuena
Angie Nataly Amaya Reyes	Sena CTCM			
Tania Vanessa Querrero Caballero	SENA CTCM			Vanessa. G.
Laura Sofia Pantoja Cano	Sena CTCM			
Sharonn Gisell Almanza Gonzalez	Sena CTCM			Sharonn A.
Sharith Dayana Bautista Carrillo	Sena CTCM			
Barron Sthiffe Cuevas Dustama	Sena CTCM			
Edwar Nicolas Cano Diaz	Sena CTCM			Cano. N.
Juan Pablo Mateya Vasquez	Sena CTCM			
Angela Pilar Bernal Pinzon	SENA CTCM			Angela Pilar Bernal Pinzon.

PLAN DE TRABAJO

Plan de Trabajo

Competencia; PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO

Semana 1 (23 - 27 de septiembre)

Tema : Conceptos Básicos y Conceptualización

- Introducción a los conceptos fundamentales de la economía.
- Definición de economía y sus diferentes ramas.

Actividad : Línea del Tiempo

Semana 2 (30 de septiembre - 4 de octubre)

Tema: ;

- Conceptualización de la economía como ciencia social.
- Aplicación

Actividad: Sopa de Letras

Semana 3 (7 - 11 de octubre)

Tema : Recursos económicos

- Definición
- Relación entre recursos y la producción de bienes y servicios

Actividad: Lectura para análisis

Semana 4 (14 - 18 de octubre)

Tema : Principal Problema de la Economía y el Flujo Circular

- El problema de la escasez
- Explicación del flujo circular de la economía

Actividad: Lectura – Mapa mental

Semana 5 (21 - 25 de octubre)

- Diferencias entre eficiencia, eficacia y efectividad en la economía
- Ejemplos prácticos de cada concepto en la producción.

Actividad: Caso de Estudio

Semana 6 (28 de octubre - 1 de noviembre)

Tema:

- Explicación de la Frontera de Posibilidades de Producción (FPP)
- Conceptos de costo de oportunidad y eficiencia productiva.

Actividad: Ejercicio Practico

Semana 7 (4 - 8 de noviembre)

Tema : Casos Prácticos y Tipos de Estudio

- Análisis de casos prácticos en la economía.
- Métodos de estudio en la economía: cualitativos y cuantitativos

Actividad: Ejercicios Caso Practico

Semana 8 (11 - 15 de noviembre)

Tema :

- Concepto de demanda y oferta
- Factores que afectan la demanda y la oferta de productos y servicios.

Actividad: Ejercicio practivo

Semana 9 (18 - 22 de noviembre)

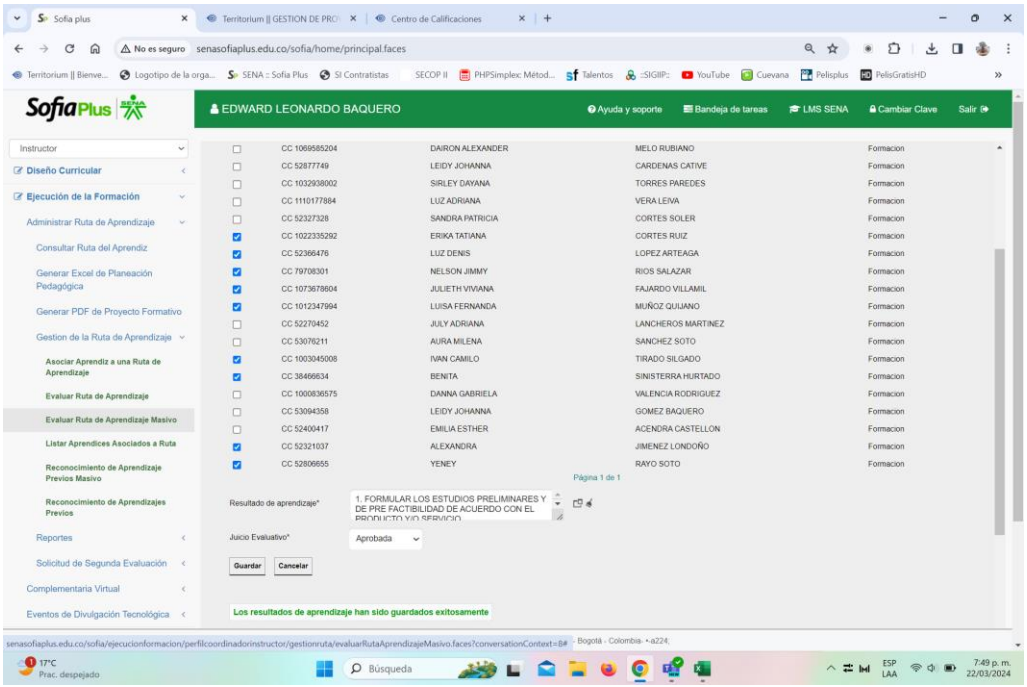
Tema : Ecuación de Demanda y Oferta y la Función de Demanda y Oferta

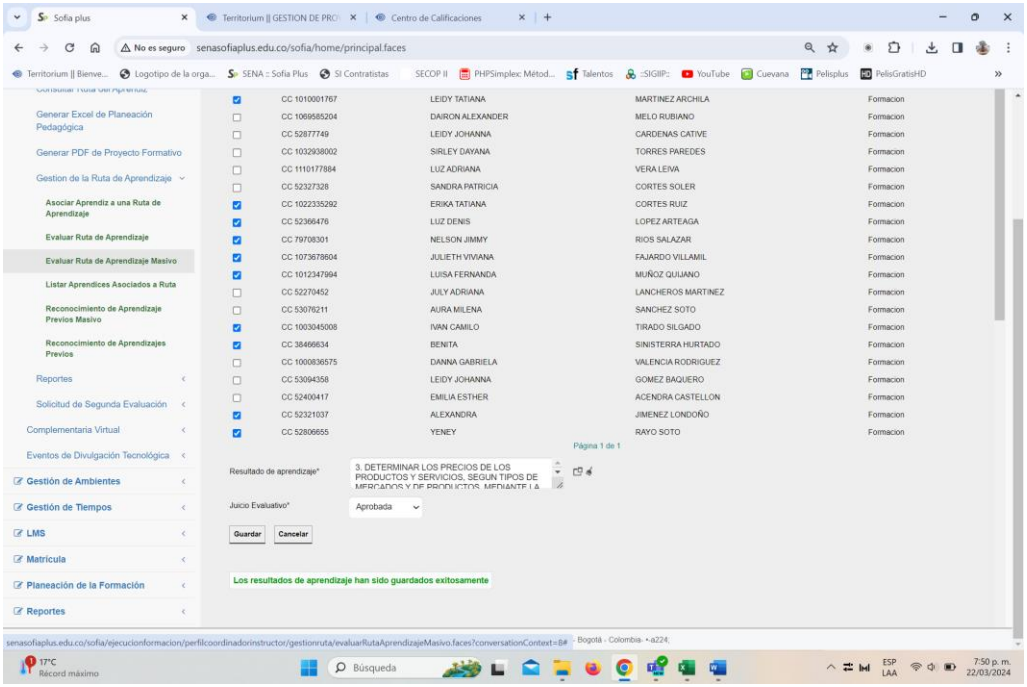
- Explicación de las ecuaciones de demanda y oferta.
- Función de demanda y oferta, y su aplicación en la determinación de

Actividad : Taller

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Reporte de Juicios TITULADA





DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

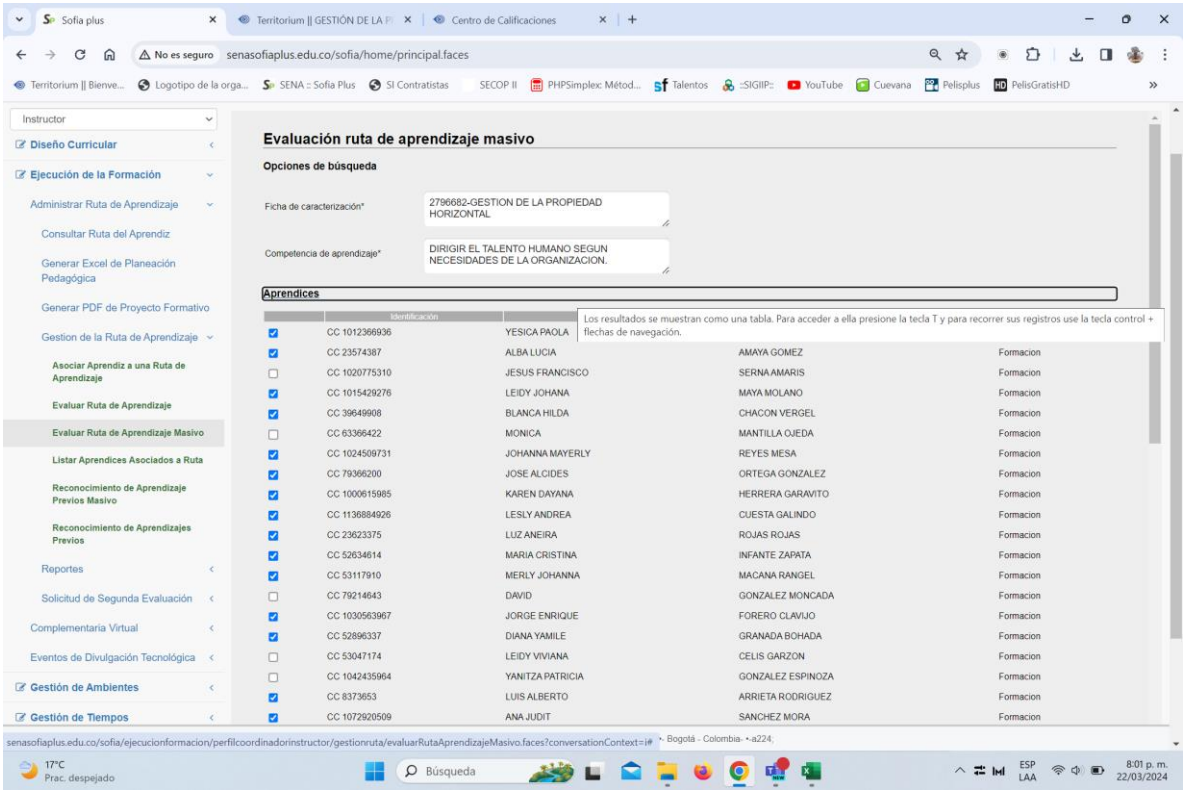
Ficha 2996477

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	2/8/2024
Ficha de Caracterización:	2862811
Código:	22107
Versión:	1
Denominación:	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	19/9/2023
Fecha Fin:	19/9/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003045008	IVAN CAMILO	TIRADO SILGADO	EN FORMACION	3305 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERISTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590020 - 1. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	1010003767	LEIDY TATIANA	MARTINEZ ARCHILA	EN FORMACION	3305 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERISTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590020 - 1. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	1012347994	LUISA FERNANDA	MUÑOZ QUIJANO	EN FORMACION	3305 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERISTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590020 - 1. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	1022335292	ERIKA TATIANA	CORTES RUIZ	EN FORMACION	3305 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERISTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590020 - 1. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	1073678604	JULIETH VIVIANA	FAJARDO VILLAMIL	EN FORMACION	3305 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERISTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590020 - 1. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	28466634	BENITA	SINISTERRA HURTADO	EN FORMACION	3305 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERISTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590020 - 1. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	52321037	ALEXANDRA	JIMENEZ LONDOÑO	EN FORMACION	3305 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERISTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590020 - 1. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	52366476	LUZ DENIS	LOPEZ ARTEAGA	EN FORMACION	3305 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERISTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590020 - 1. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	52896655	YENEY	RAYO SOTO	EN FORMACION	3305 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERISTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590020 - 1. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	79708301	NELSON JIMMY	RIOS SALAZAR	EN FORMACION	3305 - PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERISTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS	590020 - 1. DETERMINAR LOS PRECIOS DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS, SEGÚN TIPOS DE MERCADOS Y DE PRODUCTOS, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE FIJACIÓN DE PRECIOS	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

