



PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá., Marzo 10 de 2025

Señor (a)

ALBA LUCIA OLMOS TRUJILLO

SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7419226

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 Marzo del año 2025.

Referencia: No. CO1.PCCNTR.7419226 del año 2025.

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 CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE. (\$ 49.674.719). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un primer pago correspondiente a los días proporcionales del mes de febrero de 2025 por un valor CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y*



SIETE PESOS M/CTE (\$ 4.292.877) b. Nueve (9) pagos iguales por los meses de marzo a noviembre de 2025, por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS ONCE PESOS M/CTE. (\$4.599.511) cada uno. c) un último pago correspondiente a los días proporcionales del mes de diciembre de 2025 por un valor TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE (\$ 3.986.243)

Plazo: Será hasta el 26 de diciembre de 2025.

OBJETO: Contratar la prestación de servicios profesionales autónomos e independientes para apoyar la formación profesional integral en el programa y modalidad asignada implementando herramientas pedagógicas en las competencias técnicas, claves y transversales aportando al cumplimiento del proceso educativo de los aprendices del CTCM por los términos del calendario académico de la vigencia 2025 - proyecto ley - servicios prestados a la formación profesional: regular.

Obligaciones Específicas:

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1.	Planear y ejecutar las actividades de formación profesional integral que le sean asignadas según la programación de las fichas en la modalidad en la que se oriente el programa, teniendo en cuenta el acompañamiento a la formación y sedes adscritas que maneje el centro, en la red de conocimiento y área temática que corresponda, de acuerdo con las necesidades del servicio.	<p>Dirigir formación presencial a las fichas asignadas de acuerdo a la programación:</p> <p>Desarrollar estrategias y procesos de acuerdo a los lineamientos emitidos tanto por la entidad como por la coordinación Académica, tales como: actas de inicio, socialización de guías, entrega de material de apoyo, entrega planeación. La formación se imparte de manera presencial para las fichas . 2964480, 2996353, 2857778 -3065901- 2862811.</p>	 
2	Atender, orientar, apoyar y asesorar el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las competencias programadas y los	<p>Se orienta, apoya y asesora de manera presencial, entregando material de apoyo y asesorando a los aprendices, en los resultados de aprendizaje:</p> <p>- Diagnosticar la situación de la</p>	



	resultados de aprendizaje asignados.	<p>propiedad horizontal, teniendo en cuenta aspecto de convivencia, condiciones económicas, jurídicas y de seguridad.</p> <p>Formular los estudios preliminares y de pre factibilidad de acuerdo con el producto y/o servicio</p> <p>Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación.</p> <p>Establecer el proceso y la estrategia de producción, con base en las especificaciones técnicas del producto o servicio.</p>	  
3	Apoyar la divulgación de la oferta de Formación para el trabajo y metas del Centro de Formación, con los gremios, empresas, organizaciones, comunidades, entre otras entidades con el fin de fortalecer el cumplimiento de las metas de formación asignadas al Centro de Formación para la presente vigencia.	Divulgar y comunicar a los aprendices voceros de fichas sobre las ofertas educativas del periodo.	<p>Correos comunicando fechas de inscripción de la oferta.</p> <p>Publicación en redes sociales de las ofertas educativas.</p> 
4	Apoyar el proceso de estructuración y supervisión de los procesos contractuales de bienes y servicios cuando sea requerido por el supervisor del contrato y/o Ordenador del Gasto.	Para este período no se realizan acciones.	No aplica



5	Apoyar la gestión contractual del Centro de Formación requerida en aspectos técnicos y de experticia según las necesidades para la adquisición de bienes y servicios requeridos para la formación de conformidad con la Ley 1474 de 2011; a su vez, participar en las labores de montaje y puesta en marcha de equipos y maquinaria necesarios para la Formación Profesional Integral, en los casos en los que se requiera.	Para este período no se realizan acciones.	No aplica
6	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. Adicionalmente entregar el acta de cierre de trimestre correspondiente como líder o integrante de los equipos ejecutores.	Se registran inasistencias en la plataforma	 
7.	Entregar los documentos correspondientes para garantizar el pago de honorarios dentro de los tiempos establecidos incluyendo los necesarios para inicio, ejecución y finalización de este, según los parámetros determinados por el manual de contratación, supervisión y los demás de la plataforma Compromiso SENA.	Se realiza informe contractual, informe de gestión y evidencias, reporte de novedades de aprendices.	
8.	Integrar los equipos de desarrollo curricular interdisciplinarios por programa o conjunto de programas por redes tecnológicas, para garantizar la integridad en la formulación de proyectos formativos, el diseño de actividades de aprendizaje, el diseño de talleres e ítems que	Para este período no se realizan acciones	N/A



	alimentaran los bancos de pruebas, para la selección de aprendices entre otras.		
9.	Participar según asignación en las actividades de diseño y desarrollo curricular entregando los productos solicitados oportunamente según cronogramas y cumpliendo con los parámetros establecidos por la entidad.	Para este período no se realizan acciones	N/A
10	Participar en la programación y ejecución del proceso de inducción de aprendices de formación titulada y el reconocimiento de aprendizajes previos.	Para este período no se realizan acciones	N/A
11.	Participar en actividades, sesiones, conferencias, videoconferencias, transferencias de conocimiento convocadas por la supervisión relacionada con la ejecución del objeto contractual.	Para este período no se realizan acciones	N/A
12	Utilizar en debida forma las claves asignadas para el ingreso a los sistemas de información y gestión del SENA, que requiera para la ejecución del contrato y al finalizar el mismo, informar para su desactivación, garantizando la seguridad y reserva de la información conocida por estos u otros medios durante la ejecución del contrato.	Se utilizan las plataformas institucionales para el desarrollo de las actividades de formación de manera apropiada	Se hacen los reportes que son necesarios en las plataformas para que el proceso educativo fluya



13	<p>Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato o sobre las acciones encomendadas y los productos resultantes de procesos de aprendizaje, así como los documentos soporte para el pago de honorarios, dentro de los tiempos establecidos por la supervisión del contrato.</p>	<p>Se entrega informe contractual y anexo 20 de obligaciones generales</p>	<p>Se presenta informe de actividades según las solicitudes requeridas</p> 
14	<p>Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación, garantizando el debido proceso y la participación en los comités de seguimiento y evaluación</p>	<p>Se les recuerda a los aprendices el cumplimiento normativo de la institución a través del reglamento, en la primera sesión de formación y se deja en acta de inicio, la cual firman cada uno de ellos.</p>	
15	<p>Responder por la integridad, buen uso de materiales, aseo, orden uso racional y adecuadamente de equipos, ambientes de formación, materiales de formación, herramientas, infraestructura y demás elementos de la institución puestos bajo su cuidado reportando a tiempo y dentro de los parámetros establecidos las novedades presentadas</p>	<p>Se sugiere a los aprendices y funcionarios en el momento que sea necesario el buen uso de los elementos e instalaciones del SENA</p>	<p>Se hace conocer entes correspondientes las anomalías que puedan presentarse y que puedan perjudicar a las instalaciones de la institución</p>



16	Cumplir con los lineamientos de la resolución 2674 del 2013 en el desarrollo de talleres formativos dentro de los ambientes de formación especializados; a su vez, mantener una adecuada presentación, un léxico respetuoso según protocolos establecidos, dentro del centro de formación y con la comunidad educativa.	Se socializa dentro del acta de inicio a los aprendices debido trato y respeto con todos los involucrados en el proceso de formación.	<p>son deberes del Aprendiz SENA durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con todas las actividades propias de su proceso de aprendizaje y del plan de mejoramiento, definidos durante la etapa formativa y productiva. 2. Respetar las directivas técnicas y no técnicas de los procesos. 3. Respetar en el ambiente que sea de formación, se encuentran totalmente obligados y/o estudiantes de acuerdo con el sistema educativo correspondiente. 4. Participar en las actividades complementarias o de profundización, relacionadas con el programa de formación, que el fin de profundizar los procesos de aprendizaje. 5. Informar o hacer la solicitud, por escrito, al Coordinador Académico y registrar en el sistema de gestión de la formación oportunamente las participaciones o novedades (faltas, Absentismo, Retiro voluntario o Retiro forzoso, que presente durante el proceso de formación, utilizando medios virtuales 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. 6. Asistir a las reuniones que organize 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. 7. Respetar los derechos de autor en los materiales, trabajos, proyectos o demás documentos generados por los grupos de trabajo o compañeros, o que hayan sido compartidos al interior de la plataforma... 8. Respetar la dignidad, intimidad e integridad de los miembros de la comunidad educativa SENA. 9. Presentar siempre las mejores condiciones de aseo y puntualidad personal. 10. No usar expresiones groseras en foros de discusión, mensajes, emails, correos electrónicos como en grupos de trabajo. <p>Se tiene en cuenta a los aprendices que en el:</p> <p>Artículo 50. Se considerarán prohibiciones para los Aprendices del SENA, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Faltar 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 sus diferentes etapas. 2. Incumplir con las actividades de aprendizaje acordadas y las disposiciones establecidos como Aprendiz.
17	Reintegrar los materiales (libros y/o ayudas didácticas, etc.), equipos y ambientes de aprendizaje dentro de los plazos estipulados y presentar la paz y salvo correspondiente conforme los trámites internos de la entidad.	Para este período no se realizan acciones.	N/A
18	Participar y apoyar los proyectos, actividades y programas del área cultural, deportiva, recreativa, preventiva y de bienestar, dirigidas a los aprendices y los funcionarios, propendiendo por el desarrollo de las capacidades físicas, psicoactivas, éticas, morales, sociales y los valores que requieren los aprendices para avanzar en su proceso formativo.	Para este período no se realizan acciones.	N/A

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

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



ITEM	No DE LA 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. 9481903387 de la planilla, expedidos por Aportes en línea del mes de mes de febrero del 2025. (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. CO1.PCCNTR.7419226

Coordinadora Académica

Declaración bajo la gravedad de juramento.

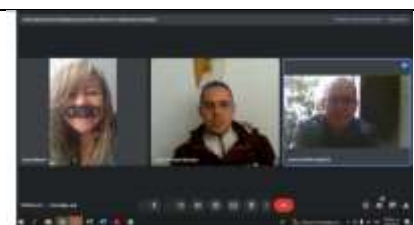
Me permito declarar bajo la gravedad de juramento que durante el periodo objeto de cobro SI___NO_X_ he suscrito otro u otros contratos con entidades(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial 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 ANEXO 20 OBLIGACIONES GENERALES CONTRATO CO1.PCCNT.7419226

MES DE MARZO DE 2025

Obligaciones Generales

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias	Cumplir con los parámetros de ley según sea requerido	Entregar la información necesaria en los momentos solicitados
2	Responder por el adecuado y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas del contrato (Electrónico o físico)	<p>Dirigir formación presencial a las fichas asignadas de acuerdo a la programación, las cuales son: 2964480, 2996353, 2857778 - 3065901- 286281.</p> <p>Dentro de las sesiones de formación se desarrollan estrategias y procesos de acuerdo a los lineamientos emitidos tanto por la entidad como por la coordinación académica.</p>	<p>Listados de asistencia.</p> 
3	Participar en las reuniones que para la ejecución del contrato sean convocadas	Se realiza reunión equipo ejecutor el 7 de marzo de 2025	
4	Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y de acuerdo con el formato GD-F-004 Formato Único de Inventario Documental	Para este período no se realizaron acciones	N/A
5	Entregar a la finalización del plazo de ejecución o del vínculo contractual o cuando	Para este período no se realizaron acciones	N/A

	el supervisor del contrato lo solicite, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados para el cumplimiento del objeto del contrato		
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	Hacer uso de las herramientas y plataformas de manera adecuada para la buena formación de los aprendices	Entregar los informes y evaluaciones de los aprendices a través de las diferentes plataformas
7	Colaborar en la elaboración de respuestas y suministro de información requerida por las autoridades y organismos de control del Estado Colombiano, en relación con la ejecución del contrato y de los asuntos relacionados con el mismo	Para este período no se realizaron acciones	N/A
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	Seguir los lineamientos de la entidad cuando se requiera de algún mensaje publicitario o apoyo institucional	Dejar constancia de lo ejecutado que indique que cumple con los parámetros requeridos
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	Dentro de las sesiones de formación, dar información a los aprendices por medio de las actas de inicio.	Acta de inicio.  
10	Una vez perfeccionado el contrato, 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	Para este período no se realizan acciones	NA

	dentro de los plazos establecidos legalmente. (Decreto 723 de 2013 art. 18)		
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 básicos del curso "Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción" de conformidad con lo establecido en la Ley 2016 de 2020 Art 1° parágrafo 1°, bajo los lineamientos, herramientas tecnológicas y protocolos dispuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Para este período no se realizan acciones	NA
13	Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final	Se realiza registro de inasistencias dentro de la plataforma SOFIA PLUS	
14	Realizar los pagos al SGSSS (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	Hacer los pagos a seguridad social en forma oportuna dentro de los periodos de ejecución del contrato, Pago mes de febrero seguridad social planilla No. 9481903387	<p>Entregar soportes e pagos</p> 

15	No subcontratar las actividades propias del objeto contractual, salvo, que dentro del desarrollo de la propuesta se haya previsto disponer de recurso humano, para lo cual deberá tener en cuenta que no podrá vincular menores de edad, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños	Prestar el servicio como instructor de manera personal	Cumplir con las actividades asignadas 
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	Cumplir con la solicitud requerida por los diferentes órganos de la administración	Suministrar los documentos solicitados con la firma digital cuando sea necesario
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 se realizan acciones para este período	N/A
18	Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las	No suministrar información que sea de carácter privada para la institución	Hacer buen uso de la información cumplir con la Ley de protección de datos.

