PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá., Diciembre 09 de 2024

Señor (a)

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO

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

Coordinador Académico

Gestión de La Propiedad Horizontal - Gestión de Proyectos De

Desarrollo Económico y Social y Mantenimiento y Reparaciones de Edificaciones,

Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera

Ciudad

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

Referencia: No. CO1.PCCNTR.6775077 del año 2024

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

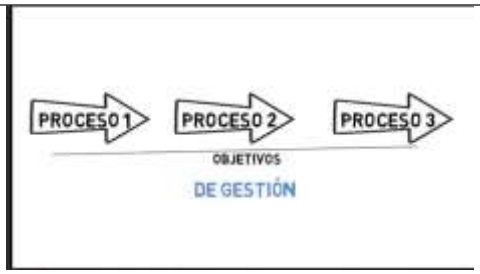
Valor y forma de Pago: Se fija como valor total para el contrato la suma de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE ($12.470.000). Este monto será pagado por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de septiembre de 2024 por un valor de DOS MILLONES CIENTO

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

Plazo: Será hasta el 12 de diciembre de 2024.

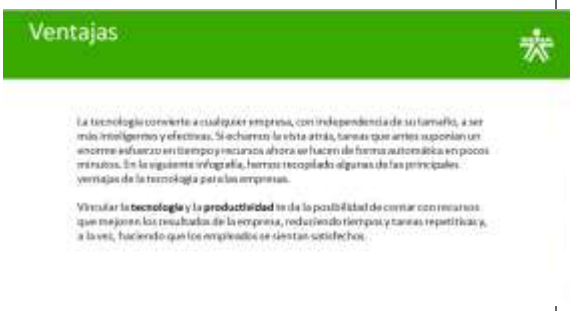
OBJETO: (Contratar la prestación de los servicios profesionales de manera autónoma e independiente para impartir formación profesional integral en las competencias técnicas, claves y transversales a través de herramientas pedagógicas en el programa y modalidad asignada garantizando el cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del centro de tecnologías para la construcción y la madera por los términos establecidos en el calendario académico de la vigencia 2024 - proyecto ley - servicios prestados a la formación profesional - regular).

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas en su programación.	Dirigir formación presencial a las fichas asignadas de acuerdo a la programación: Desarrollar estrategias y procesos de acuerdo a los lineamientos emitidos tanto por la entidad como por la coordinación Académica, tales como material de apoyo y evidencias dentro de la plataforma territorio. La formación se imparte de manera presencial para las fichas . 2796682-2857778 -2971701- 2862811-2923223-2862808	
2	Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad	No se realizan acciones para este período	NA

	vigente.		
3	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato	Utilizar el ingreso a plataforma Sofía Plus, garantizando el buen uso de las mismas.	
4	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar a la entidad a través del supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final.	Se realiza cargue de información en Teams y por classroom	

5	Participar en proyectos y programas tendientes al desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo con el grupo de Bienestar al Aprendiz.	No se realizan acciones para este período	NA
6	Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje realizados por aprendices a quienes imparte Formación Profesional.	Realizar informe de gestión contractual y evidencias durante el mes de diciembre 2024.	
7.	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	Asistir de forma presencial a las sesiones de formación	
8.	Atender la formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los resultados de aprendizaje asignados.	COMPETENCIA: 210601015 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE RAP: 2796682 291501057 PLANIFICAR LA PRODUCCIÓN ESTABLECIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE CAPACIDAD INSTALADA Y DE MATERIALES, DE ACUERDO A LOS PRONÓSTICOS Y	

		COSTOS.FICHAS 2857778-2971701- 2862811- 2923223 ESTRUCTURAR CARGOS FICHAS: 2971701 PROMOVER LA INTERACCION IDONEA 2862808	
9.	Orientar, apoyar y asesorar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de la formación.	Asesoría a su etapa productiva a 20 aprendices en proyecto productivo.	
10	Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar procesos de aprendizaje con estrategias para el aprendizaje en los diferentes grupos poblacionales objeto de Formación Profesional Integral, según las necesidades detectadas en los procesos de aprendizaje y los programas curriculares vigentes.	Para este período no se realizan acciones	NA

11.	Desarrollar mecanismos que faciliten la reflexión, la innovación, el espíritu investigativo, la creatividad y la autoevaluación en los aprendices para su mejoramiento continuo.	Para este período no se realizan acciones	NA
12	Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las estrategias pedagógicas y al requerimiento de la formación profesional integral en las plataformas establecidas.	Para este período no se realizan acciones	NA
13	Formular, ejecutar y evaluar diagnósticos que conlleven a la actualización y creación de diseños, planes, programas, procesos y productos propios de las actividades del Centro de formación, acordes con su especialidad y área de desempeño, y según las necesidades del entorno.	Para este período no se realizan acciones	NA
14	Colaborar en el diseño y ejecución de programas de actualización de instructores del SENA en aspectos pedagógicos y de la especialidad en que imparte Formación Profesional.	No se realizan acciones durante este período	NA
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	Para este período no se realizan acciones.	NA

	de maquinaria y equipo, materiales e insumos para la formación profesional integral. Presentar su concepto y recomendaciones.		
16	Participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria utilizados en la Formación Profesional Integral, si es del caso.	Para este período no se realizaron acciones	N/A
17	Responder por la integridad y buen uso de materiales, equipos y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado.	Utilizar los recursos entregados dentro de los ambientes de formación, como sillas, tableros, televisores.	Durante el proceso de formación dentro de los ambientes se verifica que los aprendices cuiden de los recursos.
18	Incorporar las tendencias tecnológicas, pedagógicas y de gestión, al diseño técnico pedagógico de las diferentes acciones de Formación Profesional en su especialidad.	Se entrega a los aprendices herramientas ofimáticas para realizar diagnósticos en Gestión de Propiedad Horizontal.	
19	Solicitar y participar en los comités de evaluación y seguimiento a aprendices de conformidad con el Reglamento del Aprendiz SENA.	Participar en los comités de equipo ejecutor mensual. fichas: . 2796682-2857778 -2971701- 2862811-2923223	

20	Participar activamente en las actividades de formación programadas por la entidad en el área cultural, deportiva, recreativa, dirigidas a los aprendices y en los programas de carácter preventivo que ameriten de su apoyo y asesoría, adicionalmente en actividades de bienestar dirigidas a los aprendices y funcionarios.	En este período no hubo participación.	NA
21	Reportar en el sistema SOFÍA PLUS en un plazo no máximo de 3 días al corte trimestral, todas las actividades de acuerdo con los procesos que son su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su coherencia en el proceso formativo, tales como: a) Registro de los juicios evaluativos. b) Creación de rutas y asociación de aprendices. c) Registro de juicios evaluativos del reconocimiento de aprendizajes previos. d) Comunicar al coordinador académico oportunamente las anomalías, inconsistencias, novedades de aprendizaje y hallazgos en el registro de la información.	No se realizaron acciones para este período por la transición de la plataforma.	

22	Apoyar los proyectos de Cooperación Nacional e Internacional en los cuales participe el centro de formación y en el desarrollo de innovaciones pedagógicas del área específica en que se desempeñe, mediante proyectos de investigación, en concordancia con las exigencias de desarrollo sostenible.	Para este período no se realizaron acciones	N/A
23	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que alimentarán los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.	Para este período no se realizaron acciones	N/A
24	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos siempre y cuando cumpla con el objetivo contractual de ejecutar acciones de formación diferentes a la inducción.	Para este período no se realizaron acciones	N/A
25	Apoyar la programación y seguimiento de la formación por proyectos o conjunto de proyectos por redes tecnológicas que garanticen la	Para este período no se realizaron acciones	N/A

	integridad en la ejecución del proceso de aprendizaje en caso de ser designado como gestor de proyectos.		
26	Dar correcto cumplimiento a su objeto contractual; el instructor contratista no puede suscribir otro contrato en diferente Centro de Formación o dependencias del SENA	No cuento con otro contrato, solo con el del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera CTCM	NA
27	Colaborar activamente con las disposiciones sobre aseo y orden de los ambientes de formación.	Verificar el orden y aseo al terminar las sesiones de formación	Revisión del ambiente al finalizar la sesión
28	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerido en aspectos técnicos según las necesidades para adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación.	No se realizan actividades	NA
29	Usar racional y adecuadamente los materiales de formación, equipos, herramientas e infraestructura con que cuenta el Centro de formación para el desarrollo de su actividad misional	Durante las sesiones de formación se utilizan los recursos adecuadamente,	
30	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.) y equipos dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente para el último pago.	No se realizan actividades	NA

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

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

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

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

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla 9478199978, expedidos por Aportes en línea del mes de mes de noviembre de 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”).

Evidencias en (xx) folios

Cordialmente,



Firma

CARMEN ELISA VILLAMIL

Contratista

C.C. No. 51.857.279

C.C. No.

Recibí a satisfacción:

Firma

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO

Supervisor(a) Contrato No. CO1PCCPNTR.5834777

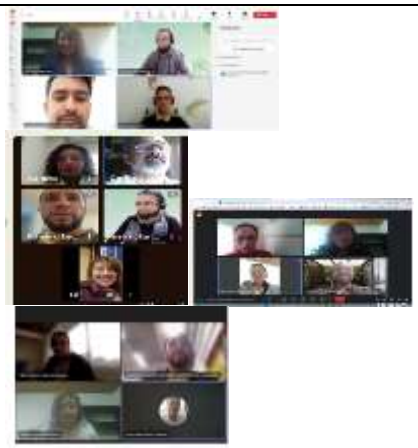
Coordinadora Académica

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

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

ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CONTRATO CON 1PC CONTR. 6775077 MES DE DICIEMBRE DE 2024

	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Cumplir con la Ley y políticas, como la integridad de los aprendices, velar porque cuenten con una formación de calidad, tratarlos con respeto.	
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	Responder por la programación emitida por la coordinación, en los días estipulados para este trimestre, fichas: FICHAS 2971701-2857778- 2923223-2796682 2862811-2862808	 
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Participar en los comités de equipo ejecutor mensual. fichas: . 2796682-2857778 - 2971701- 2862811-2923223	
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	Se entrega informe final contractual Informe activos	

	en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GDF-004 Formato Único de Inventario Documental.		
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato	Se realiza entrega del reporte final de inventarios	
6	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA requeridos para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución.	Utilizar el ingreso a plataforma Sofía Plus, garantizando el buen uso de las mismas.	
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los	Para este período no se realizan acciones	NA

	asuntos relacionados con el mismo		
8	Solicitar autorización escrita del SENA para utilizar el nombre, emblema o sello oficial con fines publicitarios o ajenos a los establecidos en los lineamientos de la Entidad;	Para este período no se realizan acciones	NA
9	Cumplir con las normas de bioseguridad y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, según la normatividad vigente	Para este período no se realizan acciones	NA
10	Entregar el examen médico pre- ocupacional al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y/o sus homólogos en los Centros de Formación y Direcciones Regionales de acuerdo con el profesiograma, el objeto a desarrollar y dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18	Para este período no se realizan acciones	NA
11	Adjuntar el certificado de aprobación de los conocimientos básicos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el primer pago de los honorarios	Para este período no se realizan acciones	NA
12	Presentar ante el supervisor del contrato anexo a la segunda cuenta de cobro en el archivo de gestión contractual - GC, el certificado de aprobación de los conocimientos	Para este período no se realizan acciones	NA

	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.		
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se realiza cargue de información en Teams.	
14	Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley	Se entrega pago de seguridad social mes de Noviembre del año 2024 planilla No. 9478199978	
15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de	*No aplica*	NA

	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		
16	En caso de que proceda el registro y asignación de una firma digital, usarla dentro de los límites impuestos por el objeto y las obligaciones del contrato (Electrónico o físico) y en todo caso, con la debida autorización de quien corresponda	*No aplica*	NA
17	Desplazarse dentro y fuera del territorio nacional cuando sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legalizar las ordenes de viaje de acuerdo con los términos y lineamientos del SENA una vez culminado el desplazamiento	*No aplica*	NA
	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	Se cumple a cabalidad con la reserva de la información, de acuerdo a la ley.	Se cumple a cabalidad con la reserva de la información, de acuerdo a la ley.

18	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		
19	En cumplimiento de lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, del artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar	Se entrega pago de seguridad social mes de noviembre del año 2024 planilla No. 9478199978	
	El contratista deberá cumplir con los	Se realiza protocolo de	

20	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, m	lavado de manos, uso de tapabocas cuando se requiere por virus, no se permite el ingreso de aprendices al ambiente, cuando presentan gripes fuertes o síntomas respiratorios.	
21	El contratista deberá ejecutar su contrato conforme al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA del SENA, el cual se encuentra documentado en la plataforma Compromiso.	Consulta de formatos y políticas de la entidad	Consulta de formatos y políticas de la entidad
22	En cumplimiento con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA, el contratista debe contribuir a la eficacia del SIGA, el cumplimiento de las políticas, los objetivos y requisitos de este y los aspectos e impactos ambientales que generan sus actividades contractuales; así mismo debe participar en actividades de implementación y fomento de un servicio de calidad y de buenas prácticas ambientales y de eficiencia energética.	Para este período no se realizan acciones	NA
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada	No se presenta ninguna forma de violencia durante este	NA

	en género, actos de racismo o discriminación.	período	
24	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	No se presenta ninguna forma de violencia durante este período	NA
	PARÁGRAFO PRIMERO: Para poder adelantar por parte del SENA los trámites administrativos de pago de honorarios, el contratista debe acreditar previamente el cumplimiento de los requisitos y trámites administrativos que para el efecto establezca la Entidad y en los formatos dispuesto para esto. En caso de requerirse el desplazamiento del contratista para desarrollar actividades relacionadas con objeto del contrato, será informado por parte del supervisor para que adelante las gestiones necesarias, bien sea dentro del territorio nacional o fuera de este, de conformidad con lo establecido en la Resolución 092 de 2015 o la que la modifique y se encuentre vigente. **PÁRAGRAFO SEGUNDO**: Forma de pago. La Entidad presupuestará la orden de viaje y en caso de requerirlos otorgará los tiquetes aéreos antes de realizar el desplazamiento, el pago de los gastos de desplazamiento se	No se presentan desplazamientos.	NA

	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.		

REPORTE DE GESTION Y EVIDENCIAS MES DE DICIEMBRE DEL 2024

1. EVIDENCIAS PORTAFOLIO INSTRUCTOR CUARTO TRIMESTRE AÑO 2024 PERIODO - SEPTIEMBRE 30 – OCTUBRE -NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 12 DE 2024

Gestión de formación presencial a las fichas asignadas de acuerdo a la programación, a partir del 30 de septiembre del 2024, para ejecución del contrato No. CO1.PCCNTR.6775077

1. **FICHA 2971701 GESTION DE PROYECTOS ECONÓMICOS Y SOCIAL :** Para el trimestre IV – 2024, se dirige la formación presencial los días lunes, miércoles y viernes de 06:00 a 10:00 p.m 210201020 Estructurar cargos y competencias **RAP:** Organizar niveles ocupacionales determinando autoridad y responsabilidad en la organización. Y los días miércoles de 06:00 a 10:00p.m , se imparte la competencia: Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles**. RAP:** Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles.

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

   Perfilar Cargos

   Material de apoyo

1 La empresa



2 Proceso Administrativo



3 Teorías de la Administración



4. Sectores Económicos



5. Estructura organizacional



Actividades y evidencias



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
TALLER EMPRESA

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

PROGRAMA TEGNOLOGIA EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

COMPETENCIA: Estructurar cargos y competencias

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

Definición y Clasificación de las Empresas

Definición de Empresa

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



FICHA 2871701 GPDEyS

TALLER SOBRE ESTRUCTURA EMPRESARIAL - PER. CARGOS ELISA VILLAMIL

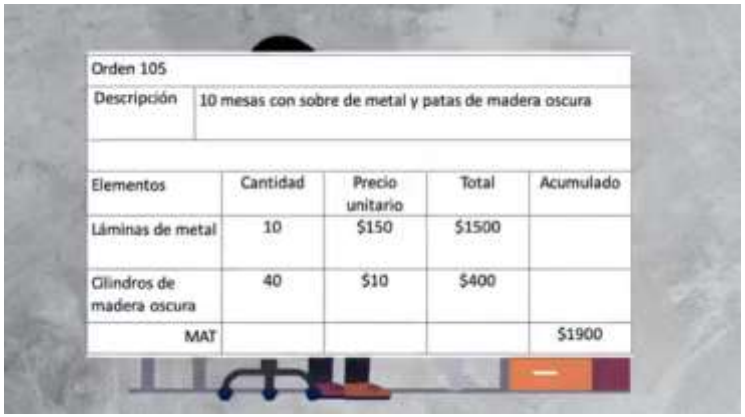
Planear la producción

Material de apoyo

1 Planificar la producción



2 Clasificación de costos



Orden 105				
Descripción	10 mesas con sobre de metal y patas de madera oscura			
Elementos	Cantidad	Precio unitario	Total	Acumulado
Láminas de metal	10	$150	$1500	
Cilindros de madera oscura	40	$10	$400	
MAT				$1900

3 Sistemas de Costos



4 Diagramas de flujo y flujo grama





5 Proyección de ventas





Actividades y evidencias



TALLER DE RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS

TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA REGIONAL D.C.

PROGRAMA TEGNOLOGIA EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

COMPETENCIA: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS.

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

---

1. Por favor desarrollar los siguientes términos

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



Perfilar Cargos

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



ACTA No. 001-2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Acta de inicio IV Trimestre 29244 Programa Tecnología en Gestión de Proyectos Económicos y Sociales ficha no 2971701 – Competencia Estructurar cargos y competencias. Y 291501057 Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos

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

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Informar a los aprendices de la Ficha 2971701 del programa Gestión de proyectos económicos y sociales, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por los aprendices de la ficha durante el proceso de formación

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

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



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

1. Determinar las necesidades del proceso productivo de acuerdo con el tipo de producto o servicio y el sistema de producción

Resultado (s) de Aprendizaje

1 - Planear la producción teniendo en cuenta los costos por recursos disponibles

Guía de Aprendizaje

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE:

NIVELES OCUPACIONALES DETERMINANDO LA AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD EN LA ORGANIZACIÓN

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: Realizar estudio administrativo del Proyecto.
Competencia: 210201020 Estructurar cargos y competencias
Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Organizar niveles ocupacionales determinando autoridad y responsabilidad en la organización
Duración de la Guía: 8 Semanas (Trabajo directo: 20 horas – Trabajo independiente: 30 horas)

Planear la producción

Acta de inicio



ACTA No. 001-2024			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de inicio IV Trimestre 20244 Programa Tecnologia en Gestión de Proyectos Econòmicos y Sociales ficha no 2971701 – Competencia Estructurar cargos y competencias. Y 291501057 Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos			
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA.,D.C 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024		**HORA INICIO:** 06:00 P.m.	**HORA FIN:** 10:00 Pm
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECONOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM-AUTOPISTA SUR No. 23-24		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **DISTRITO CAPITAL – CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia - 210201020 Estructurar cargos y Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Informar a los aprendices de la Ficha 2971701 del programa Gestión de proyectos económicos y sociales, del Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera las condiciones del debido proceso a tener en cuenta por			

Plan de trabajo



Guía de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE. COSTOS DE PRODUCCIÓN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

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

- Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles

Duración de la Guia: 8 sesiones

Primera sesión de formación:

1. PRESENTACIÓN

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

Para este período se dirige la formación presencial los días sabados , de 07:00 am a 12:00 a.m, la competencias: Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos, RAP: Establecer el proceso y la estrategia de producción, con base en las especificaciones técnicas del producto o servicio.
.

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

Planificar la producción

Material de apoyo

1 Estudio Técnico



2 Ficha técnica



3 Proceso de producción

4 Productividad

Cuáles son las etapas del proceso productivo

1. Diseño del producto
La primera de las etapas del proceso productivo es el propio diseño del producto. En esta etapa **se teorizo sobre el producto que se quiere desarrollar**, así como sobre las necesidades o *points* que va a solucionar a los futuros consumidores. El diseño del producto siempre parte de una idea inicial que, a medida que va tomando forma, se puede rediseñar tantas veces como sea necesario hasta dar con el prototipo del producto que se quiere lanzar.

2. Búsqueda de proveedores
La segunda de las etapas del proceso productivo es la de la búsqueda de proveedores. Es decir, buscar y encontrar una empresa que pueda **llevar a cabo la fabricación del producto** que se ha diseñado en la fase anterior. La búsqueda de proveedores debe ser completa. Es decir, que incluya tanto lo referente al **suministro de materias primas** como lo referente al **trabajo de manufactura** de dichas materias para convertirlas en el producto que se quiere comercializar. Como es lógico, dependiendo de las características de cada producto, estos requerimientos variarán según el caso.

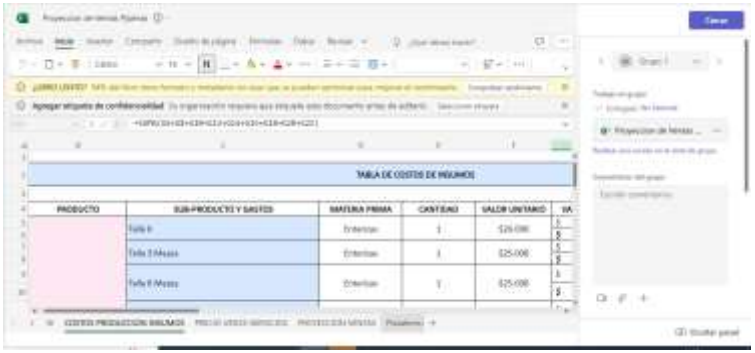
Productividad

La productividad es una medida económica que calcula cuántos bienes y servicios se han producido por cada factor utilizado (trabajador, capital, tiempo, tierra, etc) durante un periodo determinado.

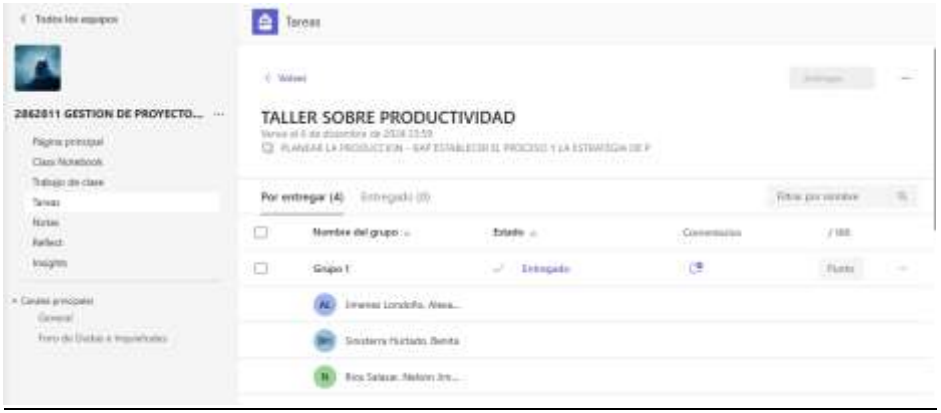
El objetivo de la productividad:

Es medir la eficiencia de **producción** por cada **factor o recurso utilizado**, entendiendo por eficiencia el hecho de obtener el mejor o máximo rendimiento utilizando un mínimo de recursos. Es decir, cuantos menos recursos sean necesarios para producir una misma cantidad, mayor será la productividad y por tanto, mayor será la eficiencia.

Evidencias







Acta de inicio

Plan de trabajo



ACTA No. 002-2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de inicio IV Trimestre Programa Tecnologia en Gestión de Proyectos Económicos y Sociales ficha no.2862811 –Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos			
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA.,D.C 5 DE OCTUBRE DE 2024		**HORA INICIO:** 07:00 a.m	**HORA FIN:** 12:00 m
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECONOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM- AUTOPISTA SUR No. 23-24		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DISTRITO CAPITAL – CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia - Planificación de la producción de			



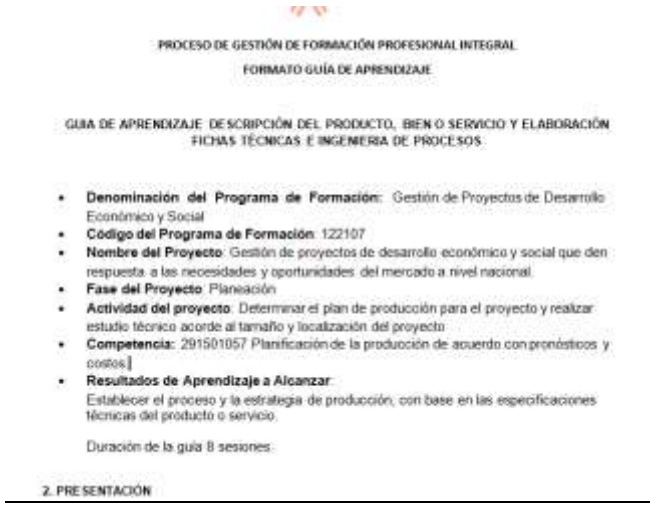
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
PLAN DE TRABAJO CONCERTADO CON EL APRENDIZ PARA EL DESARROLLO DE LA RUTA DE APRENDIZAJE

Programa de Formación

Proyecto (s): Gestión de proyectos de desarrollo económico y social que den respuesta a las necesidades y oportunidades del mercado a nivel nacional

Resultado (S) de Aprendizaje

Guia de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

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

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

  Duración de la guía 8 sesiones

2. PRESENTACIÓN

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

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

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

Material de apoyo

1 Estudio Técnico **2 Ficha técnica**

Estudio técnico de un proyecto

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

El estudio técnico del plan de negocios contempla la forma en que se va a llevar a cabo todo el proceso destinado a generar los productos o servicios que tu empresa va a ofrecer.

Este importante componente del plan de negocios permite hacerte una idea clara de dónde se debe ubicar el proyecto, cuál es la cantidad de bienes o servicios a producir, cuáles son los procesos que se requieren para hacerlo, y cuáles los equipos, instalaciones y mano de obra necesarios.



Ficha Técnica



3 Proceso de producción

Cuáles son las etapas del proceso productivo

1. Diseño del producto
La primera de las etapas del proceso productivo es el propio diseño del producto. En esta etapa **se teoriza sobre el producto que se quiere desarrollar**, así como sobre las necesidades o *pains* que va a solucionar a los futuros consumidores. El diseño del producto siempre parte de una idea inicial que, a medida que va tomando forma, se puede rediseñar tantas veces como sea necesario hasta dar con el prototipo del producto que se quiere lanzar.

2. **Búsqueda de proveedores**
La segunda de las etapas del proceso productivo es la de la búsqueda de proveedores. Es decir, buscar y encontrar una empresa que pueda **llevar a cabo la fabricación del producto** que se ha diseñado en la fase anterior. La búsqueda de proveedores debe ser completa. Es decir, que incluya tanto lo referente al **suministro de materias primas** como lo referente al **trabajo de manufactura** de dichas materias para convertirlas en el producto que se quiere comercializar. Como es lógico, dependiendo de las características de cada producto, estos requerimientos variarán según el caso.

4 Productividad

Productividad

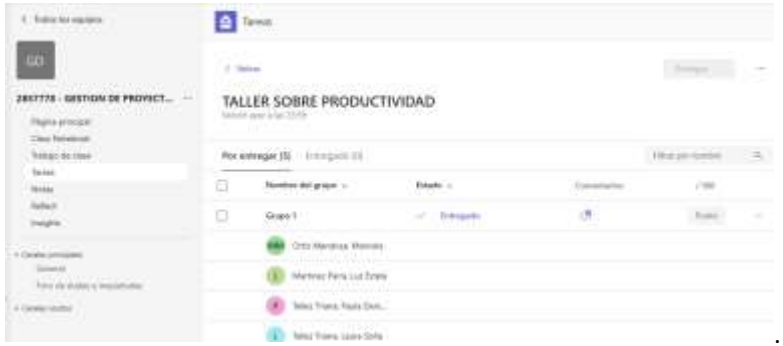
La productividad es una medida económica que calcula cuántos bienes y servicios se han producido por cada factor utilizado (trabajador, capital, tiempo, tierra, etc) durante un periodo determinado.

El objetivo de la productividad:

Es medir la eficiencia de **producción** por cada **factor o recurso utilizado**, entendiendo por eficiencia el hecho de obtener el mejor o máximo rendimiento utilizando un mínimo de recursos. Es decir, cuantos menos recursos sean necesarios para producir una misma cantidad, mayor será la productividad y por tanto, mayor será la eficiencia.



Evidencias y Actividades





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

Acta de Inicio Plan de trabajo

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



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

Programa de Formación: Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social - - Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles FICHA 2857778 | Centro: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA | Ficha: 2867778 | Nombre:

Proyecto(s): Gestión de proyectos de desarrollo económico y social que den respuesta a las necesidades y oportunidades del mercado a nivel nacional | Código:

Resultado (s) de Aprendizaje

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

RAP		FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTREGA	RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE
		15/10/2024	Conocimiento	Digital		G2	- Informe sobre determinar la productividad por producto y línea de servicio dentro de sus procesos, esta actividad la van a socializar en la sesión de

Guia de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

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

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

  Duración de la guía 8 sesiones.

2. PRESENTACIÓN

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

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

Material de Apoyo

1 Planificar la producción **2 Clasificación de costos**





Orden 105				
Descripción	10 mesas con sobre de metal y patas de madera oscura			
Elementos	Cantidad	Precio unitario	Total	Acumulado
Láminas de metal	10	$150	$1500	
Cilindros de madera oscura	40	$10	$400	
MAT				$1900

4 Sistemas de Costos

4 Diagramas de flujo y flujo grama







6 Proyección de ventas



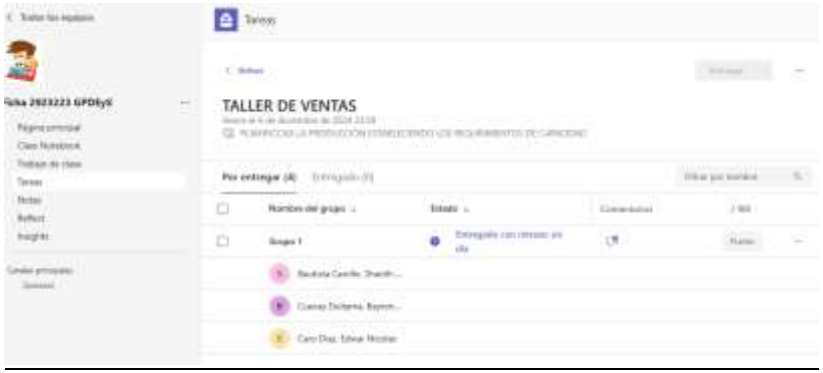


Actividades y evidencias

Evidencias





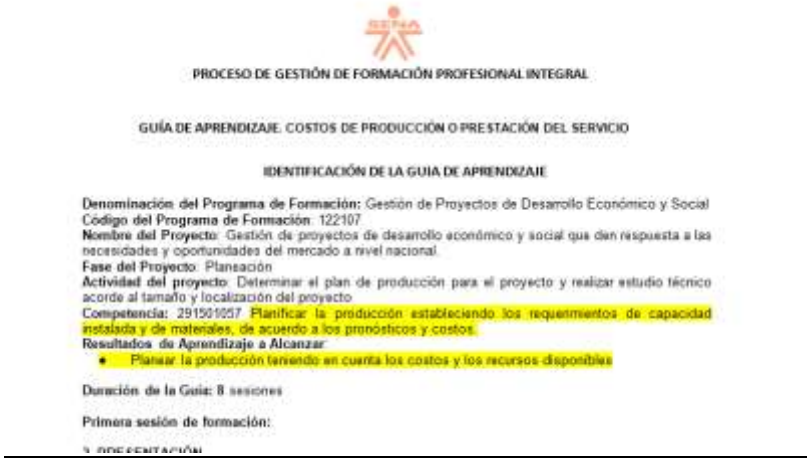


Acta de Inicio de trimestre **Plan de Trabajo Perfilar cargos**

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



Guia de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE: COSTOS DE PRODUCCIÓN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

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

Duración de la Guía: 8 sesiones

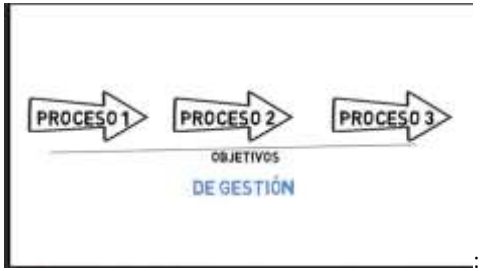
Primera sesión de formación:

1. PRESENTACIÓN

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

Material de apoyo

1. Indicadores de gestión y de proceso
2 Desarrollo de Objetivos



:



3 Desarrollo de estrategia



Informe general de gestión


FORTALECER PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL PARA LA TOMA DE DECISIONES EFECTIVAS

Desarrollar Programas de Mejoramiento de Acuerdo con Normas y Legislación Vigente

Diagnosticar la situación de la propiedad horizontal, teniendo en cuenta aspecto de convivencia, condiciones económicas, jurídicas y de seguridad

Conjunto Residencial Monte PH

ELABORADO POR:

Maria Cristina Infante

Diana Yamile Granada

Luz Ancida Rojas

Evidencias



INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO:

Respetado aprendiz:

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

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

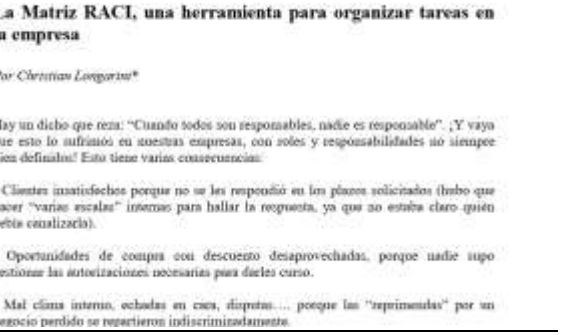
https://www.youtube.com/watch?v=vxHH4Vzm1g4

¿ Qué significa RACI?

R = Responsable de realizar (Responsible).

A = Responsable de que se realice (Accountable).

En las empresas, normalmente A es el jefe de R...