Ficha 2923204



DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/09/2024
Ficha de Caracterización:	2796682
Código:	122201
Versión:	2
Denominación:	GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	19/07/2023
Fecha Fin:	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	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000618805	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	1001172882	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	1012368936	YESICA PAOLA	DIHAS CABRAL	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	1018391404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	1018423276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	1030503967	JORGE ENRIQUE	FONSECA CLAVIJO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	1072320509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	23623375	LUZ ANDIRA	ROJAS ROJAS	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	23649988	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	52896337	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	53117918	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	55749087	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	80373653	LUIS ALBERTO	APRIETA RODRIGUEZ	EN FORMACION	2761 - DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.	277081 - REALIZAR EL ENTRENAMIENTO Y EL SEGUIMIENTO DEL TALENTO HUMANO DE LA EFECTIVIDAD DEL DESEMPEÑO EN EL PUESTO DE TRABAJ SEGÚN EL AREA DE ENFAMIENTO	APROBADO	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

Ficha 2862811

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte:	02/09/2024
Ficha de Caracterización:	2862811
Código:	122107
Versión:	1
Denominación:	GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Estado de la Ficha de Caracterización:	EN EJECUCION
Fecha Inicio:	19/10/2023
Fecha Fin:	19/10/2025
Modalidad de Formación:	PRESENCIAL
Regional:	11 - REGIONAL DISTRITO CAPITAL
Centro de Formación:	9209 - CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Estado	Competencia	Resultado de Aprendizaje	Juicio de Evaluaci	Fecha y Hora del Juicio Evaluat	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1003045008	IVAN CAMILO	TIRADO SILGADO	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENER CO PRUEBA EN LA APROBACIÓNE	APROBADO	02/09/2024 13:54 a	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	1010007787	LEIDY TATIANA	MARTINEZ ARCHILA	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENER CO PRUEBA EN LA APROBACIÓNE	APROBADO	02/09/2024 13:54 a	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	1012347594	LUISA FERNANDA	MUÑOZ QUIJANO	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENER CO PRUEBA EN LA APROBACIÓNE	APROBADO	02/09/2024 13:54 a	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	1022335292	ERIKA TATIANA	CORTES RUIZ	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENER CO PRUEBA EN LA APROBACIÓNE	APROBADO	02/09/2024 13:54 a	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	1073678804	JULIETH VIVIANA	FAJARDO VILLAMIL	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENER CO PRUEBA EN LA APROBACIÓNE	APROBADO	02/09/2024 13:54 a	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	28466634	BENITA	SINISTERRA HURTADO	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENER CO PRUEBA EN LA APROBACIÓNE	APROBADO	02/09/2024 13:54 a	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	52321037	ALEXANDRA	JIMENEZ LONDOÑO	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENER CO PRUEBA EN LA APROBACIÓNE	APROBADO	02/09/2024 13:54 a	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	52366476	LUZ DENIS	LOPEZ ARTEAGA	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENER CO PRUEBA EN LA APROBACIÓNE	APROBADO	02/09/2024 13:54 a	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	52806855	YENEY	RAYO SOTO	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENER CO PRUEBA EN LA APROBACIÓNE	APROBADO	02/09/2024 13:54 a	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
CC	79708301	NELSON JIMMY	RIOS SALAZAR	EN FORMACION	2757 - PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.	589984 - 3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENER CO PRUEBA EN LA APROBACIÓNE	APROBADO	02/09/2024 13:54 a	CC 80165189 - EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

13. Atender oportunamente los requerimientos que haga el supervisor del contrato y presentar informes mensuales de la ejecución del contrato (Diligenciamiento del Informe Mensual de Ejecución Contractual). Se entregaron informes mensuales de acuerdo con las indicaciones del supervisor de contratos. Realizar cuenta de cobro, informe de actividades mensual, soporte de seguridad social.

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

FORMATO PARA LIQUIDACIÓN PAGO DE CONTRATOS POR CONCEPTO DE HONORARIOS Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS NATURALES (RENTAS DE TRABAJO ARTICULO 103 ESTATUTO TRIBUTARIO)
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA- BTÁ D.C.
Adquiriente: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA Nit adquiriente: 899.999.034-1

Código Regional	11
Código Centro	920910
Fecha Elaboración	Noviembre de 2024
Versión	MARZO 2024 - 2.24
ID de Proceso	46143-556414

DATOS DEL CONTRATISTA

Nombres y apellidos:	EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO	**Banco a consignar:**	DAVIVIENDA
Cédula de Ciudadanía	80.165.189	**Tipo de cuenta:**	AHORROS
Correo electrónico:	ebaquerog@sena.edu.co	**Número de Cuenta:**	481670013467
IP/Nº de contacto:	3142318066	**Presta Servicios Excluidos de IVA:**	SI
Inducción SST:	SI	**Pertenece al régimen simple de tributación:**	NO
Régimen del IVA:	NO RESPONSABLE	**Es declarante de renta por el año gravable 2023**	SI

¿Es pensionado o tiene otra situación sustentada normativamente para no estar obligado a cotizar pensión?	NO
Sus ingresos en el 2023 fueron iguales o superiores a $59.377.000	NO
Sus ingresos del contrato suscrito con la Entidad en el 2024 es igual o superior a $188.260.000 (debe registrarse como responsable del IVA)	NO
¿Utiliza costos o gastos asociados al ingreso para disminuir su impuesto de renta que declara ante la DIAN anualmente?	NO
Concepto del pago corresponde a:	Ninguno
TARIFA RETENCIÓN ARTICULO 392 E.T.	0,00%

DATOS DEL CONTRATO

Nº del contrato:	6775168/2024	**Nº Compromiso SIIF**	241824	**Número de pagos durante la vigencia del contrato**	4

OBJETO CONTRACTUAL: (Descripciòn del servicio prestado)	NSTRUCTOR: CONTRATAR LA PRESTACIÃ"N DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPARTIR FORMACIÃ"N .

DATOS PERIODO DEL PAGO

Del	01/11/2024	**Al**	30/11/2024	**Saldo Anterior del Contrato:**	$ 6.020.000
Número de pago	3			**Valor Total del Contrato:**	$ 12.470.000
Valor Bruto Pago:			**$ 4.300.000,00**	**Nuevo Saldo del Contrato:**	$ 1.720.000

RESUMEN PAGOS GENERADOS EN EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Ingresos por honorarios	$ 4.300.000	Ninguno	0,00%
Ingresos por comisiones	$ 0	Retencion en la Fuente del Periodo	$ 0
Ingresos de otros meses cobrados en el mes	$ 0		
TOTAL INGRESOS DEL PERIODO	**$ 4.300.000**	Menos, Retefuente Otros Ingresos	$ 0
BASE PARA RETENCION EN LA FUENTE	**$ 2.527.800**	**TOTAL RETEFUENTE PRESENTE PAGO**	**$ 0**

LIQUIDACIÓN DE PAGO A SEGURIDAD SOCIAL Y LIQUIDACIÓN DEL NETO A PAGAR

		Noviembre	Octubre			
				Base retención en la fuente a titulo de RENTA	2.527.800,00	TARIFA
Nº Planilla PILA, o , Nº Radicación pago SS		----------	9475104205	Base retención en la fuente a titulo de ICA	3.809.800,00	
Ingreso Base de Cotización - IBC		$ 1.720.000	$ 1.720.000	Valor base IVA	0,00	
Aporte obligatorio a seguridad social salud		$ 215.000	$ 215.000	IVA (Si es RESPONSABLE)	0,00	19%
Aporte obligatorio a seguridad social Pensión		$ 275.200	$ 275.200	Menos Retención en la Fuente	0,00	0,00%
Aporte obligatorio a Fondo de solidaridad Pensional		$ -	$ 0	Menos Retencion IVA	0,00	15%
ARL	I	$ 9.000	$ 9.000	Reteica - 8299 - BOGOTÁ	36.803,00	0,966%
Aportes pensión de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes salud de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes ARL de ingresos de otros meses cobrados en el mes		$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a Fondo de pensiones Obligatorias		$ -		-	0,00	0%
Aportes voluntarios a cuentas AFC Y AVC		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Aporte voluntario a Fondos de pensiones voluntarias		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Intereses Prestamo de Vivienda		$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Dependientes hasta		$ 430.000		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Salud hasta	$ 753.040	$ -		Otras Retenciones	0,00	0,000%
Renta Exenta 25%	$ 12.393.783	$ 843.000			0,00	
Renta Exenta 25% liquidada en los meses anteriores al periodo objeto de cobro.	$ 1.232.000					
Retención en la Fuente Contingente		$		Descuentos de embargo (Si tiene)	0,00	
				VALOR A PAGAR	**$4.263.197,00**	

SON: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO OBJETO DE PAGO

Acompañamiento a las fichas, 2862811, 2857778, 2971701, 2923204, 2923223
Se impartió formación a las fichas asignadas en los espacios asignados
Realización de actividades lúdicas (foros, debates, vídeos)
Según informe mensual de ejecución contractual
Se entregó informes mensuales de acuerdo a las indicaciones del supervisor de contrato
Según informe de actividades adjunto

PARA LOS EFECTOS LEGALES CERTIFICO, BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO, QUE:

1. Cumplí a cabalidad las actividades del objeto contractual arriba descritas; 2. Los documentos soporte suministrados contienen el pago de Seguridad Social en Salud y Pensión, los aportes voluntarios a cuentas AFC y FVP, por los ingresos recibidos en el mes anterior del contrato objeto de cobro en esta planilla y certifico que no han sido utilizados en la disminución de la Base de Retención en la Fuente en ningún otro contrato; 3. El número de trabajadores contratados para cumplir con el desarrollo del objeto contractual corresponden a lo indicado en esta planilla; 4. Toda la información aquí suministra es verídica; 5. He leído y entendido la descripción de cada uno de los campos aquí

EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
EL CONTRATISTA

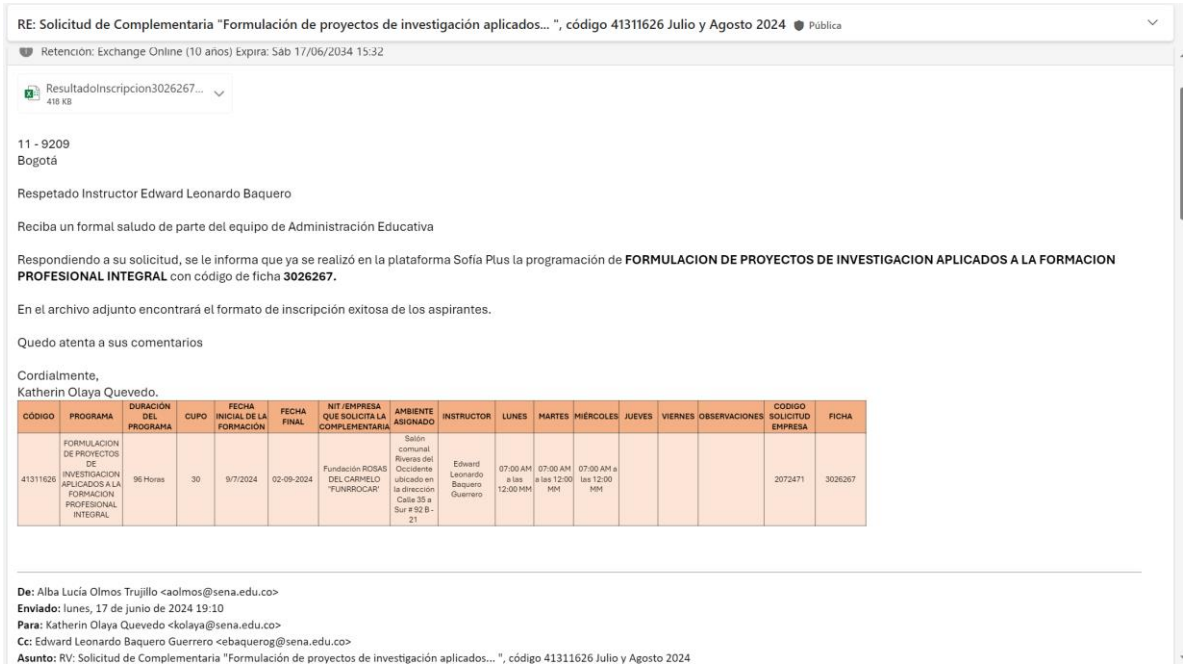
CERTIFICACION DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales aqui relacionado, CERTIFICO: Autorizo el presente pago.

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

14. Participar en los comités de evaluación, asistir puntualmente y a la totalidad de la acción de formación programadas, colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación y tener sentido de pertenencia con la Institución. (Acciones realizadas Asistencia a comités y a las clases programadas).

Solicitud de Complementaria



RE: Solicitud de Complementaria "Formulación de proyectos de investigación aplicados... ", código 41311626 Julio y Agosto 2024 Pública

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 17/06/2034 15:32

ResultadoInscripcion3026267... 418 KB

11 - 9209
Bogotá

Respetado Instructor Edward Leonardo Baquero

Reciba un formal saludo de parte del equipo de Administración Educativa

Respondiendo a su solicitud, se le informa que ya se realizó en la plataforma Sofía Plus la programación de **FORMULACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADOS A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL** con código de ficha **3026267.**

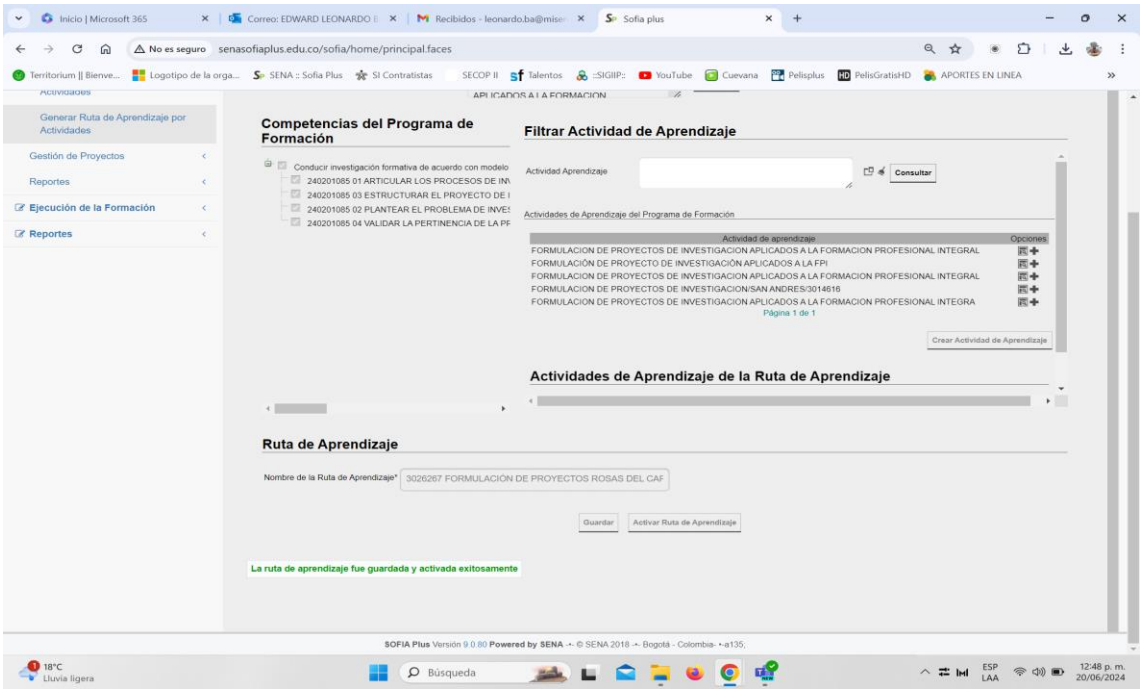
En el archivo adjunto encontrará el formato de inscripción exitosa de los aspirantes.

Quedo atenta a sus comentarios

Cordialmente,
Katherin Olaya Quevedo.

CÓDIGO	PROGRAMA	DURACIÓN DEL PROGRAMA	CUPO	FECHA INICIAL DE LA FORMACIÓN	FECHA FINAL	NIT /EMPRESA QUE SOLICITA LA COMPLEMENTARIA	AMBIENTE ASIGNADO	INSTRUCTOR	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIONES	CODIGO SOLICITUD EMPRESA	FICHA
41311626	FORMULACION DE PROYECTOS DE INVESTIGACION APLICADOS A LA FORMACION PROFESIONAL INTEGRAL	96 Horas	30	9/7/2024	02-09-2024	Fundación ROSAS DEL CARMELO "FUNRROCAR"	Salón comunal Riveras del Occidente ubicado en la dirección Calle 35 a Sur # 92 B - 21	Edward Leonardo Baquero Guerrero	07:00 AM a las 12:00 MM	07:00 AM a las 12:00 MM	07:00 AM a las 12:00 MM				2072471	3026267

De: Alba Lucía Olmos Trujillo <aolmos@sena.edu.co>
Enviado: lunes, 17 de junio de 2024 19:10
Para: Katherin Olaya Quevedo <kolaya@sena.edu.co>
Cc: Edward Leonardo Baquero Guerrero <ebaquerog@sena.edu.co>
Asunto: RV: Solicitud de Complementaria "Formulación de proyectos de investigación aplicados... ", código 41311626 Julio y Agosto 2024



DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Actas de Inicio III Trimestre

FICHA: 2862811

ACTA No. 002		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA: 2862811 **COMPETENCIA:** PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá octubre 04** del 2024	**HORA INICIO:** **18:20 p.m.**	**HORA FIN:** **18:50 p.m.**
LUGAR: CTCM C36	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera**	
TEMA (S): Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia; Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización Reglas del Proceso Formativo conforme al Reglamento del Aprendiz Sena		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la Ficha 2862811 del programa TECNOLOGO GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL, 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 18:10 HORAS. y termina a las 22:00 HORAS. N° 2 de retardos constituyen una inasistencia
2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción**: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTICULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación **debe participar de manera activa y oportuna** en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto.
   De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:
   1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.
   2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción
de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas o no; dos retardos constituyen una inasistencia.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:
1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma....
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

También se recuerda a los aprendices que en el:
ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

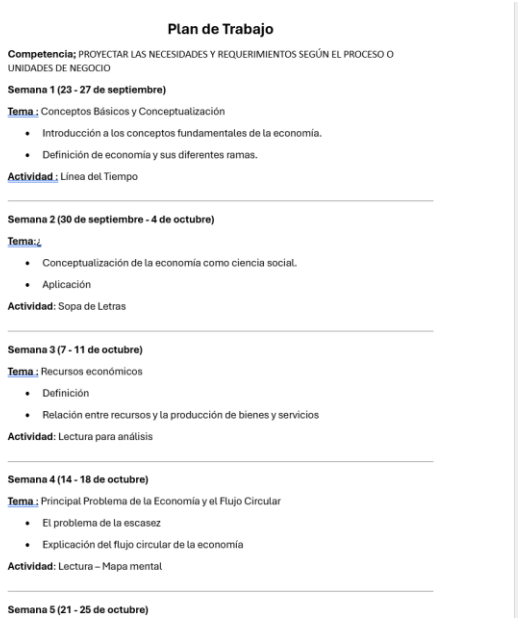
1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Lady Tatiana Martinez	SENA	Leidy Martinez
Yeney Rayo soto	Sena	Yeney Rayo
Ruben Dario López	Sena	Ruben Dario López
Benita Sinisterra H	Sena	Benita Sinisterra H
Erika Tatiana Cortés	Sena	Erika Cortés
Julieth Viviana fajardo	Sena	Viviana f
Camilo Silgado	Sena	
Abdenny Jose Salazar	sena	
Alexandra Jimenez	Sena	

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Plan de Trabajo



Plan de Trabajo

Competencia; PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO

Semana 1 (23 - 27 de septiembre)

Tema : Conceptos Básicos y Conceptualización

- Introducción a los conceptos fundamentales de la economía.
- Definición de economía y sus diferentes ramas.