	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	Realizar pagos mensuales de la seguridad social dentro de los plazos legales, pago mes de febrero de 2025 seguridad social planilla No. 9481903387	Suministrar planilla de pago de la seguridad social de cada periodo 
20	El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia generada por el nuevo Coronavirus COVID 19 (SARS-CoV-2), de acuerdo con los lineamientos y medidas tomadas por el Gobierno Nacional, por las autoridades departamentales, municipales, distritales e institucionales.	Seguir los pasos indicados para cumplir con la bioseguridad	Hacer buen uso de los elementos que cumplan con la bioseguridad
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.	Dentro de las sesiones de formación utilizar los formatos y guías pertinentes a los procesos autorizados por el SIGA.	Ejecutar el contrato de acuerdo a los parámetros exigidos por el SIGA del SENA

			 <p>PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTERNA FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <p>QUER No. 2 CONCEPTUALIZACIÓN DE PROPOSITOS ECONOMICOS Y SOCIALES</p> <p>1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encomendación del Programa de Formación: Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social • Código del Programa de Formación: 02110712 • Nombre del Proyecto: Gestión de proyectos de desarrollo económico y social que han respondido a las necesidades y oportunidades del mercado a nivel nacional • Fase del proyecto: Inicial • Actividad de Proyecto: Caracterizar la idea del proyecto a desarrollar • Competencia: Proponer el material de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características en los conocimientos y destrezas • Resultados de aprendizaje: Alcanzar: Formular los estudios preliminares y de viabilidad del acuerdo con el producto o servicio • Duración de la Guía: 40 horas • Trabajo directo del alumno: - Trabajo independiente: 30 horas • Exámenes: 1 <p>2. PRESENTACIÓN</p>
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.	Cumplir los lineamientos que exige la entidad, de acuerdo a los propósitos designados	Mostrar los resultados de acuerdo a las solicitudes de calidad
23	El contratista no ejercerá ninguna forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación, lo cual incluye el cabal cumplimiento sobre el Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito del sector público.	Se mantendrá el respeto y el buen trato hacia las personas	Conservar la buena armonía y respeto con todos los involucrados.
24	Ingresar información veraz, oportuna y confiable en los aplicativos o sistemas de información de la entidad.	Soportar con documentos la información correspondiente	Dejar soporte o documento que identifique la información
25	Actuar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y	Dejar evidencia de manera escrita de cualquier situación que se	Soportar la prueba de algún echo que se presente

	rechazando peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la ley, e informando inmediatamente al supervisor del contrato y al SENA sobre cualquier intento de coacción.	presente	
26	Mantener informada al SENA sobre cualquier modificación en la dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.	Para este período no se realizan acciones.	N/A
27	Informar de manera inmediata al supervisor del contrato sobre cualquier inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que se presente durante la ejecución del contrato.	Para este período no se realizan acciones.	N/A
28	Apoyar la preparación de respuestas a los derechos de petición relacionados con el objeto y las actividades del contrato, asegurando que se tramiten dentro de los términos establecidos por la ley.	Para este período no se realizan acciones.	N/A
29	Informar al área Financiera del SENA sobre cualquier cambio en el régimen tributario, conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Nacional y la normativa vigente.	Para este período no se realizan acciones.	N/A
30	Asumir directamente los nuevos tributos que se pudieran presentar, en los casos que aplique.	Para este período no se realizan acciones.	N/A
31	Cumplir con lo establecido en el Código de Integridad del SENA.	Tener conocimiento de los cambios del reglamento	Asumir de manera positiva cualquier cambio
32	Las demás que sean necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual	Cumplir con lo requerido para dar cumplimiento al proceso	Hacer caso a los requerimientos que permitan cumplir el proceso

REPORTE DE GESTION Y EVIDENCIAS MES DE MARZO DEL 2025

1. EVIDENCIAS PORTAFOLIO INSTRUCTOR PRIMER TRIMESTRE AÑO 2025 PERIODO - MES DE MARZO DE 2025

Gestión de formación presencial a las fichas asignadas de acuerdo a la programación, a partir del 10 de febrero del 2025, para ejecución del contrato No. **CO1.PCCNT.7419226**

1. **FICHA 2964480 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL** : Para el trimestre I – 2025, se dirige la formación presencial los días lunes, de 07:00 AM a 12:00 M dirigiendo la competencia: Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Diagnosticar la situación de la propiedad. Durante el mes de febrero se realiza dentro de las sesiones de la formación, las siguientes acciones:

Material de apoyo



Actividades y evidencias

The screenshot displays the Google Classroom interface. On the left sidebar, under 'Clases impartidas', the assignment 'FICHA 2996480 PROPIEDAD HORIZONTAL' is highlighted. The main content area shows the assignment details for 'CARTILLA DE PROPIEDAD HORIZONTAL'. The assignment title is 'SOCIALIZACION CARTILLA DE LA PROPL...'. It was published 3 minutes ago. The due date is '18 mar, 20...'. The assignment status is shown as 2 'Entregadas', 2 'Asignadas', and 6 'Evaluadas'. The assignment description reads: 'Buen día chicos, por favor para la próxima sesión de formación realizar exposición por grupos de los siguientes temas de la cartilla adjunta'. The topics listed are: 1. GRUPO UNO: VALENTINA MAYORSA, WENDY KATHERINE QUEVEDO, ANYURY CATHERIN BEJARANO, LES CORRESPONDE LOS EJES 1, 2, Y 3 DE LA CARTILLA; 2. GRUPO DOS: HECTOR ALEXANDER SERRATO LOSADA, YORMAN EBNEDER CUPITRA GRIMALDO, DANNA LIZETH VARGAS CARDONA, YEIDY LORENA PAYOMA MORA, LOS EJES 4, 5, 6 Y 7; 3. GRUPO TRES: SEBASTIAN LANCHEROS MACANA, JENNY PAOLA MORENO RAMIREZ, CLAUDIA CECILIA GAITAN, LOS EJES 8. At the bottom, there are links for 'Ver instrucciones' and a button for 'Revisar trabajo'.

2. **FICHA 2996353 GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL** : Para el trimestre I – 2025, se dirige la formación presencial los días lunes, de 06:00 PM a 10:00 PM dirigiendo la competencia: Desarrollar programas de mejoramiento de acuerdo con normas y legislación vigente. Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Diagnosticar la situación de la propiedad. Durante el mes de febrero se realiza dentro de las sesiones de la formación, las siguientes acciones:

Material de apoyo

01



¿En qué consiste la Ley 675 del 2001 o de Propiedad Horizontal?

Creando con Macrame ha publicado una nueva tarea: SOCIALIZACION CARTILLA DE LA P...
5 mar

Creando con Macrame
3 mar

Buen día a todos, dentro de esta carpeta les subo el material del día de hoy CARTILLA DE PROPIEDAD HORIZONTAL Y CONVIVENCIA.

cartilla-propiedad-horizo... PDF

52 DPM Convivencia.pptx... PDF

Añade un comentario de clase...

Creando con Macrame ha publicado una nueva tarea: ARBOL DE PROBLEMAS
24 feb



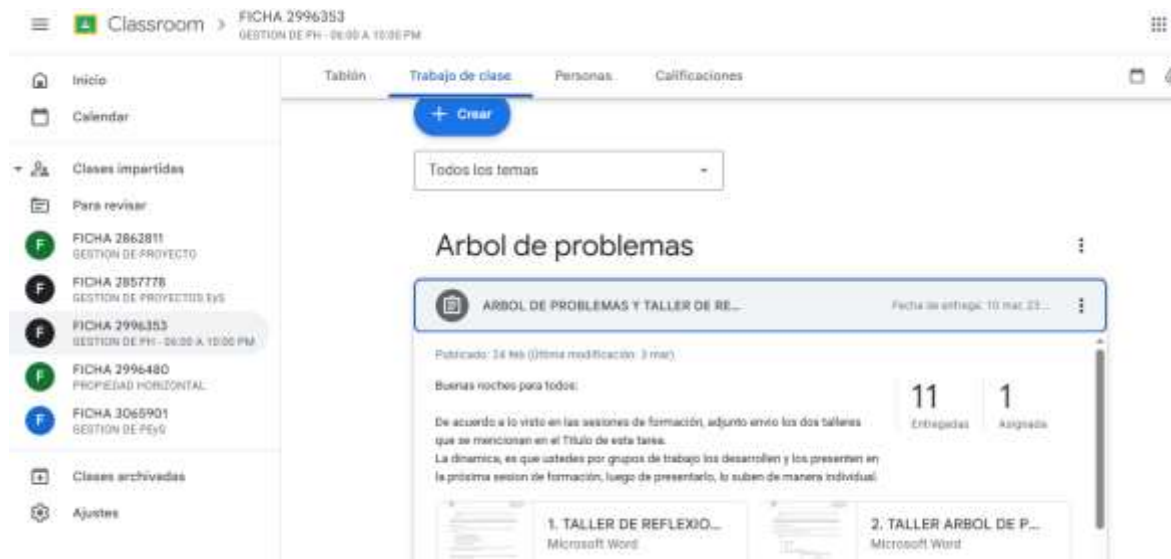
Árbol de Problemas Identificación y análisis del problema

Pasos a seguir:

1. Identificar el problema
 2. Examinar los efectos del problema
 3. Identificar las posibles causas del problema
 4. Definir los objetivos para la solución
 5. Formular acciones para solucionar el problema
- Configurar alternativas viables y pertinentes



Actividades y evidencias



3. **FICHA 3065901 GESTIÓN DE PEyS** : Para el trimestre I – 2025, se dirige la formación presencial los días Martes, de 07:00 AM a 12:00 M Competencia: Proyección del mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios. Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Formular los estudios preliminares y de pre factibilidad de acuerdo con el producto y/o servicio.

Material de apoyo



Evidencias

Classroom > FICHA 3065901
SECCION DE PDS

Inicio
Calendario
Clases impartidas
Para revisar
FICHA 2852011
SECCION DE PROYECTO
FICHA 2857778
SECCION DE PROYECTOS EYE
FICHA 2956353
SECCION DE PH - 8:00 A 10:00 PM
FICHA 2956480
PROPIEDAD HORIZONTAL
FICHA 3065901
SECCION DE PDS
Clases archivadas
Ajustes

Instrucciones Trabajo de los alumnos

Enviar 100 puntos

Todos los alumnos

Ordenar por estado

Entregado

Nombre	Puntuación	Estado
Andrés Martínez	100	Completada con...
Anyi Tique	100	
Estrella Camacho	100	
Jefferson Bar	100	Completada con...

LEAN CANVAS ESTUDIO DEMERCADOS

6 Entregados 8 Anulados

Acepta entregas

Todos

Andrés Martínez
Presentación Project...
Entregada con retraso

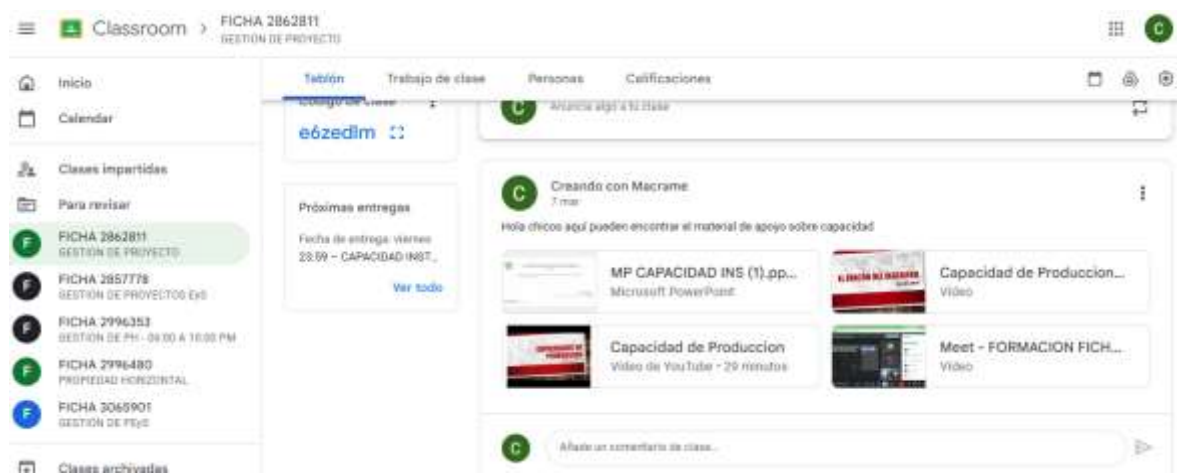
Anyi Tique
LEAN CANVAS FORM...
Entregada

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

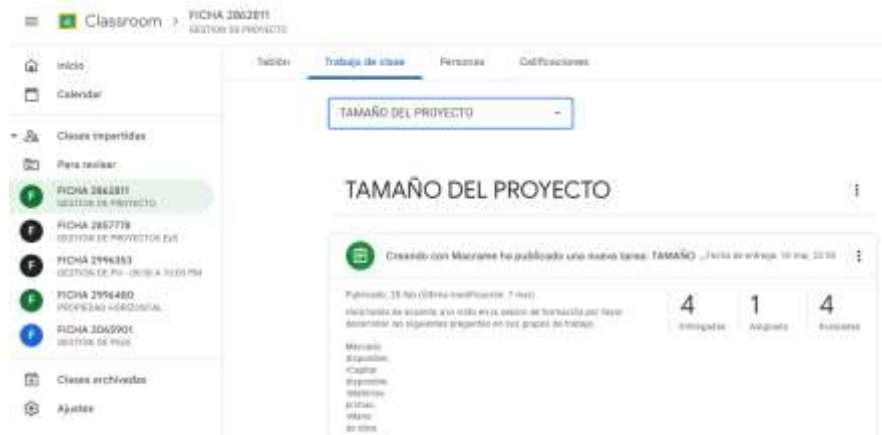
Para este período se dirige la formación presencial los días viernes , de 06:00 pm a 10:00 pm, la competencias: Planificación de la producción de acuerdo con pronósticos y costos, RAP Definir de manera estratégica el tamaño y la localización de la unidad productiva proyectada.