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

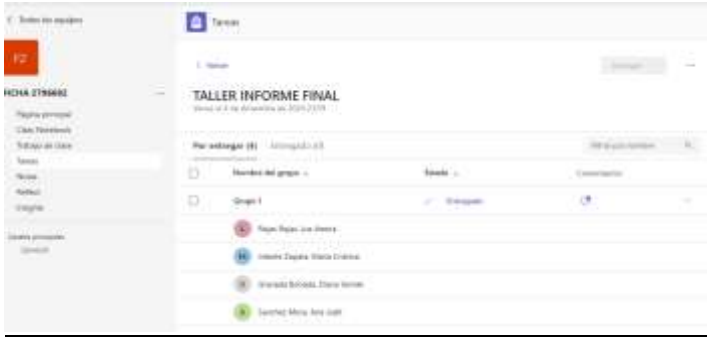
*Por Christian Longarini**

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

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

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

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



TALLER INFORME FINAL

Acta de Inicio

Plan de trabajo



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



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

Programa de Formación	Gestión de la Propiedad Horizontal 2706682	Centro:	CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA	U3	920610
Proyecto (s):	Gestión de propiedad Horizontal				Código

Resultado (S) de Aprendizaje

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

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

FICHA 2955261

Guia de Aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Gestión de La Propiedad Horizontal
- Código del Programa de Formación: 122201
- Nombre del Proyecto: Fortalecer procedimientos administrativos en la propiedad horizontal para la toma de decisiones efectivas versión 2
- Fase del Proyecto: Evaluar
- Actividad de Proyecto: Realizar Plan de Mejoramiento elaborando manual de funciones y procedimientos de acuerdo al diagnóstico obtenido.
- Competencia: Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión de acuerdo con los objetivos del plan de acción;
  - Implementar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación de los planes de acción;
  - Presentar la información sobre la gestión de la propiedad horizontal de acuerdo con las

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

Material de apoyo

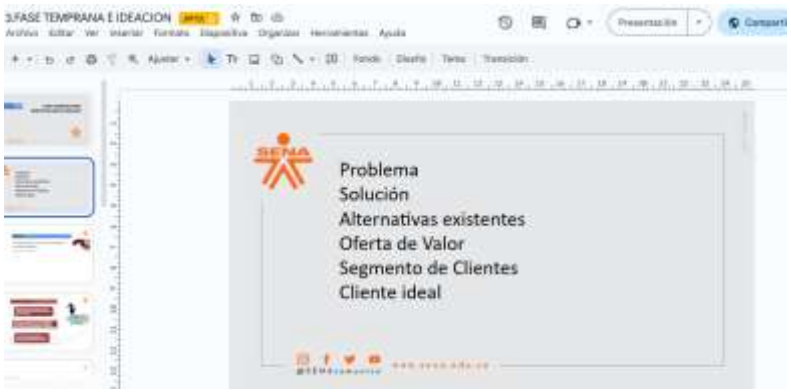
1 Ley de Emprendimiento



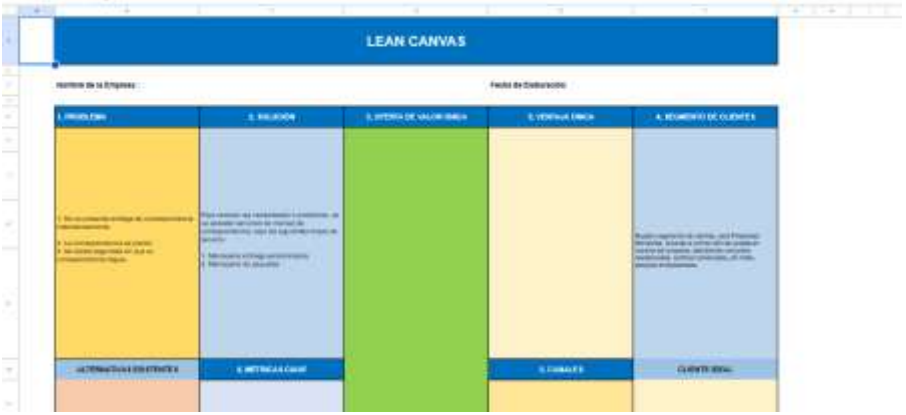
2. Árbol de problemas



3 Ideación



4 Lean Canvas



Evidencias



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
TALLER DE RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS

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

PROGRAMA TECNOLOGIA EN GESTION DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

Buen día a todos, apreciados Aprendices:

Actividades de Reflexión Inicial

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

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



Acta de Inicio Plan de trabajo

ACTA No. 001-2024			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de inicio IV Trimestre año 2024 Programa Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal ficha No.2862808 – Promover la Interacción Idónea Consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social RAP- Redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visión prospectiva.			
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA.,D.C 5 DE OCTUBRE DE 2024		**HORA INICIO:** 01:00 p.m	**HORA FIN:** 05:00 PM
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECONOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM- AUTOPISTA SUR No. 23-24		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **DISTRITO CAPITAL – CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM**	



Guia de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

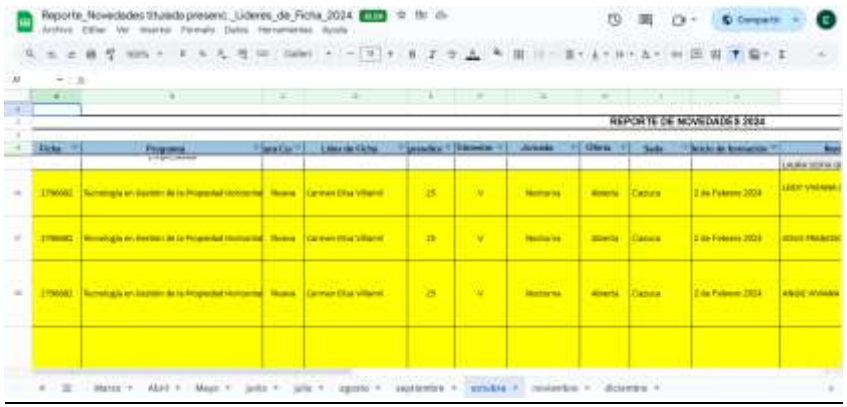
IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

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

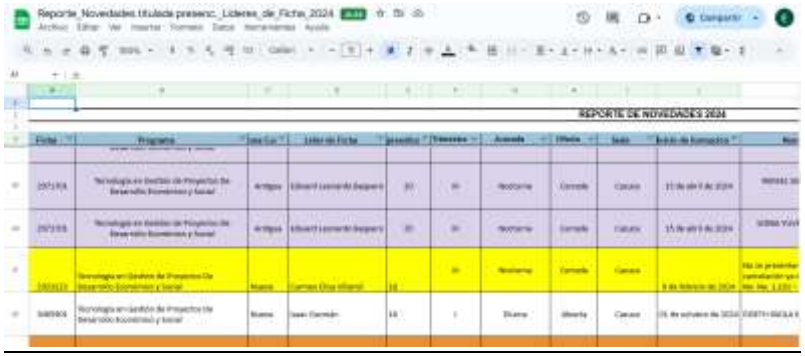
II - EVIDENCIAS DRIVE COORDINACIÓN

Reporte de Novedades

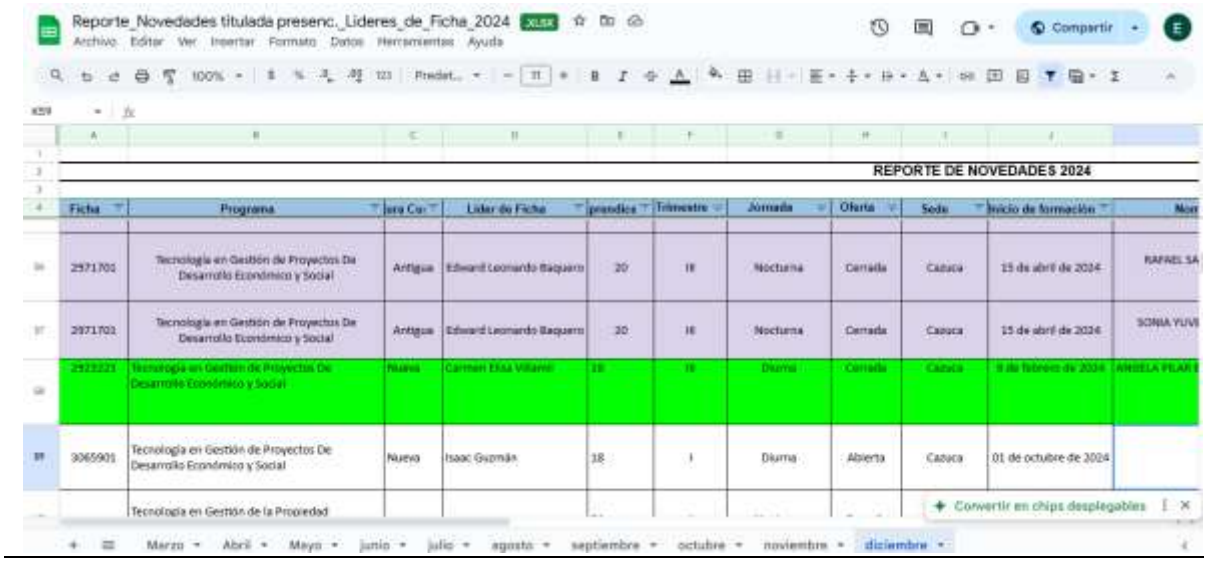
Mes de Octubre



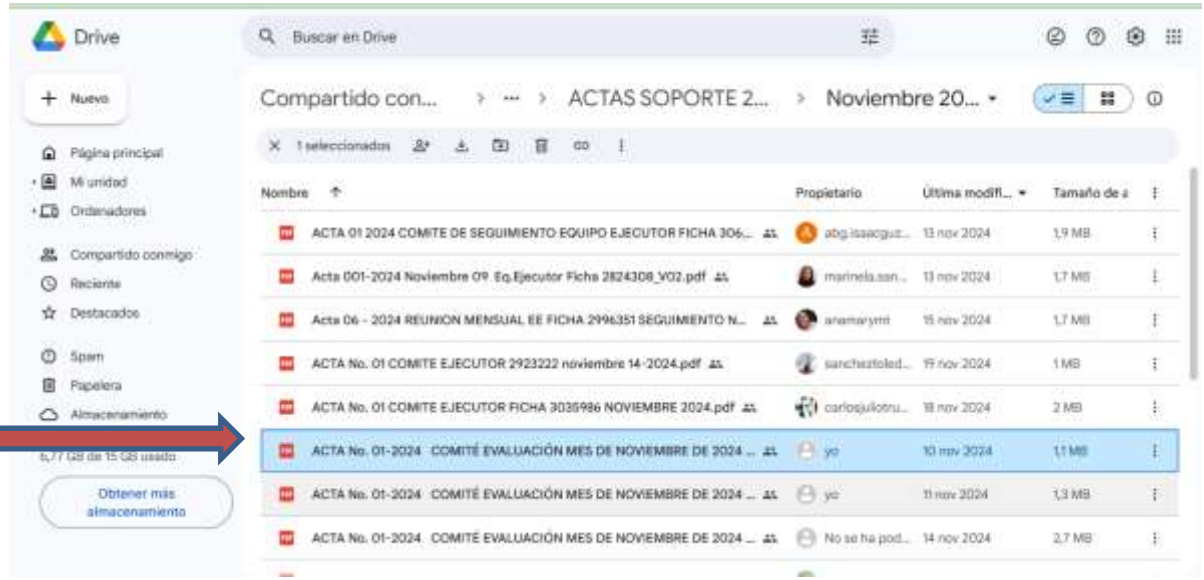
Mes de noviembre



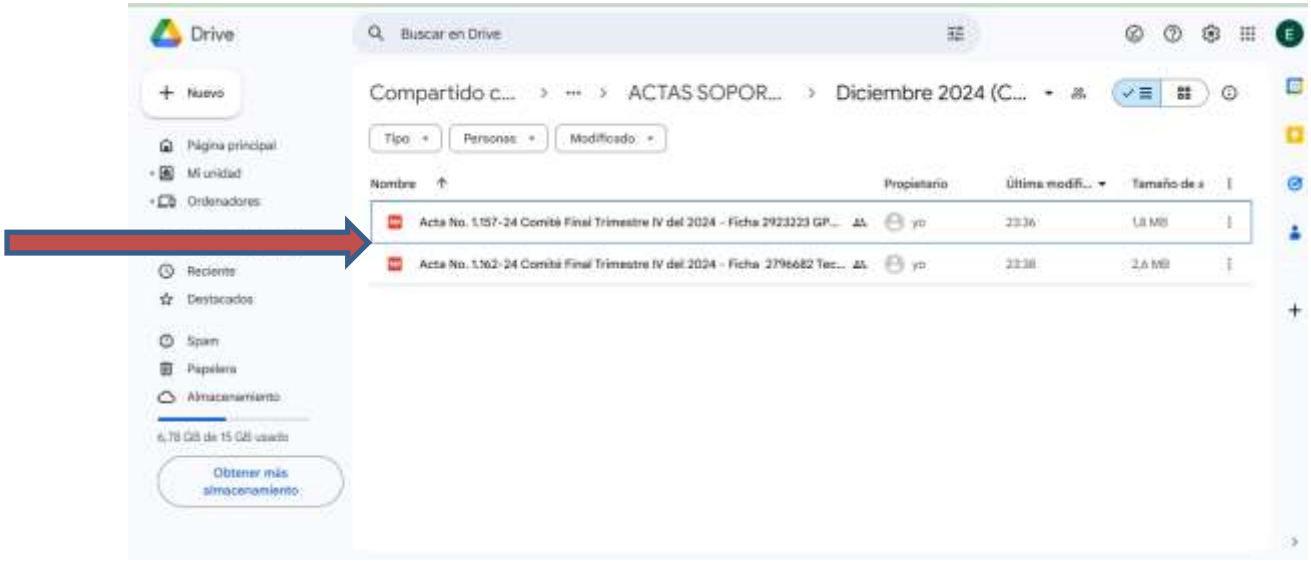
Mes de diciembre


Reporte_Novedades titulada presenc._Lideres_de_Ficha_2024
Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda
Compartir
REPORTE DE NOVEDADES 2024
Ficha | Programa | ora Co | Lider de Ficha | prendice | Trimestre | Jornada | Oferta | Sede | Inicio de formación | Nom
2971701 | Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social | Antigua | Edward Leonardo Baquero | 20 | III | Nocturna | Cerrada | Cauca | 15 de abril de 2024 | RAFAEL SA
2971701 | Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social | Antigua | Edward Leonardo Baquero | 20 | III | Nocturna | Cerrada | Cauca | 15 de abril de 2024 | SONIA YUVI
2923223 | Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social | Nueva | Carmen Elisa Villamil | 18 | II | Diurna | Cerrada | Cauca | 8 de febrero de 2024 | ANGELA PILAR
3065901 | Tecnología en Gestión de Proyectos De Desarrollo Económico y Social | Nueva | Isaac Guzmán | 18 | I | Diurna | Abierta | Cauca | 01 de octubre de 2024
Tecnología en Gestión de la Propiedad
Convertir en chips desplegables
Marzo Abril Mayo junio julio agosto septiembre octubre noviembre diciembre

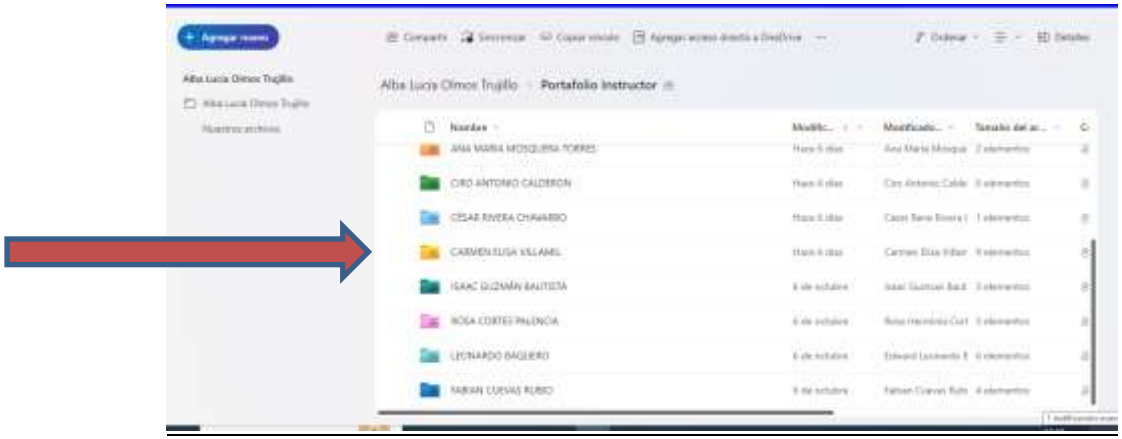
Drive Actas comité Mensual IV trimestre 2024 . Realizada el 8 de noviembre.



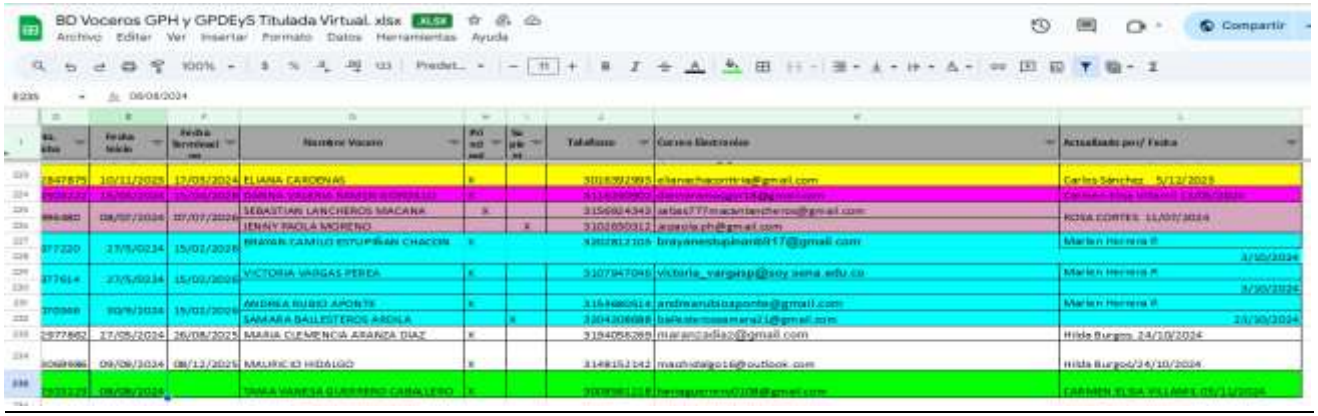
Actas provisionales subidas al drive – comités finales 10 de diciembre de 2024, fichas 2923223 y 2796682


Drive
Buscar en Drive
Nuevo
Página principal
Mi unidad
Ordenadores
Reciente
Destacados
Spam
Papelera
Almacenamiento
6,78 GB de 15 GB usado
Obtener más almacenamiento
Compartido c...
ACTAS SOPOR...
Diciembre 2024 (C...
Tipo
Personas
Modificado
Nombre
Propietario
Última modif...
Tamaño de a
Acta No. 1.157-24 Comité Final Trimestre IV del 2024 - Ficha 2923223 GP...
yo
1,8 MB
Acta No. 1.162-24 Comité Final Trimestre IV del 2024 - Ficha 2796682 Tec...
yo
2,6 MB

REGISTRO DE EVIDENCIAS EN LA CARPETA PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR



REGISTRO BD VOCEROS



III. REGISTRO DE ASISTENCIAS FORMACIÓN PRESENCIAL MES DE DICIEMBRE

FICHA – 2971701 GESTIÓN PROYECTOS E y S

Miércoles 13 de noviembre

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 13 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2971701 PROGRAMA Gestion de Pry. E y S

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhojan Sanchez	1072329230					alexsanchez1a@1200@gmail.com	3177259544		Jhojan Sanchez
2	David Albarracin	1074758215					davidalbarracin02@gmail.com	3176500090		David albarracin
3	Sandra Ruyu	1035938817					Kadri.rincon0374@gmail.com	3136881674		Sandra Ruyu
4	Jhojan Sanchez	1076890122					jhojan.sanchez2006@gmail.com	3199037466		Jhojan S
5	Kevin Rincon	1001658820					santiricon1415@gmail	3214952022		
6	Alexandra Florez	1073352006					alexandraflorez.p.y@gmail.com	3045923003		Alexandra Florez
7	Ismael Sandoval	1021671689					sandovalismael7316@gmail.com	3143255646		
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

GOR-F-085 V01

Viernes 15 de noviembre de 2024

SENA

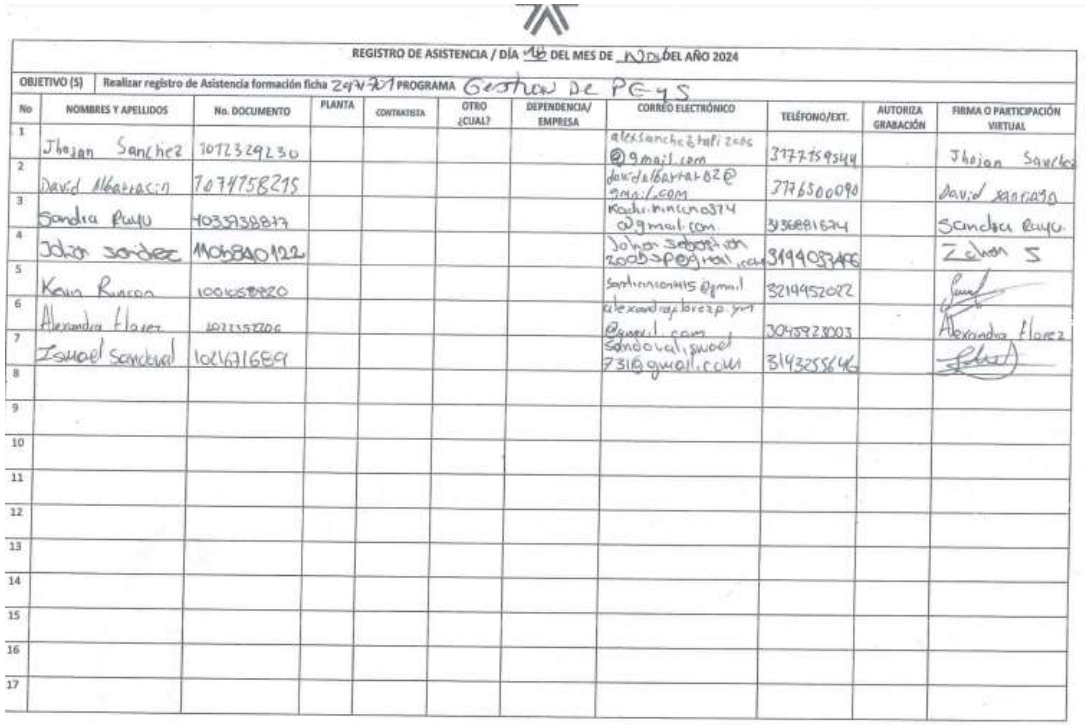
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 15 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

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

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandia Rayo	1033738897					Kadis.rincon0324@gmail.com	3168816541		Sandia Rayo.
2	David Algarnacin	7074158275					[illegible]	2776500090		David Santiago
3	Jhojan Sanchez	1072329230					alexsanchez1ap2005@gmail.com	3777759544		Jhojan Sanchez
4	Alejandra Morales	1109841279					[illegible]	3229496914		[illegible]
5	Kevin Ruson	1001058820					Santiancorvis@gmail	3214952077		[illegible]
6	Alexandra Flores	1027352706					alexandraflorescep.sena@gmail.com	3045973303		Alexandra Flores
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

GOR-F-085 V01

Lunes 18 de noviembre de 2024



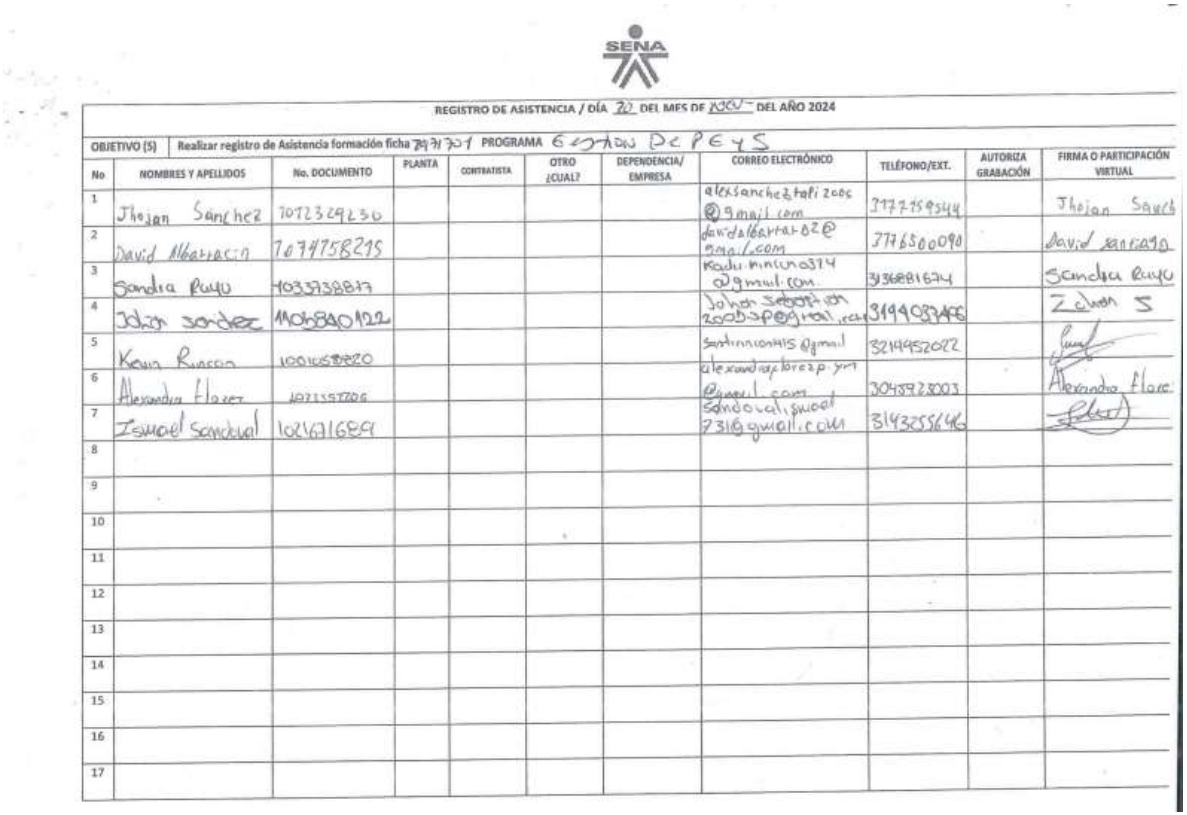
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 18 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

OBJETIVO (5) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2497207 PROGRAMA Gestion de PQRS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhojan Sanchez	1072329230					alexsanchez3tapi2005@gmail.com	3777595444		Jhojan Sanchez
2	David Alejandro	1074758215					davidalbarrabo2@gmail.com	3776500090		David
3	Sandra Ruiz	1035938817					Kachi.minina0374@gmail.com	3568816744		Sandra Ruiz
4	John Sanchez	1069840122					johan.sebastian2005.pe@gmail.com	3149037466		Zehan S
5	Kevin Rueda	1004558820					santirionemis@gmail	3214952082		
6	Alexandra Flores	1021157006					alexandraflorez.pm@gmail.com	3045928803		Alexandra Flores
7	Ismael Sandoval	1014716569					sandovalismael7318@gmail.com	3143255646		
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

GOR-F-085 V01

Miércoles 20 de noviembre de 2024



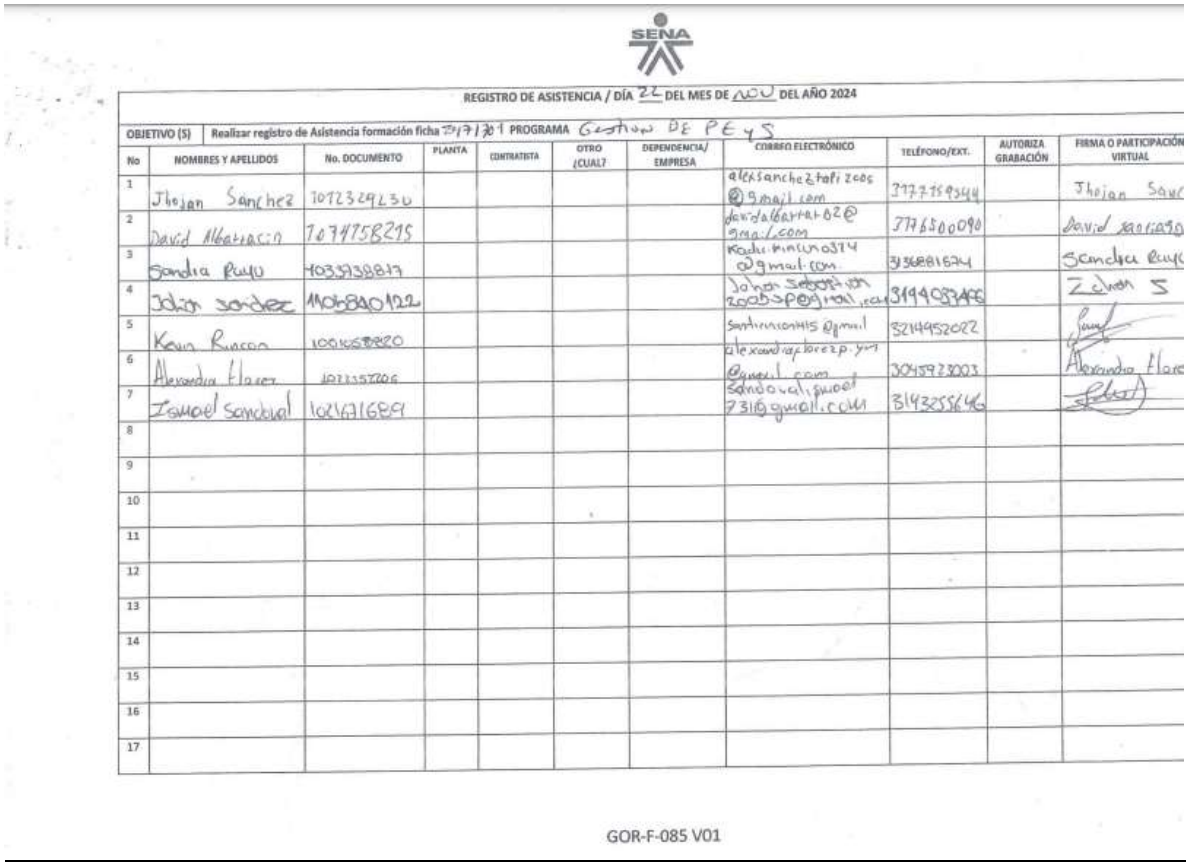
SENA

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

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2971701 PROGRAMA GESTION DE PEYS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhojan Sanchez	1072329230					alexsanchez1api2005@gmail.com	3177759544		Jhojan Sanch
2	David Albarracin	1074758215					davidalbarracin02@gmail.com	3176500090		David albarracin
3	Sandra Ruyu	1033738817					Rachelmiciuna374@gmail.com	3136881624		Sandra Ruyu
4	Johan sanchez	1106840122					Johansebastian2005jp@gmail.com	3199087466		Z Johan S
5	Kevin Ruascon	1006558820					santiancontis@gmail	3214952022		
6	Alexandra Flores	1071557205					alexandraflorezp.yrt@gmail.com	3043928003		Alexandra Flore
7	Ismael sandoval	1026716859					Sandovalismael7318@gmail.com	3143255646		
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

Viernes 22 de noviembre de 2024



SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 22 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Realizar registro de Asistencia formación ficha 3171701 PROGRAMA GESTION DE PEYS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhojan Sanchez	1072329230					alexsanchez1a1i2005@gmail.com	3777759344		Jhojan Sanc
2	David Alejandro	1074758215					davidalejandro82@gmail.com	3776500090		David
3	Sandra Ruiz	1033938817					Radiomaicuna374@gmail.com	3568881674		Sandra Ruiz
4	Johan Sanchez	1106840122					Johan sanchez jon2005sp@gmail.com	3194983466		Johan S
5	Kevin Rincon	1006588820					santirincon415@gmail	3214952022		
6	Alexandra Flores	1071157206					alexandraflorez.p.y@gmail.com	3045923003		Alexandra Flore
7	Ismael Sandoval	1021671689					Sandovalismael7316@gmail.com	3143556146		
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

GOR-F-085 V01

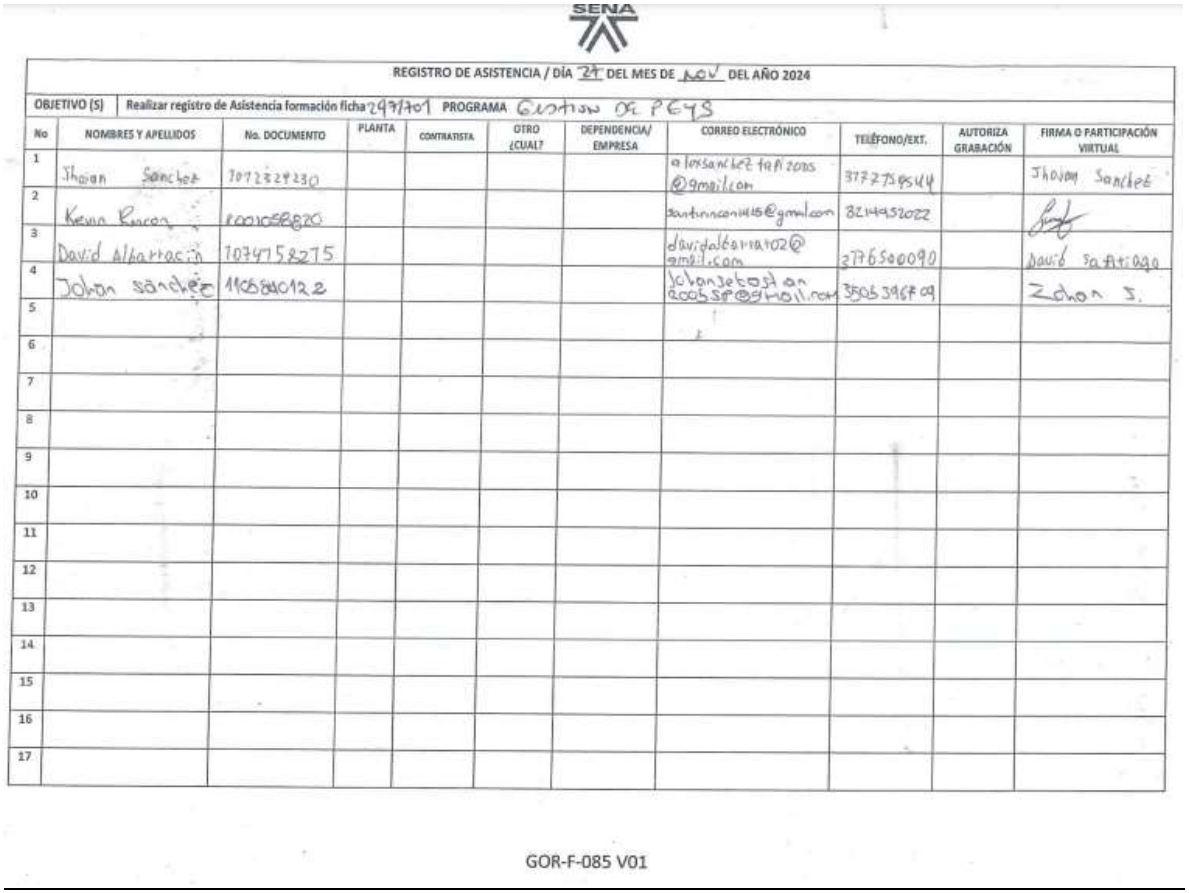
Lunes 25 de noviembre de 2024

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2471701 **PROGRAMA** Gestion OcPE 7S

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhojan Sanchez	1072329230					alexsanchez2tal2005@gmail.com	3177759544		Jhojan Sanchez
2	David Albarracin	1074758215					davidalbarracin82@gmail.com	3176500090		David Albarracin
3	Sandra Ruyu	1033938817					Rauhi.rincon0374@gmail.com	3136881674		Sandra Ruyu.
4	Johan Sanchez	1069840122					Johan [illegible] 2005@pedagogical.edu	3199087466		Johan S
5	Kevin Rivera	1001658820					Santirincon415@gmail	3214952022		
6	Alexandra Flores	1022357206					alexandrapaterezp.yes@gmail.com	3045928003		Alexandra Flores
7	Ismael Sandoval	1021671689					Sandovalismael7316@gmail.com	3143255646		
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

Miércoles 27 de noviembre de 2024



SENA

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

OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2497701 PROGRAMA Gestion de PQRS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhoan Sanchez	1072329230					alexsanchez1a@hotmail.com	3177389544		Jhoan Sanchez
2	Kevin Rincon	1001058820					kevinrincon1115@gmail.com	3214932022		
3	David Alfarracin	1074758275					davidalfarracin02@gmail.com	3176500090		David Alfarracin
4	Johan sanchez	1105880128					johansebastian2005sp@gmail.com	3503396709		Johan S.
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

GOR-F-085 V01

Viernes 29 de noviembre de 2024

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 29 DEL MES DE Nov DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Realizar registro de Asistencia formación ficha 2477701 PROGRAMA Gestion de PETS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sandra Rayo	1033738877					Kadirincon0324@gmail.com	313 6881674		Sandra Rayo
2	David Albarracin	1074158275					dsr.dalbarratoz@gmail	3776500090		David Sanp.290
3	Alejandra Morales	1109841279					moralesmoralesjandra94@gmail.com	3229469741		
4	Alexandra Lopez	1027357206					Alexandraflorelp.ym@gmail.com	3045923002		Alexandra Lopez
5	Kevin Rivera	1001058820					Sartinrcon1415@gmail	3214952027		
6	Johan Sanchez	1108800122					Johansebo324@gmail.com	3505396909		Johan S.
7	Thojan Alexander	1072329230					alexsanchez2005@gmail.com	3177759544		Thojan Sanchez
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