Actividad : Línea del Tiempo

Semana 2 (30 de septiembre - 4 de octubre)

Tema:¿

- Conceptualización de la economía como ciencia social.
- Aplicación

Actividad: Sopa de Letras

Semana 3 (7 - 11 de octubre)

Tema : Recursos económicos

- Definición
- Relación entre recursos y la producción de bienes y servicios

Actividad: Lectura para análisis

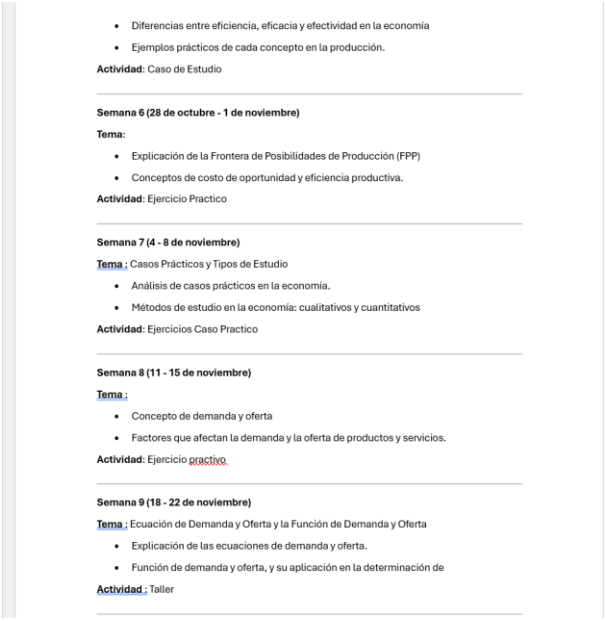
Semana 4 (14 - 18 de octubre)

Tema : Principal Problema de la Economía y el Flujo Circular

- El problema de la escasez
- Explicación del flujo circular de la economía

Actividad: Lectura – Mapa mental

Semana 5 (21 - 25 de octubre)



- Diferencias entre eficiencia, eficacia y efectividad en la economía
- Ejemplos prácticos de cada concepto en la producción.

Actividad: Caso de Estudio

Semana 6 (28 de octubre - 1 de noviembre)

Tema:

- Explicación de la Frontera de Posibilidades de Producción (FPP)
- Conceptos de costo de oportunidad y eficiencia productiva.

Actividad: Ejercicio Practico

Semana 7 (4 - 8 de noviembre)

Tema : Casos Prácticos y Tipos de Estudio

- Análisis de casos prácticos en la economía.
- Métodos de estudio en la economía: cualitativos y cuantitativos

Actividad: Ejercicios Caso Practico

Semana 8 (11 - 15 de noviembre)

Tema :

- Concepto de demanda y oferta
- Factores que afectan la demanda y la oferta de productos y servicios.

Actividad: Ejercicio practivo

Semana 9 (18 - 22 de noviembre)

Tema : Ecuación de Demanda y Oferta y la Función de Demanda y Oferta

- Explicación de las ecuaciones de demanda y oferta.
- Función de demanda y oferta, y su aplicación en la determinación de

Actividad : Taller

FICHA: 2971701



ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA: 2971701
COMPETENCIA: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.

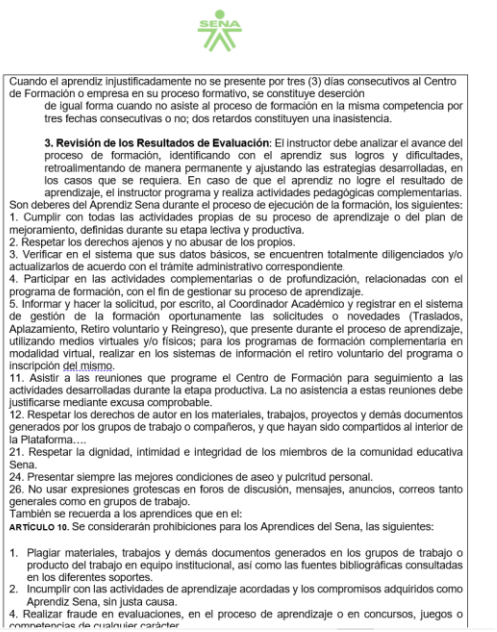
CIUDAD Y FECHA:	HORA INICIO:	HORA FIN:
Bogotá octubre 03 del 2024	**07:20 p.m.**	**07:40 p.m.**
LUGAR: CTCM C32	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera**	

TEMA (S):
Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia; Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización Reglas del Proceso Formativo conforme al Reglamento del Aprendiz Sena

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Informar a los aprendices de la Ficha **2971701** del programa TECNOLOGO GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL, 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 07:10 HORAS. y termina a las 12:00 HORAS. N° 2 de retardos constituyen una inasistencia
2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción**: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTICULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación **debe participar de manera activa y oportuna** en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto.
   De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:
   1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.
   2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. **El instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema**



Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas o no; dos retardos constituyen una inasistencia.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:
1. Cumplir con todas las actividades proplas de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma….
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

También se recuerda a los aprendices que en el:
ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

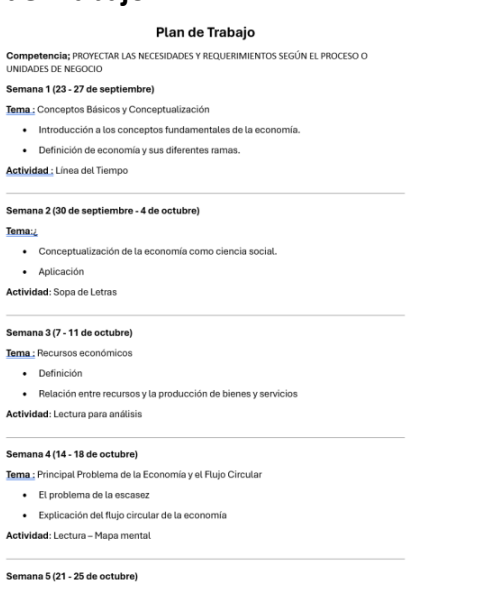
1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA
Karol Bossa	Sena ctgm			Karol Bossa
Alexandra flores	Sena CTCM			Alexandra Flores
David Albarracin	sena ctcm			David santiago
Alejandra Morales	Sena CTCM			
Jhojan Sanchez	Sena CTCM			Jhojan Sanchez
Kevin Rincon	Sena CTCM			
Sandra Rayo	Sena CTCM.			Sandra Rayo.
Johan sandra	Sena CTCM			Johan S.
Ismael Sandoval	Sena CTCM			

Plan de Trabajo



Plan de Trabajo

Competencia; PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO

Semana 1 (23 - 27 de septiembre)

Tema : Conceptos Básicos y Conceptualización

- Introducción a los conceptos fundamentales de la economía.
- Definición de economía y sus diferentes ramas.

Actividad : Línea del Tiempo

Semana 2 (30 de septiembre - 4 de octubre)

Tema: ;

- Conceptualización de la economía como ciencia social.
- Aplicación

Actividad: Sopa de Letras

Semana 3 (7 - 11 de octubre)

Tema : Recursos económicos

- Definición
- Relación entre recursos y la producción de bienes y servicios

Actividad: Lectura para análisis

Semana 4 (14 - 18 de octubre)

Tema : Principal Problema de la Economía y el Flujo Circular

- El problema de la escasez
- Explicación del flujo circular de la economía

Actividad: Lectura – Mapa mental

Semana 5 (21 - 25 de octubre)

- Diferencias entre eficiencia, eficacia y efectividad en la economía
- Ejemplos prácticos de cada concepto en la producción.

Actividad: Caso de Estudio

Semana 6 (28 de octubre - 1 de noviembre)

Tema:

- Explicación de la Frontera de Posibilidades de Producción (FPP)
- Conceptos de costo de oportunidad y eficiencia productiva.

Actividad: Ejercicio Practico

Semana 7 (4 - 8 de noviembre)

Tema : Casos Prácticos y Tipos de Estudio

- Análisis de casos prácticos en la economía.
- Métodos de estudio en la economía: cualitativos y cuantitativos

Actividad: Ejercicios Caso Practico

Semana 8 (11 - 15 de noviembre)

Tema :

- Concepto de demanda y oferta
- Factores que afectan la demanda y la oferta de productos y servicios.

Actividad: Ejercicio practivo

Semana 9 (18 - 22 de noviembre)

Tema : Ecuación de Demanda y Oferta y la Función de Demanda y Oferta

- Explicación de las ecuaciones de demanda y oferta.
- Función de demanda y oferta, y su aplicación en la determinación de

Actividad : Taller

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

FICHA: 2923223

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA: 2923223 **COMPETENCIA:** PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá Octubre** 01 del 2024	**HORA INICIO:** **07:20 p.m.**	**HORA FIN:** **07:40 p.m.**
LUGAR: CTCM C32	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera**	
TEMA (S): Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia; Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la organización Reglas del Proceso Formativo conforme al Reglamento del Aprendiz Sena		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la Ficha **2923223** del programa TECNOLOGO GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL, 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 07:10 HORAS. y termina a las 12:00 HORAS. N° 2 de retardos constituyen una inasistencia
2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción**: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTICULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación **debe participar de manera activa y oportuna** en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto.
   De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:
   1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.
   2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento**. El Instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación**.

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción
de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas o no; dos retardos constituyen una inasistencia.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:
1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma….
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

También se recuerda a los aprendices que en el:
ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:
1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.
21. Suplantar identidad durante el proceso de formación.

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
María Fernanda Montaña Vasquez	Sena CTCM			
Cielo Yenni Sinisterra	Sena ctcm			
Jhon Alejandro Beltrán Bejarano	Sena CTCM			
Jenni Mayerli Rojas	Sena CTCM			Jenni Mayerli
Cristhian Valbuena	Sena CTCM			Cristhian Valbuena
Angie Natalia Amaya Reyes	Sena CTCM			
Tania Vanessa Querrero caballero	SENA CTCM			Vanessa. G.
Laura Sofia Portela Cano	Sena CTCM			Laura Cano.
Sharonn Gisell Almanza Gonzalez	Sena CTCM			Sharonn A.
Sharith Dayana Bautista Carrillo	Sena CTCM			
Barron Sthiffe Cuevas Duitama	Sena CTCM			
Edwar Nicolas Cano Diaz	Sena CTCM			Cano. N.
Juan Pablo Rodriguez Vasquez	SENA CCCM			
Angela Pilar Bernal Pinzon	SENA CTCM			Angela Pilar Bernal Pinzon.

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Plan de Trabajo

Plan de Trabajo

Competencia; PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO

Semana 1 (23 - 27 de septiembre)

Tema : Conceptos Básicos y Conceptualización

- Introducción a los conceptos fundamentales de la economía.
- Definición de economía y sus diferentes ramas.