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

Material de apoyo



Evidencias



4. ficha 2857778 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: Definir de manera estratégica el tamaño y la localización de la unidad productiva proyectada.

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

Material de apoyo

Evidencias

Classroom

2057778

GUSTÓN DE PROYECTOS ESE

Inicio

Calendar

Clases impartidas

Para revisar

FICHA 2062811
GUSTÓN DE PROYECTO

FICHA 2057778
GUSTÓN DE PROYECTOS ESE

FICHA 2796253
GUSTÓN DE PA - (SIGA A 10:55 PM)

FICHA 2796480
POPELADA HORIZONTAL

FICHA 3069301
GUSTÓN DE FOLIO

Clases archivadas

Ayuda

Tablas

Trabajo de clase

Personas

Certificaciones

2. TALLER DE TAMAÑO DEL PROYEC...

2. TALLER DE TAMAÑO DEL PROYECTO

Creado con Macromia ha publicado una nueva tarea: TALLER D... Fecha de entrega: 4 Nov. 2020

Publicado: 23 Nov (Última modificación: 4 Nov)
 Asignada a todos
 Se esperaba a la retroalimentación de los miembros del grupo de trabajo con 6 respuestas las siguientes preguntas

5
 5 respuestas

7
 7 respuestas

Novedades Mes de marzo de 2025

Registro de Inasistencias: Se registran las inasistencias en Sofia Plus, sin embargo no se envían correos a los aprendices por no contar todavía con el correo del SENA.

INASISTENCIAS MESES FEBRERO – MARZO 2025

2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

CC 51601912 MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Porcentaje de Calificación

2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL

123

Consultar Aprendiz

CC 51601912 MARTHA PATRICIA MONTENEGRO MUNAR

123

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia	Fecha Fin Inasistencia	Descripción de la Inasistencia	Número de Inasistencias
16/02/2025	16/02/2025	NO ASISTE A LAS SESIONES DE FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	1
17/02/2025	17/02/2025	NÚMERO DE DOCUMENTO: 185756896 NOMBRE: APELLIDOS: CELESTE RESTREPO 311302065 CANCELADO: 109135467 JUZGADA: ADRIANA ROBLES AVENDAÑO 311142036 RETIRO VOLUNTARIO	1
24/02/2025	24/02/2025	NÚMERO DE DOCUMENTO: 185756896 NOMBRE: APELLIDOS: CELESTE RESTREPO 311302065 CANCELADO: 109135467 JUZGADA: ADRIANA ROBLES AVENDAÑO 311142036 RETIRO VOLUNTARIO	1
24/02/2025	24/02/2025	NÚMERO DE DOCUMENTO: 185756896 NOMBRE: APELLIDOS: CELESTE RESTREPO 311302065 CANCELADO: 109135467 JUZGADA: ADRIANA ROBLES AVENDAÑO 311142036 RETIRO VOLUNTARIO	1
03/03/2025	03/03/2025	NÚMERO DE DOCUMENTO: 185756896 NOMBRE: APELLIDOS: CELESTE RESTREPO 311302065 CANCELADO: 109135467 JUZGADA: ADRIANA ROBLES AVENDAÑO 311142036 RETIRO VOLUNTARIO	1
16/03/2025	16/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	1

1

2857778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

CC 1012344323 MARIA ALEXANDRA DIAZ ARREDONDO

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización: 285778 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL 12 4

Consultar Aprendiz: CC 1912348203 MARIA ALEXANDRA DIAZ HARECONDINO 12 4

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia	Fecha Fin Inasistencia	Descripción de la Inasistencia	Valor de la Inasistencia
19/02/2025	19/02/2025	NO ASISTE A LA FORMACION NI PRESENTA EXCUSA	4
25/02/2025	25/02/2025	NO ASISTE A LA FORMACION NI PRESENTA EXCUSA	4
04/03/2025	04/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACION NI PRESENTA EXCUSA	4
04/03/2025	04/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACION NI PRESENTA EXCUSA	4

Página 1 de 1

CC 1007333966 DANIEL ANDREY FERNANDEZ CASTAÑEDA

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de Caracterización: 3065901 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL 12 4

Consultar Aprendiz: CC 1007333966 DANIEL ANDREY FERNANDEZ CASTAÑEDA 12 4

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia	Fecha Fin Inasistencia	Descripción de la Inasistencia	Valor de la Inasistencia
19/02/2025	19/02/2025	NO ASISTE A LA FORMACION NI PRESENTA EXCUSA	4
25/02/2025	25/02/2025	NO ASISTE A LA FORMACION NI PRESENTA EXCUSA	4
04/03/2025	04/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACION NI PRESENTA EXCUSA	4
04/03/2025	04/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACION NI PRESENTA EXCUSA	4
11/03/2025	11/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACION NI PRESENTA EXCUSA	4
18/03/2025	18/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACION NI PRESENTA EXCUSA	4
25/03/2025	25/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACION NI PRESENTA EXCUSA	4
01/04/2025	01/04/2025	NO ASISTE A LA FORMACION NI PRESENTA EXCUSA	4
08/04/2025	08/04/2025	NO ASISTE A LA FORMACION NI PRESENTA EXCUSA	4
15/04/2025	15/04/2025	NO ASISTE A LA FORMACION NI PRESENTA EXCUSA	4

Página 1 de 1

FICHA 3065901 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

CC 1000128631 INGRID LORENA TEJADA GONZALEZ

Consultar Insistencias de Aprendizajes

Consultar Filtros de Caracterización

3066001 - GESTION DE PROYECTO DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

10 #

Consultar Asignatura

CC-1380-1283H INGRESO LINGUA TEJANA DONCELE

10 #

Consultar Insistencias

Insistencias del Aprendiz

Identificación del Aprendiz	Identificación del Aprendiz	Identificación del Aprendiz	Identificación del Aprendiz
13050016	13050016	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
14050016	14050016	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
16050016	16050016	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
25050016	25050016	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
30050016	30050016	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
38050016	38050016	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
84050016	84050016	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
87050016	87050016	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
13050016	13050016	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0

Página 1 de 1

CC 1012361518 GLORIA MANRIQUE CAVIEDES

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Faltas de Comparación*

Consultar Aprendiz*

Inasistencias del Aprendiz

21/02/2020	11/03/2020	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	N
18/02/2020	10/03/2020	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	N
21/02/2020	21/03/2020	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	N
26/02/2020	25/03/2020	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	N
26/02/2020	26/03/2020	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	N
04/03/2020	04/03/2020	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	N
07/03/2020	07/03/2020	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	N
10/03/2020	10/03/2020	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	N

[Ver todos los registros](#)

[Página 1 de 1](#)

CC 1024508671 GISETH PAOLA LUGO MORENO

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Filas de Consultas: FORMAS - DIRECCION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL 12 #

Consultar Aprendiz: 12. APRENDIZ QUE HA PASADO POR EL SISTEMA 12 #

[Consultar Inasistencias](#)

Inasistencias del Aprendiz

FECHA	FECHA	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1

12. APRENDIZ QUE HA PASADO POR EL SISTEMA 12 #

TI 1024482360 NICOLLE ANDREA NUÑEZ RODRIGUEZ

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Filas de Consultas: FORMAS - DIRECCION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL 12 #

Consultar Aprendiz: 12. APRENDIZ QUE HA PASADO POR EL SISTEMA 12 #

[Consultar Inasistencias](#)

Inasistencias del Aprendiz

FECHA	FECHA	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1
1/10/2020	1/10/2020	NO ASISTE A LA FORMACION EN PRESENTE EXCUSA	1

12. APRENDIZ QUE HA PASADO POR EL SISTEMA 12 #

Drive Actas comité Mensual I trimestre 2025 .

The screenshot shows the Google Drive web interface. On the left sidebar, the 'Almacenamiento' (Storage) section is highlighted with a red arrow. The main area displays a folder named 'ACTAS SOPORTE 2025' with a subfolder 'Marzo'. Below the folder name, there are filters for 'Tipo', 'Personas', 'Modificado', and 'Fuente'. A table lists the files in the 'Marzo' folder, including their names, owners, last modified dates, and sizes. A notification at the bottom right indicates '1 subida completada' (1 upload completed).

Nombre	Propietario	Última modif...	Tamaño de s
Acta 002-2025 Reunion 07 marzo Eq.Ejecutor Ficha 2874014_V02.pdf	marinela.san...	10 mar 2025	3,9 MB
ACTA EEF No. 001 2025 FICHA 2971701 GOR-F-084 FormateadaActa V02...	2023project...	11 mar 2025	1,4 MB
ACTA EEF No. 001-2025 FICHA 3142306 GOR-F-084 FormateadaActa V02...	2023project...	11 mar 2025	3,6 MB
ACTA EEF No.001 FICHA 2923204 - FABIAN CUEVAS RUBIO - GOR-F-084...	abogadogcju...	7:46	2,4 MB
ACTA EEF No.001 FICHA 2955261 - FABIAN CUEVAS RUBIO - GOR-F-084...	abogadogcju...	7:39	2,7 MB
ACTA No. 01-2025 COMITÉ EVALUACIÓN MARZO 7 - DEL 10 AL 28 DE FE...	yel	10:57	867 kB
Acta No. 1-2025 REUNION MENSUAL, MARZO EEF FICHA 2862808 GPH.p...	repositorio20...	11 mar 2025	1,8 MB
ACTA No. 1.10- 2025 ficha 2847875 Josefina Bianco final marzo.pdf	josefinabianc...		

REGISTRO DE EVIDENCIAS EN LA CARPETA PORTAFOLIO DEL INSTRUCTOR

Reporte_Novedades titulada presenc_Lideres_de_Ficha_2025

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% Calibri

REPORTE DE NOVEDADES 2025

	Fecha	Programa	Insta Cie	Lider de Ficha	Presencia	Trimestre	Jornada	Oberta	Selec	Inicio de Formacion	Nombre del Aprendiz	No. Documento	Celular
65	31/45602	Tecnología en Gestión de proyectos De Desarrollo	Nueva	Isaac Guzmán Bautista	30	I	Nocturna	Abierta	Cauca	10 de febrero de 2025	JULIETH BASHETTE PINZON RODRIGUEZ	1032415152	3118026064
66	31/45602	Tecnología en Gestión de proyectos De Desarrollo	Nueva	Isaac Guzmán Bautista	30	I	Nocturna	Abierta	Cauca	10 de febrero de 2025	BRITTE KIMARA SANTAMARIA QUIROGA	1032364982	318309763
67	31/45602	Tecnología en Gestión de proyectos De Desarrollo	Nueva	Isaac Guzmán Bautista	30	I	Nocturna	Abierta	Cauca	10 de febrero de 2025	ROSALBA ALEJANDRA ROSAS QUARTE	1032443962	3123264962
68	31/45602	Tecnología en Gestión de proyectos De Desarrollo	Nueva	Isaac Guzmán Bautista	20	I	Nocturna	Abierta	Cauca	10 de febrero de 2025	ALEXANDRA MARCELA BOMORQUEZ	1034480033	4652462
69	31/45602	Tecnología en Gestión de proyectos De Desarrollo	Nueva	Isaac Guzmán Bautista	20	I	Nocturna	Abierta	Cauca	10 de febrero de 2025	ROGER JOHANS LOAIZA MONROY	1053338878	Sin registro
70	31/45602	Tecnología en Gestión de proyectos De Desarrollo	Nueva	Isaac Guzmán Bautista	20	I	Nocturna	Abierta	Cauca	10 de febrero de 2025	ADIA COMBUEL NOGAS RIVERA	51996402	5174883
71	31/45602	Tecnología en Gestión de proyectos De Desarrollo	Nueva	Isaac Guzmán Bautista	20	I	Nocturna	Abierta	Cauca	10 de febrero de 2025	LADY CAROLINA SALAZAR PENAGOS	52731455	Sin registro
72	30/230	Tecnología en Gestión de proyectos De Desarrollo	Nueva	Gerardo Elías Vivero	18	II	Diurna	Abierta	Cauca	21 de octubre de 2024	ROGER JORDAN YSARA GONZALEZ	105012651	3229531465
73	30/230	Tecnología en Gestión de proyectos De Desarrollo	Nueva	Gerardo Elías Vivero	18	II	Diurna	Abierta	Cauca	21 de octubre de 2024	GLORIA MAYRQUEL CANTORAS	10120161516	3214621774
74	30/230	Tecnología en Gestión de proyectos De Desarrollo	Nueva	Gerardo Elías Vivero	18	II	Diurna	Abierta	Cauca	21 de octubre de 2024	SUSITH PADLA HADDI MOHAMED	1034808671	319 363 8750
75	30/230	Tecnología en Gestión de proyectos De Desarrollo	Nueva	Gerardo Elías Vivero	18	II	Diurna	Abierta	Cauca	21 de octubre de 2024	ROSALBA ANDREA MUÑOZ RODRIGUEZ	1034462362	319 363 8750