GOR-F-085 V01

Lunes 2 de diciembre de 2024

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

OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2471701 PROGRAMA Gestion DE PE y S

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	David Albarracin	1074758275					davidalbarrac:nDE@gmail.com			David Sanchez
2	Jhojan Sanchez	1072329230					dlresanchez tapi 2005@gmail.com	3777595444		Jhojan Sanchez
3	Sandra Rayo	1033938877					Kevin.rincon0324@gmail.com	3136881674		Sandra Rayo
4	Kevin Rincon	1001058870					Sevinrincon1415@gmail	3214957022		
5	Johan Sandoval	1105890122					Johansebastian2005sp@gmail.com	3505996787		Johan S.
6	Alejandra Morales	1098417279					Moralesfernandezjandra989@gmail.com	3209496914		
7	Alexandra Ayala	1022352206					alexandraf bazp.jm@gmail.com	3045923005		Alexandra Ayala
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

Miércoles 4 de diciembre de 2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE DIC DEL AÑO 2024 04 Diciembre 12x

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistescia formación ficha 2977170 PROGRAMA Gestion de PE y S

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Jhojan Sanchez	1072329230					alexsanchez1apli2006@gmail.com	3177759544		Jhojan Sancho
2	David Albarracin	1074758215					davidalbarracin02@gmail.com	3176300090		David Albarracin
3	Sandra Reyes	1035938817					Kadiapinzon374@gmail.com	3136881674		Sandra Reyes
4	Johan Sandoval	1106840122					Johansebastian2005sp@gmail.com	3194053455		Zelva S
5	Kevin Rincon	1004658820					santiricon415@gmail	3214952082		
6	Alexandra Florez	1033557206					alexandraflorez2p.yml@gmail.com	3045928003		Alexandra Florez
7	Ismael Sandoval	1021671689					Sandoval.ismael7316@gmail.com	3143255646		
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

GOR-F-085 V01

Ficha 2857778 – GESTIÓN DE PROYECTOS Ey S

Martes 12 de noviembre de 2024

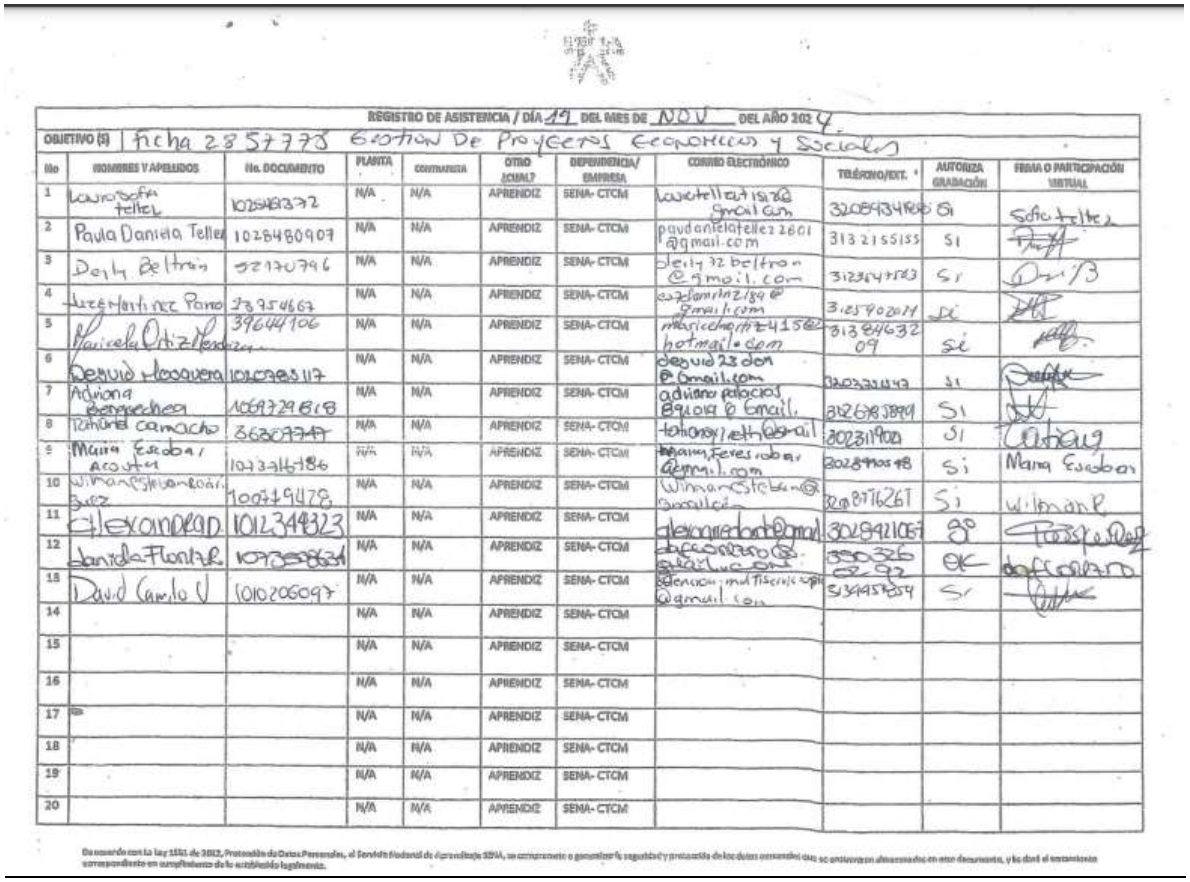
SENA

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

OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2857778 PROGRAMA Gestion PE 45

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Wilman de Francisco	1007941282			Aprendiz		wilmarestebancadrigueiro@gmail.com	3208116261	Si	Wilman de
2	Maricela Ortiz Martinez	39644106			Aprendiz		maricelaortiz2415@hotmail.com	3138463209	SI	
3	Juez Estefanez Parra	23758667			Aprendiz		estefaniaz189@gmail.com	3127900871		
4	Derly Beltran Sesen	52170796			Aprendiz		derly77beltran@gmail.com	3123143883		
5	Derly Beltran Sesen	52170796			Aprendiz		derly77beltran@gmail.com	3123143883		
6	Alexander Diaz	1012344823			Aprendiz		alexanderbotero@gmail.com	3029411067		
7	Laura Sofia Tellez	1075681372			Aprendiz		Laurateller1sena@gmail.com	3206134188		Sofia Tellez
8	Paula Daniela Tellez	1028480907			Aprendiz		pauladanielatellez2001@gmail.com	313 215 5155		
9	David Camilo Vargas	1000216037			Aprendiz		atencion.multiservicios@gmail.com	3124185859		
10	Daniela Florez R.	1073588634			Aprendiz		[illegible]	350 525 02 92		
11	Tatiana Camacho	36307747			Aprendiz		tatianaDY@hotmail.com	3023119021		
12	Maira Estefany	1073716786			Aprendiz		mairaferreradan@gmail.com	3028410898		Maira Estefany
13										
14										
15										
16										
17										

Martes 19 de noviembre de 2024



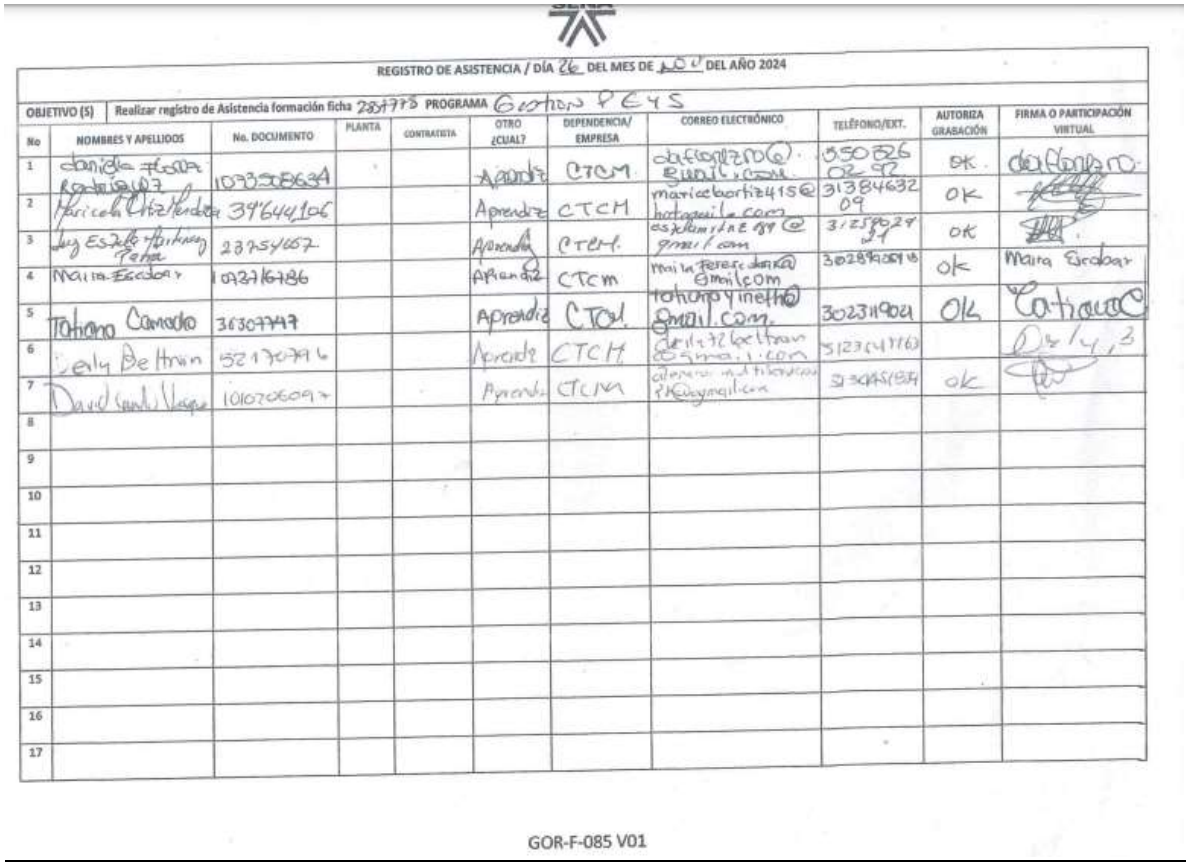
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 19 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Ficha 2857773 GESTION DE PROYECTOS ECONOMICOS Y SOCIALES

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Laura Sofia Tellez	1028481372	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM	lauritellez1518@gmail.com	3208434865	Si	Sofia Tellez
2	Paula Daniela Tellez	1028480907	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM	pauldanielatellez2801@gmail.com	3132155135	SI	
3	Deisy Beltran	52170796	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM	deisy32beltran@gmail.com	3123647183	Si	
4	Luz Martinez Pano	23954667	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM	luzdamnz184@gmail.com	3125902014	Si	
5	Maricela Ortiz Hoyos	39644106	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM	mariortiz41582@hotmail.com	3138463209	Si	
6	Deisy Hoyos Vera	1026583117	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM	deisy23dan@gmail.com	3203231643	Si	
7	Adriana Bermudez	1069729818	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM	adriana palacios891018@gmail.	3126983899	Si	
8	Yohana Camacho	36307747	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM	yohanayeth@hotmail	3023119000	Si	
9	Maira Escobar Acosta	1073716786	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM	mairaferescobar@gmail.com	3028900548	Si	Maira Escobar
10	Wilman Steban Rodriguez Ruiz	1007179478	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM	Wilmansteban@gmail.com	3208776267	Si	Wilman R
11	Alexander D	1012349323	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM	alexanderbarbo@gmail	3028921067	Si	
12	Daniela Florez R	1073558631	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM	[illegible]	350326 [illegible] 92	OK	
13	David Camilo V	1010206097	N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM	atencion.multiservicios@gmail.com	3134958354	Si	
14			N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM				
15			N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM				
16			N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM				
17			N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM				
18			N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM				
19			N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM				
20			N/A	N/A	APRENDIZ	SENA- CTCM				

De acuerdo con la Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentren almacenados en este documento, y le dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de la anteriormente legislación.

Martes 26 de noviembre de 2024



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 26 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Realizar registro de Asistencia formación ficha 2847775 PROGRAMA Gestion PES

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	daniela [illegible]	1093[illegible]634			Aprendiz	CTCM	[illegible]	350 826 02 92	OK	[signature]
2	Maricela Ortiz Verdeza	37644106			Aprendiz	CTCM	mariebortiz415@hotmail.com	3138463209	OK	[signature]
3	Jey Estefe Herrera Pena	23754657			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3125902[illegible]	OK	[signature]
4	Maira Escobar	1082716786			Aprendiz	CTCM	maira.ferreira@gmail.com	3028920916	ok	Maira Escobar
5	Tatiana Camacho	36307747			Aprendiz	CTCM	tatiana.y.inetto@gmail.com	3023119021	Ok	[signature]
6	Leidy Beltran	52170716			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3123647760		08/11/24
7	David Sandoval Vega	1010706097			Aprendiz	CTCM	[illegible]	3[illegible]	ok	[signature]
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

GOR-F-085 V01

Martes 03 de diciembre de 2024

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE DIC. DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2859776 PROGRAMA GESTION DE PEyS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	daniela Acosta Rodriguez	1039538634			Aprendiz	CTCM	dafloriz20@gmail.com	350 526 02 92	OK	daflorizo
2	Maricela Ortiz Perdomo	39644106			Aprendiz	CTCM	mariaortiz415@hotmail.com	31384632 09	OK	
3	Luz Estella Martinez Parra	23754667			Aprendiz	CTCM	estellamartinez484@gmail.com	3125902491	OK	
4	Maira Escobar	1073176786			Aprendiz	CTCM	mairaferreiradaniela@gmail.com	3028920919	ok	Maira Escobar
5	Tatiana Camacho	36307747			Aprendiz	CTCM	tatiana4 y inetta@gmail.com	3023119021	OK	Tatiana C.
6	Derly Bethsaida	52170796			Aprendiz	CTCM	derly72bethsaida@gmail.com	5123647763		Derly 3
7	David Camilo Vargas	1010706097			Aprendiz	CTCM	atencion.multiservicios1@gmail.com	3134451854	ok	
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

FICHA 2923223 GESTIÓN DE PROYECTOS E y S

Jueves 14 de noviembre de 2024

SENA

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

OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2923223 PROGRAMA GESTION DE PEyS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Edwar Nicolas Cano Diaz	1077401851	CTCM				nicocano1988@gmail.com	319 6163759		Cano N.
2	Bayron Cuevas	1003171123	CTCM				Bayalemay@gmail.com	3133431667		
3	Sharith Bautista	1106227396	CTCM				sharithbautista0@gmail.com	3223525135		
4	Sharonn Almanza	1012349458	CTCM				sharonnalmanza384@gmail.com	3160421486		Sharonn A.
5	Laura Caro	1016949939	CTCM				Poneloscarolaura estra @gmail.com	3016943897		laura caro.
6	Angie Amaya	1073676364	CTCM				Marpal.1988@gmail	3044288324		
7	Vanessa Guevara	1028882583	CTCH				vanaguevara100708@gmail.com	3008581268		Vanessa G.
8	Juan Pablo Hataya	1010744161	CTCM				JAMJCSuarez@Gmail.com	3028 [illegible]		Juanpis11
9	Juan Alejandro B.	1018423190	CTCM				Jhanbeltranson@	3202559093		
10	Jeny urquino	52 [illegible]	CTCM				[illegible]	3 [illegible]		Jeny
11	Mary Fernanda Montaño Vasquez	1010960181	CTCM				mfmontanav@gmail.com	3124951171		
12	Angela Pilar Bernal Rincón	52393.402	CTCM				angela_pilar@hotmail.es	3144509998		Angela Pilar Bernal Rincón
13	CRISTIAN [illegible]	1088796128	CTCM				[illegible]	3009295461		
14	Leythian Valbuena	1030675114	CTCM				Leythian_valbuena@misena.edu.co	3194886774		
15										
16										
17										

Jueves 21 de noviembre de 2024

SENA

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

OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2423223 PROGRAMA GESTION DE PEAS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Bayron Stiffe Cuevas Quitama	1005771123	CTCM				Bayalcmay@gmail.co	3179931667		
2	Edwar Nicolas Cano Diaz	1077401851	CTCM				nicocano1078@gmail.com	3196163754		Cano N.
3	Sharith Bautista	1108227396	CTCM				Sharithbautista@gmail.com	3223523193		
4	david Cano	1018947931	CTCM				[illegible]	3016043197		
5	Vanessa Guevara	1028882583	CTCM				[illegible]	3008559218		Vanessa G.
6	Angie Amaya	1073676364					marizel1988	3044288324		
7	Jenn Malave	52769493	CTCM				[illegible]	[illegible]		Jenn
8	Juan Pablo Montoya	[illegible]	CTCM				[illegible]	[illegible]		
9	Jhon Alejandro B	1018423190	CTCM				Jhonbetran1507@	3202559093	Si	
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

Jueves 28 de noviembre de 2024



SENA

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

OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2423223 PROGRAMA GESTION DE Proyectos Tecnologicos

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	CIELO ZORAYA SILGUERA	1087796792	CTCM				CIELOSILGUERA27@GMAIL.COM	3007275249		
2	Maria Fernanda Montaña Velasquez	1010062161	CTCM				mfernandamontana@gmail.com	3124464177		
3	Caithiam Valbuena	1030675114	CTCM				Caithiam_valbuena@gmail.com	3194886779		
4	Sharonn Almanza	1012349438	CTCM				sharonnalmanza354@gmail.com	3160241486		
5	Sharith Bautista	1026267395	CTCM				Sharithbautista@gmail.com	3223528183		
6	Angie Arroyo	1073676364	CTCM				Mari.fer1@gmail.com	3044288524		
7	Edwin Nicolas Carrillo	1077901851	CTCM				nicocarrillo78@gmail.com	3196163759		
8	Bayron Steffe Cuellar Gutierrez	1006771173	CTCM				Bayalemay@gmail.com	3133431667		
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

Jueves 5 de diciembre de 2024

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

OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2796682 PROGRAMA GESTIÓN DE PEYS

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Sharith Bruto	1065627398	CTCM				sharithbruto5@gmail.com	322352B198		
2	María Fernanda Montaña V	1010962181	CTCM				mfernandamv@gmail.com	3124469177		
3	Cielo Yaneli Sinisterra	1087796172	CTCM				cielosinisterra2167@mail.com	3057279421		
4	Juan Pablo Montoya	1010674461	CTCM				jpmontoyavasquez@gmail.com	3028478806		
5	Sharom Almanza	1012344458	CTCM				sharonnalmanza354@gmail.com	3160421486		Sharonn A.
6	Laura Cote	0109470594	CTCM				antoniacote.ucs3ofra@gmail	3010093192		
7	Vanessa Echeverri	1028882583	CTCM				fundaquericio0108@gmail.com	3008581215		Vanessa Ech.
8	Bayron Cuevas	1065771123	CTCM				Bayalema4@gmail	3133931667		
9	Edwin Nicolas Cera Diaz	1077401351	CTCM				nicocera1078@gmail.com	3196163959		
10	Jhon Alejandro B.	1018423190	CTCM				Jhonbetran1509@	3202559093	Si	
11	Jennifer Gano	52709923	CTCM				Jennifergano@ced.edu.co	3167		
12	Cristhian Valbuena	1030675114	CTCM				cristhianmillanvalbuena@gmail.com	3194886779		
13										
14										
15										
16										

FICHA 2796682 GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Jueves 14 de noviembre de 2024

SENA

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

OBJETIVO (S): Realizar registro de Asistencia formación ficha 2796682 PROGRAMA Gestion De PH

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johanna Reyes	1024509731					jmreyes136@misena.edu.co	3204191443	SI	
2	[illegible]	8333653					luis-8333@hotmail.com	3246311207	Si	
3	Alba Lucia Arias	28574387					allugin9301@hotmail.com	3006663371	SI	
4	Claudia M Rojas	65744065					yorlavarona@gmail.com	3125944631		
5	José A Ortega G	79766200					Jortat2013@gmail.com	3134526664	Si.	
6	Ana Sanchez	1072920505					anaLuz.2007@hotmail.com.ar	3204597899		
7	M. Cristina Jaramillo	52634619					mcristinajaramillo7305@gmail.com	3125598094	Si	
8	Luz Amira Rojas	23623375					rojasrojasluzamira971@gmail.com	3188339375	Si	
9	Diana Granada	32696337					Yamile1@hotmail.com	3132322523	Si	
10	[illegible]	1001177082					[illegible]	3162742[illegible]	S i	
11	YESICA PAOLA DIMAS	1012366936					Yesicapaoladimas@gmail.com	3057966[illegible]	SI	
12	Karen Herrera	1006159985					Karenherrera@gmail.com	3124533063	SI	
13	MERLY YACANA	53173.910574					saludyt316@gmail.com	3128489394	SI	
14	Hilda Chacón	39649408					hildachacon@hotmail.com	3214135282		
15	Jorge Forero	1030563967					Jeforopacifico@gmail.com	3059235372		
16	Andrea Archila	1013097404					andreaarchilas@gmail.com	3257220[illegible]	Si	
17	Teddy Arevalo Cuesta	1136884926					[illegible]	3149[illegible]	SI	

GOR-F-085 V01

Jueves 21 de noviembre de 2024

SENA

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

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2976682 PROGRAMA Gestion De Propiedad Horizontal

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johanna Reyes	1024504731					jmreyes13@misena.edu.co	3209191443	SI	
2										
3	Alba Lucia [illegible]	23574381					[illegible]	3006633	SI	
4	[illegible]	65744065					[illegible]	3125946531		
5	Jose A Ortega G	79366200					[illegible]	3134526664	SI	
6	Ana Sanchez	1072820505					[illegible]			
7	M. Cristina Johan R	52634619					[illegible]	3125978094	SI	
8	Luz Amira Rojas	23623375					[illegible]	3188339375	SI	
9	Diana Granada	37696337					[illegible]	3132526523	SI	
10	[illegible]	1001177083					[illegible]	3102742103	SI	
11	Vesica Paola Dimas	1012366936					Vesicapaoladimas@gmail.com	3051962746	SI	Vesica Dimas
12	Karen Herrera	1006139085					Karenherrera@gmail	3124533063	SI	Karen H.
13	Mary Hacana	53117.915th					saludo7316@hotmail.com	3172489394	SI	[illegible]
14	Hilda Chacon	39649498					hilda.chacon@ventas.gmail.com	3214135332		
15	Jorge Forero	1030563967					Jeforepacifico@gmail.com	3059235372		
16	Andrea Archila	1013597604					andreaarchilaos@gmail.com	3125722078	SI	Andrea Archila
17	Jeidy Pinchao Cuellar	1136884926					andreitacuellar@hotmail.com	3148880662	SI	Jeidy Cuellar.

Jueves 28 de noviembre de 2024

SENA

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

OBJETIVO (5) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2496582 **PROGRAMA** Gestion De Propiedad Horizontal

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johanna Reyes	1024504731					jmreyes136@misena.edu.co	3204191443	SI	
2	[illegible]	8333653					luis-rozo@hotmail.com	3216301307	SI	
3	Alba Lucia [illegible]	23534381					gilucia9301@hotmail.com	3006063379	SI	
4	[illegible]	65744065					yoclaudiana@gmail.com	3125996531		
5	José A Ortega G	79366200					josetor2013@gmail.com	3134526664	SI	
6	Ana Sanchez	1072920505					analuz2009@hotmail.com	3204597777		
7	M. Cristina Tafur A	52634619					mctafur1705@gmail.com	3125218079	SI	
8	Luz Amira Rojas	23623375					tejadorojasluzamira1971@gmail.com	3188339375	SI	
9	Diana Granada	52696337					yamil.e1@hotmail.com	3132325523	SI	
10	[illegible]	1001177083					JJ.gil1066@misena.edu.co	3162742413	SI	
11	YESICA PAOLA DIMATE	1072366936					yesicapaoladimate@gmail.com	3057966276	SI	
12	Karen Herrera	1006615085					karbeherrera@hotmail.com	3124533063	SI	
13	MERY YHACANA	53177.915					saludar1316@hotmail.com	3128489394	SI	
14	Hilda Chacon	39649908					hilda.chacon.vergel@gmail.com	3214135332		
15	Jorge Forero	1030563967					joforepaci@gmail.com	3059235312		
16	Andrea Archila	1013592404					andreaarchilas@gmail.com	3125722072	SI	
17	Teddy Marbel Cuesta	1136884926					[illegible]	3145880652	SI	

GOR-F-085 V01

Jueves 5 de diciembre de 2024

SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 5 DEL MES DE DIC. DEL AÑO 2024

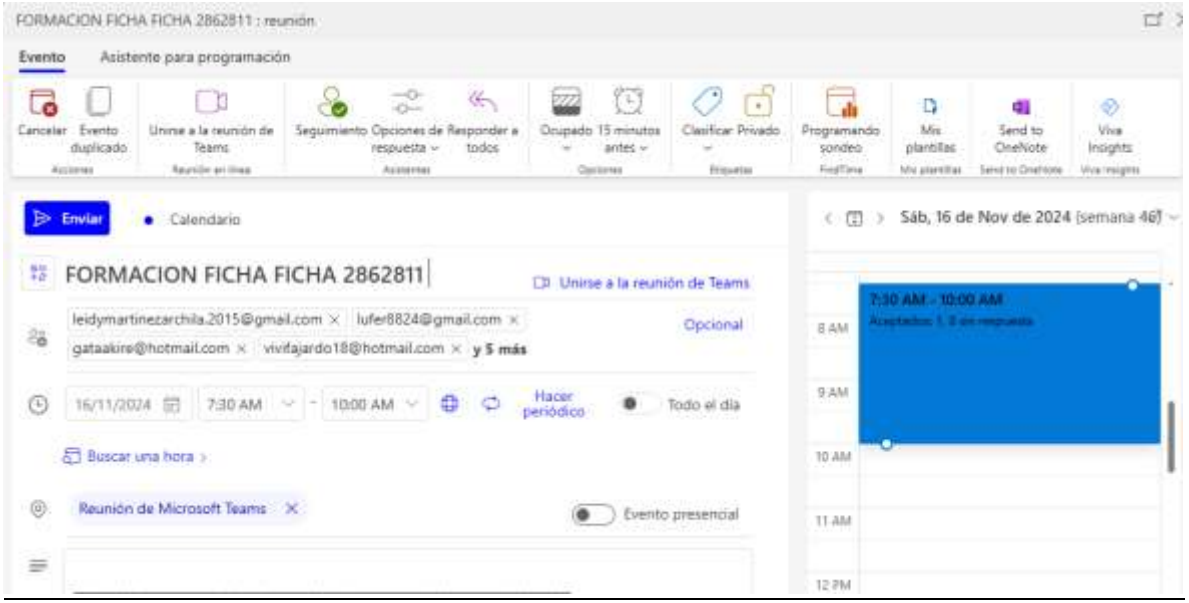
OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862811 PROGRAMA Gestion de PH

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Johanna Reyes	1024504731					jmreyes136@misena.edu.co	3204191443	SI	
2	[illegible]	8333653					luis-8333@hotmail.com	3246301203	SI	
3	Alba Lucia [illegible]	23574381					gilucia.g@[illegible]	3006663371	SI	
4	[illegible]	65744065					[illegible]	3135744631		
5	José A Ortega G	79766200					[illegible]	3134526684	SI	
6	Ana Sanchez	1072920505					anaruiz.2019@hotmail.com	3204597809		
7	M. Cristina Jaramillo	52634619					mecaramillo7305@gmail.com	3125918094	SI	
8	Luz Mireya Rojas	23623375					rojasorjuelaluzmireya77@gmail.com	3188537935	Si	
9	Diana Granada	32696337					[illegible]	3132325523	SI	
10	[illegible]	1001177082					[illegible]	3162746413	SI	
11	VESICA PACIA DINAS	1012366936					vesicapaciadinas@gmail.com	3059462746	SI	VESICA DINAS
12	Karen Herrera	1006615985					karenherrera@gmail	3124530063	SI	Karen H.
13	MERLY HACANA	53177.915					saludy7316@[illegible]	3128489394	SI	
14	Hilda Chacón	39649908					hilda.chacon.vernal@gmail.com	3214135382		
15	Jorge Forero	1030563967					Jefeforero@gmail.com	3059235372		
16	Andrea Archila	1013597404					andreaarchilaos@gmail.com	3125722078	SI	Andrea Archila
17	Yudy Archila Cuesta	1136884926					[illegible]	[illegible]	SI	Yudy Cuesta.

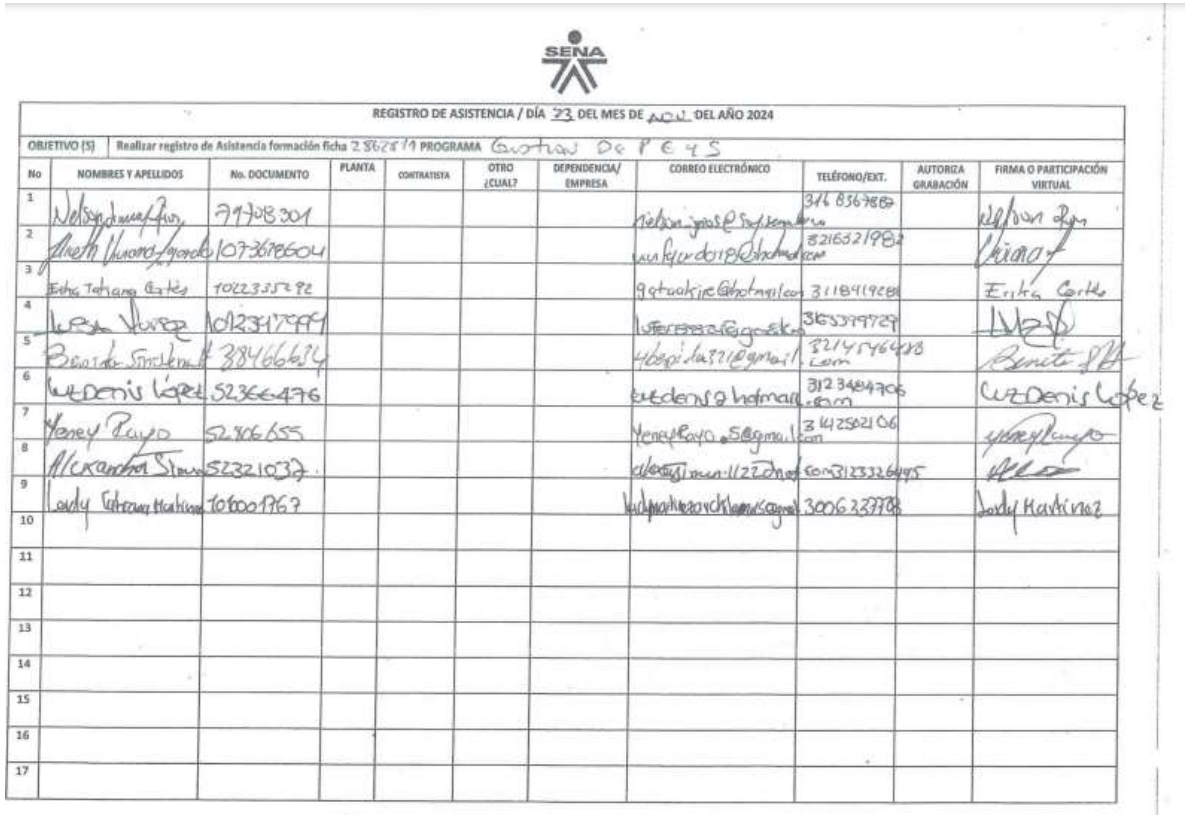
GOR-F-085 V01

FICHA 2862811 – GESTIÓN DE PROYECTOS EyS

Jueves 16 de noviembre de 2024 – se Realiza la formación de manera desescolarizada por racionamiento de agua.



Jueves 23 de noviembre

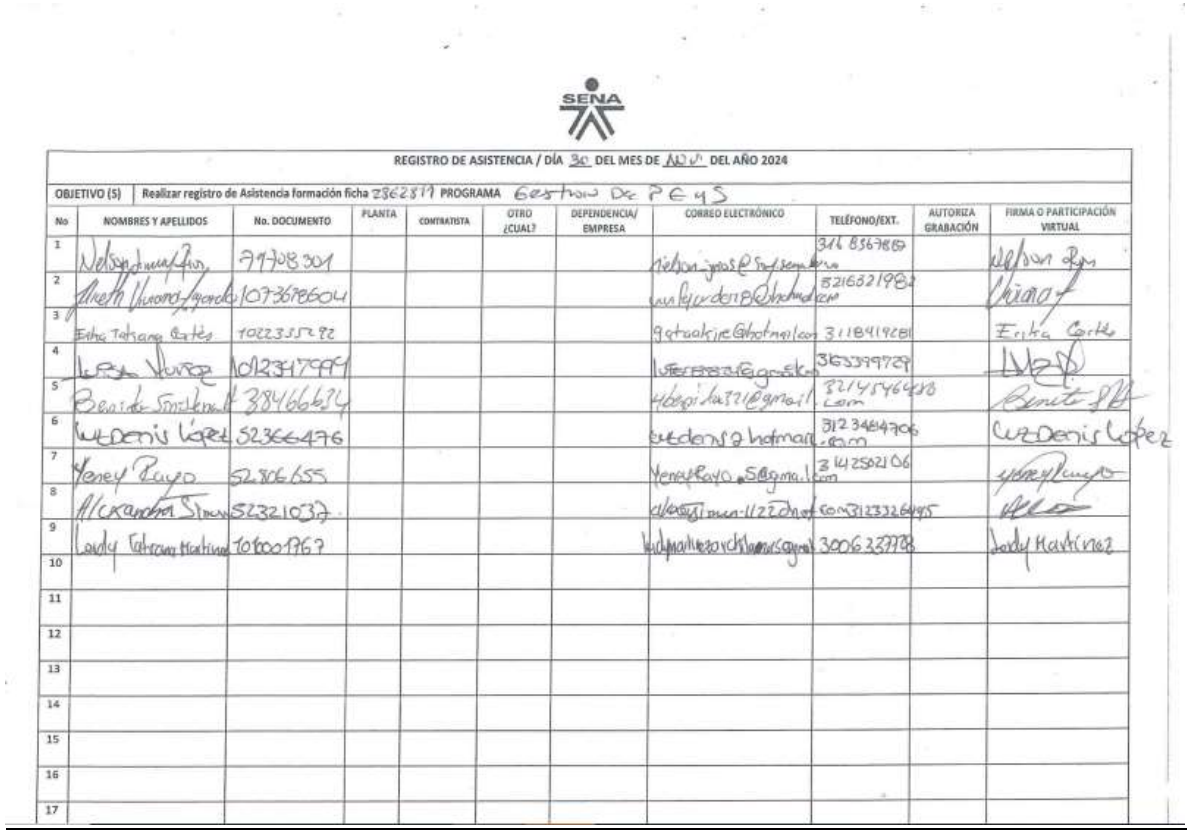


REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S): Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862811 PROGRAMA Gestion De P E Y S

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nelson James Ayus	79708301					nelson_jayus@soy.sena.edu.co	316 8567889		
2	Aneth Alvarado Agudelo	1073698604					[illegible]	3216521982		
3	Erika Tatiana Cortes	1022335292					[illegible]	3118419288		Erika Cortes
4	[illegible]	1012347771					[illegible]	3153399729		
5	[illegible]	38466694					[illegible]	3214574488		
6	Luz Denis Lopez	52366476					[illegible]	3123484706		Luz Denis Lopez
7	Yeney Rayo	52806655					[illegible]	3142502106		
8	Alexandra Sierra	52321037					[illegible]	3123326495		
9	Lady Catherine Martinez	1010001967					[illegible]	3006337798		Lady Martinez
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

Jueves 30 de noviembre



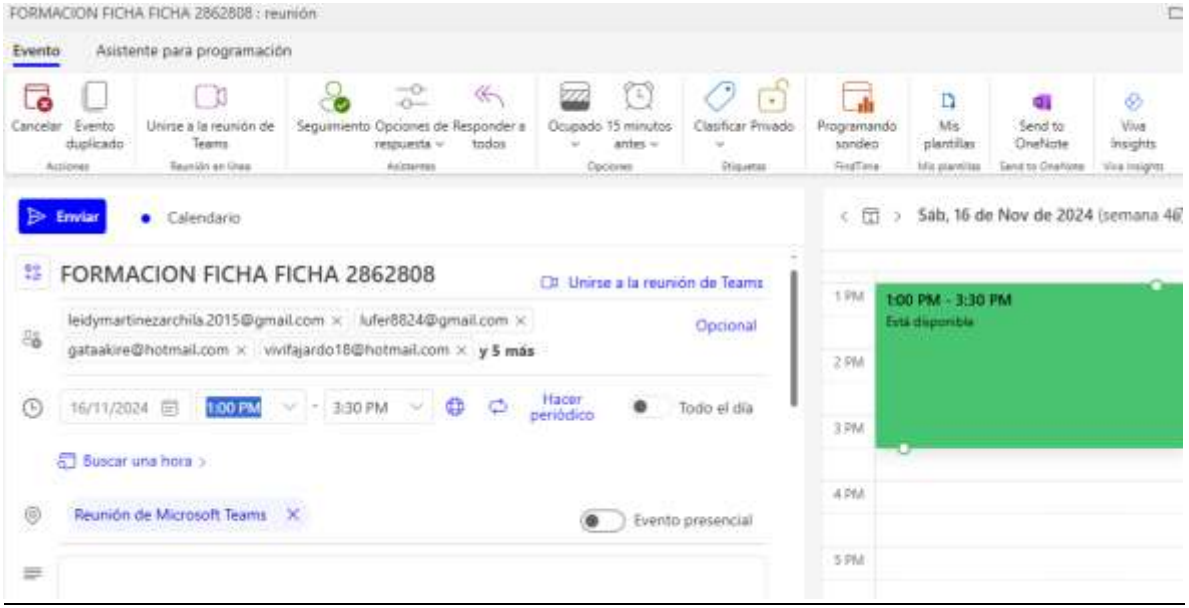
REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024

OBJETIVO (S) | Realizar registro de Asistencia formación ficha 2862819 PROGRAMA Gestion De P E y S

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nelson [illegible]	97708301					nelson_jose@hotmail.com	316 8567859		Nelson Rpm
2	[illegible]	1073678604					[illegible]	3216821982		[illegible]
3	Erika Tatiana Cortés	1022335782					9gtuakije@hotmail.com	3118419281		Erika Cortés
4	[illegible]	1012317991					[illegible]	3133399729		[illegible]
5	[illegible]	38466634					[illegible]	3214546430		[illegible]
6	Cuedenis López	52366476					cuedens2@hotmail.com	3123461706		Cuedenis López
7	Yeney Rayo	52.806.655					YeneyRayo.s@gmail.com	3142502106		Yeney Rayo
8	Alexandra Sierra	52321037					[illegible]	3123326495		[illegible]
9	Lady Catherine Martínez	1016001767					[illegible]	3006237798		Lady Martínez
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

FICHA 2862808 – GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

Jueves 16 de noviembre de 2024 – se Realiza la formación de manera desescolarizada por racionamiento de agua.