Actividad : Línea del Tiempo

Semana 2 (30 de septiembre - 4 de octubre)

Tema :

- Conceptualización de la economía como ciencia social.
- Aplicación

Actividad: Sopa de Letras

Semana 3 (7 - 11 de octubre)

Tema : Recursos económicos

- Definición
- Relación entre recursos y la producción de bienes y servicios

Actividad: Lectura para análisis

Semana 4 (14 - 18 de octubre)

Tema : Principal Problema de la Economía y el Flujo Circular

- El problema de la escasez
- Explicación del flujo circular de la economía

Actividad: Lectura – Mapa mental

Semana 5 (21 - 25 de octubre)

- Diferencias entre eficiencia, eficacia y efectividad en la economía
- Ejemplos prácticos de cada concepto en la producción.

Actividad: Caso de Estudio

Semana 6 (28 de octubre - 1 de noviembre)

Tema:

- Explicación de la Frontera de Posibilidades de Producción (FPP)
- Conceptos de costo de oportunidad y eficiencia productiva.

Actividad: Ejercicio Practico

Semana 7 (4 - 8 de noviembre)

Tema : Casos Prácticos y Tipos de Estudio

- Análisis de casos prácticos en la economía.
- Métodos de estudio en la economía: cualitativos y cuantitativos

Actividad: Ejercicios Caso Practico

Semana 8 (11 - 15 de noviembre)

Tema :

- Concepto de demanda y oferta
- Factores que afectan la demanda y la oferta de productos y servicios.

Actividad: Ejercicio practivo

Semana 9 (18 - 22 de noviembre)

Tema : Ecuación de Demanda y Oferta y la Función de Demanda y Oferta

- Explicación de las ecuaciones de demanda y oferta.
- Función de demanda y oferta, y su aplicación en la determinación de

Actividad : Taller

FICHA: 2857778

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA: 2857778 **COMPETENCIA:** ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE.		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá octubre 02** del 2024	**HORA INICIO:** **07:20 p.m.**	**HORA FIN:** **07:40 p.m.**
LUGAR: CTCM C32	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera**	
TEMA (S): Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia; ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE. Reglas del Proceso Formativo conforme al Reglamento del Aprendiz Sena		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la Ficha **2857778** del programa TECNOLOGO GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL, 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 18:10 HORAS. y termina a las 22:00 HORAS. N° 2 de retardos constituyen una inasistencia 2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción**: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTICULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación **debe participar de manera activa y oportuna** en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto. De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así: **1.** Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz. **2. Incumplimiento Injustificado**: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. **El Instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación**.		

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción
de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas o no; dos retardos constituyen una inasistencia.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:
1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos, para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma….
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones groseras en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.
También se recuerda a los aprendices que en el:
ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.

4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.
21. Suplantar identidad durante el proceso de formación.

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA
Juz Estela. Martinez Rinc	CTM.			
Deysi Mosquera	CTCM			
alexandra Diaz	CTM			
Wilman R	CTM			
Daniela Flores	CTCM			
Paula Daniela Tellez Triana	CTCM			
laura Sofia tellez Triana	CTCM			
Tatiana Yo Camacho Nv	CTCM			
Daniel Fernandez	CTCM			
Marjoela Ortiz Mendoza	CTCM			
David Camilo Vasquez Blanco	CTCM			

Plan de Trabajo

PLAN DE TRABAJO PROGRAMA TECNOLOGO EN GESTION DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Guía de Aprendizaje: **Nº 1. EMPRESA, LA ORGANIZACIÓN Y SU ENTORNO** **Ficha:**

Tabla 1. Descriptores para el Desarrollo de la ruta de aprendizaje

Nombre del Aprendiz	Actividad a desarrollar	Forma de Entrega Actividad		Fecha de entrega	ENTREGO	
		Fisico	Digital		SI	NO
0	3.1.1 Aprendiz: Bienvenido a su proceso de formación, inicie el desarrollo de la guía observando el video que se encuentra en el siguiente Link. https://actualicese.com/aulavirtual/lesson/caso-8-administracion-de-propiedad-horizontal-ph/ . **a**. De forma individual haga 5 preguntas con sus respectivas respuestas de acuerdo a la información que brinda el video, enfocada a la administración de la PH. **b.** Cuál es la aplicación de la administración general en la administración de Propiedad Horizontal? (las respuestas deben ser analizadas y sustentadas en la formación)			3/10/2024		
	3.2.1 Revisar el siguiente link https://www.youtube.com/watch?v=byy3VWIlanM haga una caricatura resumiendo cada una de las épocas de la administración y socialícela en la formación. Aprendiz lo invito a revisar en su material de apoyo el documento EMPRESA y de respuesta a las siguientes preguntas: Que es una empresa, Cómo se clasifica una empresa? Cuáles son las áreas funcionales? Cual área funcional vamos a profundizar en formación?. Del documento "Introducción a la Administración", realice un dibujo para socializar en formación. Resumen de la propiedad Horizontal en Colombia.			3/10/2024		
	3.2.2 Mapa conceptual del proceso administrativo.			3/10/2024		
	3.2.3 Analisis de la Visióin y Misión de una empresa.			3/10/2024		
	3.2.4 3.2.4 Aprendiz para concluir deben diagnosticar la administración del talento humano en la PH. Para esto deben revisar el material de apoyo que trata sobre el árbol de problemas. Teniendo en cuenta el material de apoyo, modelo para el diagnóstico del área de talento humano, investiguen sobre los instrumentos de recolección de información que allí se nombran para socializarlo en la formación. Revisen los ejemplos que se muestran para recolectar los datos. En este link https://www.todamateria.com/planteamiento-del-problema/ encontraran concepto global y básico para la formulación del problema que es ese gran interrogante que debemos resolver con el diagnostico a realizar, de esta manera usted ya está en la capacidad de formular el problema.			3/10/2024		
	3.3.1 Taller empresa			3/10/2024		
	3.3.2 En grupos de trabajo, elabore un cuadro sinóptico teniendo en cuenta las teorías clásicas de la administración.			3/10/2024		
	3.3.3 Realice el taller de Proceso Administrativo que se encuentra en su carpeta de actividades.			3/10/2024		
	3.3.4 Acciones y explicacion de las acciones del proceso administrativo en una unidad de Propiedad Horizontal.			3/10/2024		
	3.3.5 Realice Preguntas de repaso Página 69 (Preguntas de la 1 a la 10). del libro "Conceptos de Administración Estratégica			3/10/2024		

Página 1

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

FICHA: 2923204

ACTA No. 001		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA: 2923204 **COMPETENCIA:** FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN		
CIUDAD Y FECHA: **Bogotá** Octubre 01 del 2024	**HORA INICIO:** **18:20 p.m.**	**HORA FIN:** **18:50 p.m.**
LUGAR: CTCM C31	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera**	
TEMA (S): Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia; FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN Reglas del Proceso Formativo conforme al Reglamento del Aprendiz Sena		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la Ficha 2923204 del programa TECNOLOGO EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera las condiciones del debido proceso para 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 18:10 HORAS. y termina a las 22:00 HORAS. N° 2 de retardos constituyen una inasistencia
2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción**: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTICULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación **debe participar de manera activa y oportuna** en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto.
   De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:
   1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.
   2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia, o cuando la(s) razón(es) expuestas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. **El Instructor debe efectuar el seguimiento y reporte en el sistema para la gestión de la formación**.

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción
de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas o no; dos retardos constituyen una inasistencia.

3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.

Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:

1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma….
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

También se recuerda a los aprendices que en el:

ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:

1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o competencias de cualquier carácter.
17. Todo acto que sabotee, perturbe o impida las actividades de formación, administrativas y de bienestar que se realicen en la entidad o en los sitios donde se le represente.

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Andres Felipe Reyes Rodrigo	Sena - CTCM		Andres Reyes	
Liz Yeraldin Diaz Ortiz	Sena - CTCM	SI	Liz	
Marcelo A. Avila F.	SENA - CTCM			
Steven Roldan	Sena - ctcm			
Marcelo Avila	Sena - CTCM.			
BIBIANA CANDELA C	SENA - CTCM			
Yady Puerta Rubio	SENA - CTCM			
Victor Ferney Sanchez Salcedo	Sena - CTCM		Victor Sanchez	
MARTHA LUCIA PEDRAZA GUZMAN	SENA - CTCM	SI	.	
Sebastian Leon Castellanos	Sena - CTCM	SI		Sebastian

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Plan de Trabajo

Plan de Trabajo

Competencia; FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

Semana 1 (23 - 27 de septiembre)

Tema : Concepto y características de la personalidad

- Definición
- Componentes principales de la personalidad
- Características de la personalidad en diferentes contextos (personal y

Actividad: Teórico - Practico

Semana 2 (30 de septiembre - 4 de octubre)

Tema : Relaciones interpersonales: Concepto, elementos, desarrollo, y el Cliente

- Definición de relaciones entre
- Componentes esenciales de una buena relación interpersonal.
- El papel del cliente en las relaciones inter

Actividad: Teórico - Practico

Semana 3 (7 - 11 de octubre)

Tema : Tipos de clientes y el Servicio

- Diferentes tipos de clientes (internos y externos
- Concepto de servicio y

Actividad: Teórico - Practico

Semana 4 (14 - 18 de octubre)

Tema :

- Concepto de estándares de servicio.
- Modelo del triangulo

Actividad: Caso de Estudio

Semana 5 (21 - 25 de octubre)

Tema :

- Definición
- Elementos de la

Actividad: Teórico - Practico

Semana 6 (28 de octubre - 1 de noviembre)

Tema:

- Concepto de momentos de verdad en
- Manejo de conflictos y la importancia

Actividad: Teórico - Practico

Semana 7 (4 - 8 de noviembre)

Tema:

- Cómo medir la calidad del servicio
- Descripción de la estructura orgánico-funcional de una empresa.

Actividad : Teórico - Practico

Semana 8 (11 - 15 de noviembre)

Tema:Misión

- Concepto y diferencia entre misión, visión y
- Cultura organizacional y su impacto en el

Actividad : Teórico - Practico

Semana 9 (18 - 22 de noviembre)

Tema : Manual de funciones y procedimientos del Servicio al Usuario

- Creación de un manual de procedimientos y funciones para el servicio al cliente.