REGISTRO BD VOCEROS

BD Voceros GPH y GPDEys Titulada Virtual.xlsx

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

100% Calibri

06/06/2024

	Id. Alu	Fecha Inicia	Fecha Termina	Nombre Vocero	Id. Alu	Se. Alu	Yafabazo	Correo Electrónico	Actualizado por/ Fecha
229	3147879	10/11/2023	12/01/2024	ELIANA CARDONA	5		31039922993	elianacardona19@gmail.com	Carolina Sánchez 5/12/2023
230	3108237	15/06/2023	17/07/2023	DARINA VILLARDO SANCHEZ RODRIGUEZ	5		31146099572	darina.villarado318@gmail.com	Carolina Sánchez 05/01/2024
231	3156802	08/07/2024	07/07/2025	SEBASTIAN LANCHEROS MACANA	5		3156804343	asla6777macanlancheros@gmail.com	ROSA CORTES 11/07/2024
232				JENNY PAOLA MORENO			3103050312	agapachph@gmail.com	
233	3107330	3/05/2024	15/01/2025	BRAYAN CAMILO ESTUPIÑAN CHACON	5		3102812105	brayanestupian17@gmail.com	Martin Herrera R
234				ROSAS PEREA	5		3107947045	victoria_vargaspp@soy.sena.edu.co	Martin Herrera R 3/10/2024
235									3/10/2024
236	310348	30/6/2024	15/01/2025	ANDREA MUÑOZ APACHE	5		3144880514	andrewarutoapache@gmail.com	Martin Herrera R
237				SAMARA BALLESTEROS ARIZA			3104306688	ballesterosmrs21@gmail.com	3/10/2024
238	3177862	27/05/2024	26/08/2025	MARIA CARMEN ARANDA DIAZ	5		3184956289	mariacandiaz@gmail.com	Hilda Bujedo 24/10/2024
239	3069486	09/09/2024	08/12/2025	MARLENE HIDALGO	5		3148252142	marlenehidalgo19@outlook.com	Hilda Bujedo 24/10/2024
240	3103127	08/09/2024		SHILA MARCELA GUERRERO CAMA LERO	5		3103812118	heringuerero0108@gmail.com	Carla Ballesteros 05/11/2024

IV REGISTRO DE ASISTENCIAS FORMACIÓN PRESENCIAL MES DE FEBRERO DE 2025

FICHA 2964480

Lunes 24 de febrero de 2025 07:00 am - 12:00 m



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE FEB DEL AÑO 2025										
OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2964480 PROGRAMA Gestión RH										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO EJEMPLO	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Wendy Katherine Quevedo Vargas	7010046214					wendykatherine20@gmail.com	3202671843	Si	Wendy Quevedo
2	Daniela Lizbeth Vargas	1003374321					danielalibeth2006@gmail.com	3008696730	Si	Daniela Vargas
3	Lorena Roxana	1110061282					lorerolinas@gmail.com	3173201062	Si	Lorena Roxana
4	Hector Perito	1022440002					hector.perito30@gmail.com	3753872016	ST	Hector Perito
5	Yamara Cipriana	1112505066					yamara.cipriana@gmail.com	3219250573	Si	Yamara Cipriana
6	Valentina Acosta	1000810712					acostavalentina23@gmail.com	3214175012	Si	Valentina Acosta
7	Claudia Gaitan	52254164					claudia.gaitan084@gmail.com	302430874	Si	Claudia Gaitan
8										
9										
10										
11										
12										

Lunes 03 de marzo de 2025 07:00 am - 12:00 m



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

EJECUTIVO (S) Realizar registro de Asistencia formándose ficha 2964430 PROGRAMA <u>CPH</u>								
NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONYUNTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/FAX	AUSENTIA GRABACIÓN
Wendy Rottenberg Gonzalez Vagos	1010046211					wendyrottenberg@gmail.com	3202631643	Si
Dora María Vargas	100372484					dmaria.vargas@gmail.com	320646720	Si
Laura Pareda	110001292					laurapareda@gmail.com	317322706	Si
Hector Perotto	10224110092					hctor.perotto30	3715387200	ST
Yamara Capita	110000060					yamara.capita@gmail.com	3219250573	Si
Olivia García	1000810712					olivia.garcia@gmail.com	3214175012	Si
Claudia Geitán	52254104					claudia.geitan@gmail.com	302430874	Si

Lunes 10 de marzo de 2025



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 10 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)		Realizar registro de Asistencia formación ficha 2964430 PROGRAMA Gestión PH						CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA					
1	Wendy Katherine Quispe Vargas	1010046214					wendykatherine62@gmail.com	3202521643	SI		Wendy Quispe
2	Anquim Becerra	1030544912					cincuentomas@gmail.com	311280835	SI		Anquim Becerra
3	German Lopez	111755006					GermanLopez1990@gmail.com	320250313	SI		German Lopez
4	Hector Serrano	1022446051					hector.serrano50@gmail.com	311384655	SI		Hector Serrano
5	Jenny Moreno	1073690716					Jesús María ph@gmail.com	3102530312	SI		Jenny Moreno
6	Sebastián Macene	1031802427					SebastianMacene@gmail.com	3241450224	SI		Sebastián Macene
7	Valentina Huanca	1000810717					alcostavalentinu213@gmail.com	3214173112	SI		Valentina Huanca
8	Lorena Paroma	1110061282					lorenaparoma@gmail.com	3113207065	SI		Lorena Paroma
9	Danna Vargas	1023574341					dannavargas663@gmail.com	3207064724	SI		Danna Vargas
10	Claudia Gaitan	52254104					claudia.gaitan084@gmail.com	302433841	SI		Claudia Gaitan
11											
12											

FICHA 2953353

LUNES 24 DE FEBRERO DE 07:00 AM A 12:00 M



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 24 DEL MES DE Feb DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 295333 PROGRAMA GPH

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/FAX	AUTORIZA COORDINACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Olivia Fernanda Díaz	1010963007					macediazmaun@enc.edu.cu	3112092985	/	Olivia Díaz
2	Yanli Serrano	102912094					yanliserrano@polimexico.com	314591987		Yanli Serrano
3	Ligia Meléndez	52311784					ligiamelendez@polimexico.com	319339416		Ligia Meléndez
4	GABRIEL BERNAL	1024505308					gabriel.bernal@polimexico.com	3195425527		Gabriel Bernal
5	Alonso J. López	80054171					alonsojlopez@gmail.com	323487946		Alonso J. López
6	Cesar Andres López	80933172					cesarlopez@und.edu.cu	3158384507		Cesar López
7	Yenny Guadalupe	52437771					yennyguadalupe@hotmail.com	3132482982		Yenny Guadalupe
8	Yolanda Duran	1015402288					Yoli937@hotmail.com	304606277	/	Yolanda Duran
9	Hailyn Davara	1073638885					hailynlloreda901@gmail.com	322980075	—	Hailyn Davara
10	Erica Hincapié	1024506980					erica.hincapie17@hotmail.com	31214309131		Erica Hincapié
11	Dayana Martínez	1033209408					dayanamartinez22@gmail.com	3204300268	—	Dayana Martínez
12	Daily Cuadregio	091355351					dailycuadregio@gmail.com	3151816433		Daily Cuadregio
13										
14										

LUNES 3 DE MARZO DE 2025



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 3 DEL MES DE Marzo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 295333 PROGRAMA Gestión PH										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTOPR CARACÓPI	FIRMA O PORTADORA VÁLIDA
1	Carlos Antonio López	80733172	-	-	Aprendiz	SENA	calopez@sena.edu.co	3108384107	-	[Firma]
2	Lidia Pineda R	52391784	-	-	Aprendiz	SENA	lpineda@sena.edu.co	3193359116	-	[Firma]
3	Yolanda Pineda R	1010763007	-	-	Aprendiz	CTCM-SENA	mpineda@ctcm.com.co	3112092669	-	[Firma]
4	Yolanda Pineda R	80054171	-	-	Aprendiz	CTCM	yolanda.pineda@ctcm.com	3154853476	-	[Firma]
5	Yolanda Pineda R	1010763007	-	-	Aprendiz	CTCM	yolanda.pineda@ctcm.com	3227080035	-	[Firma]
6	Yolanda Pineda R	52912074	-	-	Aprendiz	CTCM	yolanda.pineda@ctcm.com	3145959157	-	[Firma]
7	Yolanda Pineda R	1015402288	-	-	Aprendiz	CTCM	yolanda.pineda@ctcm.com	3046610279	-	[Firma]
8	Yolanda Pineda R	1015402288	-	-	Aprendiz	CTCM	yolanda.pineda@ctcm.com	3184309131	-	[Firma]
9	Yolanda Pineda R	1015402288	-	-	Aprendiz	CTCM	yolanda.pineda@ctcm.com	3184309131	-	[Firma]
10										
11										
12										

LUNES 10 DE MARZO DE 2025



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 30 DEL MES DE 03 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 295333 PROGRAMA Gestión de Proyectos Gestión PM									
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA EMPRESA	CORREO EDUCATIVO	TELÉFONO/FAX	FORMA O PARTICIPACIÓN ACTUAL
1	Yenny Gomez	52037771	CTCM	/	/	-	yenny.gomez@educar.gov.co	3132912712	/
2	Valdo Duran	105402288	CTCM	/	-	-	valdo.937@educar.gov.co	304061034	/
3	GABRIEL BELVAL	1024595300	CTCM	-	-	-	gabriel.belval@educar.gov.co	3191415523	-
4	Ingrid Holivar M	52371784	CTM	-	-	-	ingrid.holivar@educar.gov.co	3193559416	-
5	Daniela Cuadros	1091555551	CTCM	-	-	-	daniela.cuadros@educar.gov.co	3189816933	-
6	Eny Sierra	52912074	CTCM	-	-	-	eny.sierra@educar.gov.co	314991189	-
7	Glenn Fernando Diaz	101063007	-	-	Aprendiz	CTEM	glenn.fernando.diaz@educar.gov.co	3112092969	-
8	Hailyn Douana	1073635885	-	-	-	-	hailyn.douana@educar.gov.co	3223965535	-
9	Nestor Barros	253340313	/	/	/	/	nestor.barros@educar.gov.co	3141361903	/
10	Danyancy Martinez	1053699408	/	/	/	/	danyancy.martinez@educar.gov.co	3204390863	/
11	Hilma Jimenez	80054171	/	/	/	/	hilma.jimenez@educar.gov.co	3234833946	/
12									
13									
14									

FICHA 3065901

VIERNES 21 DE FEBRERO DE 07:00 AM A 12:00M



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 27 DEL MES DE FEB DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)		Realizar registro de Asistencia formación ficha 305901 PROGRAMA GPEYS								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/FAX	AUTORIZA SIGNATURA	BIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Juan Campa Bacigal	1067892225					juancampa311@gmail.com	3212505866		Juan Campa
2	Juan Carlos San	7122744458					juancarlos311@gmail.com	3217377115		Juan Carlos
3	Rina Hainaga	1242090632					rinahainaga@gmail.com	3238156278		Rina Hainaga
4	Nicolé Alejandra (Nico)	1025377221					nicoalejandra11@gmail.com	302205416		Alejandra Nico
5	Felipe Brismar	101064930					felipebrismar@gmail.com	30670527		Felipe Brismar
6	Sergio Sime	1074526711					sergio235@gmail.com	3219688979		Sergio S.P
7	Joselyn Estela Vanduz Cordero	1016744580					joselyn2005@gmail.com	3248252859		Joselyn Estela
8	Natalia Bohner	4193227665					nataliabohner02@gmail.com	3755475526		Natalia B
9	Andrea Plantina	100392406					andrea1992@hotmail.com	321519522		Andrea P.
10	Estrella Camacho	1124005195					camachoestrella753@gmail.com	3006940659		Estrella C
11	Elan Gomez	1025530882					elengomez317@gmail.com	3011248089		Elan Gomez
12	Anyi Tiqui	7073683928					anyitiqui70@gmail.com	3792642374		Anyi Tiqui
13	Cristian Valdes	1001976130					cristianvaldesalmeida75@gmail.com	3152483672		Valdes Ch
14										

MARTES 25 DE FEBRERO DE 2025



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE FEB DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)		Realizar registro de Asistencia formación ficha 30690				PROGRAMA		GPEYS			
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/FAX	AUTÓGRAFO GROSOS/OTRO	FIRMA O PATRONATO VIRTUAL	
1	Miguel Alejandro Góngora	100337520					miguel.alejandro@pey.com	3105711056		República	
2	Ramón Mungu	1343000632					ramonmunga@gmail.com	3220130320		Ramón Mungu	
3	Christian Valdez	1001736185					christian.valdez@pey.com	315267060		Valdez Ch.	
4	Sergio J. J.	1070520711					sergio.j.j@pey.com	3219589970		Sergio J. J.	
5	Felipe Brizuela	101084433					felipe.brizuela@gmail.com	3007622021		Felipe	
6	Alfonso Sánchez	106744580					alfonso.sanchez@gmail.com	3248352524		Alfonso	
7	Natalia Domínguez	1793227665					natalia.dominguez@gmail.com	3195475524		Natalia D.	
8	Andrés M. B.	100302406					andres.m.b@gmail.com	325195735		Andrés M.	
9	Estrella Camacho	1124005195					estrella.camacho@gmail.com	3006940609		Estrella	
10	Juan Campio	1057892225					juan.campio@gmail.com	321505866		Juan Campio	
11	Jhan Carlos G.M.	1128849458					jhan.carlos@gmail.com	3207347425		Jhan Carlos	
12	Oliver Solange	105230882					oliver.solange@gmail.com	3011248530		Oliver Solange	
13	Any. Milena T. J.	1073683428					any.milena.tj@gmail.com	3192092379		Any. Milena	
14	Jose Emmanuel	103744960					jose.emmanuel@gmail.com	3176834960		Jose Emmanuel	