Jueves 23 de noviembre

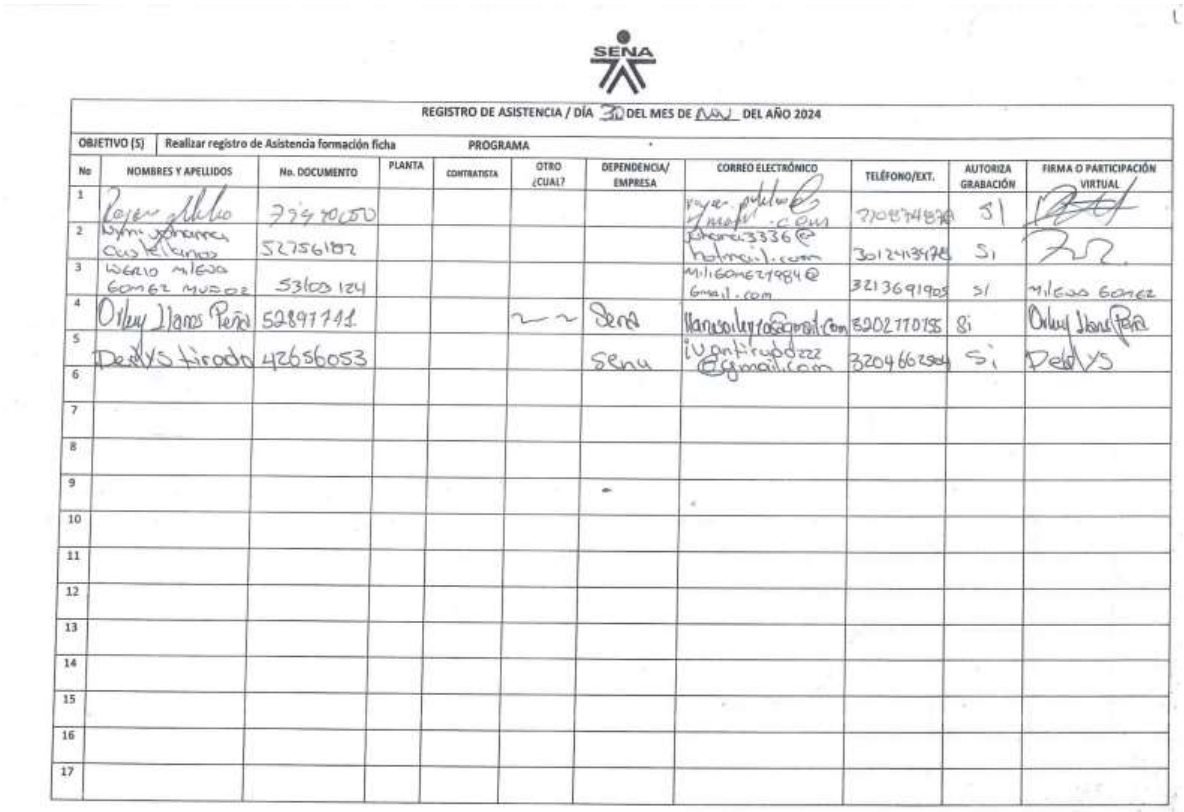
SENA

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 23 DEL MES DE NOV DEL AÑO 2024 23/11/2024

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

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Orley Jhan Peña	52891711		Sena			Manualey2050@gmail.com	5202110185	Si	Orley Jhan Peña
2	Naemh Andrea Conegal	1022363204		Sena			andreatag@hotmail.com	3023669623	Si	Naemh A. Conegal
3	Nini Castellanos	52756182		Sena			Jdiana3376@hotmail.com	3024139778	Si	
4	Derly Tirado	52866053		Sena			Juantirado222@gmail.com	3204662394	Si	Derly
5	Reyner Pulido	79594050		Sena			reyner.fernando.pulido@gmail.com	3109749787	Si	
6	Claudia Marcela Ruchin	52823381		Sena.			Buscaclaudia marcela@gmail.com.	3242180353	Si	
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

Jueves 30 de noviembre



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

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

No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	[illegible]	7347050					[illegible]	[illegible]	SI	
2	[illegible]	52756192					[illegible]	3012413478	SI	
3	WILLIAM MILEXA GOMEZ MUSOZ	53105124					MILIGOMEZ7984@Gmail.com	3213691905	SI	MILEXA GOMEZ
4	Orley Hans Peña	52897741			~	Sena	[illegible]	3202770195	Si	Orley Hans Peña
5	Deidys Tirado	42656053				Sena	[illegible]	3204662304	Si	Deidys
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										

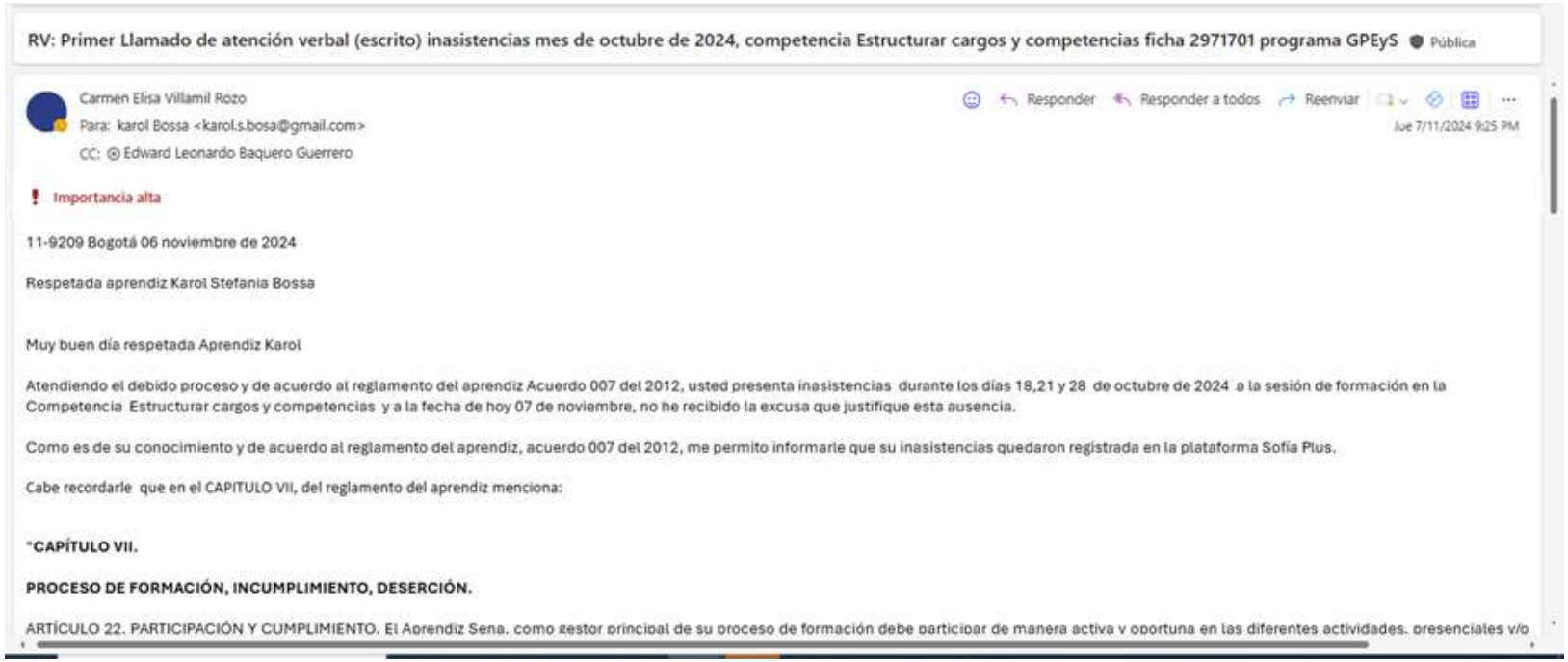
IV - REGISTRO DE INASISTENCIAS

MESES DE OCTUBRE-NOVIEMBRE Y DICIEMBRE

FICHA 2971701 GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

KAROL STEFANIA BOSSA


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 Sofia 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

FICHA 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

JULIAN EDUARDO QUIROGA

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1001172082 JULIAN EDUARDO QUIROGA QUIROGA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/10/2024	10/10/2024	NO ASISTIÓ A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	4



RV: Llamado de atención verbal (escrito) inasistencias los días 10 de octubre de 2024, competencia Desarrollar Programas de Mejoramiento. Publica

Carmen Elisa Villamil Rozo

Para: julian quiroga <julianeduardoquiroga66@gmail.com>

Responder Responder a todos Reenviar

Mié 23/10/2024 10:48 PM

Reenvió este mensaje el Mié 23/10/2024 11:00 PM.

11-9209 Bogotá 23 de octubre de 2024

Muy buen día respetado Aprendiz Julián

Atendiendo el debido proceso y de acuerdo al reglamento del aprendiz Acuerdo 007 del 2012, usted presenta inasistencia durante los días 10 de octubre de 2024, a la sesión de formación en la Competencia Desarrollar Programas de Mejoramiento y a la fecha de hoy 22 de octubre no he recibido la excusa que justifique esta ausencia, como es de su conocimiento de acuerdo al reglamento del aprendiz, acuerdo 007 del 2012, me permito informarle que su inasistencia quedó registrada en la plataforma Sofia Plus.

Siendo así le recuerdo 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 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:

LEIDY JOHANA MAYA MOLANO



CLAUDIA MARCELA LOZADA

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 65749067 CLAUDIA MARCELA LOZADA LOZANO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia↑	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/10/2024	10/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	4

Página 1 de 1



RV: Llamado de atención verbal (escrito) inasistencias los días 10 de octubre de 2024, competencia Desarrollar Programas de Mejoramiento. Público

Carmen Elisa Villamil Rozo

Para: @ hodanoma

Responder Responder a todos Reenviar

Mié 23/10/2024 11:00 PM

Reenvió este mensaje el Mié 23/10/2024 11:03 PM.

11-9209 Bogotá 23 de octubre de 2024

Muy buen día respetada Aprendiz Claudia Marcela

Atendiendo el debido proceso y de acuerdo al reglamento del aprendiz Acuerdo 007 del 2012, usted presenta inasistencia durante los días 10 de octubre de 2024 a la sesión de formación en la Competencia Desarrollar Programas de Mejoramiento y a la fecha de hoy 22 de octubre no he recibido la excusa que justifique esta ausencia, como es de su conocimiento de acuerdo al reglamento del aprendiz, acuerdo 007 del 2012, me permito informarle que su inasistencia quedó registrada en la plataforma Sofia Plus.

Siendo así le recuerdo 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 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

ANDREA NATALIA ARCHILA



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1013691404 ANDREA NATALIA ARCHILA ROMERO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
10/10/2024	10/10/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	4

Página 1 de 1



RV: Llamado de atención verbal (escrito) inasistencias los días 10 de octubre de 2024, competencia Desarrollar Programas de Mejoramiento. Pública

Carmen Elsa Villamil Rozo
Para: Andrea Natalia Archila Romero

Responder | Responder a todos | Reenviar

11-9209 Bogotá 22 de octubre de 2024

Muy buen día respetada Aprendiz Andrea

Atendiendo el debido proceso y de acuerdo al reglamento del aprendiz Acuerdo 007 del 2012, usted presenta inasistencia durante los días 10 de octubre de 2024 a la sesión de formación en la Competencia Desarrollar Programas de Mejoramiento y a la fecha de hoy 22 de octubre no ha 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 inasistencia quedó registrada en la plataforma Sofia Plus.

Siendo así le recuerdo que en el CAPÍTULO VII, del reglamento del aprendiz menciona:

"CAPÍTULO VII.

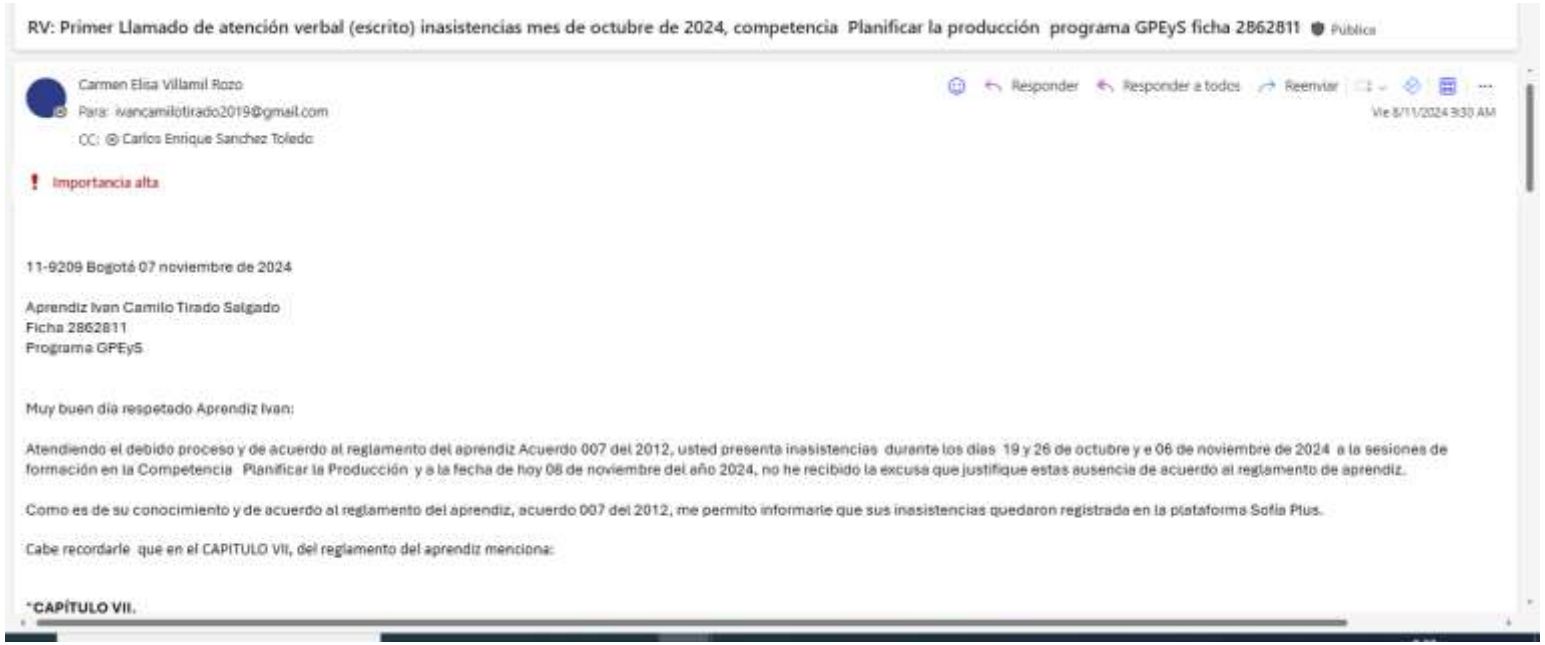
PROCESO DE FORMACIÓN, INCUMPLIMIENTO, DESERCIÓN.

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 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:

FICHA 2862811 - GESTIÓN DE PROYECTOS EyS

JUAN CAMILO TIRADO





RV: Primer Llamado de atención verbal (escrito) inasistencias mes de octubre de 2024, competencia Planificar la producción programa GPEyS ficha 2862811 Pública

Carmen Elisa Villamil Rozo
Para: ivancamilotirado2019@gmail.com
CC: Carlos Enrique Sanchez Toledo

Responder Responder a todos Reenviar
Vie 8/11/2024 9:30 AM

Importancia alta

11-9209 Bogotá 07 noviembre de 2024

Aprendiz Ivan Camilo Tirado Salgado
Ficha 2862811
Programa GPEyS

Muy buen día respetado Aprendiz Ivan:

Atendiendo el debido proceso y de acuerdo al reglamento del aprendiz Acuerdo 007 del 2012, usted presenta inasistencias durante los días 19 y 26 de octubre y e 06 de noviembre de 2024 a la sesiones de formación en la Competencia Planificar la Producción y a la fecha de hoy 08 de noviembre del año 2024, no he recibido la excusa que justifique estas ausencia de acuerdo al reglamento de aprendiz.

Como es de su conocimiento y de acuerdo al reglamento del aprendiz, acuerdo 007 del 2012, me permito informarle que sus inasistencias quedaron registrada en la plataforma Sofia Plus.

Cabe recordarle que en el CAPITULO VII, del reglamento del aprendiz menciona:

"CAPÍTULO VII.

REPORTE INSISTENCIA TRIMESTRE OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE DE 2024

FICHA 2862808 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

CC 1032372096 MARTHA PAOLA MENDEZ SALAMANCA

Consultar Inasistencias de Aprendices

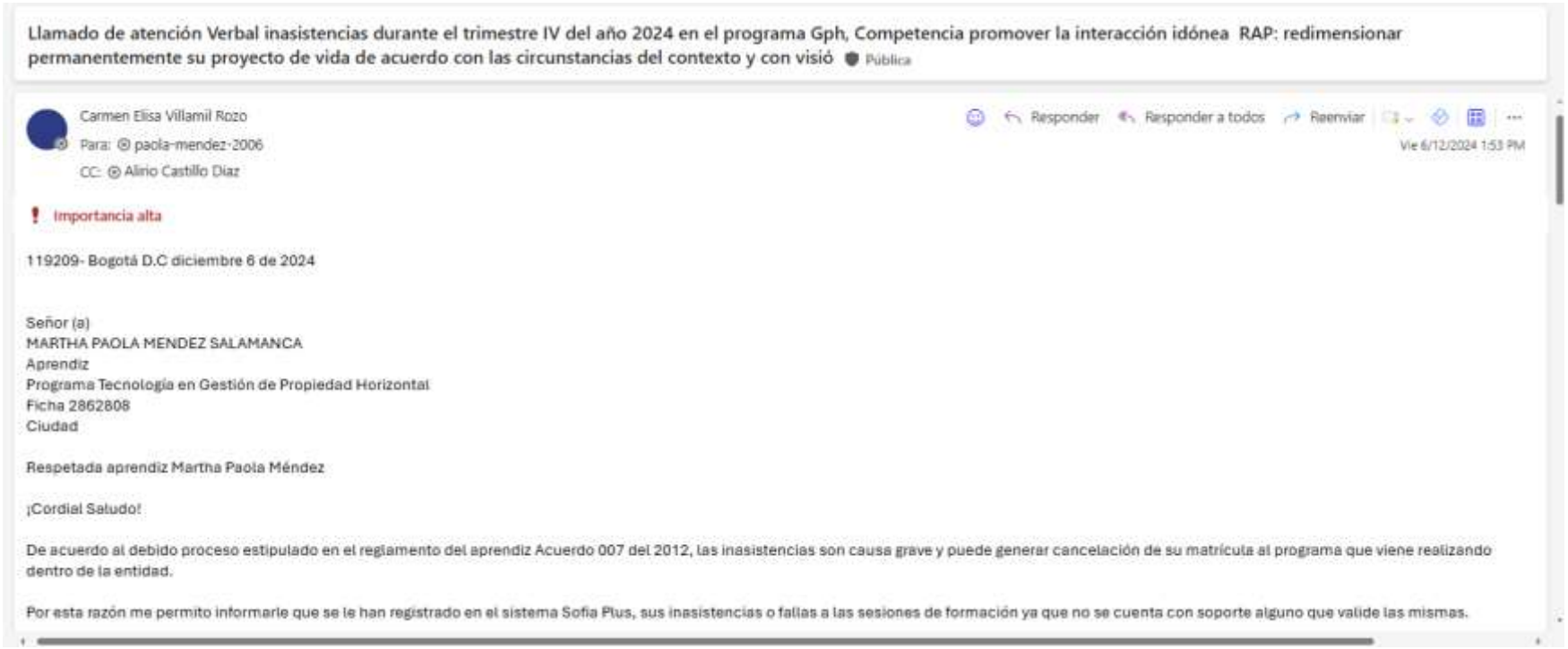
Consultar Fichas de Caracterización*: 2862808 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1032372096 MARTHA PAOLA MENDEZ SALAMANCA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
05/10/2024	05/10/2024	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA.	4
12/10/2024	12/10/2024	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA.	4
23/11/2024	23/11/2024	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA.	4
30/11/2024	30/11/2024	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN, ENVÍA CORREO INFORMANDO QUE PRESENTA EXCUSA POR GRADO HIJA.	4



Llamado de atención Verbal inasistencias durante el trimestre IV del año 2024 en el programa Gph, Competencia promover la interacción idónea RAP: redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y con visió Pública

Carmen Elisa Villamil Rozo
Para: paola-mendez-2006
CC: Alirio Castillo Diaz

Responder Responder a todos Reenviar
Vie 6/12/2024 1:53 PM

Importancia alta

119209- Bogotá D.C diciembre 6 de 2024

Señor (a)
MARTHA PAOLA MENDEZ SALAMANCA
Aprendiz
Programa Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal
Ficha 2862808
Ciudad

Respetada aprendiz Martha Paola Méndez

¡Cordial Saludo!

De acuerdo al debido proceso estipulado en el reglamento del aprendiz Acuerdo 007 del 2012, las inasistencias son causa grave y puede generar cancelación de su matrícula al programa que viene realizando dentro de la entidad.

Por esta razón me permito informarle que se le han registrado en el sistema Sofia Plus, sus inasistencias o fallas a las sesiones de formación ya que no se cuenta con soporte alguno que valide las mismas.

CC 53062766 SANDRA MILENA SOTO PRIETO

Consultar Inasistencias de Aprendices

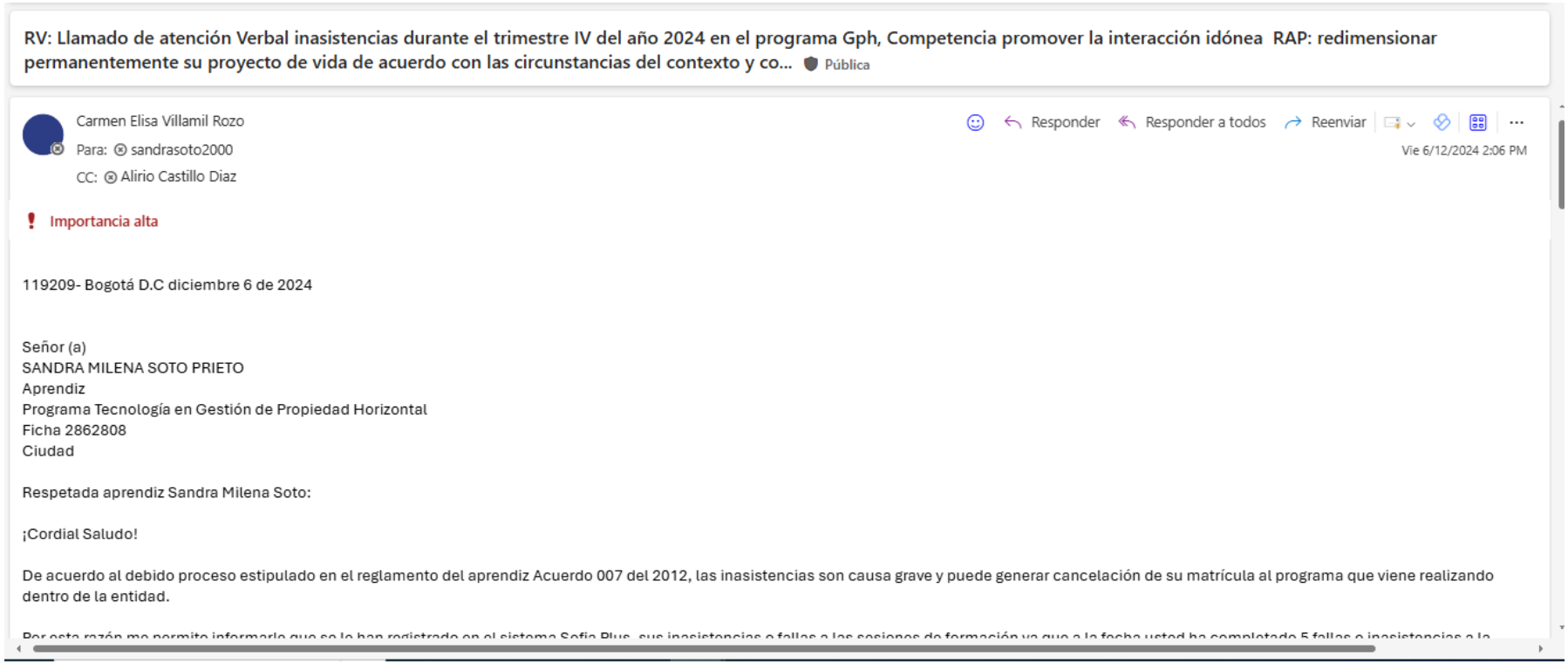
Consultar Fichas de Caracterización*: 2862808 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 53062766 SANDRA MILENA SOTO PRIETO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
19/10/2024	19/10/2024	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA.	4
26/10/2024	26/10/2024	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA.	4
02/11/2024	02/11/2024	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN- PRESENTA EXCUSA CON CITA MÉDICA DE SUS HIJOS, ENVÍA CORREO ELECTRÓNICO.	4
23/11/2024	23/11/2024	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN- PRESENTA CONTANCIA DE FUNERARIO OLIVOS, CON NO AUTORIZACIÓN DE PERMISO POR SUS LABORES.	4
30/11/2024	30/11/2024	NO SE PRESENTA A LA FORMACIÓN- ENVIA POR CORREO ELECTRÓNICO PROGRAMACIÓN DE LA EMPRESA DE ESA FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2024.	4



RV: Llamado de atención Verbal inasistencias durante el trimestre IV del año 2024 en el programa Gph, Competencia promover la interacción idónea RAP: redimensionar permanentemente su proyecto de vida de acuerdo con las circunstancias del contexto y co... Pública

Carmen Elisa Villamil Rozo
Para: sandrasoto2000
CC: Alirio Castillo Diaz

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Vie 6/12/2024 2:06 PM

Importancia alta

119209- Bogotá D.C diciembre 6 de 2024

Señor (a)
SANDRA MILENA SOTO PRIETO
Aprendiz
Programa Tecnología en Gestión de Propiedad Horizontal
Ficha 2862808
Ciudad

Respetada aprendiz Sandra Milena Soto:

¡Cordial Saludo!

De acuerdo al debido proceso estipulado en el reglamento del aprendiz Acuerdo 007 del 2012, las inasistencias son causa grave y puede generar cancelación de su matrícula al programa que viene realizando dentro de la entidad.

Por esta razón me permito informarle que se le han registrado en el sistema Sofia Plus, sus inasistencias o fallas a las sesiones de formación ya que a la fecha usted ha completado 5 fallas o inasistencias a la

2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

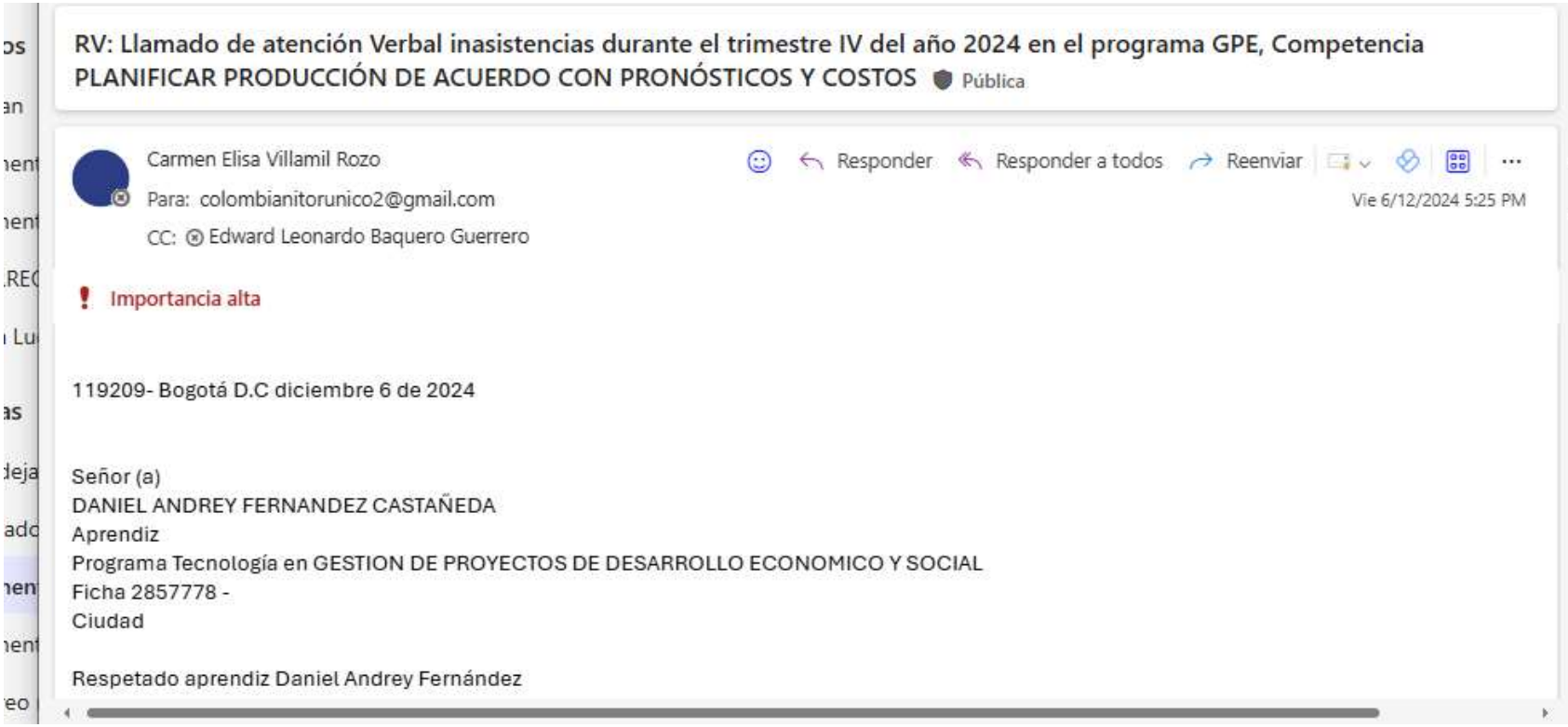
Consultar Aprendiz*: CC 1007333966 DANIEL ANDREY FERNANDEZ CASTAÑEDA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
26/11/2024	26/11/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	4
03/12/2024	03/12/2024	NO ASISTE A LA SESIÓN DE FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	4

Página 1 de 1



RV: Llamado de atención Verbal inasistencias durante el trimestre IV del año 2024 en el programa GPE, Competencia PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS Pública

Carmen Elisa Villamil Rozo

Responder Responder a todos Reenviar

Para: colombianitorunico2@gmail.com

Vie 6/12/2024 5:25 PM

CC: Edward Leonardo Baquero Guerrero

Importancia alta

119209- Bogotá D.C diciembre 6 de 2024

Señor (a)
DANIEL ANDREY FERNANDEZ CASTAÑEDA
Aprendiz
Programa Tecnología en GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Ficha 2857778 -
Ciudad

Respetado aprendiz Daniel Andrey Fernández

2862811 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL



Consultar Inasistencias de Aprendices

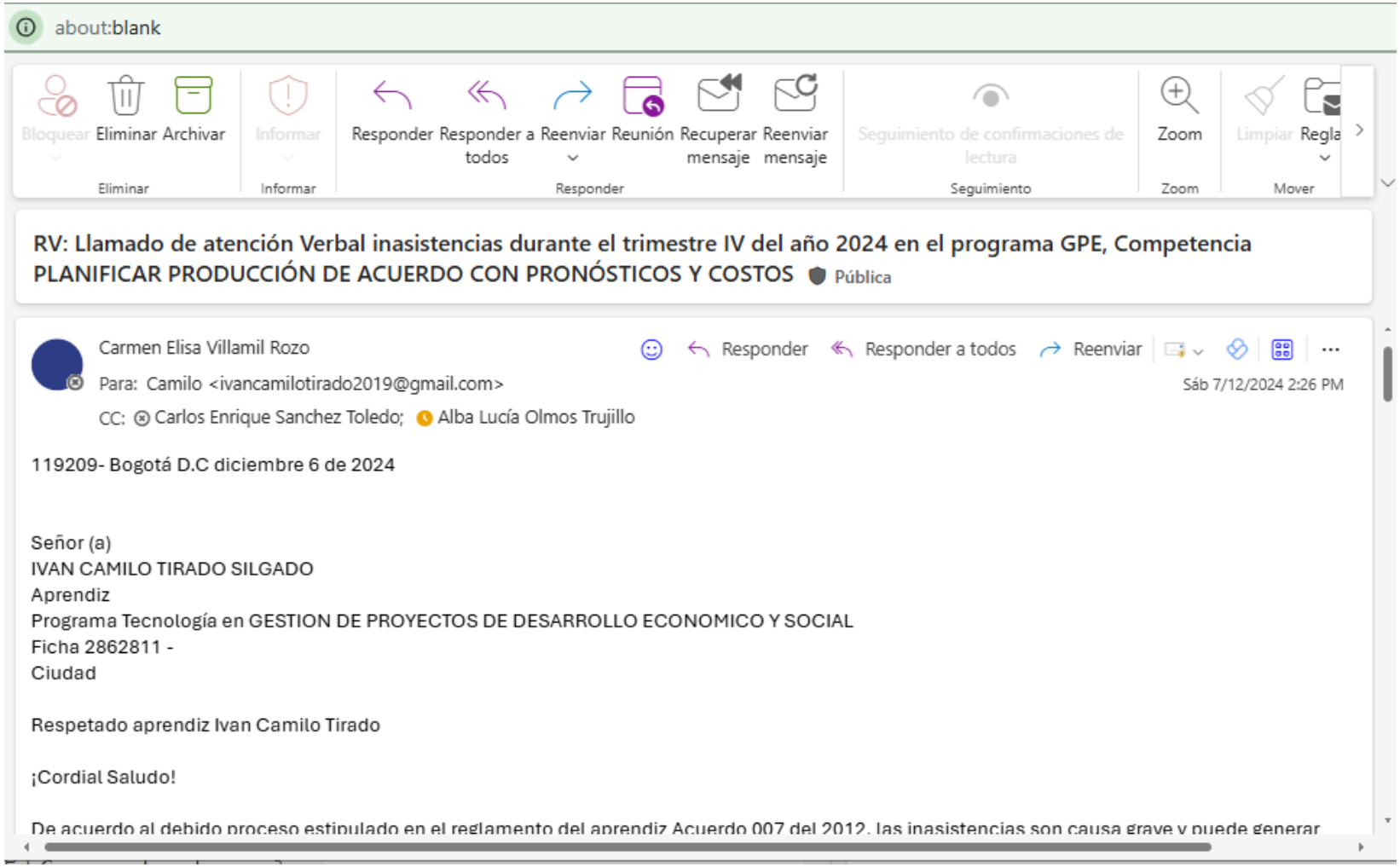
Consultar Fichas de Caracterización*: 2862811 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz*: CC 1003045008 IVAN CAMILO TIRADO SILGADO