FICHA: 3035986

ACTA No. 001

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA: 3035986

COMPETENCIA: Procesamiento estadístico de datos de acuerdo con técnicas y metodologías

CIUDAD Y FECHA:	**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Bogotá octubre 03 del 2024	**14:20 p.m.**	**14:50 p.m.**
LUGAR: CTCM C31	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO** **Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera**	

TEMA (S):
Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia; **Procesamiento estadístico de datos de acuerdo con técnicas y metodologías.** Reglas del Proceso Formativo conforme al Reglamento del Aprendiz Sena

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:
Informar a los aprendices de la Ficha 3035986 del programa **Técnico Laboral en Asistencia para la Inteligencia Empresarial**, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera las condiciones del debido proceso para 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 14:10 HORAS. y termina a las 16:00 HORAS. N° 2 de retardos constituyen una inasistencia
2. **Proceso De Formación, Incumplimiento, Deserción**: Conforme al Reglamento del Aprendiz ARTICULO 22 "El Aprendiz SENA, como gestor principal de su proceso de formación **debe participar de manera activa y oportuna** en las diferentes actividades". Subrayado fuera del texto.
   De acuerdo con lo concertado entre el Instructor y el Aprendiz, se evaluará el cumplimiento o no de las actividades de aprendizaje de la ruta de aprendizaje, así:
   1. Incumplimiento justificado: El incumplimiento justificado del Aprendiz se da cuando deja de cumplir con la presentación de evidencias de aprendizaje, o participar en actividades de aprendizaje pactadas en la ruta de aprendizaje, informando previamente al Instructor, a más tardar dentro de los **dos (2) días hábiles** siguientes a su ocurrencia, presentando un soporte comprobable que explique dicho evento. Las incapacidades médicas que superen (20) días calendario darán lugar a un aplazamiento, previa notificación al aprendiz.
   2. Incumplimiento Injustificado: Es el incumplimiento del Aprendiz en la entrega de evidencias de aprendizaje o participación en actividades de aprendizaje, pactadas en la ruta de aprendizaje, que no fueron reportadas ni justificadas por el Aprendiz al Instructor, previamente o dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su ocurrencia.

Cuando el aprendiz injustificadamente no se presente por tres (3) días consecutivos al Centro de Formación o empresa en su proceso formativo, se constituye deserción
de igual forma cuando no asiste al proceso de formación en la misma competencia por tres fechas consecutivas o no; dos retardos constituyen una inasistencia.
3. Revisión de los Resultados de Evaluación: El instructor debe analizar el avance del proceso de formación, identificando con el aprendiz sus logros y dificultades, retroalimentando de manera permanente y ajustando las estrategias desarrolladas, en los casos que se requiera. En caso de que el aprendiz no logre el resultado de aprendizaje, el instructor programa y realiza actividades pedagógicas complementarias.
Son deberes del Aprendiz Sena durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:
1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje o del plan de mejoramiento, definidas durante su etapa lectiva y productiva.
2. Respetar los derechos ajenos y no abusar de los propios.
3. Verificar en el sistema que sus datos básicos, se encuentren totalmente diligenciados y/o actualizarlos de acuerdo con el trámite administrativo correspondiente.
4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, con el fin de gestionar su proceso de aprendizaje.
5. Informar y hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las solicitudes o novedades (Traslados, Aplazamiento, Retiro voluntario y Reingreso), que presente durante el proceso de aprendizaje, utilizando medios virtuales y/o físicos; para los programas de formación complementaria en modalidad virtual, realizar en los sistemas de información el retiro voluntario del programa o inscripción del mismo.
11. Asistir a las reuniones que programe el Centro de Formación para seguimiento a las actividades desarrolladas durante la etapa productiva. La no asistencia a estas reuniones debe justificarse mediante excusa comprobable.
12. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos y demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, y que hayan sido compartidos al interior de la Plataforma…
21. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa Sena.
24. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y pulcritud personal.
26. No usar expresiones grotescas en foros de discusión, mensajes, anuncios, correos tanto generales como en grupos de trabajo.

También se recuerda a los aprendices que en el:
ARTÍCULO 10. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del Sena, las siguientes:
1. Plagiar materiales, trabajos y demás documentos generados en los grupos de trabajo o producto del trabajo en equipo institucional, así como las fuentes bibliográficas consultadas en los diferentes soportes.
2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y los compromisos adquiridos como Aprendiz Sena, sin justa causa.
4. Realizar fraude en evaluaciones, en el proceso de aprendizaje o en concursos, juegos o

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

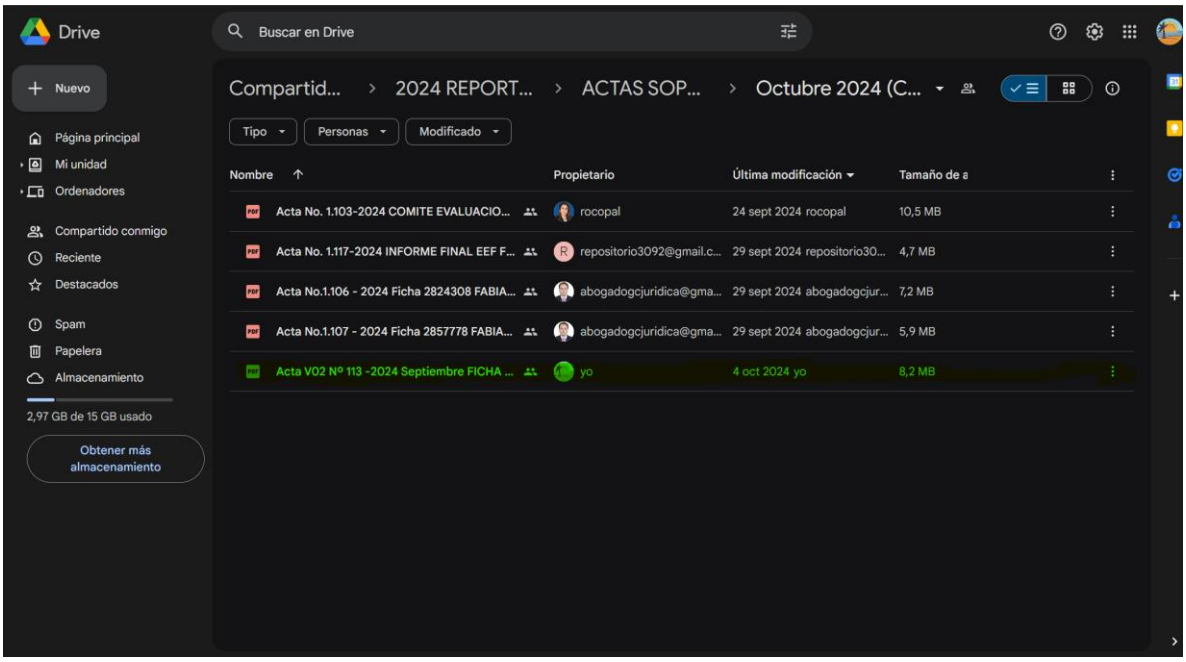
ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Sara Sofia Hernández	SENA (CTCM)			
Sarah Gisell Hernandez Olivero	SENA (CTCM)			
Charmenta Pinzon Gabalan	SENA (CTCM)			
Karen Sofia Navarro	Sena Cctcm)			
Shmuel Hernandez	SENA (ctcm)			
Nicolas Garzón	Sena (CTCM)			
Snider Aguilar	Sena Cctcm)			
Mariana Cardenás	(Sena (ctcm)			
Hayman montero	Sena (ctcm)			
Valeura mesa vertel	sena (ctcm)			
maria fernanda torres	sena (ctcm)			