VIERNES 28 DE FEBRERO DE 2025



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE Feb DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)		Realizar registro de Asistencia formación ficha 5065901 PROGRAMA Gestión de Proyectos 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	Juan Camilo Barral	1057892225					camilobarral@gmail.com	3012505866		Juan Camilo
2	Juan Francisco Velez	1032410960					Juanfrancov@gmail.com	3211334960		Juan Velez
3	Reina Marugo Mancuso	1242690652					reina.marugo@gmail.com	3238130375		Reina Marugo
4	Nicolas Alejandro Mancuso	1023377520					nicolas.alejandromancuso@gmail.com	3102206456		Alejandro Mancuso
5	Dora Fabre Dermudez	101084932					fabrefabre@gmail.com	30065201		Dora Fabre
6	Jefferson Esteban Dermudez	101674480					jeffersonesteban@gmail.com	3241351889		Jefferson Esteban
7	Natalia Dermudez	1493207665					natalia.dermudez@gmail.com	3755475524		Natalia B
8	Estrella Comacho	1124005195					comacho.estrella@gmail.com	3006940609		Estrella
9	Elen Solange Gomez	1025530882					elen.gomez347@gmail.com	3011248530		Elen Gomez
10	Ana Maria Lopez	7073683926					anahitatu7@gmail.com	3792612374		Ana Maria
11	Christina Valdes	1001976186					christina.valdesalmeida@gmail.com	3152483633		Christina Valdes
12										
13										

MARTES 4 DE MARZO DE 2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 4 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

REGLAR registro de Asistencia formación ficha 306590 / PROGRAMAA GPE 95										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº. DOCUMENTO	PLANTA	COMANDISTA	OTRO EQUIPO	DEPENDENCIA/EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	Teléfono	ALUMNO CONCURSO	OTRO ALUMNO CONCURSO
1	Juan Carlos Cabrera	1057891225					juan.carlos.cabrera@gmail.com	321255555		francesca
2	Olivia Cabrera	1011976186					Olivia.Cabrera@gmail.com	325248568		Valeria
3	Jorge Cabrera	1032305711					jorge.cabrera@gmail.com	321255555		francesca
4	Carlos Cabrera	101024432					carlos.cabrera@gmail.com	321255555		francesca
5	Sebastián Cabrera	1074526711					sebastian.cabrera@gmail.com	321255555		francesca
6	Nicolás Cabrera	1023339521					nicolas.cabrera@gmail.com	321255555		francesca
7	Ramón Cabrera	102650632					ramon.cabrera@gmail.com	321255555		francesca
8	Diego Cabrera	1076716588					diego.cabrera@gmail.com	321255555		francesca
9	Juan Carlos Cabrera	1428843453					juan.carlos.cabrera@gmail.com	321255555		francesca
10	Estrella C	1124005195					estrella.c@gmail.com	300646619		francesca
11	Andrea M.	1003192406					andrea.m@gmail.com	321255555		francesca
12	Noticia B	119327765					noticia.b@gmail.com	321255555		francesca
13	Carli Irene	10733683928					carli.irene@gmail.com	321255555		francesca
14	Clara García	1025530832					clara.garcia@gmail.com	3011278330		francesca
15										

VIERNES 7 DE MARZO DE 2025



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 8 DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 306540 / PROGRAMA GPE 45										
ID	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	PRIMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Felipe Bermudez	8065714580					felipebermudez@gmail.com	324562389		
2	Sergio S. P.	1011024932					sergio1235@gmail.com	3007052001		
3	Talía P. P.	1074526711					talip1235@gmail.com	3219588979		
4	Wendy P. P.	7073683928					wendy123@gmail.com	3272934000		
5	Notolicia Bermudez	1743227665					notolicia123@gmail.com	3792646374		
6	Fredy Bermudez	1003197406					fredy123@gmail.com	3706056044		
7	Estrella Camacho	1124005195					estrellacamacho@gmail.com	3213195727		
8	Ellen Gómez	1025530882					ellenjones347@gmail.com	3006940600		
9	Nicol Alejandro Cordero	1023337524					nicolajcordero@gmail.com	3011248339		
10	Pamela P. P.	1042100532					pamela123@gmail.com	3102200056		
11	Dion Corral	1057892225					dioncorral@gmail.com	3234136378		
12	Thao Carlos	1028545455					thao123@gmail.com	3212505860		
13	Christian Valdez	1021975136					christianvaldez@gmail.com	3205379435		
14										
15										
16										

MARTES 11 DE MARZO DE 2025



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 345901 PROGRAMA Gestión Proyectos 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	Juan Camilo Baulista	1057892225					juan1057892225@gmail.com	3211305866		Juan Camilo
2	Christian Valdes	1001976186					crisfrivaldesalvarado@gmail.com	3152453622		Valdez Ch
3	Sergio Andrés Jiménez P. J.	1074526711					sergi1235@gmail.com	3219688779		Sergio J.P
4	Jose Villegas	103174964					jvillegasnew@gmail.com	3216331962		Jose Villegas
5	Daro Henao	102870632					darohenao1028@gmail.com	3258130378		Daro Henao
6	Mirca Alejandra Cárdenas	1023333529					mircaalejandracardenas@gmail.com	3102206456		Alejandra Cárdenas
7	Felipe Bermúdez	101084932					felipebermudez@gmail.com	3007652021		Felipe
8	Shan Carlos	119864456					shan.carlos@gmail.com	3204349415		Shan Carlos
9	Natalia Borge	1193227665					nataliaborgeborquez2002@gmail.com	3755475521		Natalia B
10	Andrea Martínez	1003192406					andreamartinezmarin@gmail.com	3215195725		Andrea M
11	Estrella Ramacho	1124005195					ramacho.estrella@gmail.com	300740649		Estrella
12	Elton Gomez	1025530882					elengomez347@gmail.com	3011248539		Elton Gomez
13	Anyi Milena Figuer	1093683428					anyi1407@gmail.com	3792642374		Anyi Figuer
14	Yuliana Estephan Sarmiento	1016714580					yulianarestephan@gmail.com	5248352881		Yuliana Sarmiento
15										

FICHA 2857778

MARTES 25 DE FEBRERO DE 2025 DE 06:00 PM A 10:00 PM



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 25 DEL MES DE Feb DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)		Realizar registro de Asistencia formación ficha 2351773		PROGRAMA 67E75						
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/FIXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	PRUEBA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Desaid GARCIA	1020783117			Aprender		desaid2517@gmail.com	3102331340		
2	Laura Sofia Tellez Triana	1025461372			Aprender		lauratelleztriana@gmail.com	3108934182		Sofia Tellez
3	Paula Daniela Tellez Triana	1028480907			Aprender		pauladanielatellez2601@gmail.com	3132155155		
4	Maricela Ortiz Mendez	39644106			Aprender		maricelaortiz425@hotmail.com	3138463209		
5	Luz Estela Martinez Barra	23254662			Aprender		estelomartinez19@gmail.com	3125702921		
6	Adriana Benguechea	1059129818			Aprender		adriana.benguechea@gmail.com	2026165881		
7	Esteban Conacho del	562077417			Aprender		estebanymeth@gmail.com	3023119021		Esteban
8	Maria Escobar	022316786			Aprender		Maria.Feresobay@gmail.com	3028940598		Maria Escobar
9	Wilmar de Francisco	1007794282			Aprender		Wilmar.Esteban.Rodríguez@gmail.com			
10	Daniela Florit	1073528535			Aprender		daflorenz@gmail.com	3503260692		deflorenz
11	Deily Beltrán J	52170756			Aprender		deilybeltran@gmail.com	3123147183		
12	David Camilo Vesquez	1010206097			Aprender		atencion.en.tu.servicio@gmail.com	3139951854		
13										
14										

MARTES 4 DE MARZO DE 06:00 PM A 10:00 PM



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 04 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2020

OBJETIVO (S)		Realizar registro de Asistencia formación técnico PROFESIONAL PROGRAMA		Cursos Profesionales		CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/FAX	FOTOGRAFÍA (PASADO)	FOTOGRAFÍA ACTUAL
No	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CORRESPONSA	OTRO / CUAL?				
1	Leonel García	1020283117			Aprender	leonel23jara@gmail.com	325233443		
2	Laura Sofía Telles Triguero	1025461372			Aprender	lauratelles20@gmail.com	3208934188		
3	Paula Daniela Telles Triana	1028480907			Aprender	pauladanieltelles2601@gmail.com	3122155155		
4	Maricela Ortiz Hernández	39644106			Aprender	maricelaortiz4256@hotmail.com	3138463209		
5	Liz Estela Hernández Pardo	23254662			Aprender	lizestela2194@gmail.com	3125702921		
6	Adriana Bengoechea	1069429818			Aprender	adriana_bengoechea@yahoo.com	3026187881		
7	Orlando Comacho Val	86207747			Aprender	orlandocomacho@gmail.com	3023119021		
8	Maria Escobar	022216786			Aprender	MariaFeresobar@gmail.com	302940598		
9	Wilman de Francisco	7007394282			Aprender	WilmanEscobarKodis@gmail.com	3553260292		
10	Daniela Florit	1073558635			Aprender	danielaflorit@gmail.com	3123447773		
11	Doris Beltrán J	52170796			Aprender	doribeltran@gmail.com	3134451854		
12	David Camilo Vargas	1010206097			Aprender	davcamilo1985@gmail.com			
13									
14									

MARTES 11 DE MARZO DE 2020S



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 11 DEL MES DE 11 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Sucesos registro de Asistencia formación ficha 285777 PROGRAMA GY 45										
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATO	OTRO (CUAL?)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FORMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Adriana Borge	102924618		Aprendiz			adriana.borge@...com	312405000	SI	Adriana Borge
2	Deivid Garcia	1020783117		Aprendiz			deivid.garcia@...com	3202391500	SI	Deivid Garcia
3	Manuel Ochoa	39604106		Aprendiz			manuelochoa15@...com	350463009	SI	Manuel Ochoa
4	Deidy Deltron S	52170796		Aprendiz			deidydeltron@...com	3128547503	SI	Deidy Deltron
5	Luzmila Ruiz	33754609		Aprendiz			luzmila.ruiz@...com	31102484	SI	Luzmila Ruiz
6	Deivid Ponce	2857778		Aprendiz			deividponce@gmail.com	3204320595	SI	Deivid Ponce
7	William Estrada	102435032		Aprendiz			williamestrada@gmail.com	32081420	SI	William Estrada
8	Laura Sofia Tellez	1025461372		Aprendiz			lauratellez@gmail.com	3108434188	SI	Laura Sofia Tellez
9	Paula Daniela Tellez	1028480907		Aprendiz			pauladanielatellez2601@gmail.com	3132155151	SI	Paula Daniela Tellez
10	Maira Escobar	1023716196		Aprendiz			mairafereescobar@gmail.com	3028490598	SI	Maira Escobar
11										
12										
13										

FICHA 2862811 GESTIÓN DE PROYECTOS E Y S

VIERNES 21 DE FEBRERO DE 06:00 PM A 10:PM



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 21 DEL MES DE 02 DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S)		Realizar registro de Asistencia formación ficha 252871 PROGRAMA 6PEYS								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO (CUAL)	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Nelson Jairo	79708301			SENA		nelsonjairo@sena.gov.co	316556783		Nelson Ruiz
2	Luz Denis López	52366476					luzdenis@hoteles.com	3123480706		Luz Denis López
3	Erica T Cortes	1022335297			SENA		gatahuc@hoteles.com	31184192		ERICA KORTES
4	Luisa Muñoz	1012397999			SENA		luisa@hoteles.com	3165397729		Luisa Muñoz
5	Leidy Martínez	1010001767					leidy@hoteles.com	3006337721		Leidy Martínez
6	Alexandra Jiménez	52321037					alexandrajimenez@hoteles.com	3125326195		Alexandra Jiménez
7	Brenda Sosa	38466637			SENA		brenda3321@gmail.com	32145464		Brenda Sosa
8	Julietta V. Fajardo	1073678607			SENA		vivifajardo18@hotmail.com	32163279		Julietta V. Fajardo
9	Yenny Rangel	52806655			SENA		Yennyso10@gmail.com	314250206		Yenny Rangel
10										
11										

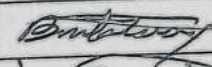
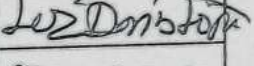
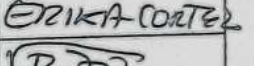
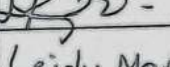
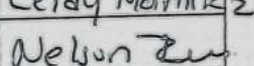
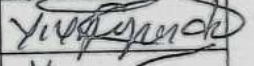
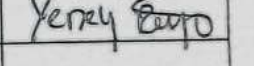
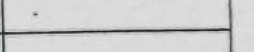
VIERNES 28 DE FEBRERO DE 2025



REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 28 DEL MES DE Feb DEL AÑO 2025

OBJETIVO (S) Realizar registro de Asistencia formación ficha 2362311 PROGRAMA Geografía Propósito E y S										
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	RAMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Yenay Payo	52 30665					Yenaypayo@gmail.com	3147502106		Yenay Payo
2	Romita Sandoval	38466634					ybrinda321@gmail.com	3214546480		Romita Sandoval
3	Julietta V. Fajardo	1013678604					Vivifajardo18@hotmail.com	3216321482		Julietta V. Fajardo
4	Alexandra Jimenez	52.321.037					alexandra.jimenez@hotmail.com	3125526495		Alexandra Jimenez
5	Leidy Martinez	1010001763					leidy.martinez@gmail.com	3006337778		Leidy Martinez
6	Nelson Jimenez	79708301					nelsonjimenez.espejan.com	316856788		Nelson Ruiz
7	Luisa Muñoz	1012397999					Luisa1889@gmail.com	3165394799		Luisa Muñoz
8	Luz Dany's López	52 366.476					luzdanyse@hotmail.com	3123844706		Luz Dany's López
9										

VIERNES 7 DE MARZO DE 2025

REGISTRO DE ASISTENCIA / DÍA 7 DEL MES DE Mayo DEL AÑO 2025										
OBJETIVO (S)		Realizar registro de Asistencia formación ficha 2868811 PROGRAMA GPEYS								
No	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1	Brito Sinisterra	38466634				SENA	ybrmrtz321@gmail	32145464 30		
2	Luz Dms López	52366476				Sena	luzdms@hotmail.com	3123484766		
3	Erika T Cortez	1'022335292				SENA	gatahorne@hotmail	311849281		
4	LUISA MUÑOZ	1'012397999					luisa8889@gmail	3165394729		
5	Leidy Martínez	1'010001767				SENA	leidymartinez@gmail	3006337721		
6	Nelson Jimenez	79708301				SENA	Nelsonjmen@gmail	3168567887		
7	Alexandra Jmen	52321037					alexandrajmen@hotmail	3125326495		
8	Viviana Fajardo	1073678604				Sena	vivi.fajardo@hotmail	3216324982		
9	Yerney Razo	52806655					Yerney.soto@gmail	3172502106		
10										

V- PROYECTOS PRODUCTIVOS

Asesoría a dos aprendices que se encuentran terminando el proyecto productivo

...