Consultar Inasistencias

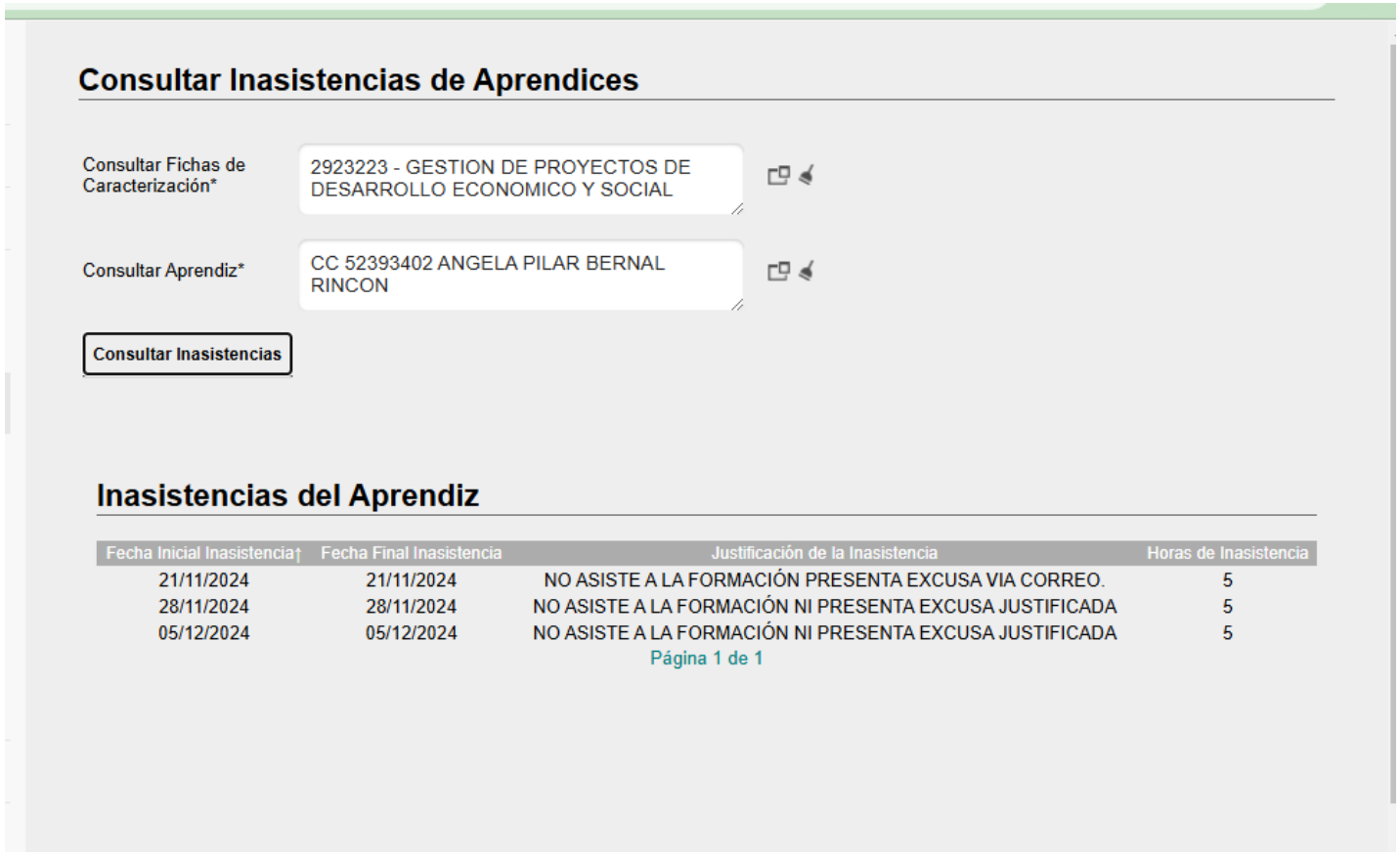
Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia†	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
19/10/2024	19/10/2024	NO ASISTE A FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	5
26/10/2024	26/10/2024	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	5
02/11/2024	02/11/2024	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	5
09/11/2024	09/11/2024	NO ASISTE E AL FORMACIÓN Y PRESENTA JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA	4
16/11/2024	16/11/2024	NO ASISTE E AL FORMACIÓN Y PRESENTA JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA	4
23/11/2024	23/11/2024	NO ASISTE E AL FORMACIÓN Y PRESENTA JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA	4
30/11/2024	30/11/2024	NO ASISTE E AL FORMACIÓN Y PRESENTA JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA	4



2923223 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

CC 52393402 ANGELA PILAR BERNAL RINCON



Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz*: CC 52393402 ANGELA PILAR BERNAL RINCON

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
21/11/2024	21/11/2024	NO ASISTE A LA FORMACIÓN PRESENTA EXCUSA VIA CORREO.	5
28/11/2024	28/11/2024	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA JUSTIFICADA	5
05/12/2024	05/12/2024	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA JUSTIFICADA	5

Página 1 de 1



RV: Llamado de atención Verbal inasistencias durante el trimestre IV del año 2024 en el programa GPE, Competencia PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS Pública

Carmen Elsa Villamil Rozo
Para: angela_pilar@hotmail.es

Responder | Responder a todos | Reenviar

Dom 8/12/2024 7:02 PM

Importancia alta

119209- Bogotá D.C diciembre 6 de 2024

Señor (a)
ANGELA PILAR BERNAL RINCON
Aprendiz
Programa Tecnología en GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
Ficha - 2923223
Ciudad

Respetada aprendiz ANGELA PILAR BERNAL RINCON

¡Cordial Saludo!

De acuerdo al debido proceso estipulado en el reglamento del aprendiz Acuerdo 007 del 2012, las inasistencias son causa grave y puede generar cancelación de su matrícula al programa que viene realizando dentro de la entidad.

Por esta razón me permito informarle que se le han registrado en el sistema Sofia Plus, sus inasistencias o fallas a las sesiones de formación ya que no se cuenta con soporte alguno que valide las mismas, solo

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

FICHA 2857778 Y 2971701

Convocadas de acuerdo a evidencia adjunta


REUNION EQUIPO EJECUTOR FICHA 2971701 - INFORME MES NOVIEMBRE

Cordial saludo estimados compañeros.

Amablemente solicito a ustedes remitirme informe respecto a sus correspondientes competencias de la ficha en referencia, con el fin de concretar acta mensual respectiva. De igual forma comparto con ustedes link para reunirnos el día miércoles 06 de noviembre con horas 11:00 a.m. para el correspondiente registro fotográfico. Recuerden diligenciar en su respectivos insumos, evidencias de correos a aprendices, registro de inasistencias de aprendices, postulaciones a cuadro de honor y otras novedades, además de suscribir sus respectivas **firmas**, lo cual agradezco se me suministre a lo mas pronto posible teniendo en cuenta la urgencia en cuanto a presentación de cuenta de cobro.

Quedo atento a sus comentarios.

REUNION EQUIPO EJECUTOR FICHA 2857778 - INFORME MES NOVIEMBRE

Cordial saludo estimados compañeros.

Amablemente solicito a ustedes remitirme informe respecto a sus correspondientes competencias de la ficha en referencia, con el fin de concretar acta mensual respectiva. De igual forma comparto con ustedes link para reunirnos el día miércoles 06 de noviembre con horas 11:30 a.m. para el correspondiente registro fotográfico. Recuerden diligenciar en su respectivos insumos, evidencias de correos a aprendices, registro de inasistencias de aprendices, postulaciones a cuadro de honor y otras novedades, además de suscribir sus respectivas **firmas**,lo cual agradezco se me suministre a lo mas pronto posible teniendo en cuenta la urgencia en cuanto a presentación de cuenta de cobro.

Quedo atento a sus comentarios.



FICHA 2923223 GESTIÓN DE PROYECTOS EyS

Se convoca para el día 8 de noviembre a las 09:00 am





FICHA 2796682 GESTION DE PH

Se convoca para el 08 de noviembre 02:00 pm





FICHA 2862811 GESTIÓN DE PEyS

Convocada para el 8 de noviembre 02:00 pm

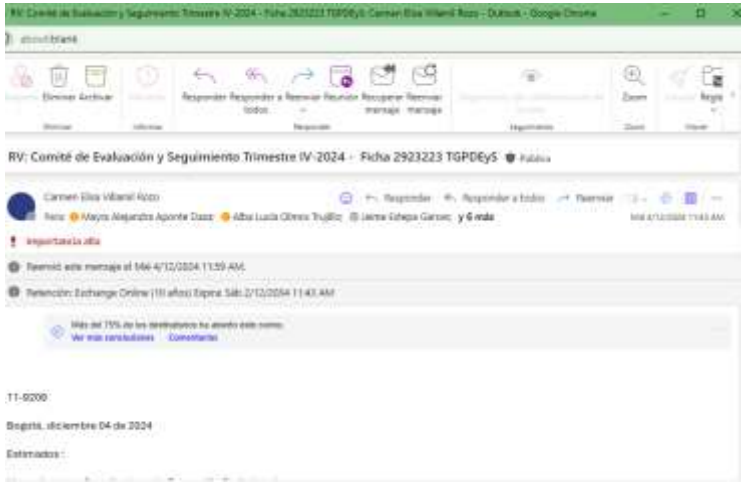




V- ASISTENCIA COMITES FINALES DE TRIMESTRE IV DE 2024 MES DE DICIEMBRE –

FICHA 2923223

Se convoca para el 10 de diciembre a las 09:30 am



FICHA 2796682 GESTION DE PH

Se convoca para el 10 de diciembre 02:30 pm



ACTA No. 1.157-24			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ FINAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO IV TRIMESTRE DE 2024 - FICHA 2923223 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL			
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA D.C 10 DE DICIEMBRE 2024		**HORA INICIO:** 09:30 AM	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM – CRA 4 No.53-52 AUTOPISTA SUR		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **REGIONAL BOGOTA., CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2923223 del programa de Tecnología en Gestión de proyectos de Desarrollo Económico y Social, con el fin de verificar el estado y condiciones de formación de los aprendices, durante el IV trimestre del año 2024 comprendido entre el 30 de septiembre al 07 de diciembre de 2024.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:			

ACTA No. 1.162-24			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ FINAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO IV TRIMESTRE DE 2024 - FICHA 2796682 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL			
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA D.C 10 DE DICIEMBRE 2024		**HORA INICIO:** 14:30	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM – CRA 4 No.53-52 AUTOPISTA SUR		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **REGIONAL BOGOTA., CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA**	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2796682 del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, con el fin de verificar el estado y condiciones de formación de los aprendices, durante el IV trimestre del año 2024 comprendido entre el 30 de septiembre al 07 de diciembre de 2024.			
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2796682 del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación			

FICHA 2862808

Se convoca para el 9 de diciembre 02:00 pm

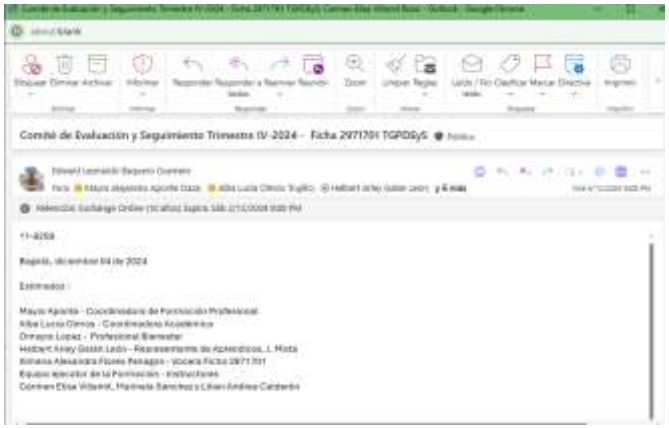
FICHA 2862811 GESTIÓN DE PEyS

Convocada para el 9 de diciembre 03:00 pm



FICHA 2971701

Se convoca para el 09 de diciembre 05:00 pm



Comité de Evaluación y Seguimiento Trimestre IV-2024 - Ficha 2971701 TGPDEyS

11-9259

Bogotá, diciembre 04 de 2024

Estimados :

Mayra Aponte - Coordinadora de Formación Profesional
Alba Lucia Olmos - Coordinadora Académica
Dmayra Lopez - Profesional Bienestar
Heibert Arley Galán León - Representante de Aprendices, J. Mixta
Ximena Alejandra Flores Penagos - Vocera Ficha 2971701
Equipo ejecutor de la Formación - Instructores
Carmen Elisa Villamil, Marinela Sanchez y Lilian Andrea Casteblo



FICHA 2857778

Se convoca para el día 10 de diciembre a las 03:00 pm



Comité de Evaluación y Seguimiento Trimestre IV-2024 - Ficha 2857778 TGPDEyS

Edward Leonardo Baquero Guerrero
Para: Mayra Alejandra Aponte Daza; Alba Lucia Olmos Trujillo; Sandra Milena Hernandez Murillo; y 8 más

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: sáb 2/12/2034 9:23 PM

11-9259

Bogotá, diciembre 04 de 2024

Estimados :

Mayra Aponte - Coordinadora de Formación Profesional
Alba Lucia Olmos - Coordinadora Académica
Sandra Milena Hernandez - Profesional Bienestar
Heibert Arley Galán León - Representante de Aprendices, J. Mixta
Derly Nidia Beltrán Sosa - Vocera Ficha 2857778
Equipo ejecutor de la Formación - Instructores
Carmen Elisa Villamil, Ana María Mosquera, Lilian Andrea Casteblo y Carlos Trujillo

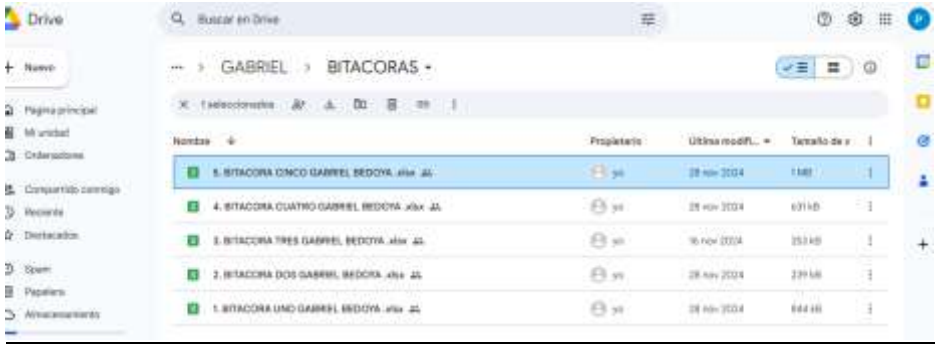
VI. ASESORIAS EN LA ALTERNATIVA PROYECTO PRODUCTIVO A LOS APRENDICES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE SE IMPARTEN EN LA COORDINACIÓN.

Se culminan los proyectos productivos hasta el mes de junio, quedan pendientes 2 proyectos correspondientes a los señores

Carlos Eliecer Moreno Rodríguez de la ficha 2561662 del programa Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social



Y el aprendiz Gabriel Oswaldo Bedoya Escobar ficha 2711386 programa Técnico en Mantenimiento y reparación de edificaciones



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

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

FECHA INICIAL: 01/11/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 30/11/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2862811 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,00

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	51,80

FICHA DE APRENDIZAJE:	2862808 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	25,00

FICHA DE APRENDIZAJE:	2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:	153,50

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s:	0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	0,00

INSTRUCTOR: CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

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

FECHA INICIAL: 01/12/2024 00:00:00

FECHA FINAL: 12/12/2024 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 10,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2862811 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 5,00

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2862808 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INVENTARIAR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	5,00

FICHA DE APRENDIZAJE: 2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

4. PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LEGISLACIÓN VIGENTE RELACIONADA CON LOS SISTEMAS DE GESTIÓN, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 8,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 55,90

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS

TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES: 0,00

INSTRUCTOR: CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

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

ACTA No. 1.157-24			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ FINAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO IV TRIMESTRE DE 2024 - FICHA 2923223 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL			
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA D.C 10 DE DICIEMBRE 2024		**HORA INICIO:** 09:30 AM	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM – CRA 4 No.53-52 AUTOPISTA SUR		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **REGIONAL BOGOTA., CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2923223 del programa de Tecnología en Gestión de proyectos de Desarrollo Económico y Social, con el fin de verificar el estado y condiciones de formación de los aprendices, durante el IV trimestre del año 2024 comprendido entre el 30 de septiembre al 07 de diciembre de 2024.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2923223 del programa de Tecnología en Gestión de proyectos de Desarrollo Económico y Social de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Verificada la asistencia de los miembros del comité se evidencia que hay quórum con la asistencia de los referenciados en la lista de asistencia de la presente Acta.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa a la instructora Carmen Elisa Villamil líder de ficha No 2923223, como secretaria del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2923223
Programa	Tecnología en Gestión de proyectos Económicos y Sociales
Trimestre	III
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	18
Cantidad de aprendices en formación y asistiendo	14
Instructor líder de grupo	Carmen Elisa Villamil
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Jaime Stepa, Edward Leonardo Baquero, Cesar Rivera, Lilian Calderón y Elisa Villamil.

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas:	**Instructor**	Porcentaje de asistencia

COMPETENCIA: : Planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto Resultado de aprendizaje. 1. RAP 1 Planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto 2. RAP 2 Organizar niveles ocupacionales determinando autoridad y responsabilidad en la organización **COMPETENCIA: PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.** **Resultados de Aprendizaje** RAP 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: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA** **Resultados de Aprendizaje** RAP 1 Encontrar vocabulario y expresiones de inglés técnico en anuncios, folletos, páginas web, etc. RAP 2 Comunicarse en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información cotidiana y técnica. RAP 3 Realizar intercambios sociales y prácticos muy breves, con un vocabulario suficiente para hacer una exposición o mantener una conversación sencilla sobre temas técnicos. **COMPETENCIA: 291501057 Planificar la producción estableciendo los requerimientos de capacidad instalada y de materiales, de acuerdo a los pronósticos y costos.** **Resultados de aprendizaje** • RAP 1: Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles. **COMPETENCIA: Proyección de las necesidades y requerimientos.** 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.	**Jaime Estepa** **Leonardo Baquero** **Lilian Andrea Calderón** **Carmen Elisa Villamil** **Instructor: Cesar Rene Rivera**	14/18= 77.7%

3. **Descripción del proceso formativo**

Los instructores de la ficha realizan breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

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

Para el caso de la ficha, el comportamiento de los 13 aprendices activos y asistiendo ha sido satisfactorio ya que en general se destacan por ser proactivos, participativos y muy atentos en las sesiones de formación durante el IV trimestre del año de 2024.

La formación se adelanta de manera presencial mediante encuentros semanales los días de lunes a viernes en la jornada diurna de 07:00 am a 12:00 m. y los sábados de 07:00 am a 05:00 pm. Las actividades y evidencias correspondientes se desarrollan por Teams ya que la plataforma se encuentra en transición.

El equipo ejecutor de instructores informa:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 18
Total, de aprendices en formación activos: 13
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofía Plus, pero dejaron de asistir: 1
Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 4

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

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1005771123	BAYRON STHIFFE	CUEVAS DUITAMA	EN FORMACION
1010074461	JUAN PABLO	MONTOYA VASQUEZ	EN FORMACION
1030675114	CRISTHIAM CAMILO	VALBUENA FERNANDEZ	EN FORMACION
1073676364	ANGIE NATALY	AMAYA REYES	EN FORMACION
52769923	JEIMY CONSUELO	MOYANO ROJAS	EN FORMACION
1010962181	MARIA FERNANDA	MONTAÑA VASQUEZ	EN FORMACION
1012349458	SHARONN GISELL	ALMANZA GONZALEZ	EN FORMACION
1016947939	LAURA SOFIA	PORTELA CARO	EN FORMACION
1018423190	JHON ALEJANDRO	BELTRAN BEJARANO	EN FORMACION
1027401851	EDWAR NICOLAS	CARO DIAZ	EN FORMACION
1028882583	TANIA VANESA	GUERRERO CABALLERO	EN FORMACION
1087796172	CIELO YANELI	SINISTERRA MEJIA	EN FORMACION
1106227396	SHARITH DAYANNA	BAUTISTA CARRILLO	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
52393402	ANGELA PILAR	BERNAL RINCON	EN FORMACION

Con la aprendiz Ángela del Pilar Bernal, existe un caso especial ya que ella muestra un comportamiento de trastorno siquiátrico, deja de asistir a la formación e informa a sus compañeros su intención de aplazar pero no reporta la novedad en el sistema administrativo de Sofia Pluss.

Se inicia proceso de deserción por parte del equipo ejecutor, sin embargo se pone en exposición durante el comité final de evaluación para dejar por escrito la situación con la aprendiz.

Información Equipo Ejecutor de la ficha:

1. **Carmen Elisa Villamil- Líder de ficha**

Como líder de ficha se resalta que los aprendices que asisten a las sesiones de formación, están interesados por su formación y aprendizaje, es un grupo de personas cumplidoras en su ingreso a la jornada y han cumplido con las actividades a desarrollar, dentro de la competencia **Planificar la producción estableciendo los requerimientos de capacidad instalada y de materiales**, **de acuerdo a los pronósticos y costos -** RAP 1: Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles.

Durante las primeras sesiones de formación se socializa el acta de inicio de trimestre, plan de trabajo y guía de aprendizaje:

Acta de inicio Plan de trabajo



ACTA No. 001-2024

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:

Acta de inicio IV Trimestre año 204 a Programa Tecnología en Gestión de Proyectos Económicos y Sociales ficha no.2823223 -Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos

CIUDAD Y FECHA: BOGOTA ,D.C 03 DE OCTUBRE DE 2024 | HORA INICIO: 07:00 AM | HORA FIN: 12: 00 M

LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM- AUTOPISTA SUR No. 23-24 | DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DISTRITO CAPITAL – CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

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



Guía de aprendizaje



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

GUÍA DE APRENDIZAJE COSTOS DE PRODUCCIÓN O PRESTACIÓN DEL SERVICIO

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

Denominación del Programa de Formación: Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social
Código del Programa de Formación: 122107
Nombre del Proyecto: Gestión de proyectos de desarrollo económico y social que den respuesta a las necesidades y oportunidades del mercado a nivel nacional.
Fase del Proyecto: Planeación
Actividad del proyecto: Determinar el plan de producción para el proyecto y realizar estudio técnico acorde al tamaño y localización del proyecto
Competencias: 291501087 Planificar la producción estableciendo los requerimientos de capacidad instalada y de materiales, de acuerdo a los pronósticos y costos.
Resultados de Aprendizaje a Alcanzar
Planear la producción teniendo en cuenta los costos y los recursos disponibles

Duración de la Guía: 8 sesiones

Primera sesión de formación:

2. PRESENTACION

La Planeación de la Producción tiene como objetivo prever y movilizar todos los recursos necesarios

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

Los temas que se trataron durante el trimestre fueron:

1. Proceso de planificación



2. Clasificación de costos
3. Costeo por órdenes de trabajo



4. Diagramas de flujo y flujo grama





5. Proyección de ventas





Se realizan talleres y actividades grupales en las cuales los aprendices entregan a satisfacción sus evidencias, dentro de la plataforma de TEAMS.

La evaluación de los raps se realiza el día 11 de diciembre, de acuerdo a lo indicado.

Gestión como Líder de Ficha

Se realiza seguimiento a los aprendices solicitando información al equipo ejecutor y se evidencia que dentro de los juicios de evaluación falta por evaluar de trimestres anteriores no se encuentra evaluada la aprendiz LAURA SOFIA PORTELA CARO, quien se encuentra en formación y activa en la competencia **PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL, RAPS:**

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

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

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

Registro de Inasistencias:

Los aprendices que no asisten ya se les hizo proceso de deserción, aparecen como cancelados y de acuerdo al acta No. 1.101 – 2024 y el aprendiz KEVIN HARBEY YATE que se encuentra en estado de formación ya se le está realizando proceso de deserción.

Solo se registra inasistencias de la aprendiz ANGELA PILAR BERNAL RINCON, quien dejó de asistir a la formación a partir del 21 de noviembre, presentando excusa por correo e informando su deseo de aplazar pero no volvió asistir.




RV: Llamado de atención Verbal inasistencias durante el trimestre IV del año 2024 en el programa GPE, Competencia PLANIFICAR PRODUCCIÓN DE ACUERDO CON PRONÓSTICOS Y COSTOS

Importancia alta

119209- Bogotá D.C diciembre 8 de 2024

Señor (a)
ANGELA PILAR BERNAL RINCON
Aprendiz
Programa Tecnología en GESTIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL
Ficha - 2803323
Ciudad

Respetado aprendiz: ANGELA PILAR BERNAL RINCON

¡Cordial Saludo!

De acuerdo al debido proceso estipulado en el reglamento del aprendiz Acuerdo 007 del 2012, las inasistencias son causa grave y puede generar cancelación de su matrícula al programa que viene realizando dentro de la entidad.

Por esta razón me permito informarle que se le han registrado en el sistema Sofia Plus, sus inasistencias o fallas a las sesiones de formación ya que no se cuenta con soporte alguno que valide las mismas, solo

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
ANGIE NATALY AMAYA REYES	Rendimiento académico
TANIA VANESA GUERRERO CABALLERO	Trabajo en equipo
MARIA FERNANDA MONTAÑA VASQUEZ	Compromiso

2. <u>Instructor Jaime Estepa</u>

Competencia	**Instructor**	**Porcentaje de asistencia**
Competencia: planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto **Resultado de aprendizaje a evaluar:** 4. Planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto 5. Organizar niveles ocupacionales determinando autoridad y responsabilidad en la organización	Jaime Estepa Garces	13/14 = 93 %

COMPETENCIA: PLANEAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REQUERIDA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

En general es una ficha comprometida con el desarrollo del proceso de formación, con una participación continua en cada una de las sesiones.

Los aprendices muestran interés por su aprendizaje, participando en cada una de las actividades de formación de forma activa.

A continuación, se relacionan los 13 aprendices que asisten de forma continua a la formación:

T.D	No D.I	Nombre	Apellidos	E-MAIL	ASISTE
CC	1005771123	BAYRON STHIFFE	CUEVAS DUITAMA	bayalemay@gmail.com	SI
CC	1010074461	JUAN PABLO	MONTOYA VASQUEZ	jpmv05vasquez@gmail.com	SI
CC	1030675114	CRISTHIAM CAMILO	VALBUENA FERNANDEZ	cristiammillonarioos@gmail.com	SI
CC	1073676364	ANGIE NATALY	AMAYA REYES	marifeli1988@gmail.com	SI
CC	52393402	ANGELA PILAR	BERNAL RINCON	angela_pilar@hotmail.es	SI
CC	52769923	JEIMY CONSUELO	MOYANO ROJAS	jeimymoyano08@gmail.com	SI
TI	1010962181	MARIA FERNANDA	MONTAÑA VASQUEZ	mfermontanav@gmail.com	SI
TI	1012349458	SHARONN GISELL	ALMANZA GONZALEZ	sharonnalmanza354@gmail.com	SI
TI	1016947939	LAURA SOFIA	PORTELA CARO	portelacarolaurasofia@gmail.com	SI
TI	1018423190	JHON ALEJANDRO	BELTRAN BEJARANO	jhonbeltran1507@gmail.com	SI
TI	1027401851	EDWAR NICOLAS	CARO DIAZ	nicocaro178@gmail.com	SI
TI	1028882583	TANIA VANESA	GUERRERO CABALLERO	taniaguerrero0108@gmail.com	SI
TI	1087796172	CIELO YANELI	SINISTERRA MEJIA	cielosinisterra217@gmail.com	SI
TI	1106227396	SHARITH DAYANNA	BAUTISTA CARRILLO	sharithbautista0@gmail.com	SI

4.1. Registro de inasistencias de aprendices en Sena Sofia Plus hasta el día 02/11/2024

T.D	No D.I	Nombre	Apellidos	Estado	ASISTE
CC	1005771123	BAYRON STHIFFE	CUEVAS DUITAMA	Formación	Presenta una inasistencia 12/10/2024

1 LLAMADO DE ATENCIÓN INASISTENCIA BAYRON STHIFFE CUEVAS DUITAMA
Ficha 2923223 Pública



Jaime Estepa Garces

Para: bayalemay@gmail.com

Vie 8/11/2024 11:39 AM

Bogotá D.C, 08/11/2024

Respetado aprendiz
BAYRON STHIFFE CUEVAS DUITAMA
C.C. 1005771123

Correo electrónico bayalemay@gmail.com

Ficha 2923223 *GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL*
Competencia. planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto

Resultados de aprendizaje.

1. Planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto



T.D	No D.I	Nombre	Apellidos	Estado	ASISTE
CC	1010074461	JUAN PABLO	MONTOYA VASQUEZ	EN FORMACIÓN	Presenta inasistencia el 19/10/2024 2-16-23-30/11/2024 02/12/2024

El aprendiz presenta continuas fallas 6 en total a la fecha 8/12/2024, la mayoría por movilidad (moto varada)

El aprendiz se le han enviado tres llamados de atención

1 LLAMADO DE ATENCIÓN INASISTENCIA JUAN PABLO MONTOYA VAZQUEZ Ficha 2923223 Pública

Jaime Estepa Garces
Para: jpmv05vasquez@gmail.com
Vie 8/11/2024 11:47 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Lun 6/11/2034 11:47 AM

Bogotá D.C, 08/11/2024

Respetado aprendiz
JUAN PABLO MONTOYA VAZQUEZ
C.C. 1010074461

Correo electrónico jpmv05vasquez@gmail.com

Ficha 2923223 *GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL*
Competencia. planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto

Resultados de aprendizaje.

2 LLAMADO DE ATENCIÓN INASISTENCIA JUAN PABLO MONTOYA VAZQUEZ Ficha 2923223 Pública

Jaime Estepa Garces
Para: jpmv05vasquez@gmail.com
Dom 1/12/2024 11:08 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mié 29/11/2034 11:08 AM

Corrijo fecha de envío 01/12/2024

Respetado aprendiz
JUAN PABLO MONTOYA VAZQUEZ
C.C. 1010074461

Correo electrónico jpmv05vasquez@gmail.com

Ficha 2923223 *GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL*
Competencia. planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto

Resultados de aprendizaje.

3 LLAMADO DE ATENCIÓN INASISTENCIA JUAN PABLO MONTOYA VAZQUEZ Ficha 2923223 Pública

Jaime Estepa Garces
Para: jpmv05vasquez@gmail.com
Mar 3/12/2024 12:23 PM
CC: Alba Lucia Olmos Trujillo

Bogotá D.C, 03/12/2024

Respetado aprendiz
JUAN PABLO MONTOYA VAZQUEZ
C.C. 1010074461

Correo electrónico jpmv05vasquez@gmail.com

Ficha 2923223 *GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL*
Competencia. planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto

Resultados de aprendizaje.

Consultar Inasistencias de Aprendices

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

Consultar Aprendiz* CC 1010074461 JUAN PABLO MONTOYA VASQUEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

18/10/2024	18/10/2024	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	5
02/11/2024	02/11/2024	NO PRESENTA JUSTIFICACIÓN	5
16/11/2024	16/11/2024	LA EXCUSA ES POR MOVILIDAD MOTO VARADA	5
23/11/2024	23/11/2024	CALAMIDAD DOMÉSTICA	6
30/11/2024	30/11/2024	MOTO VARADA	5
02/12/2024	02/12/2024	MOTO VARADA	5

Página 1 de 1

CC	1030675114	CRISTHIAM CAMILO	VALBUENA FERNANDEZ	EN FORMACIÓN	Presenta una inasistencia 26/10/2024

1 LLAMADO DE ATENCIÓN INASISTENCIA CRISTHIAM CAMILO BALVUENA FERNANDEZ Ficha 2923223 Pública

Jaime Estepa Garces

Para: cristiammillonarioos@gmail.com

Vie 8/11/2024 11:54 AM

Bogotá D.C, 08/11/2024

Respetado aprendiz
CRISTHIAM CAMILO BALVUENA FERNANDEZ
C.C. 1030675114

Correo electrónico cristiammillonarioos@gmail.com

Ficha 2923223 *GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL*
Competencia. planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto

Resultados de aprendizaje.

1. Planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto
2. Organizar niveles ocupacionales determinando autoridad y



T.D	No D.I	Nombre	Apellidos	Estado	FECHA DE INASISTENCIA
TI	1018423190	JHON ALEJANDRO	BELTRAN BEJARANO	EN FORMACIÓN	Presenta una inasistencia 19/10/2024

1 LLAMADO DE ATENCIÓN INASISTENCIA JHON ALEJANDRO BELTRAN BEJARANO
Ficha 2923223 Pública



Jaime Estepa Garces

Para: jhonbeltran1507@gmail.com

Vie 8/11/2024 12:01 PM

Bogotá D.C, 08/11/2024

Respetado aprendiz
JHON ALEJANDRO BELTRAN BEJARANO
C.C. 1018423190

Correo electrónico jhonbeltran1507@gmail.com

Ficha 2923223 *GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL*
Competencia. planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto

Resultados de aprendizaje.

1. Planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto
2. Organizar niveles ocupacionales determinando autoridad y



TI	1087796172	CIELO YANELI	SINISTERRA MEJIA	TI	Presenta una inasistencia 26/10/2024

1 LLAMADO DE ATENCIÓN INASISTENCIA CIELO YANELI SINISTERRA MEJIA Ficha 2923223 Pública



Jaime Estepa Garces

Para: Cielo Sinisterra <cielosinisterra217@gmail.com> Vie 8/11/2024 12:11 PM

Bogotá D.C, 08/11/2024

Respetada aprendiz
CIELO YANELI SINISTERRA MEJIA
C.C. 1087796172

Correo electrónico cielosinisterra217@gmail.com

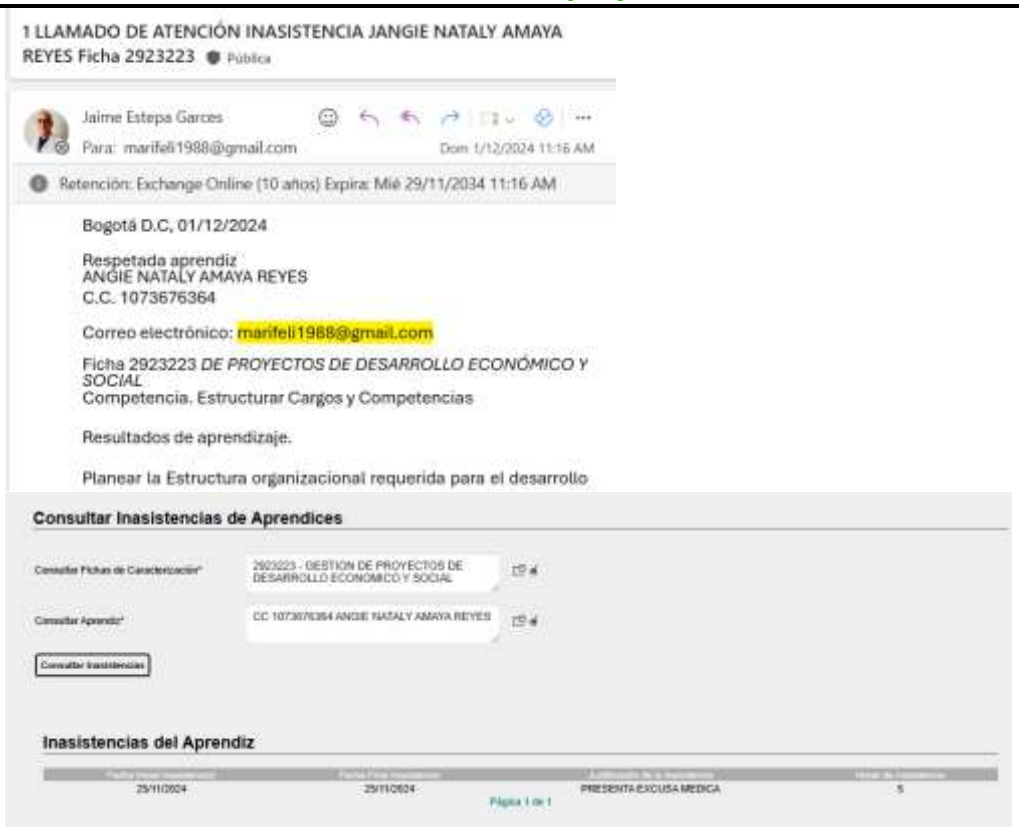
Ficha 2923223 *GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL*
Competencia. planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto

Resultados de aprendizaje.

1. Planear la estructura organizacional requerida para el desarrollo del proyecto
2. Organizar niveles ocupacionales determinando autoridad y



T.D	No D.I	Nombre	Apellidos	Estado	FECHA DE INASISTENCIA
CC	1073676364	ANGIE NATALY	AMAYA REYES	**En formación**	**25/11/2024**



T.D	No D.I	Nombre	Apellidos	Estado	FECHA DE INASISTENCIA
CC	52393402	ANGELA PILAR	BERNAL RINCON	**En formación**	**16-18-23-25-30/11/2024 2-7/12/2024**

La aprendiz no asiste a la formación desde el pasado 16/11/2024, alcanzando 6 sesiones de formación a las que no asiste.

Se envía segundo llamado de atención con la información para el registro de novedad



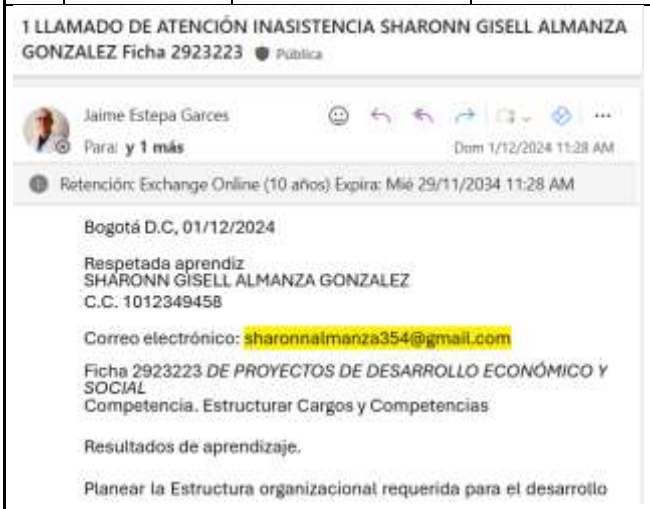




T.D	No D.I	Nombre	Apellidos	Estado	FECHA DE INASISTENCIA
TI	1028882583	TANIA VANESA	GUERRERO CABALLERO	**En formación**	**16/11/2024**



T.D	No D.I	Nombre	Apellidos	Estado	FECHA DE INASISTENCIA
TI	1012349458	SHARONN GISELL	ALMANZA GONZALEZ	**En formación**	**23-25/11/2024**



1 LLAMADO DE ATENCIÓN INASISTENCIA SHARONN GISELL ALMANZA GONZALEZ Ficha 2923223 ● Publica

Jaime Estepa Garces
Para: **y 1 más**
Dom 1/12/2024 11:28 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mié 29/11/2034 11:28 AM

Bogotá D.C, 01/12/2024

Respetada aprendiz
SHARONN GISELL ALMANZA GONZALEZ
C.C. 1012349458

Correo electrónico: sharonnalmanza354@gmail.com

Ficha 2923223 *DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL*
Competencia. Estructurar Cargos y Competencias

Resultados de aprendizaje.

Planear la Estructura organizacional requerida para el desarrollo



T.D	No D.I	Nombre	Apellidos	Estado	FECHA DE INASISTENCIA
CC	1016947939	LAURA SOFIA	PORTELA CARO	**En formación**	**25-30-11/2024**

1 LLAMADO DE ATENCIÓN INASISTENCIA LAURA SOFIA PORTELA CARO Ficha 2923223 Pública

Jaime Estepa Garces
Para: portelacarolaurasofia@gmail.com
Dom 1/12/2024 11:31 AM

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mié 29/11/2034 11:31 AM

Bogotá D.C, 01/12/2024

Respetada aprendiz
LAURA SOFIA PORTELA CARO
C.C. 1016947939

Correo electrónico: portelacarolaurasofia@gmail.com

Ficha 2923223 *DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL*
Competencia. Estructurar Cargos y Competencias

Resultados de aprendizaje.

Planear la Estructura organizacional requerida para el desarrollo

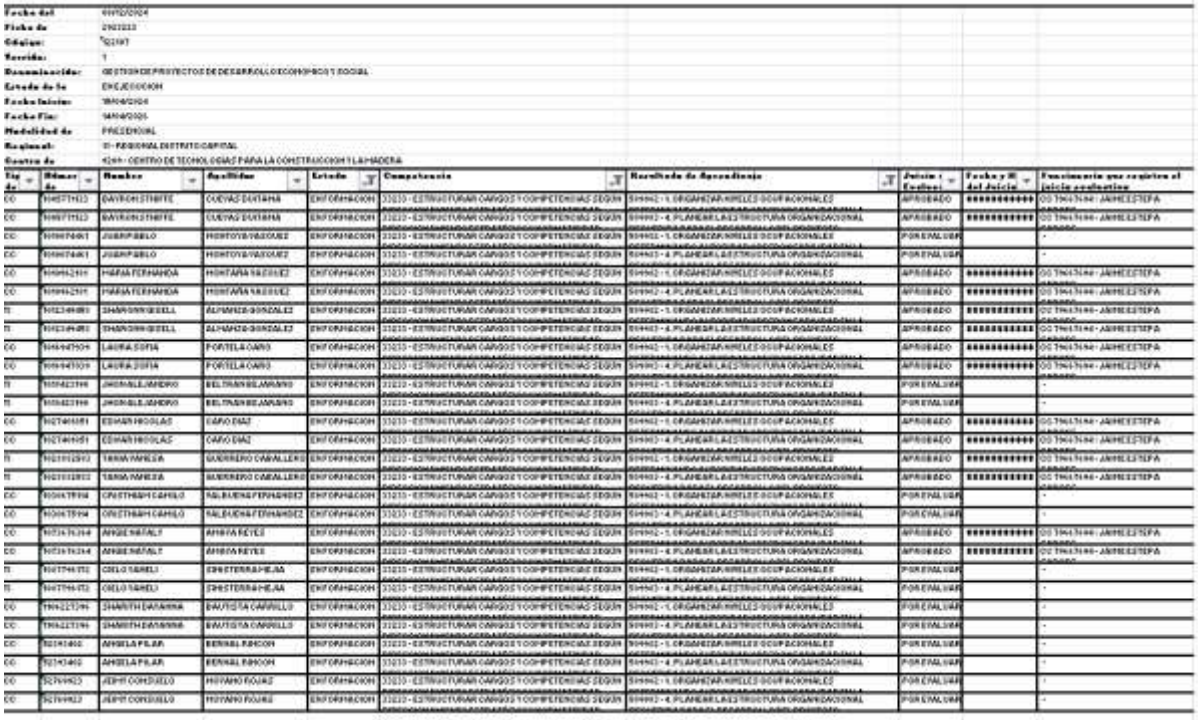


En el siguiente cuadro se relacionan resaltados en verde los aprendices que aprueban los resultados de aprendizaje desarrollados en la competencia y en amarillo lo aprendices que presentan observaciones. Se adjunta imagen de reporte de juicios de evaluación de los aprendices aprobados

Nota: Los aprendices tienen hasta el lunes 9 de diciembre plazo para a entrega de las actividades pendientes.

T.D	No D.I	Nombre	Apellidos	Observación
CC	1005771123	BAYRON STHIFFE	CUEVAS DUITAMA	Aprobado
CC	1010074461	JUAN PABLO	MONTOYA VASQUEZ	Citado a comité, pendiente or entrega de evidencias, no corrige de acuerdo con las observaciones
CC	1030675114	CRISTHIAM CAMILO	VALBUENA FERNANDEZ	Pendiente envío guía 2
CC	1073676364	ANGIE NATALY	AMAYA REYES	Aprobado
CC	52393402	ANGELA PILAR	BERNAL RINCON	La aprendiz no asiste a la formación desde el pasado 16 de noviembre de 2024
CC	52769923	JEIMY CONSUELO	MOYANO ROJAS	Pendiente envío guía 2
TI	1010962181	MARIA FERNANDA	MONTAÑA VASQUEZ	Aprobado
TI	1012349458	SHARONN GISELL	ALMANZA GONZALEZ	Aprobado
TI	1016947939	LAURA SOFIA	PORTELA CARO	Aprobado
TI	1018423190	JHON ALEJANDRO	BELTRAN BEJARANO	Pendiente envío guía 2
TI	1027401851	EDWAR NICOLAS	CARO DIAZ	Aprobado
TI	1028882583	TANIA VANESA	GUERRERO CABALLERO	Aprobado
TI	1087796172	CIELO YANELI	SINISTERRA MEJIA	Pendiente envío guía 2
TI	1106227396	SHARITH DAYANNA	BAUTISTA CARRILLO	Pendiente envío guía 2

Reporte de Juicios de Evaluación



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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
	Rendimiento académico
	Trabajo en equipo
	Compromiso

3. Instructor Edward Leonardo Baquero

- **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: 18
Total, de aprendices en formación: 14
Total, de aprendices Retiro voluntario: 0, 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 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
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.

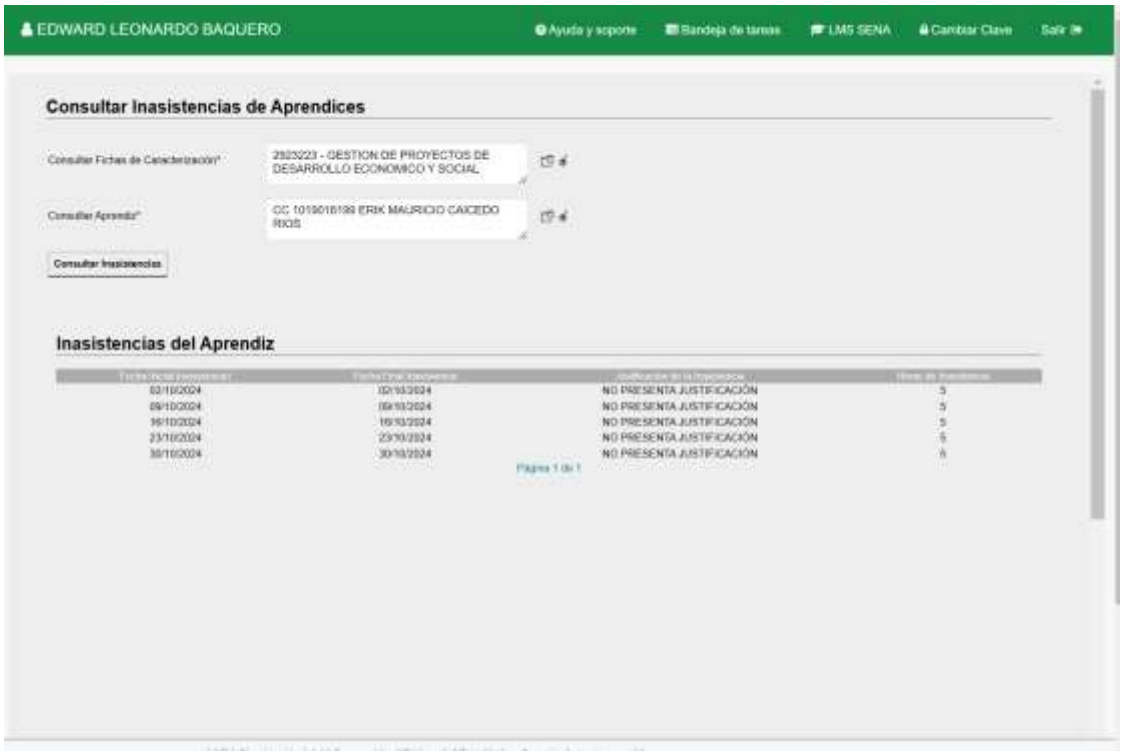
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
CC	1019016199	ERIK MAURICIO	CAICEDO RIOS	CANCELADO
CC	1033691368	KEVIN HARBEY	TRUJILLO YATE	CANCELADO
CC	80015918	FRANCO ARMANDO	CAICEDO SANTACRUZ	CANCELADO

Reporte de Inasistencias.

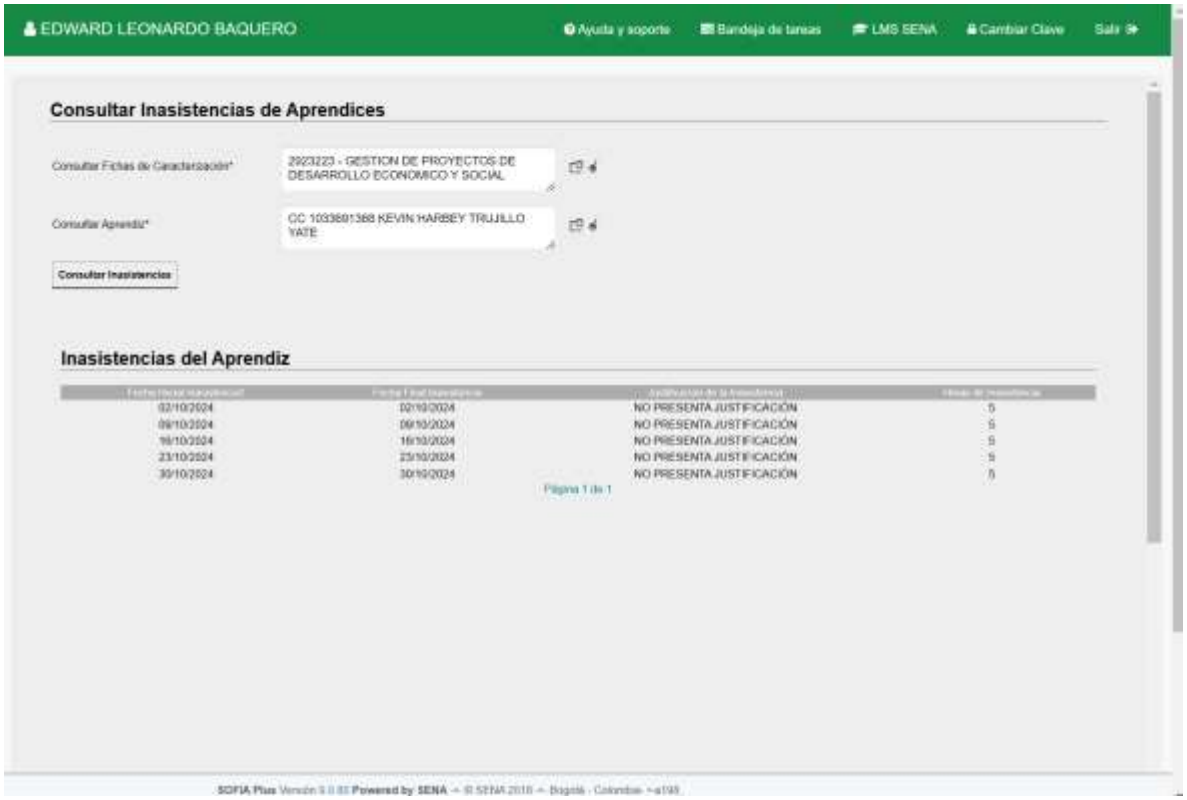
NOTA; A los aprendices que se reportaron para proceso de deserción se realiza el informe con el debido proceso en el acta 1.101 2024 donde se realiza para el comité la depuración acorde a los lineamientos establecidos en el Sena. Las notificaciones y la respectiva acta de consolidación la realizan la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

Para la fecha ya aparecen en Sena Sofia en su estado como; CANCELADO

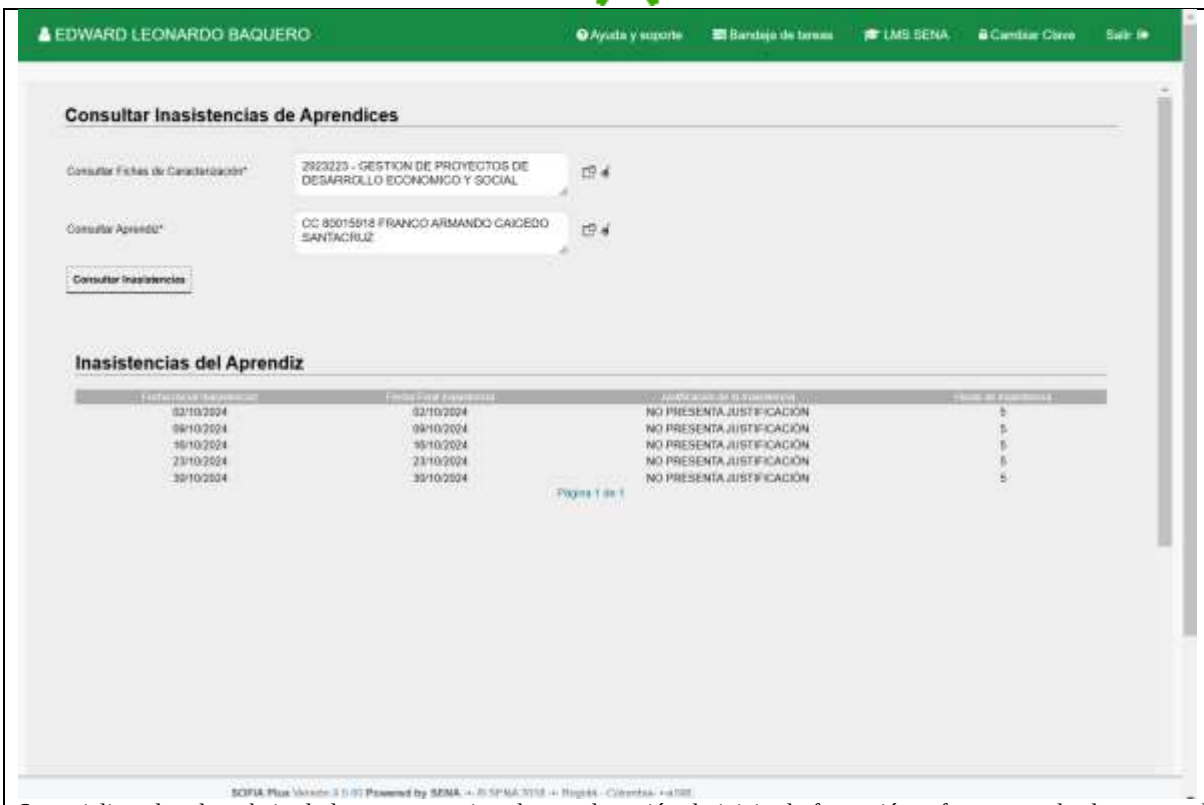
ERIK MAURICIO CAICEDO RIO



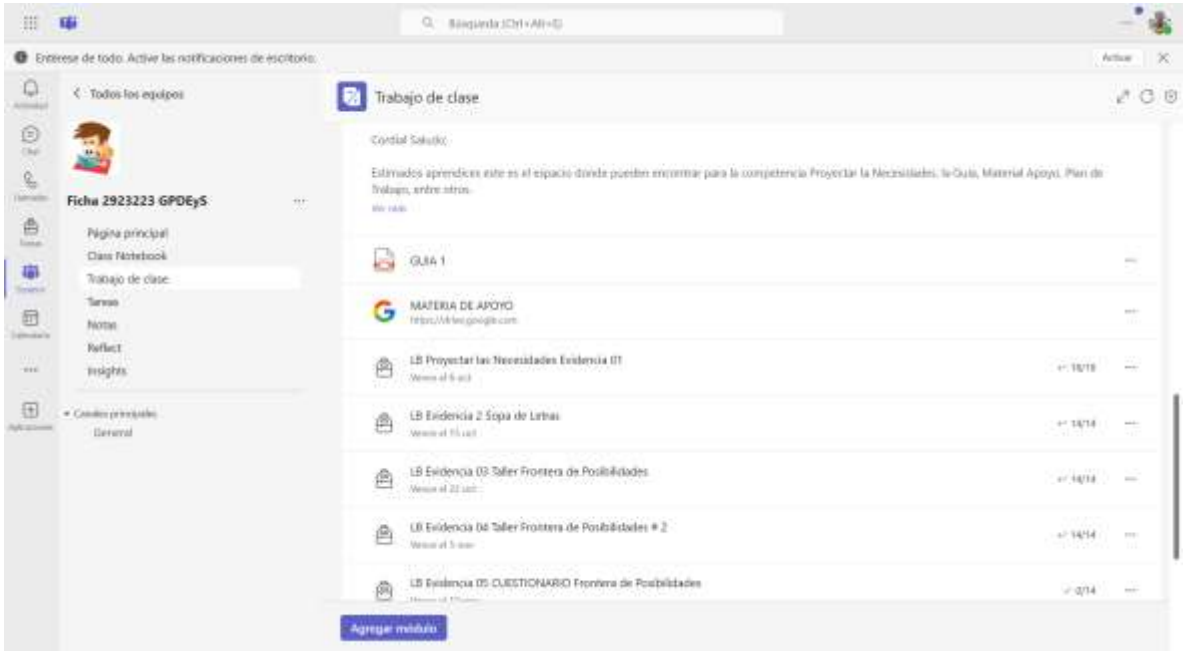
KEVIN HARBEY TRUJILLO YATE



FRANCO ARMANDO CAICEDO SANTACRUZ



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: 2923223 **COMPETENCIA:** PROYECTAR LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS SEGÚN EL PROCESO O UNIDADES DE NEGOCIO.		
CIUDAD Y FECHA: Bogotá Octubre 01 del 2024	**HORA INICIO:** 07:30 p.m.	**HORA FIN:** 07:40 p.m.
LUGAR: CTCM CR2	**DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO:** Distrito Capital / Centro De Tecnologías para la Construcción Y La Madera	
TEMA (S): Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia: Proveer 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, Desercion**: 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) expresadas por el Aprendiz o el soporte presentado, no justifican el incumplimiento. **El instructor debe efectuar el seguimiento y reporta 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.
23. 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:
ARTICULO 90. 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
Maria Fernanda Montaña Vasquez	SENA CTCM			
Cielo Yenny Garzon Sierra	Sena ctcm			
Jhon Alejandro Beltran Bejarano	Sena CTCM			
Jenny Malory Rojas	Sena CTCM			Jenny Malory
Cristhian Valbuena	Sena CTCM			Cristhian Valbuena
Angie Natalia Amaya Reyes	Sena CTCM			
Yenny Vanessa Bustillo Caballero	SENA CTCM			Vanessa. G.
Laura Sofia Pulido Cano	Sena CTCM			
Sharonn Gisell Almanza Gonzalez	Sena CTCM			Sharonn A.
Sharit Stefania Bautista Carrillo	Sena CTCM			
Barron Stiffe Cuevas Dussama	Sena CTCM			
Edwin Nicolas Cano Diaz	Sena CTCM			Cano N.
Juan Pablo Rodriguez Vasquez	SENA CTCM			
Angela Pilar Bernal Rincon	SENA CTCM			Angela Pilar Bernal Rincon

PLAN DE TRABAJO



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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
BAYRON STHIFFE CUEVAS DUITAMA	Rendimiento académico
SHARITH DAYANNA BAUTISTA CARRILLO	Trabajo en equipo
TANIA VANESA GUERRERO CABALLERO	Compromiso

Instructora : Lilian Andrea Calderón

Descripción: La formación se viene desarrollando los días sábado de manera presencial, reporta 18 aprendices asistiendo y participando en la formación, con inasistencias aleatorias.

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 18
Total, de aprendices en formación: 14
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofia Plus, pero dejaron de asistir: 3
Total, de aprendices Retiro voluntario: 3, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0
De acuerdo a lo anterior el porcentaje de asistencia: 15/18 =85% del total de aprendices en estado en formación en Sofía Plus.

A continuacion relaciono además el listado de aprendices que asistieron a la formación dentro de la competencia de referencia del presente informe, cumplieron con las evidencias y por lo tanto se evaluan los respectivos resultados de aprendizaje en Sofia Plus:

Item	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Estado
1	CC	1005771123	BAYRON STHIFFE CUEVAS DUITAMA	EN FORMACION
2	CC	1010074461	JUAN PABLO MONTOYA VASQUEZ	EN FORMACION
3	CC	1030675114	CRISTHIAM CAMILO VALBUENA FERNANDEZ	EN FORMACION

4	CC	1073676364	ANGIE NATALY AMAYA REYES	EN FORMACION
5	CC	52769923	JEIMY CONSUELO MOYANO ROJAS	EN FORMACION
6	CC	1010962181	MARIA FERNANDA MONTAÑA VASQUEZ	EN FORMACION
7	CC	1012349458	SHARONN GISELL ALMANZA GONZALEZ	EN FORMACION
8	CC	1016947939	LAURA SOFIA PORTELA CARO	EN FORMACION
9	CC	1018423190	JHON ALEJANDRO BELTRAN BEJARANO	EN FORMACION
10	CC	1027401851	EDWAR NICOLAS CARO DIAZ	EN FORMACION
11	CC	1028882583	TANIA VANESA GUERRERO CABALLERO	EN FORMACION
12	CC	1087796172	CIELO YANELI SINISTERRA MEJIA	EN FORMACION
13	CC	1106227396	SHARITH DAYANNA BAUTISTA CARRILLO	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.

La siguiente aprendiz no volvió a formación:

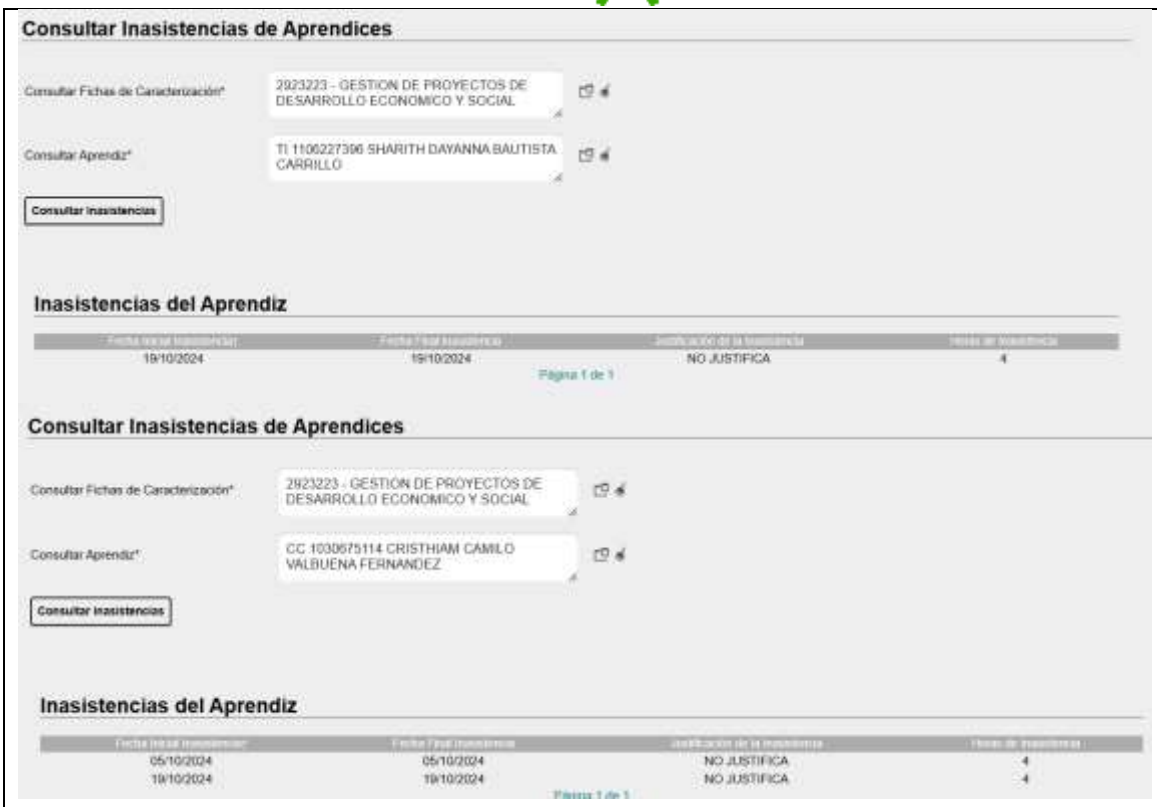
1	CC	52393402	ANGELA PILAR BERNAL RINCON	EN FORMACION

En cuanto a mi sugerencia, dentro del proceso que llevo con la ficha, para cuadro de honor para el trimestre IV del año 2024:

Nombre Completo	Reconocimiento por:
MARIA FERNANDA MONTAÑA	Rendimiento Académico
JEIMY CONSUELO MOYANO	Trabajo en Equipo
TANIA VANESA GUERRERO	Compromiso

Adjunto:





5. **<u>Instructor Cesar Rivera</u>**

2. Descripción del proceso formativo Los instructores de la ficha realizan breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones: Es una ficha comprometida, dinámica y trabajadora con la formación asisten a los encuentros presénciales y se destacan por su participación en clase y su entusiasmo por aprender.

Total de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus:18
Total aprendices que asisten a la formación 14
Total de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 4

A continuación, se relacionan el (los) 14 (catorce) aprendices que aprobaron el(los) resultado(s) de aprendizaje asignado(s) para este trimestre y quedaron al día con el portafolio organizado en el LMS para la competencia **Proyección de las necesidades y requerimientos**

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	TI 1012349458	SHARONN GISELL	ALMANZA GONZALEZ	Aprobado
2	TI 1087796172	CIELO YANELI	SINISTERRA MEJIA	Aprobado
3	TI 1027401851	EDWAR NICOLAS	CARO DIAZ	Aprobado
4	CC 1005771123	BAYRON STHIFFE	CUEVAS DUITAMA	Aprobado
5	CC 1030675114	CRISTHIAM CAMILO	VALBUENA FERNANDEZ	Aprobado
6	CC 1010074461	JUAN PABLO	MONTOYA VASQUEZ	Aprobado
7	CC 52393402	ANGELA PILAR	BERNAL RINCON	Aprobado
8	CC 52769923	JEIMY CONSUELO	MOYANO ROJAS	Aprobado
9	TI 1018423190	JHON ALEJANDRO	BELTRAN BEJARANO	Aprobado
10	TI 1016947939	LAURA SOFIA	PORTELA CARO	Aprobado
11	TI 1010962181	MARIA FERNANDA	MONTAÑA VASQUEZ	Aprobado
12	TI 1106227396	SHARITH DAYANNA	BAUTISTA CARRILLO	Aprobado
13	TI 1028882583	TANIA VANESA	GUERRERO CABALLERO	Aprobado
14	CC 1073676364	ANGIE NATALY	AMAYA REYES	Aprobado

Aprendices que asisten a la formación:

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	TI 1012349458	SHARONN GISELL	ALMANZA GONZALEZ	Formación
2	TI 1087796172	CIELO YANELI	SINISTERRA MEJIA	Formación
3	TI 1027401851	EDWAR NICOLAS	CARO DIAZ	Formación
4	CC 1005771123	BAYRON STHIFFE	CUEVAS DUITAMA	Formación
5	CC 1030675114	CRISTHIAM CAMILO	VALBUENA FERNANDEZ	Formación
6	CC 1010074461	JUAN PABLO	MONTOYA VASQUEZ	Formación
7	CC 52393402	ANGELA PILAR	BERNAL RINCON	Formación
8	CC 52769923	JEIMY CONSUELO	MOYANO ROJAS	Formación
9	TI 1018423190	JHON ALEJANDRO	BELTRAN BEJARANO	Formación
10	TI 1016947939	LAURA SOFIA	PORTELA CARO	Formación
11	TI 1010962181	MARIA FERNANDA	MONTAÑA VASQUEZ	Formación
12	TI 1106227396	SHARITH DAYANNA	BAUTISTA CARRILLO	Formación
13	TI 1028882583	TANIA VANESA	GUERRERO CABALLERO	Formación
14	CC 1073676364	ANGIE NATALY	AMAYA REYES	Formación

Evidencia del resultado de aprendizaje evaluado en Sofia Plus.

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que no asistieron 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. En el mes de septiembre se inicio proceso de deserción de estos aprendices.

No.	Identificación	Nombres	Apellidos	Estado
1	CC 1019016199	ERIK MAURICIO	CAICEDO RIOS	Deserción

2	TI 1073680069	JOHAN ESTEBAN	TRIVIÑO RODRIGUEZ	Cancelado
3	CC 80015918	FRANCO ARMANDO	CAICEDO SANTACRUZ	Cancelado
4	CC 1033691368	KEVIN HARBEY	TRUJILLO YATE	Cancelado

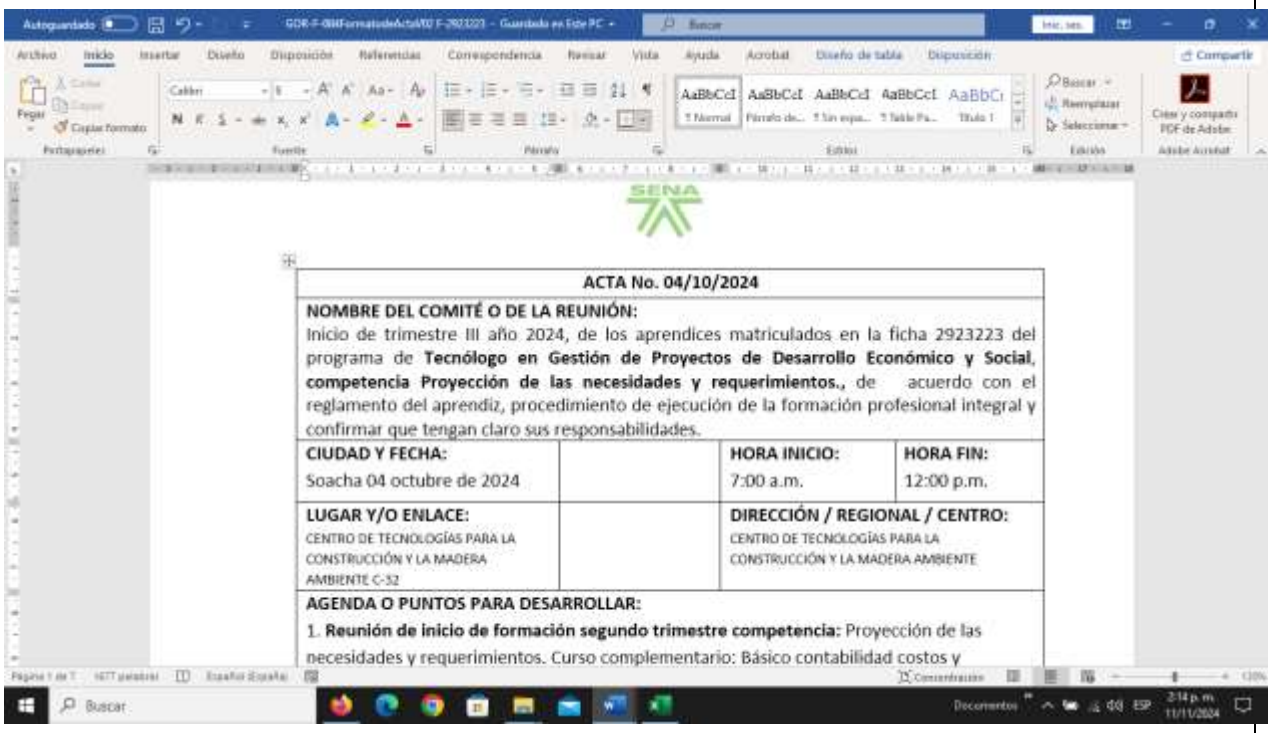
Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

No se registran inasistencias.