Plan de Trabajo

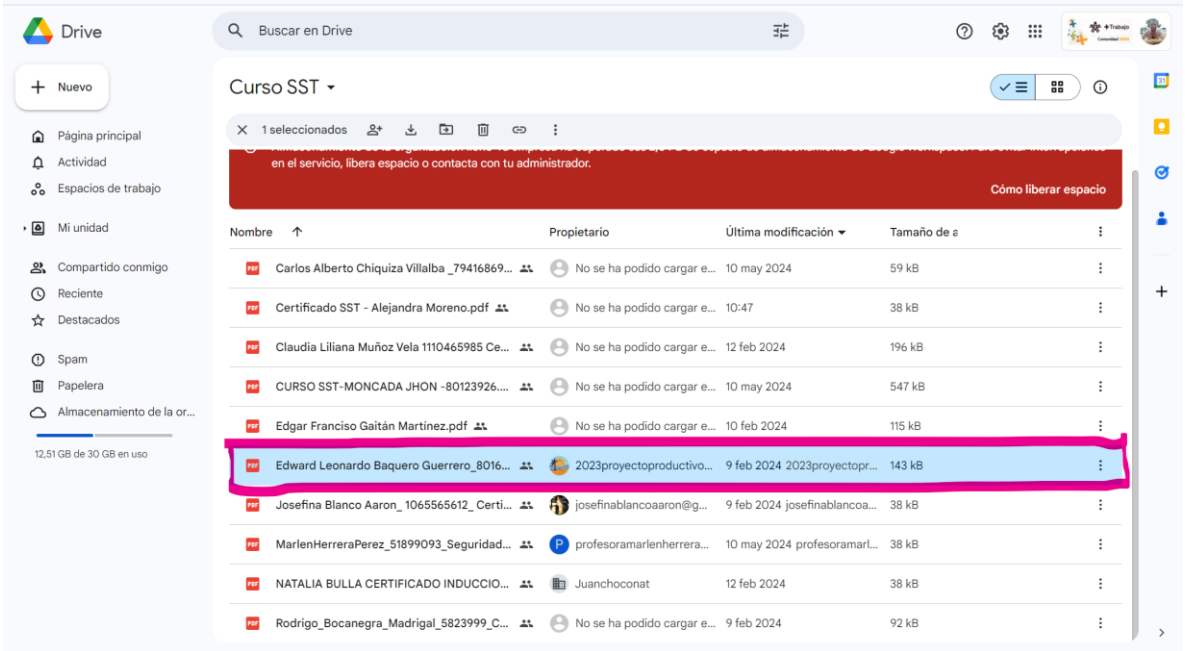
Ítem	Descripción de la actividad	FORMA DE ENTREGA	FECHA DE REALIZACIÓN	FECHA DE ENTREGA
A.1	**SEMANA 1: Reflexión inicial:** **3.1.1** Inicie el desarrollo de la guía observando los siguientes videos que se encuentra en el siguiente enlace: http://www.bing.com/videos/search?q=metodologia+de+la+investigaci%c3%b3n+video&view=detailmid=45F95C7560F5075ACD5245F95C7560F5D75ACD52&FORM=VIRE. https://www.youtube.com/watch?v=NpLBpkzet4w&t=117s Luego, de forma individual, describa por medio de una síntesis lo observado en el video. ¿Responda en su carpeta de evidencias, **por qué considera Usted que es importante hacer investigación?, ¿Qué lo motivaría a hacer investigación?, ¿Cuáles son los propósitos de la investigación según lo visto en el video? ¿La investigación ayuda a solucionar problemas laborales? ¿Por qué?,. Socialice estos cuestionamientos mediante un debate con sus compañeros e instructor de formación.**	FISICA O VIRTUAL	23-09-2024	27- 09-2024
A.1	3.31.2 se invita al aprendiz a ver los siguientes videos denominados "Pasos del MÉTODO CIENTÍFICO y sus etapas" y "Ciencia Animada. Episodio 1. El método científico" que se encuentra en los siguientes link: https://www.youtube.com/watch?v=FgYUKCMyiRI, https://www.youtube.com/watch?v=jDXnrFRQdqw El cual se anexa en la carpeta de material de apoyo; posteriormente **describa con sus palabras la situación presentada en el video con la aplicación de los pasos del método científico.** Una vez elaborada la descripción detallada, describa la situación polémica del video. Posteriormente, resuelva los siguientes interrogantes teniendo en cuenta los conocimientos que a la fecha Usted posee sobre este tema: **¿Qué entiende Usted por investigación y cuál es la relación entre el método científico?, Cómo se relacionan los pasos del método científico y la investigación con su rol como administrador de la propiedad Horizontal, según lo visto en el video?, ¿ De un ejemplo en el cual describa cómo cree usted que podría aplicarse estos conceptos dentro de su labor del día a día como administrador de la Propiedad Horizontal?** Solucione estos cuestionamientos y socialícelo por medio de un debate con sus compañeros e instructor de formación.	FISICA O VIRTUAL	23-09-2024	27- 09-2024
A.2	**Semana 2:** **3.3.1.** Lo invitamos a que deduzca una idea de su vida cotidiana. Consulte algunos libros o artículos en la biblioteca virtual que hablen de esa idea y plantee un problema de investigación que contenga la descripción del problema, formulación del problema de Investigación, las preguntas asociadas, los Objetivos y la Justificación. Presente esta actividad a su instructor de formación de forma física	FISICA O VIRTUAL	23-09-2024	30- 09-2024
A.3	**Semana 2:** 3.3.3. Se invita al aprendiz a que resuelva los ejercicios de las páginas 87, 96, 105 y 109 del libro "Metodología de la Investigación" Tercera edición de César A. Bernal. Socialice esta actividad con sus compañeros e instructor durante la formación. Con el fin de afianzar los conocimientos adquiridos de los temas vistos en esta semana, se invita al aprendiz a realizar la actividad didáctica (sopa de letras) que se encuentra en el siguiente enlace: https://www.educaplay.com/learning-resources/4315732-proceso_de_investigacion.html Este atento a la retroalimentación de su instructor para cada actividad con los aspectos positivos y los necesarios para mejorar.	FISICA O VIRTUAL	01-10-2024	06- 10-2024
A.4	**Semana 3:** 3.3.4. Lea el artículo: "Análisis de la relación entre la innovación y la gestión del conocimiento con la competitividad Unidad de estudio de una muestra de Unidad de estudios en la ciudad de Bogotá" que se encuentra en el enlace http://www.icesi.edu.co/revistas/index.php/estudios_gerenciales/article/view/1490/PDF y que se adjunta en la carpeta de material de apoyo. **Analice su marco teórico, mencione el índice implícito y explícito del marco teórico de la investigación. ¿Considera Usted, que el marco teórico está completo? ¿El marco teórico está relacionado con el problema de investigación? ¿Cree usted que el marco teórico ayudó al investigador o a los investigadores en su estudio?, ¿De qué manera? ¿Cuál es la hipótesis de la investigación? Estas actividades deben ser presentadas por escrito a su instructor de formación, para que sean socializadas, retroalimentadas y se realicen los ajustes para su portafolio de evidencias.**	FISICA O VIRTUAL	01-10-2024	06- 10-2024
A.5	**Semana 3:** 3.3.5. Se invita al aprendiz a realizar las actividades de las páginas 135 y 144 del libro "Metodología de la Investigación" Tercera edición de César A. Bernal. Socialice esta actividad con sus compañeros de EQUIPO DE TRABAJO. 3.3.6. Formule una hipótesis y defina conceptual y operacionalmente sus variables, de acuerdo con el problema que ha formulado en el punto 1, en las actividades de la semana 1. Esta actividad debe realizarla por escrito para su portafolio de evidencias. Con el fin de afianzar los conocimientos adquiridos de los temas vistos en esta semana, se invita al aprendiz a realizar la actividad didáctica (Crucigrama) que se encuentra en los siguientes enlaces: https://www.educaplay.com/learning-resources/2593813-diseno_marco_referencial_teorico_conceptual_historico_entre_otros.html De acuerdo con la conceptualización por parte de su instructor de formación en los temas correspondientes a este apartado, y al material de apoyo que afianzan los conocimientos; el	FISICA O VIRTUAL	07-10-2024	13-10-2024
A.7.	**Semana 5:** **3.3.10.** Se invita al aprendiz a revisar los modelos de instrumentos de recolección de información cualitativos (focus group, entrevistas a profundidad) y cuantitativos (Encuesta) y que se encuentran en el material de apoyo de la presente guía. Los anteriores instrumentos deben ser complemento de los que se explican en el documento "Pasos para la realización de un proyecto de Investigación: DISEÑO METODOLÓGICO" del SENA, Centro de Servicios Financieros, 2014, páginas 1-24. Estos deben ser socializados por su instructor de formación. **3.3.11.** Se invita al aprendiz a leer las páginas 160-190 del libro Metodología de la investigación de César Augusto Bernal Torres. Elabore una presentación con los puntos más importantes para ser socializada con su instructor de formación, teniendo en cuenta los puntos más relevantes. Con el fin de afianzar los conocimientos adquiridos de los temas vistos en esta semana, se invita al aprendiz a realizar la actividad didáctica (Crucigrama) que se encuentra en el siguiente link: https://www.educaplay.com/learning-resources/3181493-diseno_metodologico.html	FISICA O VIRTUAL	14-10-2024	20-10-2024

DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Diligenciamiento del DRIVE y entrega del ACTA de comité 113;

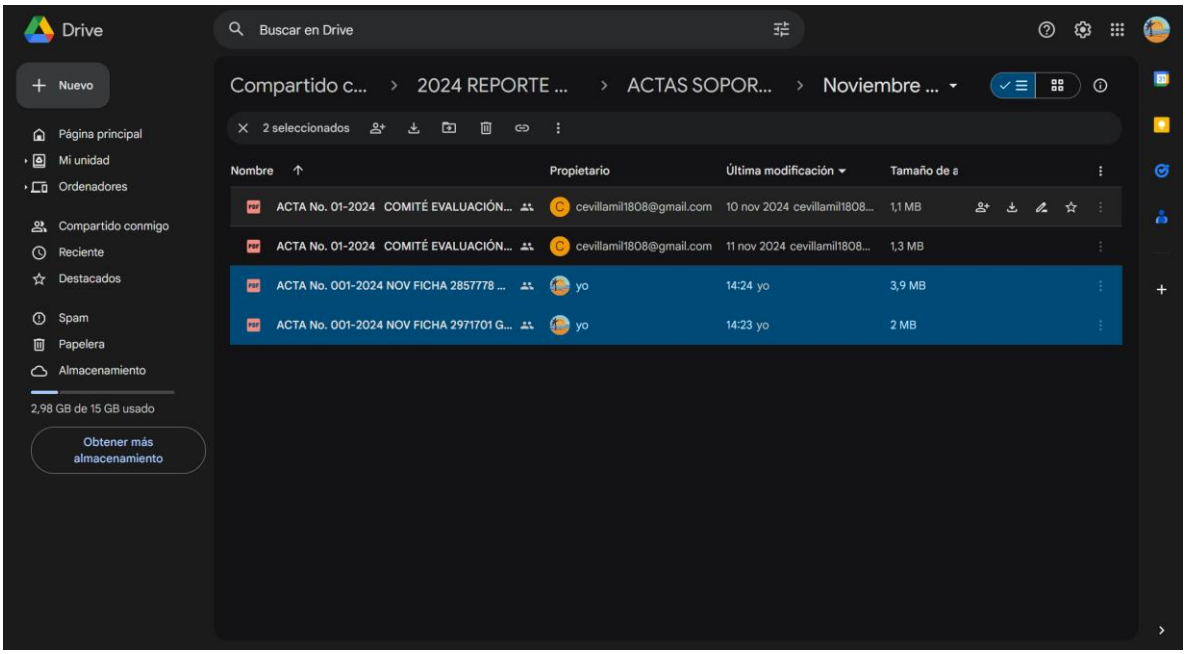


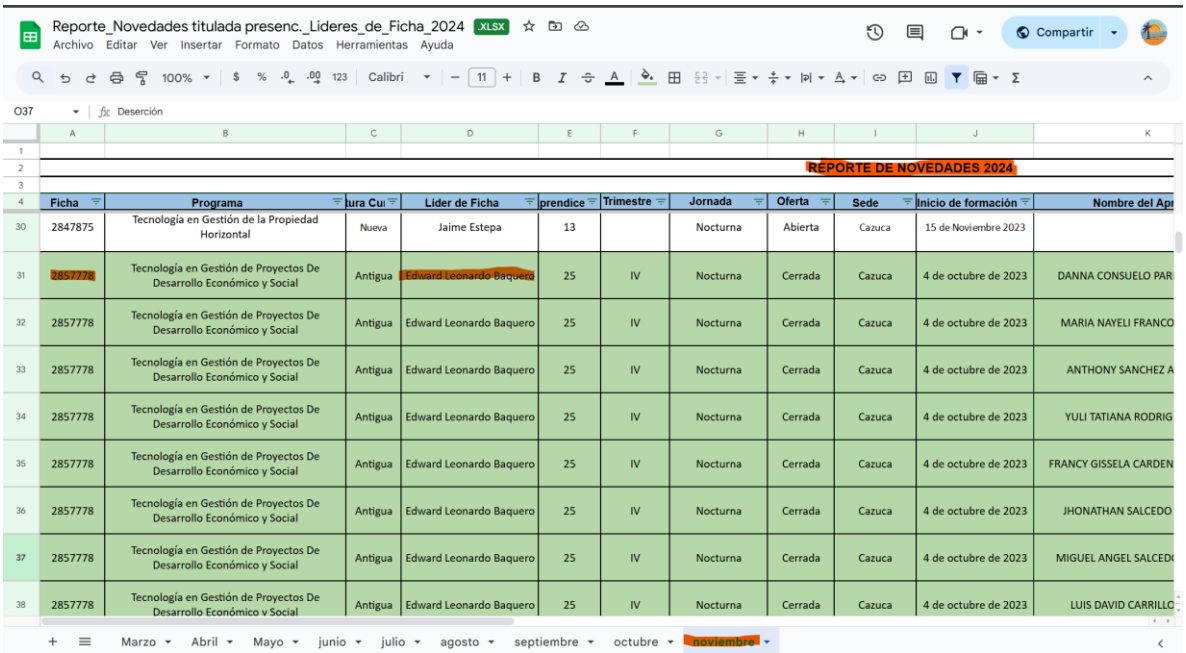
Captura de pantalla en donde se evidencia cargue del Curso de seguridad y salud en el trabajo - SI Contratistas, es importante que en la imagen se señale **en recuadro rojo** el cargue del documento del contratista, no simplemente tomar la imagen.