>

GABRIEL

>

BITACORAS

✓

☰

☰

ⓘ

Tipo

Personas

Modificado

Fuente

Nombre	Propietario	Última modifi...	Tamaño de s
5. BITACORA CINCO GABRIEL BEDOYA.xlsx	yo	16 feb 2025	1 MB
4. BITACORA CUATRO GABRIEL BEDOYA.xlsx	yo	16 feb 2025	631 kB
3. BITACORA TRES GABRIEL BEDOYA.xlsx	yo	16 feb 2025	253 kB
2. BITACORA DOS GABRIEL BEDOYA.xlsx	yo	16 feb 2025	239 kB
1. BITACORA UNO GABRIEL BEDOYA.xlsx	yo	16 feb 2025	844 kB



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: 01/02/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 28/02/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
DE APRENDIZAJE:

- **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

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

FICHA 2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
DE APRENDIZAJE:

- 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

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,00

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.
4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO
2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 11,90

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

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

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.
4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO
2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	11,90
--------------------------------------	--------------

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.
4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO
2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 30,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 80,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

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

TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

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

FECHA INICIAL: 01/03/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/03/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA 2996353 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
DE APRENDIZAJE:

- **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

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.

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

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

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA 2996480 - GESTIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL
DE APRENDIZAJE:

- 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

DIAGNOSTICAR LA SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD HORIZONTAL TENIENDO EN CUENTA ASPECTOS DE CONVIVENCIA, CONDICIONES ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y DE SEGURIDAD.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: DISTRIBUIR LOS MATERIALES, EQUIPOS Y ELEMENTOS, TENIENDO EN CUENTA LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN

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

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 25,00

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.
4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO
2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 15,90

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

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

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.
4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

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

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

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO
2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

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

- **COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:** RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	15,90
--------------------------------------	--------------

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

3. DEFINIR DE MANERA ESTRATÉGICA EL TAMAÑO Y LA LOCALIZACIÓN DE LA UNIDAD PRODUCTIVA PROYECTADA.
4. ESTABLECER EL PROCESO Y LA ESTRATEGIA DE PRODUCCIÓN, CON BASE EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO O SERVICIO.

- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
- COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO
2. IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

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

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 40,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 116,70

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT's

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS
TOTAL TIEMPO EDT's:				0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:			0,00

INSTRUCTOR: CARMEN ELISA VILLAMIL ROZO

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



ACTA No. 01 MES DE MARZO -2025		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PERIODO 10 AL 28 DE FEBRERO DE 2025 - FICHA 3065901 TECNOLOGIA EN GESTION PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL GPEyS.		
CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ., D.C 6 DE MARZO DE 2025	HORA INICIO: 12:00 AM	HORA FIN: 12:30 PM
LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA CTCM	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DISTRITO CAPITAL CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA CTCM	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: Comité de evaluación y seguimiento de la ficha 3065901, del programa de TECNOLOGIA EN GESTION PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL GPEyS, para verificar estado y condiciones de formación de los aprendices, durante el período del 10 al 28 de febrero de 2025.		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Analizar la situación académica y disciplinaria de los aprendices matriculados en la ficha 3065901, del programa de TECNOLOGIA EN GESTION PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL GPEyS 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 3065901, como secretaria del comité. Se desarrolla el siguiente orden del día:		
1. Verificación de la información general de la ficha.		
No. de ficha	3065901	
Programa	TECNOLOGIA EN GESTION PROYECTOS DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL GPEyS	
Trimestre	II	
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	, Adriana Pat arroyo; Lina Fernanda Baquero Rubiano, Isaac Guzmán Bautista, Jaime Estepa Elisa Villamil.	
2. Gestión.		
Relación de competencias orientadas: COMPETENCIA: PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL	Instructor Isaac Guzmán Bautista	Porcentaje de asistencia



<p><u>Resultado de aprendizaje.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Interactuar en los contextos productivos y sociales en función de los principios y valores universales ✓ Asumir actitudes críticas, argumentativas y propositivas en función de la resolución de problemas de carácter productivo y social. ✓ Asumir los deberes y derechos con base en las leyes y la normativa institucional en el marco de su proyecto ✓ De vida. ✓ Desarrollar procesos comunicativos eficaces y asertivos dentro de criterios de racionalidad que posibiliten la convivencia, el establecimiento de acuerdos, la construcción colectiva del conocimiento y la resolución de problemas de carácter productivo y social. ✓ Generar procesos autónomos y de trabajo colaborativos 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.social. <p>COMPETENCIA: Producir textos en inglés en forma escrita y auditiva</p> <p>Resultados de Aprendizaje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprender la idea principal en avisos y mensajes breves, claros y sencillos en inglés técnico.. - Encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos. <p>COMPETENCIA: 210601010 - Proyección de necesidades y requerimientos</p> <p>RAPS: - Brindar Elaborar los diferentes tipos de presupuesto de acuerdo con la definición del plan de necesidades de las áreas o unidades de negocio y de las proyecciones de ingresos y</p>	<p>LINA FERNANDA BAQUERO RUBIANO</p> <p>ADRIANA PATARROYO</p>	<p>14/18= 78%</p>	
--	---	-------------------	--



egresos en los periodos establecidos.			
COMPETENCIA :	JAIME ESTEPA		
COMPETENCIA: Proyectar el mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.	ELISA VILLAMIL		
RAPS: - Formular los estudios preliminares y de prefactibilidad de acuerdo con el producto y/o servicio. - Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación			

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 segundo trimestre de manera satisfactoria, es un grupo de aprendices comprometidos en culminar su formación.

Para el caso de la ficha, el comportamiento de los 14 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 28 de febrero de 2025.

La formación se adelanta de manera presencial mediante encuentros semanales Lunes a viernes en la jornada diurna de 07:00 a 12:00 pm. Las actividades y evidencias correspondientes se desarrollan por la plataforma Classroom 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: 14

Total, de aprendices que aparecen en formación en Sofía Plus, pero dejaron de asistir: 0

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

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

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1001976186	CHRISTIAN JESUS	VALDES ALMEIDA	EN FORMACION



1032796960	JOSE EMMANUEL	VERGARA MURCIA	EN FORMACION
1057892225	JUAN CAMILO	BAUTISTA RODRIGUEZ	EN FORMACION
1003192406	ANDREA CAROLINA	MARTINEZ BELTRAN	EN FORMACION
1011089932	DAVID FELIPE	BERMUDEZ GUZMAN	EN FORMACION
1016714580	JEFFERSSON ESTIVEN	SANCHEZ ESTUPIÑAN	EN FORMACION
1025530882	EILEN SOLANGIE	GOMEZ PRIETO	EN FORMACION
1074526711	SERGIO ANDRES	JAIME PITA	EN FORMACION
1124005195	ESTRELLA DE LUZ	CAMACHO PEREZ	EN FORMACION
1128848458	JHAN CARLOS	SÁNCHEZ MOSQUERA	EN FORMACION
1193227665	NATALIA ANDREA	BOHORQUEZ BARRERA	EN FORMACION
1242690632	REINA ESTHER	MARRUGO FERNANDEZ	EN FORMACION
1023377529	NIKOL ALEJANDRA	MURCIA CAÑAS	EN FORMACION
1073683428	ANYI MILENA	TIQUE IPIA	EN FORMACION

Aprendices relacionados en Sofía plus, pero que han dejado de asistir a formación: Las inasistencias se registran en la plataforma Sofia Pluss, no se han notificado a los aprendices debido a que no se cuenta con el correo institucional, se copia en anexos al final.

Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1000128631	INGRID LORENA	TEJADA GONZALEZ	EN FORMACION
1012361518	GLORIA	MANRIQUE CAVIEDES	EN FORMACION
1024508671	GISETH PAOLA	LUGO MORENO	EN FORMACION
1024482360	NICOLLE ANDREA	NUÑEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION

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 CLASS ROOM, por no contar hasta el momento con el correo institucional.

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

Plan de trabajo

ACTA No. 001-2025

NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Acta de Inicio II Trimestre año 2025 Programa Tecnología en Gestión de Proyectos Económicos y Sociales Fecha No.3045901 – Competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS. **RAPS:** 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO. - IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

CUIDAD Y FECHA: BOGOTÁ, D.C 11 DE FEBRERO DE 2025

HORA INICIO: 07:00 am

HORA FIN: 12:00 M

LUGAR Y/O ENLACE: CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA CTCM-AUTOPISTA SUR No. 23-24

DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO: DISTRITO CAPITAL – CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA CTCM

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:
Reunión Inicio del Proceso de Formación Competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS. **RAPS:** 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO. - IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Proyecto de Formación: Tecnología en Gestión de Proyectos Económicos y Sociales

Unidad de Formación: Unidad de Formación para la Competencia: PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS

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

RAPS: 1. FORMULAR LOS ESTUDIOS PRELIMINARES Y DE PRE FACTIBILIDAD DE ACUERDO CON EL PRODUCTO Y/O SERVICIO. - IDENTIFICAR SEGMENTOS DE MERCADO DE ACUERDO CON TIPOS DE PRODUCTO Y POBLACIÓN ESTABLECIDOS EN EL PLAN DE SEGMENTACIÓN

Actividad: 1.1. Formular los estudios preliminares y de pre factibilidad de acuerdo con el producto y/o servicio. - Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación

Resultado de Aprendizaje: Formular los estudios preliminares y de pre factibilidad de acuerdo con el producto y/o servicio. - Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación

Guía de aprendizaje

PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

GUÍA No. 3
CONCEPTUALIZACIÓN DE PROYECTOS ECONÓMICOS Y SOCIALES

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUÍA DE APRENDIZAJE

- Denominación del Programa de Formación: Tecnología en Gestión de Proyectos de Desarrollo Económico y Social
- Código del Programa de Formación: 120107 V.1
- 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: Análisis
- Actividad del Proyecto: Caracterizar la idea del proyecto a desarrollar.
- Competencia: Proyección del mercado de acuerdo con el tipo de producto o servicio y características de los consumidores y usuarios.
- Resultados de Aprendizaje Alcanzar: Formular los estudios preliminares y de pre factibilidad de acuerdo con el producto y/o servicio. - Identificar segmentos de mercado de acuerdo con tipos de producto y población establecidos en el plan de segmentación

Para el desarrollo de la competencia se entrega material de apoyo:

Classroom > **RICHA 3045901**
(SECCIÓN DE FICHA)

MATERIAL DE APOYO SESION DOS DE PROYECTAR EL MERCADO
Consulte con el docente - 1/1 foto

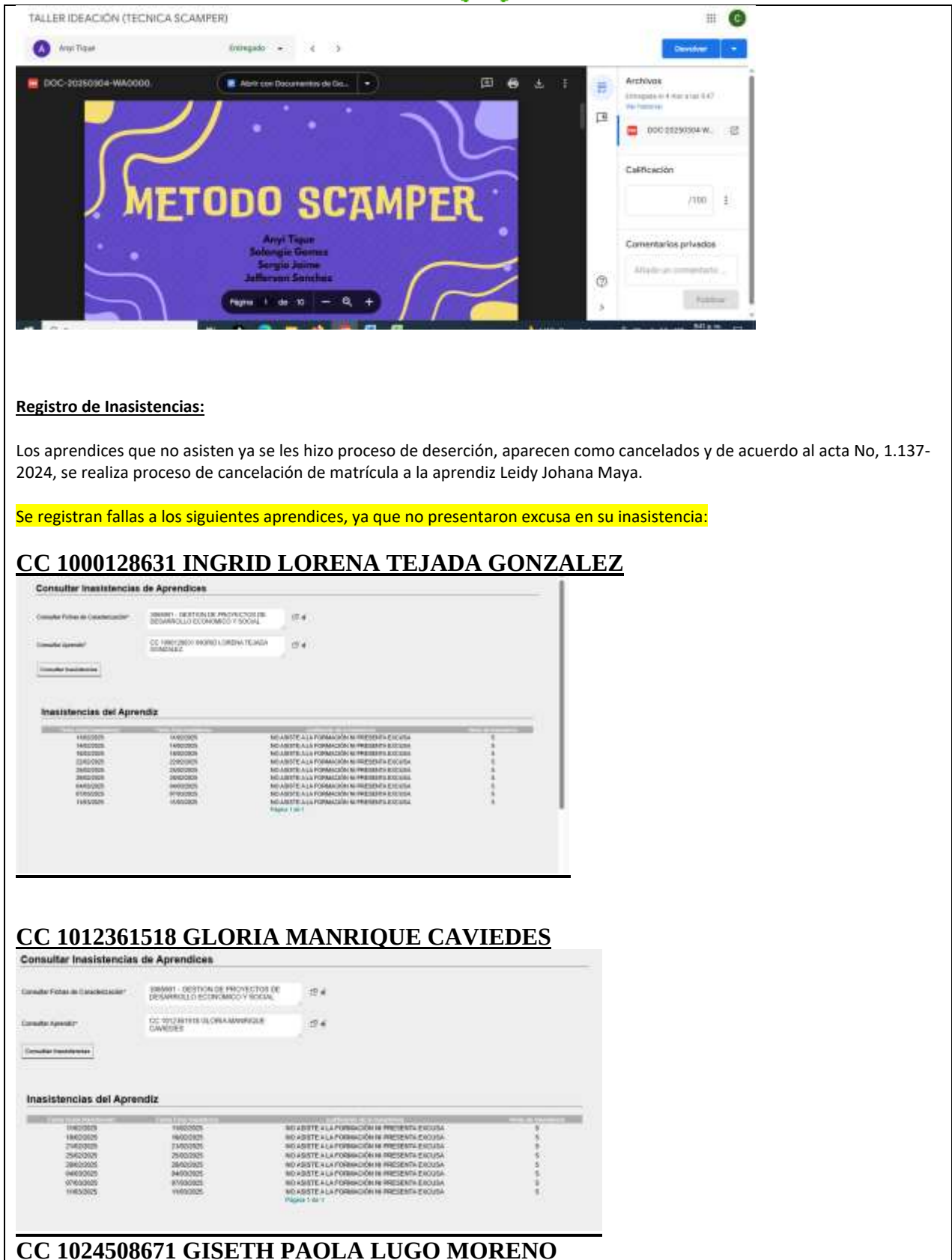
Buen día a todos
Adjunto encontrarán el material de apoyo para la sesión del día de hoy 21 de febrero de 2025.