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

No hay inasistencias ni correos.

Acta inicio trimestre.



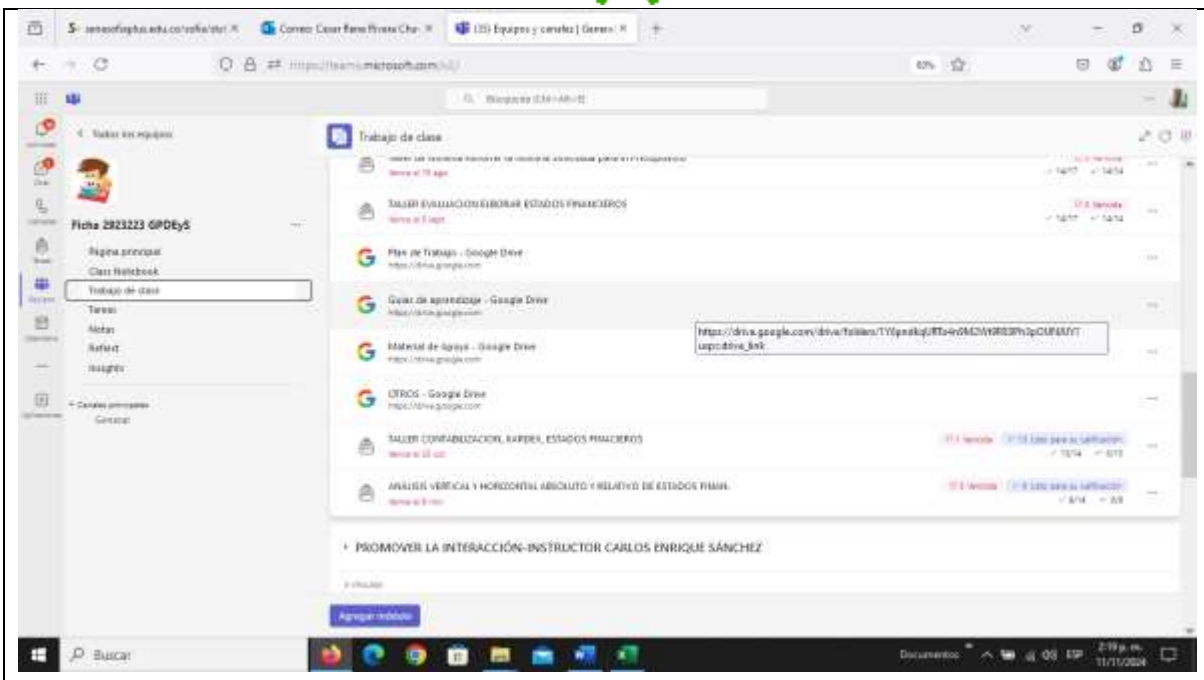
ACTA No. 04/10/2024

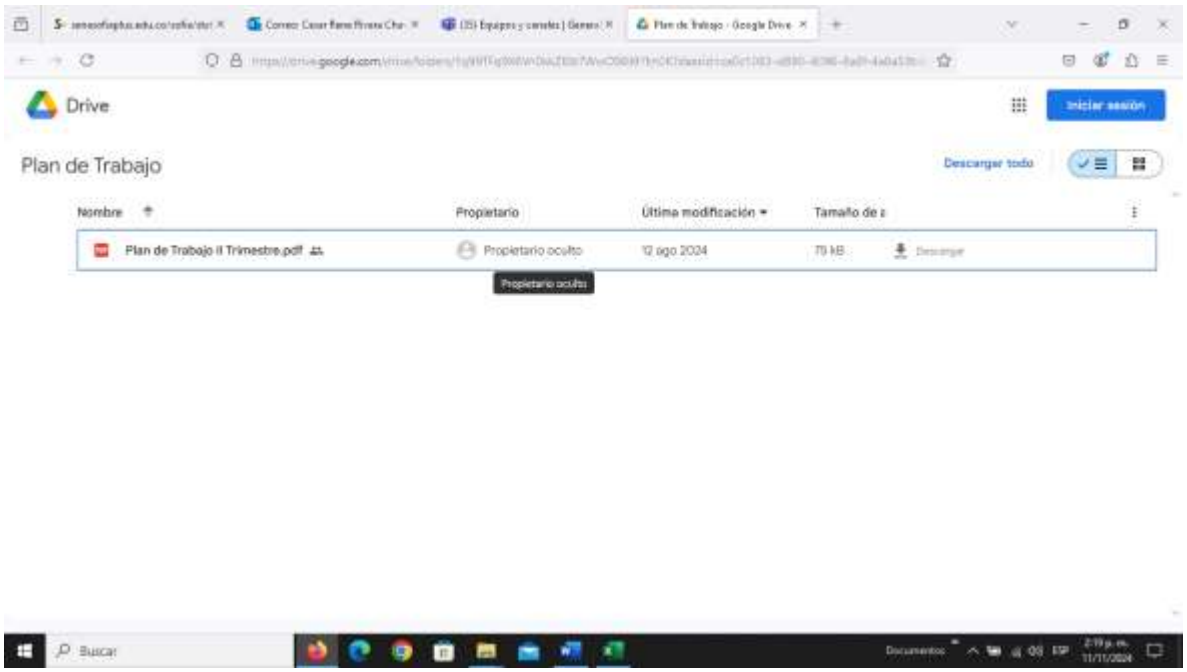
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:
Inicio de trimestre III año 2024, de los aprendices matriculados en la ficha 2923223 del programa de **Tecnólogo en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social, competencia Proyección de las necesidades y requerimientos.**, de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y confirmar que tengan claro sus responsabilidades.

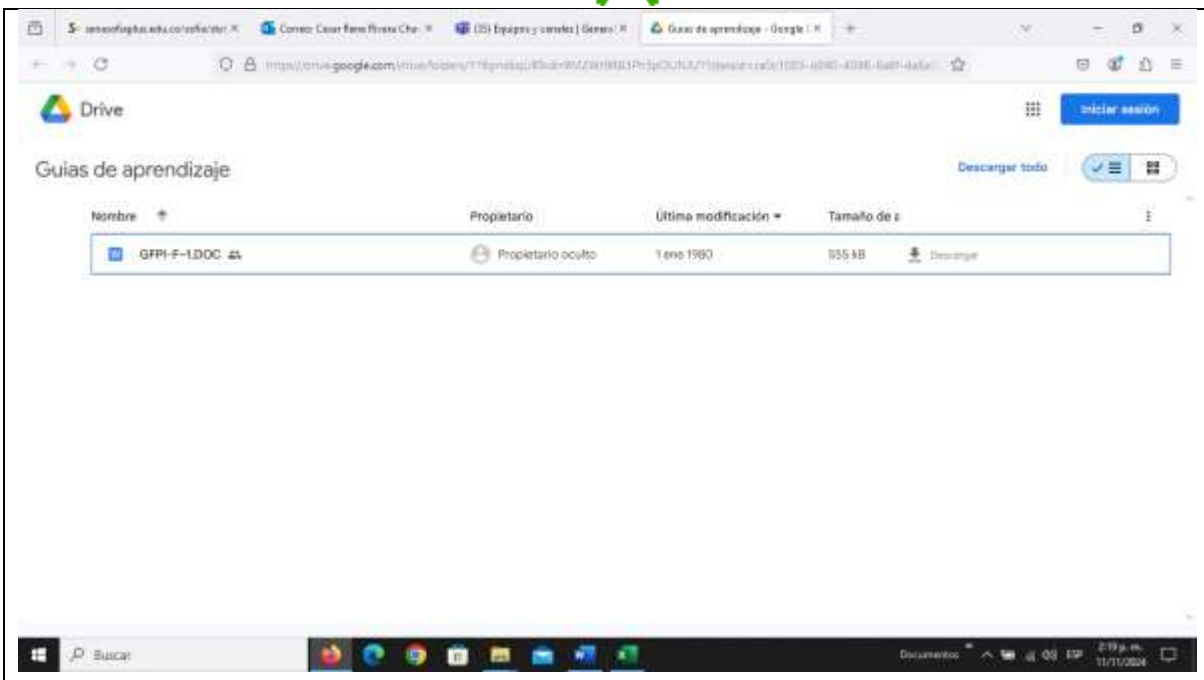
CIUDAD Y FECHA:		**HORA INICIO:**	**HORA FIN:**
Soacha 04 octubre de 2024		7:00 a.m.	12:00 p.m.
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE C-32		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA AMBIENTE	

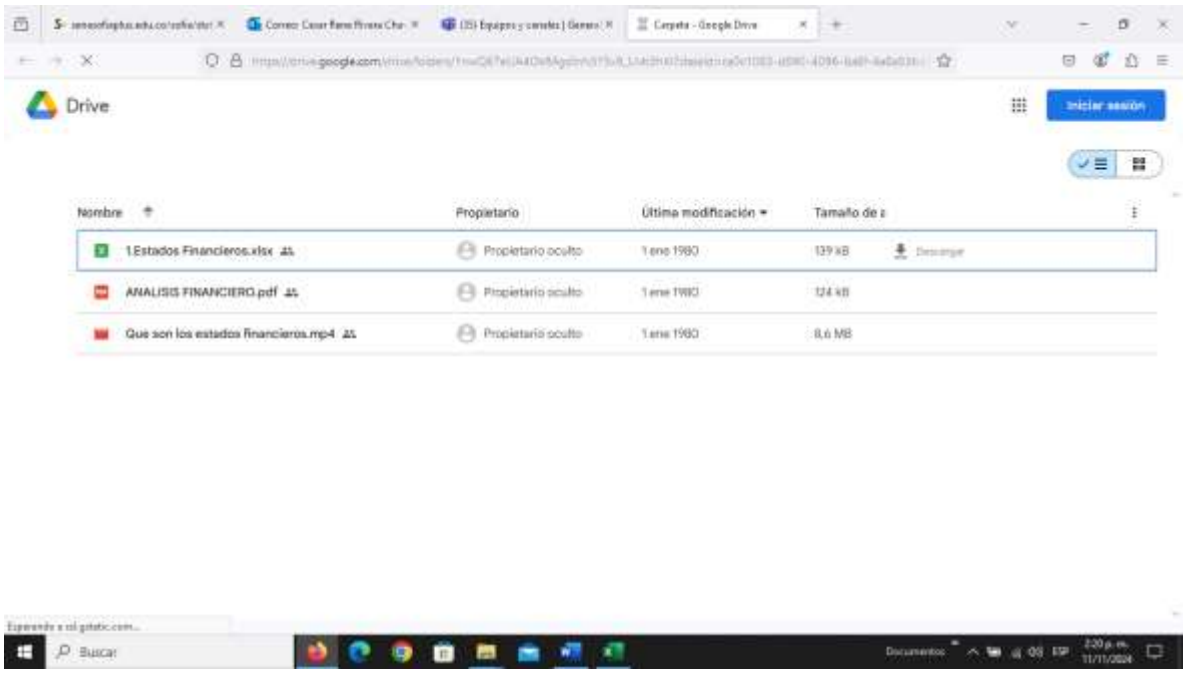
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
1. **Reunión de inicio de formación segundo trimestre competencia:** Proyección de las necesidades y requerimientos. Curso complementario: Básico contabilidad costos y

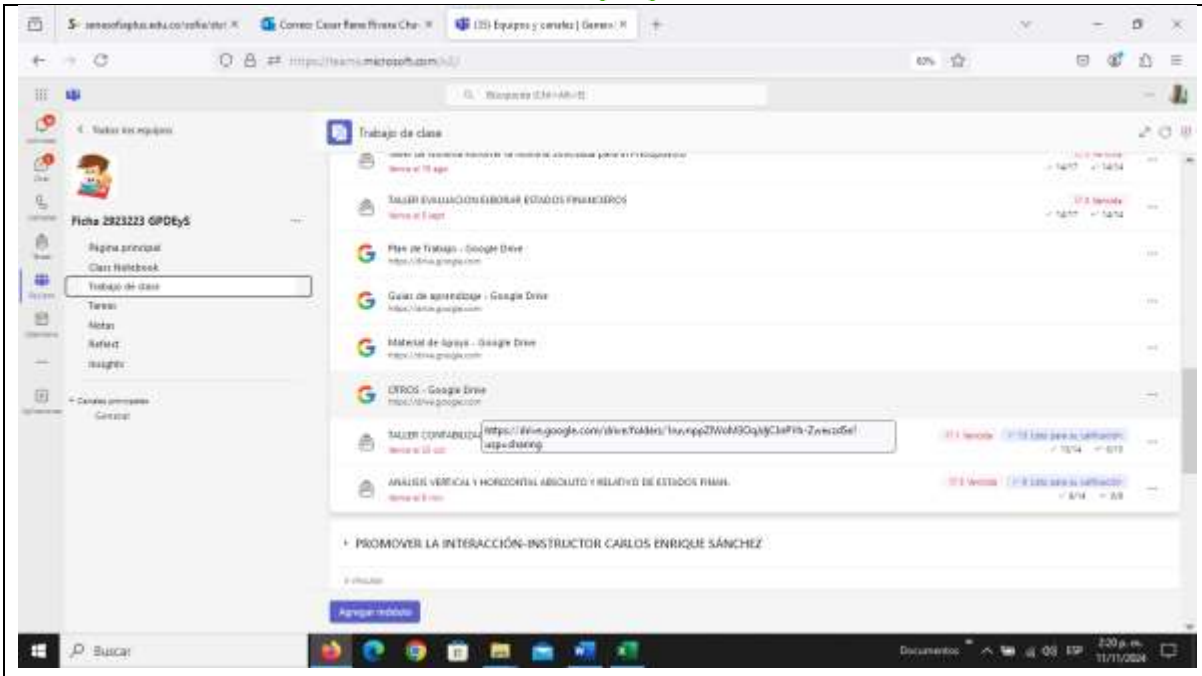
Plan de trabajo, guías de aprendizaje, material de apoyo y otros del trimestre II en TEMS.


Trabajo de clase
Ficha 2823223 GPDEyS
Página principal
Class Notebook
Trabajo de clase
Tareas
Notas
Reflect
Insights
Plan de Trabajo - Google Drive
Guiar de aprendizaje - Google Drive
Material de apoyo - Google Drive
CTICS - Google Drive
TALLER CONTABILIZACION, RAZONES, ESTADOS FINALCIEROS
ANALISIS VERTICAL Y HORIZONTAL ABSOLUTO Y RELATIVO DE ESTADOS FINAN.
PROMOVER LA INTERACCIÓN-INSTRUCTOR CARLOS ENRIQUE SÁNCHEZ
Agregar indicado
Buscar


Drive
Iniciar sesión
Plan de Trabajo
Descargar todo
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de
Plan de Trabajo II Trimestre.pdf
Propietario oculto
12 ago 2024
79 kB
Propietario oculto
Buscar


Drive
Iniciar sesión
Guias de aprendizaje
Descargar todo
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
GFPI-F-LDOC
Propietario oculto
1 ene 1980
555 kB
Buscar


Drive
Iniciar sesión
Nombre
Propietario
Última modificación
Tamaño de a
1.Estados Financieros.xlsx
Propietario oculto
1 ene 1980
139 kB
ANALISIS FINANCIERO.pdf
124 kB
Que son los estados financieros.mp4
8,6 MB
Buscar



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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
ANGIE NATALY AMAYA REYES	Rendimiento académico
BAYRON STHIFFE CUEVAS DUITAMA	Trabajo en equipo
TANIA VANESSA GUERRERO CABALLERO	Compromiso

CONCLUSIONES

El acta que a continuación se redacta se encuentra provisional ya que el comité final se realiza el día 10/12/2024 a las 09 y 30 am.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Realizar acta final luego del comité para entrega a la Coordinación	10/12/2024	**Carmen Elisa Villamil**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Mayra Aponte - Coordinadora de Formación Profesional	CTCM			
Alba Lucía Olmos - Coordinadora Académica				
Sandra Milena Hernández - Profesional Bienestar				
Helbert Arley Galán León - Representante de Aprendices, J. Mixta				
Tatiana Venesa Guerrero Caballero- Vocera Ficha 2923223				
Lilian Andrea Calderón Instructor				
Edward Leonardo Baquero Instructor				
Jaime Estepa- Instructor				
Cesar Rene Rivera - Instructor				
Carmen Elisa Villamil – Instructor Líder de Ficha Ficha 2923223				
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				

ANEXOS



RV: Comité de Evaluación y Seguimiento Trimestre IV-2024 - Ficha 2923223 TGPDEy5

Carmen Elsa Villamil Rozo

Para: Mayra Alejandra Aponte Ossa; Alba Lucia Olmos Trujillo; Jaime Estepa Garces; Edward Leonardo Baquero Guerrero; Lilian Andrea Calderón Monguí; y 4 más

Importancia alta

Reenvió este mensaje el Mié 4/12/2024 11:59 AM.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira Sáb 2/12/2034 11:43 AM

Más del 75% de los destinatarios ha abierto este correo.
Ver más conclusiones Comentarios

11-9209

Bogotá, diciembre 04 de 2024

Estimados:

Mayra Aponte - Coordinadora de Formación Profesional
Alba Lucia Olmos - Coordinadora Académica
Sandra Milena Hernandez - Profesional Bienestar
Herbert Arley Galán León - Representante de Aprendices, 1 Mixta
Tatiana Vanessa Guerrero Caballero - Vocera Ficha 2923223
Equipo ejecutor de la Formación - Instructores

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

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

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	

OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	

FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	

ACTA No. 1.162-24			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ FINAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO IV TRIMESTRE DE 2024 - FICHA 2796682 - TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL.			
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA D.C 10 DE DICIEMBRE 2024		**HORA INICIO:** 14:30	**HORA FIN:**
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA CTCM – CRA 4 No.53-52 AUTOPISTA SUR		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** **REGIONAL BOGOTA., CENTRO DE TECNOLOGIAS PARA LA CONSTRUCCION Y LA MADERA**	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

Comité de evaluación y seguimiento de la ficha 2796682 del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal, con el fin de verificar el estado y condiciones de formación de los aprendices, durante el IV trimestre del año 2024 comprendido entre el 30 de septiembre al 07 de diciembre de 2024.

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

Verificar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 2796682 del programa de Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal de acuerdo con el reglamento del aprendiz, procedimiento de ejecución de la formación profesional integral y la guía de desarrollo del proceso formativo publicado en plataforma compromiso Sena.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Verificada la asistencia de los miembros del comité se evidencia que hay quórum con la asistencia de los referenciados en la lista de asistencia de la presente Acta.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendiz SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa a la instructora Carmen Elisa Villamil líder de ficha No 2923223, como secretaria del comité.

Se desarrolla el siguiente orden del día:

1. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2796682	
Programa	Tecnología Gestión de la Propiedad Horizontal	
Trimestre	VI	
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	25	
Cantidad de aprendices en formación y asistiendo	17	
Instructor líder de grupo	Carmen Elisa Villamil	
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Isaac Guzmán, Jorge Vela, Omar Lamprea y Elisa Villamil.	

2. Gestión.

Relación de competencias orientadas:	**Instructor**	Porcentaje de asistencia
COMPETENCIA: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA	**Isaac Guzmán**	

EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL Resultado de aprendizaje. ● RAP 1 Actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. ● RAP 2 Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. .	**Bautista**	
COMPETENCIA: COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA **Resultados de Aprendizaje** ● RAPS	**Jorge Vela**	25/17= 68%
COMPETENCIA: 210601015 - DESARROLLAR PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO DE ACUERDO CON NORMAS Y LEGISLACIÓN VIGENTE **RAPS** RAP 1: Evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión de acuerdo con los objetivos del plan de acción; RAP 2: Implementar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación de los planes de acción; RAP 3: Presentar la información sobre la gestión de la propiedad horizontal de acuerdo con las metodologías y técnicas adoptadas por la organización.	**Carmen Elisa Villamil**	
COMPETENCIA : 240201500 - PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL ✔ **RAPS** 277052 - aplicar técnicas de cultura física para el mejoramiento de su expresión corporal, desempeño laboral según la naturaleza y complejidad del área ocupacional. ✔ RAPS 277042 - desarrollar permanentemente las habilidades psicomotrices y de pensamiento en la ejecución de los procesos de aprendizaje.	**Instructor: Omar Lamprea**	

1. **Descripción del proceso formativo**

1. Los instructores de la ficha realizan breve reseña, frente a lo cual se destacan las siguientes observaciones:

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

   Para el caso de la ficha, el comportamiento de los 17 aprendices activos y asistiendo ha sido satisfactorio ya que en general se destacan por ser proactivos, participativos y muy atentos en las sesiones de formación durante el período del 01 al 31 de octubre de 2024.

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

   El equipo ejecutor de instructores informa:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 25
Total, de aprendices en formación activos: 17
Total de aprendices en proceso de deserción: 1
Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofía Plus, pero dejaron de asistir: 7
Total, de aprendices Retiro voluntario: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 6

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

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

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

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

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1020775310	JESUS FRANCISCO	SERNA AMARIS	CANCELADO
1023915659	ANGIE VIVIANA	VIGOYA HUERFANO	CANCELADO
1042435964	YANITZA PATRICIA	GONZALEZ ESPINOZA	CANCELADO
53047174	LEIDY VIVIANA	CELIS GARZON	CANCELADO
53077683	YOLYMASLEY	TORO JIMENEZ	CANCELADO
63366422	MONICA	MANTILLA OJEDA	CANCELADO
79214643	DAVID	GONZALEZ MONCADA	CANCELADO
1015429276	LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	CANCELADO

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

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

Actividades desarrolladas

Durante las primeras sesiones de formación se socializa el acta de inicio de trimestre, plan de trabajo y guía de aprendizaje:

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

Plan de trabajo



Guía de aprendizaje



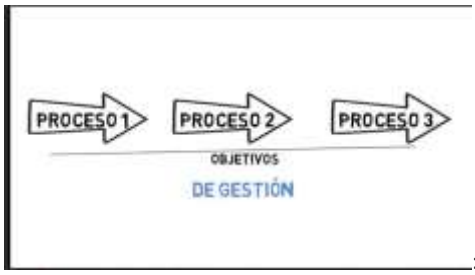
PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Gestión de La Propiedad Horizontal
- Código del Programa de Formación: 122201
- Nombre del Proyecto: Fortalecer procedimientos administrativos en la propiedad horizontal para la toma de decisiones efectivas versión 2
- Fase del Proyecto: Evaluar
- Actividad de Proyecto: Realizar Plan de Mejoramiento elaborando manual de funciones y procedimientos de acuerdo al diagnóstico obtenido.
- Competencia: Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - → Evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión de acuerdo con los objetivos del plan de acción:

Para el desarrollo de la competencia se entrega material de apoyo, durante el trimestre

1. Indicadores de gestión y de proceso



:

2. Desarrollo de Objetivos



3. Desarrollo de estrategia



4. Informe general de gestión



FORTALECER PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN LA PROPIEDAD HORIZONTAL PARA LA TOMA DE DECISIONES EFECTIVAS

Desarrollar Programas de Mejoramiento de Acuerdo con Normas y Legislación Vigente

Diagnosticar la situación de la propiedad horizontal, teniendo en cuenta aspecto de convivencia, condiciones económicas, jurídicas y de seguridad

Conjunto Residencial Monte PH

ELABORADO POR:

Maria Cristina Infante

Diana Yamile Granada

Luz Ascida Rojas

Talleres



SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
TALLER DE RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS

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

PROGRAMA TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL

COMPETENCIA: Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente.

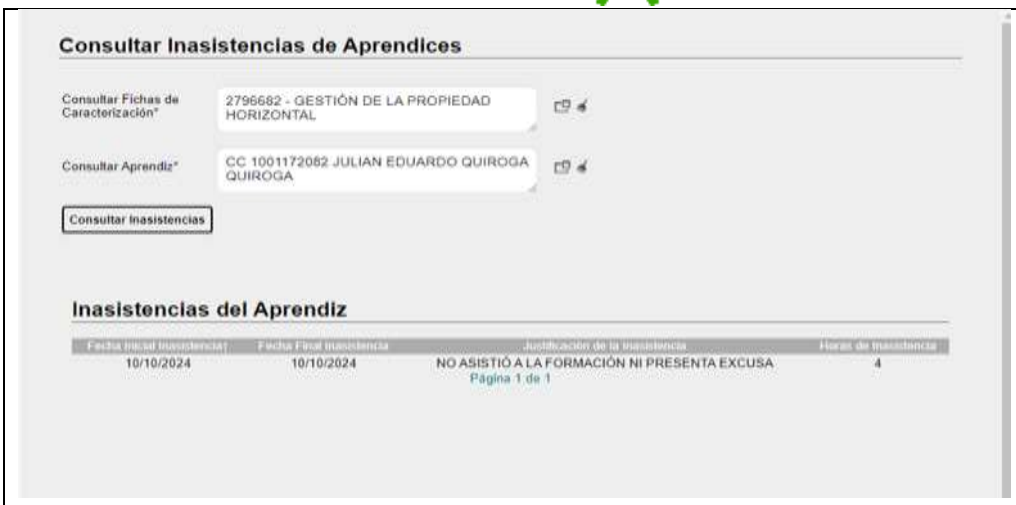
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar:
  - Evaluar el cumplimiento de los indicadores de gestión de acuerdo con los objetivos del plan de acción;
  - Implementar planes de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la evaluación de los planes de acción;
  - Presentar la información sobre la gestión de la propiedad horizontal de acuerdo con las metodologías y técnicas adoptadas por la organización.
- Duración de la Guía: Un trimestre (8 sesiones).

Registro de Inasistencias:

Los aprendices que no asisten ya se les hizo proceso de deserción, aparecen como cancelados y de acuerdo al acta No, 1.137-2024, se realiza proceso de cancelación de matrícula a la aprendiz Leidy Johana Maya.

Se registran fallas a los siguientes aprendices, ya que no presentaron excusa en su inasistencia:

JULIAN EDUARDO QUIROGA





LEIDY JOHANA MAYA MOLANO



CLAUDIA MARCELA LOZADA





ANDREA NATALIA ARCHILA





RV: Llamado de atención verbal (escrito) inasistencias los días 10 de octubre de 2024, competencia Desarrollar Programas de Mejoramiento. Pública

Carmen Elisa Villamil Rozo
Para: Andrea Natalia Archila Romero

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mié 23/10/2024 11:04 PM

11-9209 Bogotá 23 de octubre de 2024

Muy buen día respetada Aprendiz Andrea

Atendiendo el debido proceso y de acuerdo al reglamento del aprendiz Acuerdo 007 del 2012, usted presenta inasistencia durante los días 10 de octubre de 2024 a la sesión de formación en la Competencia Desarrollar Programas de Mejoramiento y a la fecha de hoy 22 de octubre 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 inasistencia quedó registrada en la plataforma Sofia Plus.

Siendo así le recuerdo 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 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:

Información Equipo Ejecutor de la ficha:

- **Carmen Elisa Villamil- Líder de ficha**

  Se realizan talleres y actividades grupales en las cuales los aprendices entregan a satisfacción sus evidencias, dentro de la plataforma de TEAMS.

  La evaluación de los raps se realiza el día 11 de diciembre, de acuerdo a lo indicado.

Gestión como Líder de Ficha

Se realiza seguimiento a los aprendices solicitando información al equipo ejecutor y se evidencia que dentro de los juicios de evaluación faltan varios aprendices por realizar los cursos de inglés

En general los aprendices de la ficha terminaron satisfactoriamente.

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

NOMBRE COMPLETO	RECONOCIMIENTO POR
Luz Aneira Rojas Rojas	Rendimiento académico
Jorge Enrique Forero Clavijo	Trabajo en equipo
Alba Lucia Amaya Gómez	Compromiso

2. Instructor Isaac Guzmán

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

Total de aprendices en formación: 17
Total de aprendices Retiro voluntario: 0, aplazados: 0 , trasladados: 0 , cancelados: 0

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

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

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

Reporte de juicios evaluativos aprobados y registrados en Sofía plus:



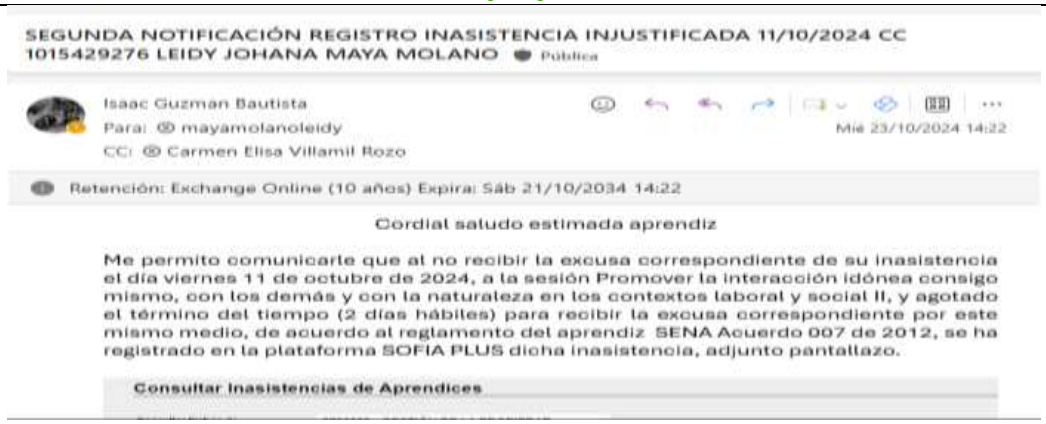
La siguiente aprendiz, no cumplió con las evidencias propuestas en el plan de trabajo (conocimiento, desempeño y producto), por lo tanto **No aprueba** los juicios evaluativos. Es de precisar que actualmente se encuentra en Deserción, sin embargo, sigue apareciendo en la plataforma de Sofia Plus.

CC	1015429276	Leidy Johana	Maya Molano	No aprobado

Aprendices que no asistieron a sesión, las inasistencias se registran en Sofia Plus y se notifican al correo electrónico:

CC 1015429276 LEIDY JOHANA MAYA MOLANO

mayamolanoleidy@gmail.com



SEGUNDA NOTIFICACIÓN REGISTRO INASISTENCIA INJUSTIFICADA 11/10/2024 CC 1015429276 LEIDY JOHANA MAYA MOLANO Pública

Isaac Guzman Bautista
Para: mayamolanoleidy
CC: Carmen Elisa Villamil Rozo
Mié 23/10/2024 14:22

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 21/10/2034 14:22

Cordial saludo estimada aprendiz

Me permito comunicarle que al no recibir la excusa correspondiente de su inasistencia el día viernes 11 de octubre de 2024, a la sesión Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social II, y agotado el término del tiempo (2 días hábiles) para recibir la excusa correspondiente por este mismo medio, de acuerdo al reglamento del aprendiz SENA Acuerdo 007 de 2012, se ha registrado en la plataforma SOFIA PLUS dicha inasistencia, adjunto pantallazo.

Consultar Inasistencias de Aprendices



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1015429276 LEIDY JOHANA MAYA MOLANO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/10/2024	04/10/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
11/10/2024	11/10/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4



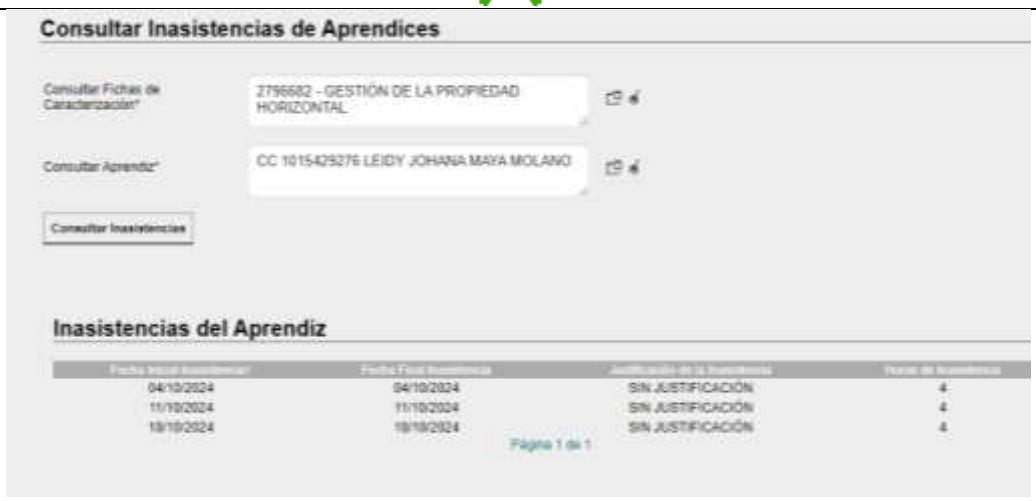
TERCERA NOTIFICACIÓN REGISTRO INASISTENCIA INJUSTIFICADA 18/10/2024 CC 1015429276 LEIDY JOHANA MAYA MOLANO Pública

Isaac Guzman Bautista
Para: mayamolanoleidy
Jue 31/10/2024 21:23

Cordial saludo estimada aprendiz

Me permito comunicarle que al no recibir la excusa correspondiente de su inasistencia el dia viernes 18 de octubre de 2024, a la sesión Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social II, y agotado el término del tiempo (2 días hábiles) para recibir la excusa correspondiente por este mismo medio, de acuerdo al reglamento del aprendiz SENA Acuerdo 007 de 2012, se ha registrado en la plataforma SOFIA PLUS dicha inasistencia, adjunto pantallazo.

Consultar Inasistencias de Aprendices



CUARTA NOTIFICACIÓN REGISTRO INASISTENCIA INJUSTIFICADA 25/10/2024 CC 1015429276 LEIDY JOHANA MAYA MOLANO Pública

Isaac Guzman Bautista

Para: mayamolanoleidy

Jue 07/11/2024 13:42

CC: Carmen Elisa Villamil Rozo

Cordial saludo estimada aprendiz

Me permito comunicarle que al no recibir la excusa correspondiente de su inasistencia el día viernes 25 de octubre de 2024, a la sesión Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social II, y agotado el término del tiempo (2 días hábiles) para recibir la excusa correspondiente por este mismo medio, de acuerdo al reglamento del aprendiz SENA Acuerdo 007 de 2012, se ha registrado en la plataforma SOFIA PLUS dicha inasistencia, adjunto pantallazo.





Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1015429276 LEIDY JOHANA MAYA MOLANO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
04/10/2024	04/10/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
11/10/2024	11/10/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
18/10/2024	18/10/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
25/10/2024	25/10/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

CC 1012366936 YESICA PAOLA DIMAS CABRAL

ydimas6@soy.sena.edu.co



PRIMERA NOTIFICACIÓN REGISTRO INASISTENCIA INJUSTIFICADA 04/10/2024 CC 1012366936 YESICA PAOLA DIMAS CABRAL Pública

Isaac Guzman Bautista

Para: Yesica Paola Dimas Cabral

Lun 21/10/2024 21:08

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 19/10/2034 21:08

Cordial saludo estimada aprendiz

Me permito comunicarle que al no recibir la excusa correspondiente de su inasistencia el día viernes 04 de octubre de 2024, a la sesión Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social II, y agotado el término del tiempo (2 días hábiles) para recibir la excusa transcrita por la eps correspondiente y por este mismo medio, de acuerdo al reglamento del aprendiz SENA Acuerdo 007 de 2012, se ha registrado en la plataforma SOFIA PLUS dicha inasistencia, adjunto pantallazo.