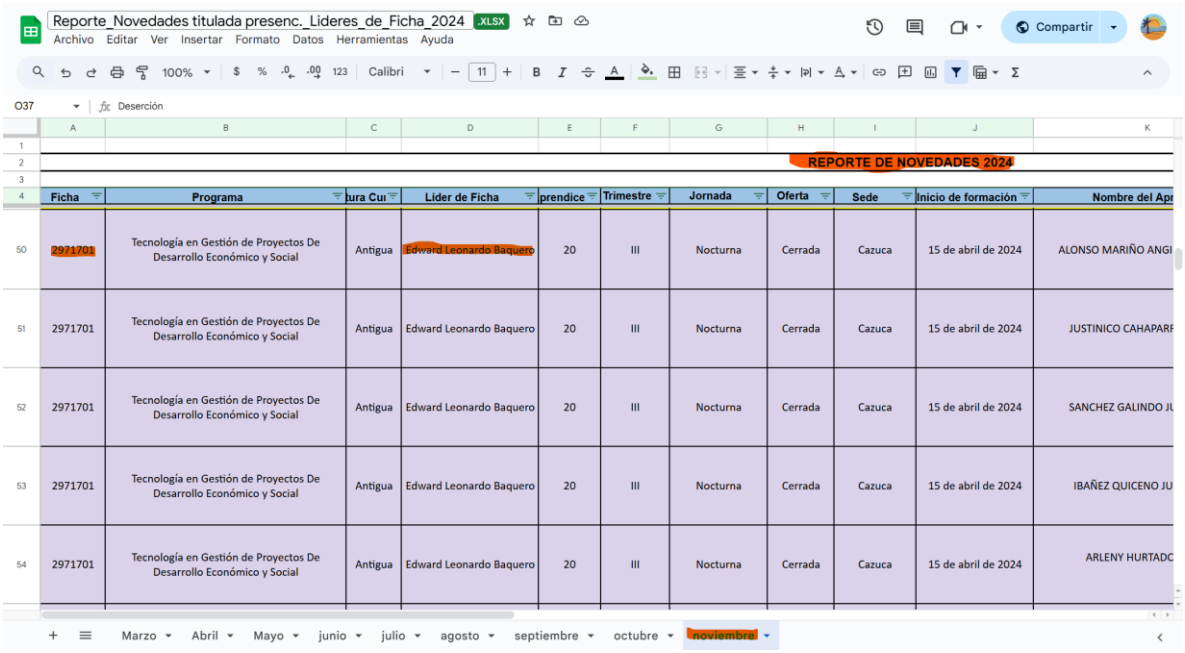
DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS

Captura de pantalla donde se evidencie cargue de los Exámenes de Salud Ocupacional es importante que en la imagen se señale **en recuadro rojo** el cargue del documento del contratista, no simplemente tomar la imagen.





DWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO
C.C. 80.165.189
CONTRATO No. CO1.PCCNTR.6775168– 16/09/2024
COORDINACION DE EMPRENDIMIENTO Y PROPIEDAD HORIZONTAL
SUPERVISORA; ALBA LUCIA OLMOS



Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha_2024 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

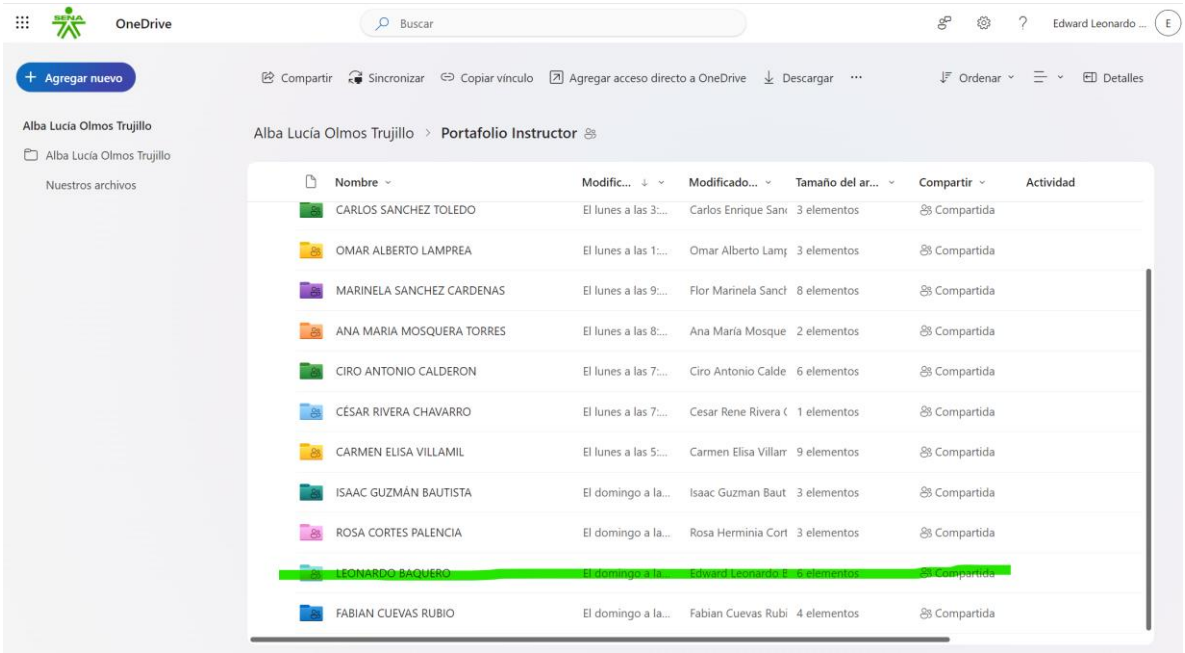
Compartir

O37 | Deserción

REPORTE DE NOVEDADES 2024

Ficha	Programa	tura Cur	Lider de Ficha	prendice	Trimestre	Jornada	Oferta	Sede	Inicio de formación	Nombre del Apr
2971701	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Antigua	Edward Leonardo Baquero	20	III	Nocturna	Cerrada	Cazuca	15 de abril de 2024	ALONSO MARIÑO ANGI
2971701	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Antigua	Edward Leonardo Baquero	20	III	Nocturna	Cerrada	Cazuca	15 de abril de 2024	JUSTINICO CAHAPARI
2971701	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Antigua	Edward Leonardo Baquero	20	III	Nocturna	Cerrada	Cazuca	15 de abril de 2024	SANCHEZ GALINDO JU
2971701	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Antigua	Edward Leonardo Baquero	20	III	Nocturna	Cerrada	Cazuca	15 de abril de 2024	IBAÑEZ QUICENO JU
2971701	Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social	Antigua	Edward Leonardo Baquero	20	III	Nocturna	Cerrada	Cazuca	15 de abril de 2024	ARLENY HURTADO

Marzo Abril Mayo junio julio agosto septiembre octubre noviembre



OneDrive

Buscar

Edward Leonardo ...

Agregar nuevo

Compartir Sincronizar Copiar vínculo Agregar acceso directo a OneDrive Descargar Ordenar Detalles

Alba Lucia Olmos Trujillo

Alba Lucía Olmos Trujillo

Nuestros archivos

Alba Lucía Olmos Trujillo > Portafolio Instructor

Nombre	Modific...	Modificado...	Tamaño del ar...	Compartir	Actividad
CARLOS SANCHEZ TOLEDO	El lunes a las 3:...	Carlos Enrique San	3 elementos	Compartida	
OMAR ALBERTO LAMPREA	El lunes a las 1:...	Omar Alberto Lamp	3 elementos	Compartida	
MARINELA SANCHEZ CARDENAS	El lunes a las 9:...	Flor Marinela Sanch	8 elementos	Compartida	
ANA MARIA MOSQUERA TORRES	El lunes a las 8:...	Ana María Mosque	2 elementos	Compartida	
CIRO ANTONIO CALDERON	El lunes a las 7:...	Ciro Antonio Calde	6 elementos	Compartida	
CÉSAR RIVERA CHAVARRO	El lunes a las 7:...	Cesar Rene Rivera (	1 elementos	Compartida	
CARMEN ELISA VILLAMIL	El lunes a las 5:...	Carmen Elisa Villam	9 elementos	Compartida	
ISAAC GUZMÁN BAUTISTA	El domingo a la...	Isaac Guzman Baut	3 elementos	Compartida	
ROSA CORTES PALENCIA	El domingo a la...	Rosa Herminia Cort	3 elementos	Compartida	
LEONARDO BAQUERO	El domingo a la...	Edward Leonardo B	6 elementos	Compartida	
FABIAN CUEVAS RUBIO	El domingo a la...	Fabian Cuevas Rubi	4 elementos	Compartida	

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

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: 2923204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PREPARAR INFORMACIÓN SEGÚN METODOLOGÍA, INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS ESTADÍSTICAS, DE ACUERDO A NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RA2. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DISPONIBLES

RA3. VERIFICA LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS PARA LA INVESTIGACIÓN

RA4. PREPARAR INFORMES DE DATOS RECOLECTADOS, DE ACUERDO A POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS TÉCNICAS

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2862811 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 35,90

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	31,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	159,40

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: EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

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

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. PREPARAR INFORMACIÓN SEGÚN METODOLOGÍA, INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS ESTADÍSTICAS, DE ACUERDO A NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

RA2. ORGANIZAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LA METODOLOGÍA UTILIZADA Y LAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS DISPONIBLES

RA3. VERIFICA LA INFORMACIÓN REGISTRADA DE ACUERDO A LAS POLÍTICAS Y METODOLOGÍAS ESTABLECIDAS PARA LA INVESTIGACIÓN

RA4. PREPARAR INFORMES DE DATOS RECOLECTADOS, DE ACUERDO A POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y NORMAS TÉCNICAS

• 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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2923204 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BRINDAR DILIGENTEMENTE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE, CARA A CARA APLICANDO ACTITUDES Y VALORES; EL PROTOCOLO, LA ETIQUETA Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN, DE ACUERDO CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

UTILIZAR LOS APLICATIVOS (SOFTWARE Y HARDWARE) Y SUS CARACTERÍSTICAS PARA LA SATISFACCIÓN DE LOS CLIENTES Y EL MEJORAMIENTO CONTINUO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN TENIENDO EN CUENTA LAS NORMAS LEGALES Y DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR LOS DOCUMENTOS QUE SE ORIGINEN DE LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS, SIGUIENDO LA NORMA TÉCNICA Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

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

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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• 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
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 39,90

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 23,90

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

4. ANALIZAR LA RELACIÓN ENTRE LAS POLÍTICAS DE PRODUCCIÓN Y LAS PROYECCIONES DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO POTENCIAL Y REAL, DE ACUERDO CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ORGANIZACIÓN

5. ELABORAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. INTERPRETAR LOS PRONÓSTICOS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA DEL MERCADO DE BIENES Y SERVICIOS SEGÚN LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN, PARA TENERLOS EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE PRESUPUESTOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	40,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	156,40

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: EDWARD LEONARDO BAQUERO GUERRERO

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