Sesión 2-4 PM | Arteses pro...
FICHA

Comentarios de la clase

Añade un comentario de clase.

Talleres





Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Ficha de Caracterización: 300591 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz: CC 1024482360 GISETH PROLA LUYO MORAÑO

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha de Inasistencia	Fecha de Asistencia	Descripción de la Inasistencia	Estado de la Asistencia
11/03/2025	11/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
11/03/2025	11/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
11/03/2025	11/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
11/03/2025	11/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
11/03/2025	11/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
21/03/2025	21/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
25/03/2025	25/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
26/03/2025	26/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
04/03/2025	04/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
07/03/2025	07/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2

TI 1024482360 NICOLLE ANDREA NUÑEZ RODRIGUEZ

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Ficha de Caracterización: 300591 - GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL

Consultar Aprendiz: CC 1024482360 NICOLLE ANDREA NUÑEZ RODRIGUEZ

Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha de Inasistencia	Fecha de Asistencia	Descripción de la Inasistencia	Estado de la Asistencia
11/03/2025	11/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
11/03/2025	11/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
11/03/2025	11/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
11/03/2025	11/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
11/03/2025	11/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
21/03/2025	21/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
25/03/2025	25/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
26/03/2025	26/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
04/03/2025	04/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0
07/03/2025	07/03/2025	NO ASISTE A LA FORMACIÓN NI PRESENTA EXCUSA	0

Anterior 1 2 Siguiente

Página 1 de 2

Información equipo ejecutor de la ficha.

1. Informe Instructor: **ISAAC GUZMAN**

Descripción: La formación se adelanta de manera presencial mediante encuentros semanales los días sábados desde la 01:00 pm hasta las 05:00 pm. Las actividades y evidencias correspondientes se desarrollan por Google Drive; Es un grupo caracterizado por su dinamismo y participación en las diferentes sesiones.

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: 0

N°	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre	Apellidos	Estado
1	CC	1000128631	INGRID LORENA	TEJADA GONZALEZ	EN FORMACION
2	CC	1001976186	CHRISTIAN JESUS	VALDES ALMEIDA	EN FORMACION
3	CC	1003192406	ANDREA	MARTINEZ BELTRAN	EN FORMACION



4	CC	10110899 32	DAVID FELIPE	BERMUDEZ GUZMAN	EN FORMACION
5	CC	10123615 18	GLORIA	MANRIQUE CAVIEDES	EN FORMACION
6	CC	10167145 80	JEFFERSSON ESTIVEN	SANCHEZ ESTUPIÑAN	EN FORMACION
7	CC	10245086 71	GISETH PAOLA	LUGO MORENO	EN FORMACION
8	CC	10327969 60	JOSE EMMANUEL	VERGARA MURCIA	EN FORMACION
9	CC	10578922 25	JUAN CAMILO	BAUTISTA RODRIGUEZ	EN FORMACION
10	CC	10745267 11	SERGIO ANDRES	JAIME PITA	EN FORMACION
11	CC	11288484 58	JHAN CARLOS	SÁNCHEZ MOSQUERA	EN FORMACION
12	CC	11932276 65	NATALIA ANDREA	BOHORQUEZ BARRERA	EN FORMACION
13	TI	10233775 29	NIKOL ALEJANDRA	MURCIA CAÑAS	EN FORMACION
14	TI	10244823 60	NICOLLE ANDREA	NUÑEZ RODRIGUEZ	EN FORMACION
15	TI	10255308 82	EILEN SOLANGIE	GOMEZ PRIETO	EN FORMACION
16	TI	10736834 28	ANYI MILENA	TIQUE IPIA	EN FORMACION
17	TI	11240051 95	ESTRELLA DE LUZ	CAMACHO PEREZ	EN FORMACION
18	TI	12426906 32	REINA ESTHER	MARRUGO FERNANDEZ	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.

CC 1000128631 INGRID LORENA TEJADA GONZALEZ



Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de
Caracterización*

3065901 - GESTION DE PROYECTOS DE
DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL



Consultar Aprendiz*

CC 1000128631 INGRID LORENA TEJADA
GONZALEZ



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
26/10/2024	26/10/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
02/11/2024	02/11/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
09/11/2024	09/11/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
30/11/2024	30/11/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
15/02/2025	15/02/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

CC 1012361518 GLORIA MANRIQUE CAVIEDES

Consultar Inasistencias de Aprendices

Consultar Fichas de
Caracterización*

3065901 - GESTION DE PROYECTOS DE
DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL



Consultar Aprendiz*

CC 1012361518 GLORIA MANRIQUE CAVIEDES



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicial Inasistencia	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
15/02/2025	15/02/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

CC 1024508671 GISETH PAOLA LUGO MORENO



Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de
Caracterización*

3065901 - GESTION DE PROYECTOS DE
DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL



Consultar Aprendiz*

CC 1024508671 GISETH PAOLA LUGO MORENO



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
02/11/2024	02/11/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
09/11/2024	09/11/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
16/11/2024	16/11/2024	SIN JUSTIFICACIÓN	4
15/02/2025	15/02/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

TI 1024482360 NICOLLE ANDREA NUÑEZ RODRIGUEZ

Consultar Inasistencias de Aprendizices

Consultar Fichas de
Caracterización*

3065901 - GESTION DE PROYECTOS DE
DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL



Consultar Aprendiz*

TI 1024482360 NICOLLE ANDREA NUÑEZ
RODRIGUEZ



Consultar Inasistencias

Inasistencias del Aprendiz

Fecha Inicio Inasistencia*	Fecha Final Inasistencia	Justificación de la Inasistencia	Horas de Inasistencia
15/02/2025	15/02/2025	SIN JUSTIFICACIÓN	4

Página 1 de 1

Evidencias Google Drive



Acta de inicio

ACTA N° 891		
ACTA DE INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA 3880001 TECNOLOGO EN GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL COMPETENCIA PROMOVER LA INTERACCION DIGNA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMAS Y CON LA NATURALEZA I		
Ciudad y fecha:	BOGOTÁ D.C. 15 DE FEBRERO DE 2025	Hora inicio: 1:00 PM Hora fin: 05:00 PM
Usar y/o emble:	APRENTIZO C 32 CAZUCA	DIRECCION / REGIONAL / CENTRO DE TECNOLOGIA PARA LA CONSTRUCCION I LA SAGOTSA
ASISTENCIA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación de instructores y bienvenida a todos los aprendices. 2. Presentación de la agenda FICHA 3880001, Tecnología en Gestión de la Proyecto de Desarrollo económico y social. 3. Presentación programa, competencia a desarrollar y RUP. 4. Exposición al Reglamento del Aprendiz. 5. Reglas para tener en cuenta para el desarrollo de la formación.		
OBJETIVOS 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. Conocer las reglas para el desarrollo de la formación. 4. Recordar los tratamientos de formación según el Reglamento del Aprendiz.		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: 1. De acuerdo con la asignación de la FICHA 3880001, se trata la <u>autoevaluación</u> del instructor titular. Quiébrase el video https://www.youtube.com/watch?v=... brindando explicaciones sobre la formación, experiencia y expectativas de la forma de formación. 2. De fics la presentación de 14 aprendices de la unidad formativa, se confirmó la asistencia con la firma de la respectiva acta y registro fotográfico. 3. Se estableció la conformidad de los representantes. Promover la interacción digna con uno mismo, con los demás y con la naturaleza.		

ARTICULO 37. **Módulos Formativos.** Los módulos formativos son aquellas acciones que se aplican al Aprendiz SENA cuando se trate de hechos que contribuyan en menor grado al orden académico o disciplinario, o que se ajuste con el fin de prevenir su reincidencia, o con el fin de generar cambios en el desempeño académico o en el comportamiento disciplinario del Aprendiz. Entre los:

- Llamado de atención verbal
- Plan de mejoramiento académico
- Plan de mejoramiento disciplinario
- Ante la reincidencia injustificada o la falta de evidencias de aprendizaje se genera plan de mejoramiento académico.

ARTICULO 39. En cada Centro de Formación Profesional del SENA funcionará un Comité de Evaluación y Seguimiento, como instancia competente para investigar y analizar casos tanto académicos como disciplinarios de los Aprendices de todos los tipos y modalidades de formación, y cuyas recomendaciones deben ser entregadas al Subdirector del Centro para su decisión.

5. **Reglas para tener en cuenta para el desarrollo de la formación**

- Puntualidad en la sesión de formación, inicio de la formación 1:00 p.m.
- Llamado de asistencia en los primeros 05 minutos
- Ante las Reglas fuertes, se procede al llamado de atención verbal por escrito y ante la reincidencia plan de mejoramiento académico o disciplinario
- Inicio de socialización por parte del instructor de la guía o actividad a desarrollar a las 1:10 p.m.
- Inicio de desarrollo de actividades 1:15 p.m.
- Cierre con las actividades académicas establecidas en las guías o talleres de formación y con las actividades que se van a programar en plataforma LMS MICROSOFT TEAMS. (Foro, Tareas, Exámenes)
- Las informaciones o participaciones de los aprendices deberán ser anotadas en el registro a la brevedad de permisos.
- Quejas, Reclamos, Notificaciones, siempre se deben hacer en presencia de los involucrados en la situación.
- Continuación de desarrollo de actividades 03:30 p.m.
- A las 03:31 p.m. el instructor realizará la revisión, socialización o retroalimentación de las actividades y en consecuencia los aprendizajes que presenten los aprendices.
- A las 04:45 p.m. se organizará el ambiente
- 04:55 p.m. finalización de la sesión
- Entrega de evidencia final 5 de Abril de 2025
- Plan de mejoramiento 05-15 de Abril de 2025
- Evaluación final 12 de Abril 2025, 1:00 p.m.
- Cierre de Módulo: 25 de Abril de 2025.

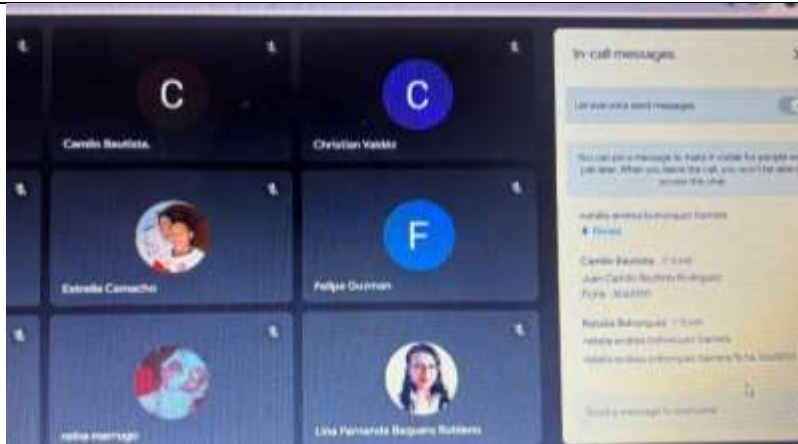


ACTA DE INICIO PROCESO DE FORMACIÓN FICHA 3068901 TECNOLOGÍAS EN GESTIÓN DE PROYECTOS ECONÓMICO Y SOCIAL			
CIUDAD Y FECHA:	BOGOTÁ D.C. 22 DE FEBRERO DE 2023	HORA INICIO:	HORA FIN:
SIGAR Y/O ENLACE:	CIYM BLOQUE C 35	DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO DE	TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MAGORIA
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: 1. Presentación instructor y bienvenida a todos los aprendices. 2. Presentación de Aprendizaje Ficha 3068901, Gestión de Proyectos Económico y Social 3. Presentación programa, competencias a desarrollar 4. Repaso al Reglamento del Aprendizaje. (Aún no se tenía el reglamento actualizado) 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. Recorrido los lineamientos de formación según el Reglamento del Aprendizaje			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se desarrolla la sesión la sesión presencial según los objetivos de la reunión:			
1. De acuerdo con la asignación de la Ficha 3068901 - GPDES se hace la presentación de la instructora Lina Fernanda Riquelme Robledo correo electrónico linaferrnandarobledo@sena.edu.co brindando especificaciones sobre la formación, expectativas de la ficha de formación. Esta se hace de manera desdoblada debido a una falla en la presentación en la sede de Soacha. 2. Se hizo la presentación de 1 Expediente, se confirmó la asistencia de manera virtual y registro fotográfico. 3. Se realizó la presentación de la competencia producir textos en inglés en forma escrita y oral			

4. Repaso al Reglamento del Aprendizaje SENA Acuerdo 003 de 2024			
Sus derechos del aprendiz SENA durante el proceso de aprendizaje: 1. Recibir una inducción que le permita conocer el reglamento del aprendiz, el plan nacional integral de bienestar al aprendiz, la organización de la entidad, así como los requisitos y procedimientos necesarios para cubrirse en el proceso de formación y obtener la certificación o título respectivo. 2. Recibir formación profesional integral de calidad, correspondiente con el programa de formación mediante la disponibilidad oportuna de talento humano, físico y tecnológico suficiente para el desarrollo del proceso formativo, según se dispone en los procedimientos institucionales. 3. Tener el debido proceso en las diferentes etapas de la formación, en los procesos administrativos y disciplinarios; hacer uso en todo momento del derecho de defensa y contradicción, con observancia de los principios de celeridad y las normas establecidas en este reglamento. 4. Recibir todo digno, respetuoso, igualitario y justo por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa. 5. Ejercer con libertad su pensamiento, conocimiento e ideas en el marco del respeto hacia los demás. Sus deberes del aprendiz SENA durante el proceso de ejecución de la formación, los siguientes: 1. Suscribir el momento de asistir la matrícula, el acta de compromiso como aprendiz SENA en cumplimiento de sus obligaciones y deberes en los diferentes acciones, actividades y estrategias durante el proceso de formación. 2. Conocer y cumplir el reglamento del aprendiz y demás normas del SENA asociadas con su proceso formativo. 3. Actuar siempre teniendo como base los principios y valores institucionales. 4. Registrar y mantener actualizado en el sistema de gestión académica administrativa, en el sistema de gestión virtual de aprendices, en la Agenda Pública de Empleo y demás aplicativos de la entidad, sus datos básicos y de contacto como aprendiz, garantizando la veracidad y vigencia de la información registrada. Además, actualizar de oficio o a solicitud del SENA, la información reportada en los aplicativos del SENA en los que se encuentren todos los aprendices, de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Asistir con puntualidad a todas las actividades propias del proceso de formación. 6. Cumplir con todas las actividades de su proceso formativo, presentando las evidencias según la planeación pedagógica, guías de aprendizaje y cronograma, en los plazos o en la oportunidad que estos datos presentarse o reportarse, a través de los medios dispuestos para ello.			

5. Reglas para tener en cuenta durante el desarrollo de la formación	
• Puntualidad en la sesión de formación. Inicio de la formación 7:15 AM. • Llegado de asistencia en los primeros 15 minutos. • Ante las llegadas tardes, se procede al llamado de atención verbal por escrito y ante la reincidencia plan de mejoramiento académico o disciplinario. • Inicio de socialización por parte del instructor de la guía y actividad a desarrollar a las 7:30 AM. • Inicio de desarrollo de actividades 7:45 AM. • Cumplir con las actividades académicas establecidas en las guías o talleres de formación y con las actividades que se van a programar en plataformas CLASSROOM (Foro, Tareas, Evidencias). • Las intervenciones o participaciones de los aprendices deberán enmarcarse en el respeto a la libertad de pensamiento. • Quejas, Recusos, Felicitaciones, siempre se deben hacer en presencia de los instructores en la situación. • Continuación de desarrollo de actividades 5:00 p.m. • A las 15:15 p.m. el instructora realizará la revisión, socialización e internalización de las actividades y se recibirán las inquietudes que presenten los aprendices. • 1:00 p.m. finalización de la sesión. • Entrega de evidencia final: 15 de Abril de 2023. • Plan de mejoramiento académico: 1 al 12 de Abril de 2023. • Entrega de proyecto final: 12 de Abril de 2023, 8:00 a.m. • Cierre de trimestre: 14 de Abril de 2023.	





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.

3. Adriana Patarroyo

Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus: 18

Cantidad de aprendices en formación: 18

Cantidad de aprendices activos en formación: 14

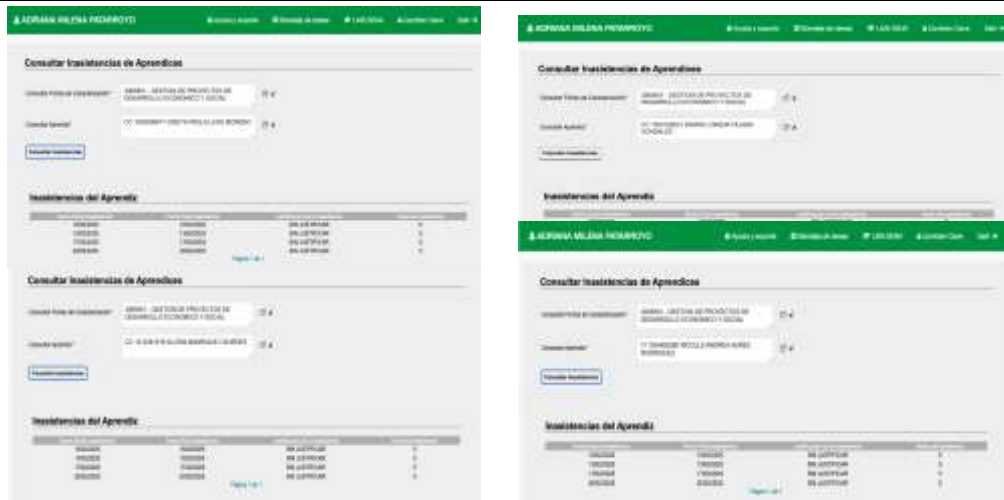
LISTADO APRENDICES EN FORMACION EN SOFIA PLUS

NOVEDADES:

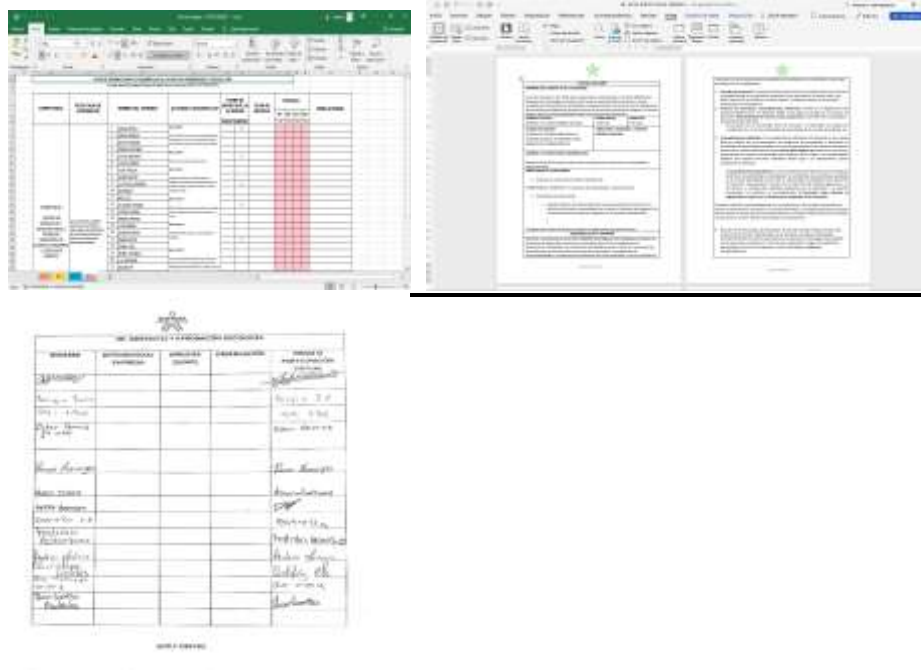
La ficha presente buena disposición al desarrollo de las actividades, participan activamente en su proceso de formación.

Por mi parte reporto como novedad las inasistencias permanentes de los siguientes aprendices:
FICHA: 3065901

NO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
1	CC 1024508671	GISETH PAOLA	LUGO MORENO	Formacion
2	CC 1000128631	INGRID LORENA	TEJADA GONZALEZ	Formacion
3	TI 1024482360	NICOLLE ANDREA	NUÑEZ RODRIGUEZ	Formacion
4	CC 1012361518	GLORIA	MANRIQUE CAVIEDES	Formacion



Anexos:



4. Jaime Estepa

1. Llamado a lista de participantes y verificación de quorum:

Verificada la asistencia de los participantes a la reunión, se evidencia que hay quorum con la asistencia de los referenciados de la presente Acta.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del acuerdo 007 de 2012, Reglamento del aprendizaje SENA, se desarrolla el presente comité de evaluación y seguimiento, para el cual se designa al



instructor Jaime Estepa Garcés, líder de ficha No **3065901**, como secretario del comité.

2. Verificación de la información general de la ficha.

No. de ficha	2923223
Programa	Tecnología Gestión de Proyectos de desarrollo económico y social
Trimestre	IV
Cantidad de aprendices en plataforma SOFIA Plus	18
Cantidad de aprendices cancelados	0
Cantidad de aprendices en formación	14
Cantidad de aprendices que asisten a formación	14
Cantidad de aprendices en proceso de deserción	4
Instructor líder de grupo	Jaime Estepa Garces
Instructores asignados a la ficha durante el trimestre y competencia asignada	Jaime Estepa Garces

3. Gestión

Competencia	Instructor	Porcentaje de asistencia
Competencia: Estructurar cargos y competencias según direccionamiento estratégico y normatividad vigente. Resultado de aprendizaje a evaluar: 1. Elaborar los perfiles del recurso humano previamente planeado, para el funcionamiento de la organización. 2.	Jaime Estepa Garces	14/18 = 78 %

Reporte presentado por cada instructor

INSTRUCTOR: Jaime Estepa Garces

COMPETENCIA: ESTRUCTURAR CARGOS Y COMPETENCIAS SEGÚN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y NORMATIVIDAD VIGENTE

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 14 aprendices que asisten de forma continua a la formación:

T.D	No D.I	Nombre	Apellidos	E-MAIL	ASISTE
CC	1001976186	CHRISTIAN JESUS	VALDES ALMEIDA	cristianvaldezalmeida91@gmail.com	SI
CC	1003192406	ANDREA	MARTINEZ BELTRAN	Martinezbeltranandreacarolina@gmail.com	SI
CC	1011089932	DAVID FELIPE	BERMUDEZ GUZMAN	felipe8guz@gmail.com	SI
CC	1016714580	JEFFERSSO N ESTIVEN	SANCHEZ ESTUPIÑAN	Jeffersanesti36@gmail.com	SI
	1032796960	JOSE EMMANUEL	VERGARA MURCIA	jvergaramurcia@gmail.com	SI
CC	1057892225	JUAN CAMILO	BAUTISTA RODRIGUEZ	camilobautista@gmail.com	SI
TI	1074526711	SERGIO ANDRES	JAIME PITA	sajp1235@gmail.com	SI
TI	1128848458	JHAN CARLOS	SÁNCHEZ MOSQUERA	sjhancarlos11@gmail.com	SI
TI	1193227665	NATALIA ANDREA	BOHORQUEZ BARRERA	nataborhorquez2002@gmail.com	SI
TI	1023377529	NIKOL ALEJANDRA	MURCIA CAÑAS	murciac.nikolalejandra@gmail.com	SI
TI	1025530882	EILEN SOLANGIE	GOMEZ PRIETO	eilengomez347@gmail.com	SI
TI	1073683428	ANYI MILENA	TIQUE IPIA	anyitique7@gmail.com	SI
TI	1124005195	ESTRELLA DE LUZ	CAMACHO PEREZ	camachoestrella753@gmail.com	SI
TI	1242690632	REINA ESTHER	MARRUGO FERNANDEZ	reinamarrugo2@gmail.com	SI

4.1. Registro de inasistencias de aprendices en Sena Sofia Plus hasta el día 10/03/2025

NO	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	APELLIDOS	ESTADO
1	CC 1024508671	GISETH PAOLA	LUGO MORENO	Formacion
2	CC 1000128631	INGRID LORENA	TEJADA GONZALEZ	Formacion
3	TI 1024482360	NICOLLE ANDREA	NUÑEZ RODRIGUEZ	Formacion
4	CC 1012361518	GLORIA	MANRIQUE CAVIEDES	Formacion

Evidencias de registro de inasistencias y correos enviados al aprendiz

Notificación registro de inasistencias y deserción aprendiz

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

Por ahora no se presentan reconocimientos.



NOMBRE COMPLETO		RECONOCIMIENTO POR	

CONCLUSIONES			
Se realiza inicio proceso de deserción a los aprendices: INGRID LORENA TEJADA GONZALEZ CC 1000128631 GLORIA MANRIQUE CAVIDFES CC 1012361518 GISETH PAOLA LUGO MORENO CC 1024508671 NICOLLE ANDREA NUÑEZ RODRIGUEZ CC 1024482360			

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS			
ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSA BLE	FIRMA
Enviar correos a los aprendices en proceso de deserción	Mes de marzo	Elisa Villamil	<i>Elisa Villamil</i>

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES				
NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Isaac Guzmán Bautista	Instructor			<i>Isaac Guzmán</i>
Lina Fernanda Baquero Rubiano	Instructor			<i>Lina Baquero</i>
Adriana Patarroyo	Instructor			<i>Adriana Patarroyo</i>
Jaime Estepa				<i>Jaime Estepa</i>



Carmen Elisa Villamil	Instructor Líder			<i>Elisa Villamil</i>
-----------------------	------------------	--	--	-----------------------

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

Convocatoria

×

REUNIÓN EQUIPO EJECUTOR FICHA 2862811 GPEyS

Guardar

Más acciones ▾

7 de mar de 2025

11:30am

a

12:30pm

7 de mar de 2025

(GMT-05:00) Hora estándar de Colombia

Zona horaria

☐ Todo el día

No se repite ▾

Detalles del evento

Encontrar un hueco

Unirme con Google Meet

meet.google.com/hxa-hdeh-xvf · Conexiones de hasta 100 invitados

Añade una ubicación

Notificación ▾

30

minutos ▾

×

Añadir una notificación

Invitados

Añadir invitados

Permisos de invitados

☐ Editar el evento

☒ Invitar a otros

☒ Ver la lista de invitados

Fotografía