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL



SEGUNDA NOTIFICACIÓN REGISTRO INASISTENCIA INJUSTIFICADA 25/10/2024 CC 1012366936 YESICA PAOLA DIMAS CABRAL Pública

Isaac Guzman Bautista

Para: Yesica Paola Dimas Cabral

Jue 31/10/2024 21:31

Cordial saludo estimada aprendiz

Me permito comunicarle que al no recibir la excusa correspondiente de su inasistencia el día viernes 25 de octubre de 2024, a la sesión Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social II, y agotado el término del tiempo (2 días hábiles) para recibir la excusa correspondiente y por este mismo medio, de acuerdo al reglamento del aprendiz SENA Acuerdo 007 de 2012, se ha registrado en la plataforma SOFIA PLUS dicha inasistencia, adjunto pantallazo.





CC 1000615985 KAREN DAYANA HERRERA GARAVITO

karen.herrera95@soy.sena.edu.co



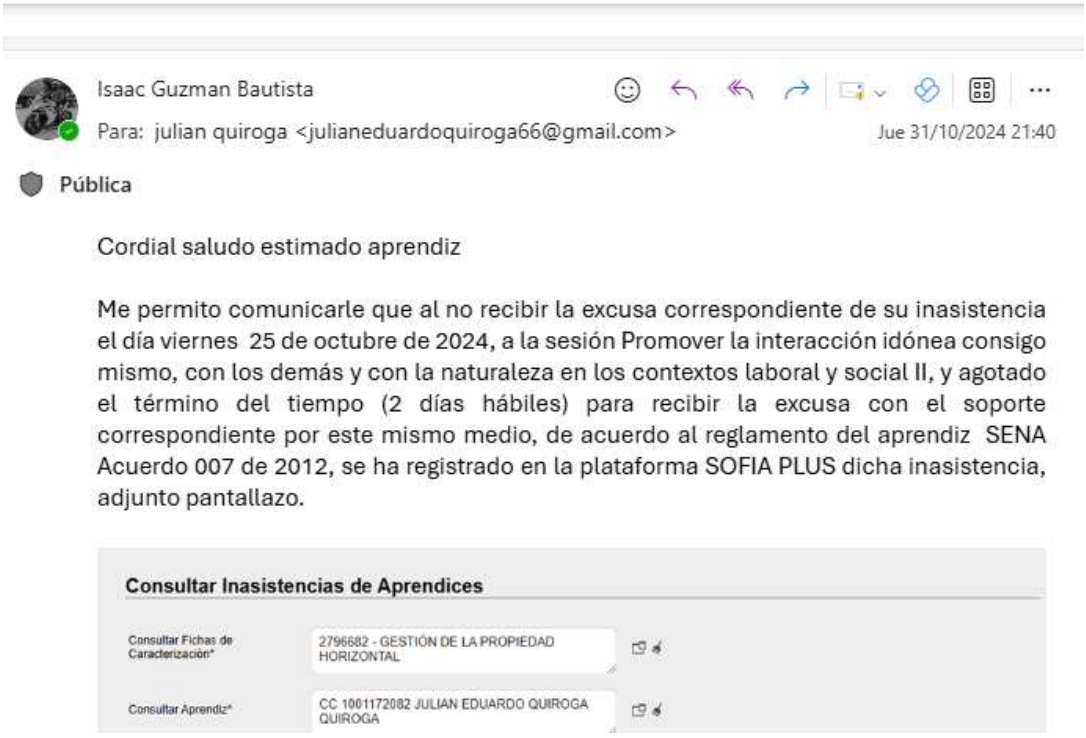

Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000615985 KAREN DAYANA HERRERA GARAVITO
Consultar Inasistencias
Inasistencias del Aprendiz
Fecha Inicial Inasistencia*
Fecha Final Inasistencia
Justificación de la Inasistencia
Horas de Inasistencia
11/10/2024
11/10/2024
SIN JUSTIFICACIÓN
4
Página 1 de 1


SEGUNDA NOTIFICACIÓN REGISTRO INASISTENCIA INJUSTIFICADA 25/10/2024 CC 1000615985 KAREN DAYANA HERRERA GARAVITO
Pública
Isaac Guzman Bautista
Para: Karen Dayana Herrera Garavito
Jue 31/10/2024 21:03
Cordial saludo estimada aprendiz
Me permito comunicarle que al no recibir la excusa correspondiente de su inasistencia el día viernes 25 de octubre de 2024, a la sesión Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social II, y agotado el término del tiempo (2 días hábiles) para recibir la excusa correspondiente por este mismo medio, de acuerdo al reglamento del aprendiz SENA Acuerdo 007 de 2012, se ha registrado en la plataforma SOFIA PLUS dicha inasistencia, adjunto pantallazo.
Consultar Inasistencias de Aprendices
Consultar Fichas de Caracterización*
2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
Consultar Aprendiz*
CC 1000615985 KAREN DAYANA HERRERA GARAVITO
Consultar Inasistencias



CC 1001172082 JULIAN EDUARDO QUIROGA QUIROGA

julianeduardoquiroga66@gmail.com





CC 1013691404 ANDREA NATALIA ARCHILA ROMERO

andrea_archila@soy.sena.edu.co

PRIMERA NOTIFICACIÓN REGISTRO INASISTENCIA INJUSTIFICADA 25/10/2024 CC 1013691404 ANDREA NATALIA ARCHILA ROMERO Pública

Isaac Guzman Bautista

Para: Andrea Natalia Archila Romero

Jue 31/10/2024 21:52

Cordial saludo estimada aprendiz

Me permito comunicarle que al no recibir la excusa correspondiente de su inasistencia el día viernes 25 de octubre de 2024, a la sesión Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social II, y agotado el término del tiempo (2 días hábiles) para recibir la excusa con el soporte correspondiente por este mismo medio, de acuerdo al reglamento del aprendiz SENA Acuerdo 007 de 2012, se ha registrado en la plataforma SOFIA PLUS dicha inasistencia, adjunto pantallazo.





JOHANNA MAYERLY REYES MESA CC 1024509731

jmreyes13@soy.sena.edu.co

PRIMERA NOTIFICACIÓN REGISTRO INASISTENCIA INJUSTIFICADA 25/10/2024 JOHANNA MAYERLY REYES MESA CC 1024509731 Pública

Isaac Guzman Bautista

Para: Johanna Mayerly Reyes Mesa

Jue 31/10/2024 21:56

Cordial saludo estimada aprendiz

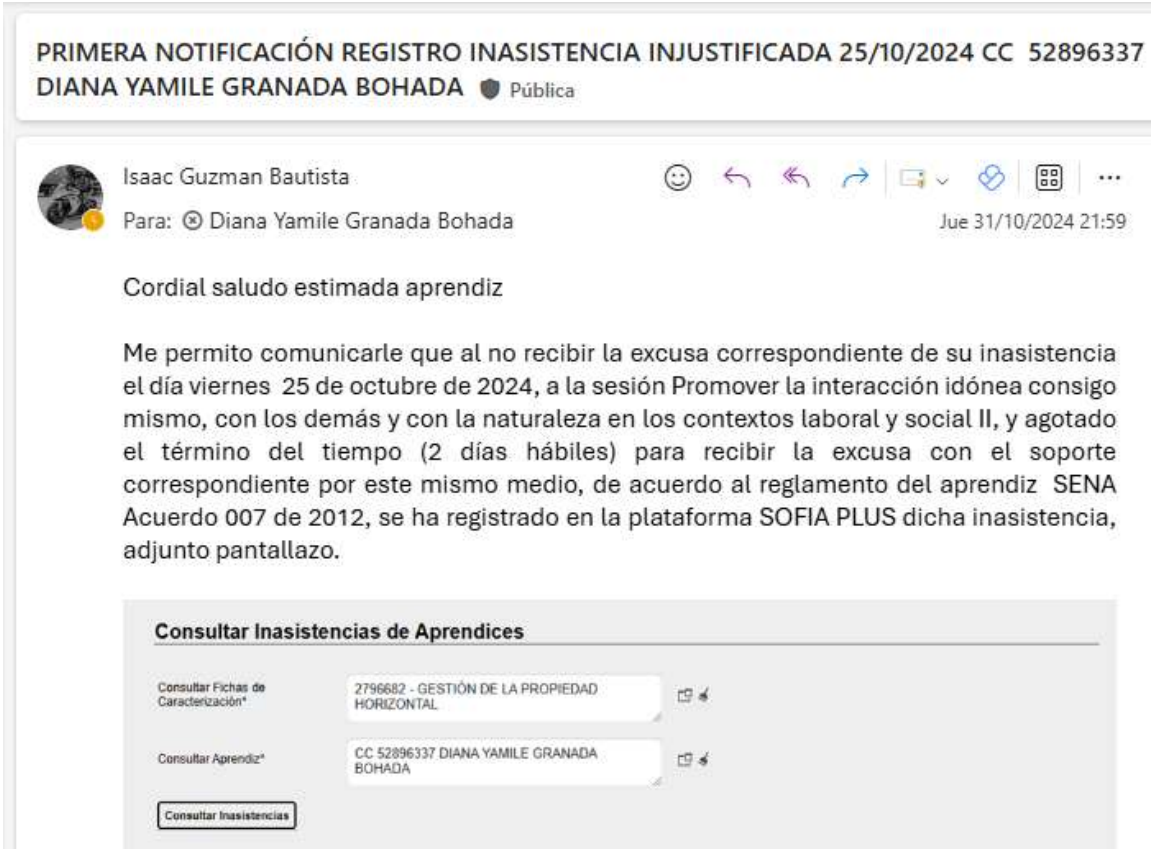
Me permito comunicarle que al no recibir la excusa correspondiente de su inasistencia el día viernes 25 de octubre de 2024, a la sesión Promover la interacción idónea consigo mismo, con los demás y con la naturaleza en los contextos laboral y social II, y agotado el término del tiempo (2 días hábiles) para recibir la excusa con el soporte correspondiente por este mismo medio, de acuerdo al reglamento del aprendiz SENA Acuerdo 007 de 2012, se ha registrado en la plataforma SOFIA PLUS dicha inasistencia, adjunto pantallazo.





CC 52896337 DIANA YAMILE GRANADA BOHADA

dygranada7@soy.sena.edu.co



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 52896337 DIANA YAMILE GRANADA BOHADA

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
25/10/2024	25/10/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Plan de trabajo

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

Versión: 02
Julio de 2019

Programa de Formación:	GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL	**Centro:**	Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera	**I.D**	1837705
Nombre Instructor:	**Isaac Guzmán Bautista**				
Proyecto (s):	**Promover la interacción idónea consigo mismo con los demás y con la naturaleza en el contexto laboral y social**			**Código**	240201500

Resultado (S) de Aprendizaje

R1.	• Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social.	R2.	• desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del
		R3.	• desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del

RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDE	FORMA DE ENTRE	RAP	EVIDENCIA	DESCRIPCIÓN DE LAS EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	FECHA CONCERTACIÓN	TIPO DE EVIDENCIA	FORMA DE ENTRE
R1	E1	Actividades de reflexión inicial: test de conocimientos previos.	4-oct-24	Conocimiento	Digital	R1	E4	Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización). Lo bueno y lo malo de vivir en propiedad horizontal. Cuadro de análisis; Mapa conceptual medidas correctivas.	1-nov-24	Desempeño	Digital
	E2	Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje. Lo bueno de vivir en propiedad horizontal y ley 1801 de 2016.	11-oct-24	Desempeño	Digital		E5	Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización). Simulación de casos, elaboración acta de convivencia y analisis de artículo.	22-nov-24	P:Producto	Digital
	E3	Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje. Teoria del conflicto, la resolución de conflictos y pensamiento crítico.	25-oct-24	P:Producto	Digital		E6	Actividades de transferencia del conocimiento. Evaluación final.	6-dic-24	Conocimiento	Dgital

NOMBRE DEL APRENDIZ	FECHA DE ENTREGA REAL							JUICIO DE EVALUACION							OBSERVACION
	videoconferencia	M. colaborativa	Videotutorial	Actividad	Presentac PP	Plataforma	Plan de acción	E1	E2	E3	E4	E5	E6		
Karen Dayana [redacted]	X	X	X	X	X	X									
Yesica Paola Diaza Cabral															
Johanna Magnoly Rivera Mesa															
Diana Milde Chaves Vergel															

Plan trabajo 2796682 | Evid 2796682 | Asist 2796682

Tomado de la Guía para el Desarrollo del Proceso Formativo GPH-G-010 2024/2023

FICHA: 2796682 **Programa**: Gestión de la Propiedad Horizontal

Competencia : Promover la interacción idónea

COMPETENCIA	RESULTADO DE APRENDIZAJE	NOMBRE DEL APRENDIZ	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	FORMA DE ENTREGA DE LA ACTIVIDAD		FECHA DE ENTREGA	EVIDENCIAS						OBSERVACIONES
				FISICO	DIGITA		E1	E2	E3	E4	E5	E6	
							SI/N	SI/N	SI/N	SI/N	SI/N	SI/N	
240201500 PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZ A EN LOS CONTEXTO S LABORAL Y SOCIAL	•Resultados de aprendizaje alcanzar: asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. •Resultados de aprendizaje alcanzar: desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la	Karen Daijana Alvarez Gonzalez	EVALUACIÓN INICIAL CONOCIMIENTOS PREVIOS.	X		19/09/24							
		Yesika Paola Dimas Cabral											
		Perges Mesa											
		Blanca Hilda Chacón Yergel											
		Leidy Johana Maya Molano	ANÁLISIS TEXTOS DE OPINIÓN: lo bueno y lo malo de vivir en propiedad horizontal	X		19/09/24							
		Claudia Marcela Lozano Lozada											
		Lesly Andrea Cuesta Galindo											
		Andrea Natalia Archila Romero											
		Luz Aneira Rojas Rojas	MAPA CONCEPTUAL: medidas correctivas y comportamientos que alteran la tranquilidad	X		25/09/24							
		Ana Judit Sanchez Mora											
		María Cristina Infante Zapata											
		Jorge Enrique Forero Clavijo	FOLLETO: Los mecanismos alternativos de solución de conflictos.	X		09/10/24							
		Julian Eduardo Quiroga Quiroga											
		Jose Alcides Ortega Gonzalez											
		Luis Alberto											
		Diana Yamile	ACTA DE CONVIVENCIA: los conflictos en propiedad horizontal y su resolución a través del comité de convivencia.	X		09/10/24							
		Merly Johanna Macana Rangel											
		Alba Lucia Arraga Gomez											
			MATRIZ: el pensamiento crítico para la solución a un problema.		X	25/10/24							
			EVIDENCIA COMPLETA GUÍA 109		X	25/10/24							
			EVALUACIÓN FINAL		X	05/12/24							

Acta de inicio

ACTA No. 001			
ACTA DE INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA 2796682 TECNOLOGO EN GESTIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL COMPETENCIA: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA II			
CIUDAD Y FECHA:	BOGOTÁ D.C 04 DE OCTUBRE DE 2024	**HORA INICIO:** 6:00 P.M	**HORA FIN:** 9:00 P.M
LUGAR Y/O ENLACE:	AMBIENTE C 35	**DIRECCIÓN / REGIONAL /** CENTRO DE TECNOLOGIAS DE LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Presentación Instructor y bienvenida a todos los aprendices.
2. Presentación de Aprendices Ficha 2796682, Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal
3. Presentación programa, competencia a desarrollar y RAP
4. Repaso al Reglamento del Aprendiz.
5. Reglas para tener en cuenta para el desarrollo de la formación.

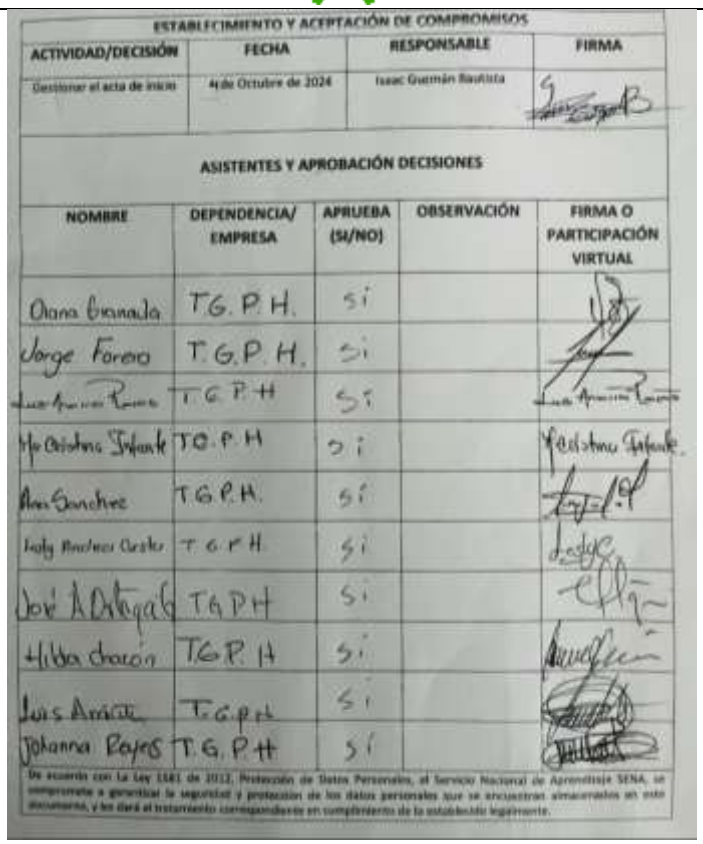
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Brindar información sobre las competencias a desarrollar en la formación.
2. Orientar a los aprendices para la apertura del portafolio de evidencias.
3. Establecer las reglas para el desarrollo de la formación.
4. Recordar los lineamientos de formación según el Reglamento del Aprendiz.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. De acuerdo con la asignación de la Ficha **2796682** GPH se hace la autopresentación del Instructor Isaac Guzmán Bautista brindando especificaciones sobre su formación, experiencia y expectativas de la ficha de formación.

2. Se hizo la presentación de 16 aprendices de 18 en estado formación, se confirmó la asistencia con la firma del formato respectivo.



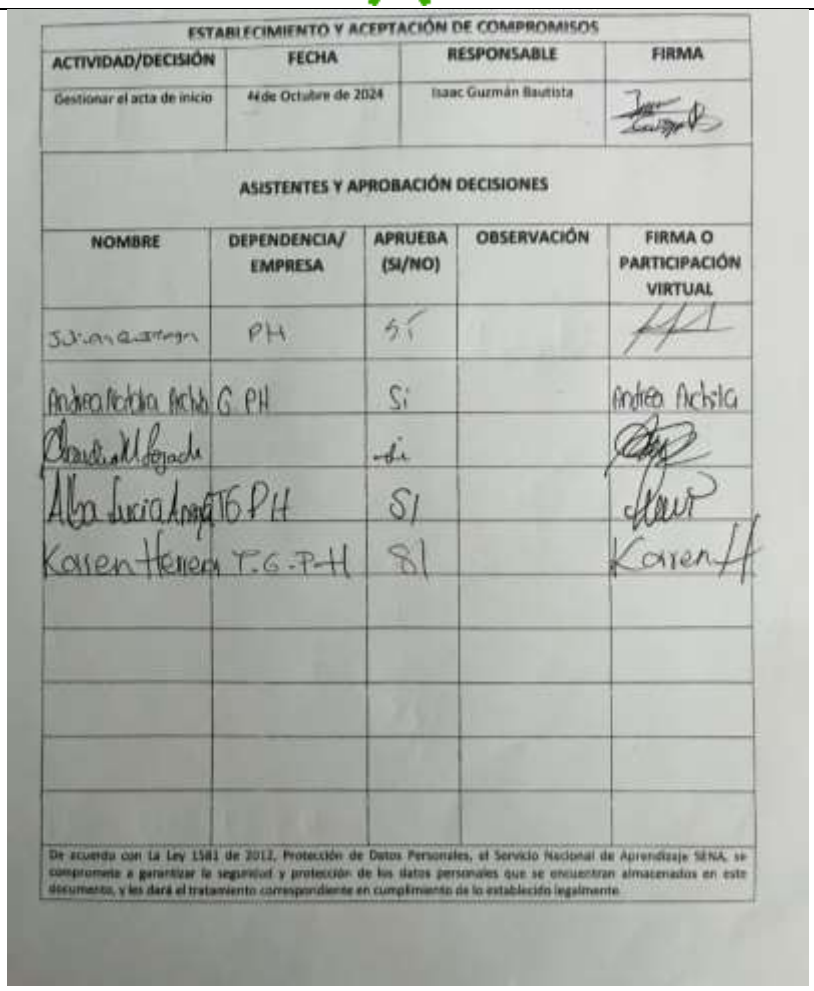
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD/DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Gestionar el acta de inicio	4 de Octubre de 2024	Isaac Guzmán Bautista	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Diana Granada	T.G.P.H.	si		
Jorge Forero	T.G.P.H.	si		
[illegible]	T G P H	si		
Mg Cristina Tafur	T.G.P.H	si		
Ana Sanchez	T.G.P.H.	si		
Yuly Andrea Castro	T G P H	si		
José Antonio	T G P H	si		
Hilda Garcia	T.G.P.H	si		
Luis Arcila	T.G.P.H	si		
Johanna Reyes	T.G.P.H	si		

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



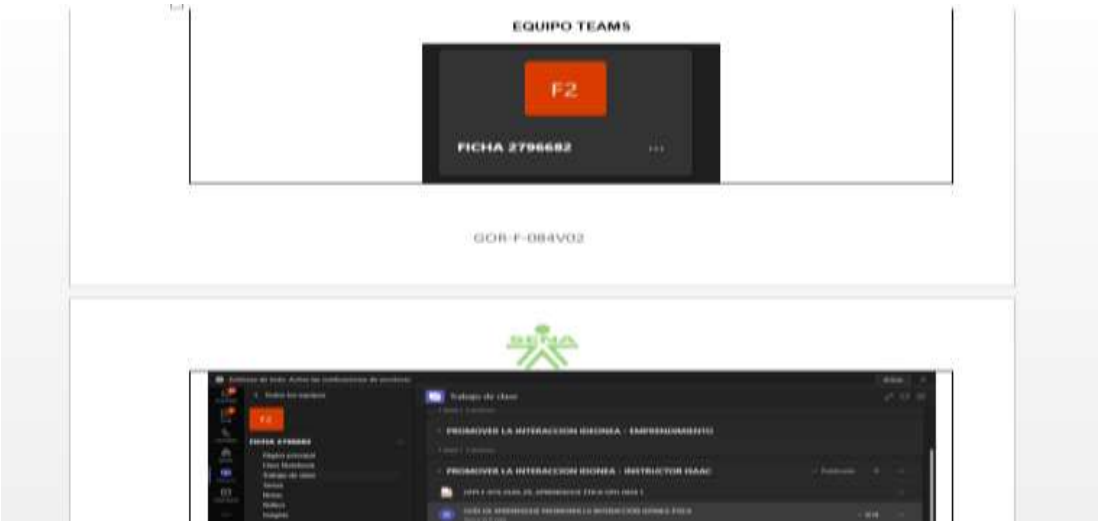
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD/DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA
Gestionar el acta de inicio	4de Octubre de 2024	Isaac Guzmán Bautista	

ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA/ EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
[illegible]	PH	Si		
Andrea Nichola Achista	G PH	Si		Andrea Achista
[illegible]		Si		
Alba Lucia [illegible]	T.G PH	Si		
Karen Herrera	T.G-P-H	Si		Karen H

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





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

Nombre Completo	Reconocimiento por:
LUZ ANEIRA ROJAS ROJAS	Rendimiento Académico
ALBA LUCIA AMAYA GOMEZ	Trabajo en Equipo
JORGE ENRIQUE FORERO CLAVIJO	Compromiso

3 **Instructor Jorge Vela:**

No presenta información

4 **Omar Lamprea**

PORCENTAJE DE ASISTENCIA DURANTE EL PERIODO de la ficha 2796682:

Total, de aprendices registrados en el aplicativo Sofía Plus: 18
Total, de aprendices en formación: 18
Total, de aprendices activos y asistiendo: 17
Total, de aprendices Novedad: 1, aplazados: 0, trasladados: 0, cancelados: 0

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
23574387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	EN FORMACION
1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	EN FORMACION
1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	EN FORMACION
39649908	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	EN FORMACION
65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	EN FORMACION
52896337	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	EN FORMACION
1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	EN FORMACION
1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	EN FORMACION
79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	EN FORMACION
1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	EN FORMACION
1000615985	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	EN FORMACION

1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	EN FORMACION
8373653	LUIS ALBERTO	ARRIETA RODRIGUEZ	EN FORMACION
23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	EN FORMACION
52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	EN FORMACION
53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	EN FORMACION
1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	EN FORMACION

Para el período se ha contado con un porcentaje de asistencia del 94,4% de 18 aprendices en total que se encuentran en estado de formación dentro de la plataforma Sofía Plus, en este caso 17 aprendices activos y asistiendo.

17 APRENDICES APROBADOS

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 05/12/2024
Ficha de Caracterización: 2796682

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000615986	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND
CC	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND
CC	1012366936	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND
CC	1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND
CC	1024509731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND
CC	1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND
CC	1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND
CC	1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND
CC	23674387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND
CC	23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND
CC	39649808	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND
CC	52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND
CC	52896337	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND
CC	53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND
CC	65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND
CC	79366200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND
CC	8373653	LUIS ALBERTO	ARRIETA RODRIGUEZ	277042 - DESARROLLAR PERMANENTEMENTE LAS HABILIDADES PSICOMOTRICES Y DE PENSAMIENTO EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS	APROBADO	CC 1032465089 - OMAR ALBERTO LAMPREA MEND

Reporte de Juicios de Evaluación

Fecha del Reporte: 05/12/2024
Ficha de Caracterización: 2796682

Tipo de	Número de	Nombre	Apellidos	Resultado de Aprendizaje	Juicio de	Funcionario que registro el juicio evaluativo
CC	1000615865	KAREN DAYANA	HERRERA GARAVITO	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M
CC	1001172082	JULIAN EDUARDO	QUIROGA QUIROGA	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M
CC	1012366836	YESICA PAOLA	DIMAS CABRAL	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M
CC	1013691404	ANDREA NATALIA	ARCHILA ROMERO	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M
CC	1024609731	JOHANNA MAYERLY	REYES MESA	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M
CC	1030563967	JORGE ENRIQUE	FORERO CLAVIJO	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M
CC	1072920509	ANA JUDIT	SANCHEZ MORA	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M
CC	1136884926	LESLY ANDREA	CUESTA GALINDO	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M
CC	23674387	ALBA LUCIA	AMAYA GOMEZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M
CC	23623375	LUZ ANEIRA	ROJAS ROJAS	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M
CC	39649908	BLANCA HILDA	CHACON VERGEL	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M
CC	52634614	MARIA CRISTINA	INFANTE ZAPATA	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M
CC	52896337	DIANA YAMILE	GRANADA BOHADA	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M
CC	53117910	MERLY JOHANNA	MACANA RANGEL	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M
CC	65749067	CLAUDIA MARCELA	LOZADA LOZANO	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M
CC	79966200	JOSE ALCIDES	ORTEGA GONZALEZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M
CC	9373653	LUIS ALBERTO	ARRIETA RODRIGUEZ	277052 - APLICAR TÉCNICAS DE CULTURA FÍSICA PARA EL MEJORAMIENTO DE SU EXPRESIÓN CORPORAL, DESEMPEÑO LABORAL SEGÚN LA	APROBADO	CC 1032455089 - OMAR ALBERTO LAMPREA M

1. **Informe de inasistencias (adjuntando pantallazos del debido proceso de acuerdo al reglamento, Acuerdo 007-2012) e Informe sobre medidas formativas que se tuvieron en cuenta por Instructor (Pantallazos de los respectivos llamados de atención verbal – enviados).**

APRENDICES CON INCUMPLIMIENTO

Para este periodo del cuarto trimestre del año se presentan inasistencias por parte de un aprendices que conforman la ficha actualmente, como se relaciona a continuación:

LEIDY JOHANA	MAYA MOLANO	1015429276

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización*: 2796682 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

Consultar Aprendiz*: CC 1015429276 LEIDY JOHANA MAYA MOLANO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/10/2024	02/10/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
09/10/2024	09/10/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
16/10/2024	16/10/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
23/10/2024	23/10/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
30/10/2024	30/10/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
06/11/2024	06/11/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
13/11/2024	13/11/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
27/11/2024	27/11/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
04/12/2024	04/12/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

PRIMER LLAMADO DE ATENCIÓN POR INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS FICHA 2796682 Pública

Paso a p...2024.pdf

Omar Alberto Lamprea Mendez
Cco: mayamolanoleidy

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...
Lun 21/10/2024 17:56

Reenvió este mensaje el Lun 21/10/2024 17:57.

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Jue 19/10/2034 17:56

Cordial saludo

Estimado(a) aprendiz
Ficha: 2796682

Amablemente le quiero solicitar justifique con soportes su inasistencia durante el tiempo transcurrido de este cuarto trimestre en las sesiones de Cultura Física.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capítulo VII, artículo 22, numeral 4.

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:

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. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad

PRIMER LLAMADO DE ATENCIÓN POR INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS FICHA 2796682 Pública

Paso a p...2024.pdf

leidy johana maya molano<mayamolanoleidy@gmail.com>
Para: Omar Alberto Lamprea Mendez
Responder | Responder a todos | Reenviar
Mar 22/10/2024 8:13

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Vie 20/10/2034 8:13

Este remitente mayamolanoleidy@gmail.com es de fuera de su organización. Remitente de mensaje

Buenos días
Instructor

Dando respuesta al correo le informo que yo realice un aplazamiento en la plataforma Sofía plus, debido. Que en estos momentos me encuentro en una calamidad doméstica y por seguridad de mi hijo y mia, me toco trasladarme a la ciudad de neiva envio pantallazo de la novedad.

Cordialmente
Leidy johana maya molano



PRIMER LLAMADO DE ATENCIÓN POR INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS FICHA 2796682 Pública

Paso a p...2024.pdf

Omar Alberto Lamprea Mendez
Para: mayamolanoleidy
Responder | Responder a todos | Reenviar
Dom 03/11/2024 15:52

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Mié 01/11/2034 15:52

Paso a paso gestión de nove... 3 MB

Cordial saludo Leidy

Por favor infórmame como te fue con el proceso de aplazamiento, ya que hasta el momento sigue sin reportar la novedad con los pasos requeridos para el trámite.

Te adjunto el paso a paso

Omar Alberto Lamprea Mendez
Instructor
Centro de Tecnologías para la Construcción y la Madera
Regional Distrito Capital
Cra. 4ª. # 53 – 54 Sur Soacha
Tel.: +57 (1) 3461600
oalamprea@sena.edu.co
www.sena.edu.co



SEGUNDO LLAMADO DE ATENCIÓN POR INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS FICHA 2796682 Pública

Omar Alberto Lamprea Mendez
Cco: mayamolanoleidy

Responder | Responder a todos | Reenviar

Sáb 07/12/2024 11:37

Cordial saludo

Estimado(a) aprendiz
Ficha: 2796682

Por medio del presente le quiero conocer la situación de aplazamiento, para saber si ya completo el proceso y asi justificar su inasistencia durante el tiempo transcurrido de este cuarto trimestre en las sesiones de Cultura Física.

Es importante mencionar que, según lo dispuesto en el reglamento del aprendiz, es obligación de los aprendices asistir y participar en las actividades propias de su proceso formativo.

Por esto, se hace necesario que el aprendiz justifique dentro de los dos días siguientes sus inasistencias y la no entrega de las evidencias, ya que estas constituyen faltas académicas. De no recibir la justificación solicitada, se procederá acorde con establecido en el Reglamento del Aprendiz Vigente en el capitulo VII, articulo 22, numeral 4.

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:

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. Por ejemplo: incapacidades médicas, calamidad doméstica, trámites de etapa productiva u otras, debidamente soportadas que requieran la atención del Aprendiz.

Doctrina Concordante

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.

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

CUADRO DE HONOR

Nombre Completo	Reconocimiento por:
DIANA YAMILE GRANADA BOHADA	Rendimiento Académico
JORGE ENRIQUE FORERO CLAVIJO	Trabajo en Equipo
CLAUDIA MARCELA LOZADA LOZANO	Compromiso

Excelente ficha, muy participativos en cada temática, cumplidos con las fechas establecidas para la entrega de actividades, son evidencias profesionales denotando interés por el aprendizaje.

CONCLUSIONES

El acta que a continuación se redacta se encuentra provisional ya que el comité final se realiza el día 10/12/2024 a las 14:30.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN

			VIRTUAL
Realizar acta final luego del comité para entrega a la Coordinación	10/12/2024	**Carmen Elisa Villamil**	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	**DEPENDENCIA/ EMPRESA**	**APRUEBA (SI/NO)**	**OBSERVACIÓN**	**FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL**
Mayra Aponte - Coordinadora de Formación Profesional	CTCM			
Alba Lucía Olmos - Coordinadora Académica	CTCM			
Sandra Milena Hernández - Profesional Bienestar	CTCM			
Helbert Arley Galán León - Representante de Aprendices, J. Mixta	CTCM			
Jorge Enrique Forero - Vocero Ficha 2796682	CTCM			
Isaac Guzmán Bautista Instructor	CTCM			
Omar Alberto Lamprea Instructor	CTCM			
Jorge Vela - Instructor	CTCM			
Carmen Elisa Villamil – Instructor Líder de Ficha Ficha	CTCM			
De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.				

ANEXOS



RV: Comité de Evaluación y Seguimiento Trimestre IV-2024 - Ficha 2796682 Tecnología en Gestión de la Propiedad Horizontal

Carmen Elsa Villamil Rozo

Para: Mayra Alejandra Aponte Ospa; Alba Lucia Olmos Trujillo; Isaac Guzman Bautista; Jorge Eliecer Vela Ortodegui; Omar Alberto Lamprea Mendez; y 3 más

Importancia alta

Retención: Exchange Online (10 años) Expira: Sáb 2/12/2034 11:59 AM

Ver más conclusiones Comentarios

11-9209

Bogotá, diciembre 04 de 2024

Estimados :

Mayra Aponte - Coordinadora de Formación Profesional
Alba Lucia Olmos - Coordinadora Académica
Sandra Milena Hernández - Profesional Bienestar
Helbert Arley Galán León - Representante de Aprendices, J. Mixta
Jorge Enrique Forero - Vocero Ficha 2796682
Equipo ejecutor de la Formación - Instructores
Isaac Guzman Bautista - Omar Alberto Lamprea- Jorge Vela

Instrucciones *(Favor eliminar, no imprimir)*

Generalidades:

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

Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	

ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N° 1 hasta N° veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	
LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS	Se registran las actividades y/o decisiones asignadas, las fechas de cumplimiento y se incluye la firma de aceptación.	Realice revisión de los compromisos anteriores
ASISTENTES y APROBACIÓN DE DECISIONES	Dependiendo del tipo de reunión presencial o virtual la firma se puede realizar de forma digital o manuscrita	
APRUEBA (SI/NO)	Si o no aprueba el acta	

OBSERVACIÓN	Escriba las consideraciones pertinentes frente a la aprobación del acta	
FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL	Si la reunión es presencial firme el documento (manuscrita) si es virtual lo podrá hacer con firma electrónica o digital	
ANEXOS	Aquellos archivos como imágenes, documentos Excel, documento PDF, entre otros, que se visualizaron en la reunión y sirven de apoyo para el acta	Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.
LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:	Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables	
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento	
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos	
TITULAR	Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento	
TRATAMIENTO	Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión	

FINALIDAD	La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto	